

Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
Szkoły Podstawowej im. Królowej Jadwigi w Tłuszczu

Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych (dalej: Regulamin) został wprowadzony na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity Dz. U. z 2024 poz. 288)
- 2) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz.Urz. UE L 119 z 4.05.2016 r., str. 1, ze zm.) – RODO;
- 3) Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 09 marca 2009r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2009r. Nr 43, poz. 349),
- 4) Ustawa z dnia 23 maja 1991r. o związkach zawodowych (tekst jednolity Dz. U. z 2025 r. poz. 440.),
- 5) Ustawa z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela (tekst jednolity Dz. U. z 2024 r. poz. 986 ze zm),

Postanowienia ogólne

§ 1

Ileć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) Regulaminie- należy przez to rozumieć Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Szkoły Podstawowej im. Królowej Jadwigi w Tłuszczu.
- 2) dochodach- należy przez to rozumieć dochód brutto.
- 3) ZFŚS, Funduszu – należy przez to rozumieć zakładowy fundusz świadczeń socjalnych funkcjonujący u pracodawcy;
- 4) RODO – należy przez to rozumieć rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz.Urz. UE L 119 z 4.05.2016 r., str. 1, ze zm.);
- 5) związkach zawodowych – należy przez to rozumieć zakładową organizację związkową lub organizacje związkowe reprezentatywne w rozumieniu ustawy o związkach zawodowych;
- 6) osobach uprawnionych – oznacza to pracowników i ich rodziny, emerytów – byłych pracowników pracodawcy – oraz rencistów – byłych pracowników pracodawcy i inne osoby uprawnione, określone w niniejszym regulaminie.

Osoby uprawnione do korzystania z Funduszu

§ 2

1. Do korzystania z Funduszu uprawnieni są:

- 1) pracownicy zatrudnieni w Szkole Podstawowej im. Królowej Jadwigi w Tłuszczu bez względu na podstawę nawiązania stosunku pracy, wymiar i okres zatrudnienia, zwani dalej „pracownikami”, w tym na przykład pracownicy przebywający na urlopach macierzyńskich, wychowawczych, rodzicielskich, ojcowskich na urlopach bezpłatnych, nauczyciele przeniesieni w stan nieczynny, nauczyciele przebywający na urlopach zdrowotnych,
- 2) Emeryci, renciści, byli pracownicy. Przez emeryta lub rencistę byłego pracownika pracodawcy rozumie się osobę, która spełnia przynajmniej jeden z poniższych warunków:
 - a) rozwiązała stosunek pracy z pracodawcą w związku z przejściem na emeryturę lub rentę i nie nawiązała stosunku pracy u innego pracodawcy;
 - b) została zatrudniona u pracodawcy jako emeryt bądź rencista i rozwiązała stosunek pracy i ponownie pobiera emeryturę oraz nie nawiązała stosunku pracy u innego pracodawcy;
 - c) zakończyła stosunek pracy u pracodawcy i korzystała z zasiłku chorobowego lub świadczenia rehabilitacyjnego po ustaniu tytułu do ubezpieczeń, po czym przeszła na emeryturę, rentę lub nauczycielskie świadczenie kompensacyjne i nie nawiązała stosunku pracy u innego pracodawcy;
- 3) członkowie rodzin osób, o których mowa w pkt 1 - 2. Do członków rodziny, o których mowa w ust. 1 pkt 3, zalicza się:
 - a) pozostające na utrzymaniu pracownika, emeryta lub rencisty dzieci własne, przysposobione, dzieci przyjęte na wychowanie w rodzinie zastępczej oraz dzieci współmałżonka (z nim zamieszkujące) w wieku do 18. roku życia, a jeżeli kształcą się w szkole lub na uczelni (*i nie wstąpiły w związek małżeński*) – do czasu ukończenia nauki, jednak nie dłużej niż do ukończenia 25. roku życia,
 - b) osoby wymienione w pkt 1 posiadające orzeczenie o umiarkowanym lub znacznym stopniu niepełnosprawności (lub równoważne) - bez względu na wiek. Ubiegając się o świadczenia na członków rodziny winien złożyć oświadczenie o przysługującym prawie, natomiast na żądanie pracodawcy przedkłada do wglądu orzeczenie zespołu orzekania do spraw niepełnosprawności lub organu rentowego,
 - c) współmałżonka,

2. Inne osoby uprawnione :

- 1) członkowie rodzin zmarłych pracowników oraz emerytów i rencistów – byłych pracowników zakładu, jeżeli są uprawnieni do renty rodzinnej po zmarłym – w okresie pobierania renty rodzinnej,
3. Osoby, o których mowa w § 2 ust. 1 pkt 2, ubiegające się o świadczenia z Funduszu, obowiązane są udokumentować swoje prawo do korzystania z Funduszu poprzez przedłożenie

decyzji o przyznaniu prawa do emerytury, renty lub nauczycielskiego świadczenia kompensacyjnego i oświadczenia o niepodjęciu pracy.

4. Ubiegając się o świadczenia na członków rodziny, o których mowa w § 2 ust. 1 pkt. 3 należy przedłożyć następujące dokumenty:
 - 1) w przypadku dzieci powyżej 18. roku życia – zaświadczenie potwierdzające pobieranie nauki oraz oświadczenie, że dziecko pozostaje na utrzymaniu pracownika, emeryta lub rencisty i z nim zamieszkuje lub zamieszkuje w internacie, akademiku itp. w innym mieście, w którym mieści się jego szkoła/uczelnia.
 - 2) w przypadku dzieci niezdolnych do samodzielnej egzystencji lub niezdolnych do pracy – orzeczenie zespołu orzekania do spraw niepełnosprawności lub organu rentowego,
 - 3) udokumentować swoje prawo do korzystania z Funduszu poprzez przedłożenie dokumentów potwierdzających przedłożone oświadczenie (kopię dokumentów do wglądu np. decyzja o przyznaniu renty rodzinnej, aktualny dokument wpłaty renty, akt urodzenia dziecka, akt zgonu, zaświadczenia, oświadczenia lub inny dokument potwierdzający prawo do korzystania z Funduszu).

Organ przyznający świadczenia

§ 3

1. Świadczenia przewidziane regulaminem przyznawane są na wniosek osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu.
2. Pracodawca podejmuje decyzje w sprawie przyznania świadczeń po uzgodnieniu z przedstawicielami związków zawodowych działających w szkole.
3. O decyzji przyznającej świadczenie lub odmawiającej przyznania świadczenia osoba uprawniona jest informowana w sposób określony przez nią we wniosku o przyznanie świadczenia.
4. Dyrektor zwany dalej „Pracodawcą”, administruje środkami funduszu w zakresie określonym w ustawie o ZFŚS, w niniejszym Regulaminie oraz w rocznym planie przychodów i wydatków.

Kryteria ubiegania się o świadczenia z Funduszu

§ 4

1. Świadczenia z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych przyznawane są z uwzględnieniem sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osób uprawnionych. Do sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej uprawnionego zalicza się wszelkie dochody podlegające i niepodlegające opodatkowaniu oraz przychody i inne korzyści majątkowe wszystkich członków gospodarstwa domowego (również dzieci).
2. Środki Funduszu mogą być przeznaczone na dofinansowanie w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie zimowo-wiosennym lub okresie jesienno-zimowym.

3. Wykazane w Oświadczeniu dochody i przysporzenia różnego rodzaju należy podzielić przez liczbę osób w gospodarstwie domowym zgodnie ze wzorem Oświadczenia, o którym mowa w ust. 8. Tak ustalona wartość jest podstawą do ustalenia wysokości świadczeń z Funduszu.

4. Przez gospodarstwo domowe rozumie się: uprawnionego oraz wszystkie osoby zamieszkujące wspólnie z nim i prowadzące wspólne gospodarstwo domowe. Dotyczy to również małżonków pracujących za granicą lub w delegacji oraz dzieci, które zamieszkują w innej miejscowości ze względu na szkołę (np. w internacie) lub uczelnię, jednocześnie pozostają we wspólnym gospodarstwie domowym.

5. Małżonkowie posiadający rozdzielność majątkową mogą składać jedno oświadczenie.

6. Liczbę członków rodziny ustala się na dzień złożenia wniosku o świadczenie z Funduszu.

7. Realizacja świadczeń uzależniona jest od zasobów Funduszu oraz podziału środków na poszczególne świadczenia na dany rok, ujętych w planie przychodów i wydatków ZFŚS na dany rok.

8. Ubiegając się o świadczenie, osoba uprawniona zobowiązana jest do złożenia Oświadczenia, wykazując dochody swoje oraz członków rodziny za ostatni miesiąc ubiegania się o świadczenie. Zsumowany dochód należy podzielić przez liczbę osób w rodzinie.

9. Oświadczenie o liczbie członków rodziny i wysokości dochodów składa się odrębnie wraz z każdym wnioskiem o przyznanie świadczenia z Funduszu.

10. W przypadku powzięcia wątpliwości co do zgodności stanu prawnego przedstawionego we wniosku oraz o oświadczeniu o dochodach ze stanem faktycznym Pracodawca ma prawo wezwać osobę uprawnioną ubiegającą się o świadczenie o złożenie wyjaśnień oraz o dostarczenie dokumentów potwierdzających prawdziwość podanych informacji (do wglądu np. kopię Pit, zaświadczenia o dochodach pracownika, jego małżonka, dzieci i innych uprawnionych osób prowadzących wspólne gospodarstwo domowe lub inne dokumenty potwierdzające podane informacje przez pracownika w oświadczeniu) – w terminie nie krótszym niż 7 dni.

§5

1. Świadczenia z Funduszu w pierwszej kolejności przysługują osobom uprawnionym:

- 1) o najtrudniejszej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej. Przez najtrudniejszą sytuację rozumie się osoby posiadające środki do życia do wysokości 3000zł. na jedną osobę w danym gospodarstwie domowym.
- 2) samotnie prowadzącym gospodarstwo domowe i osiągającym dochód wraz z dodatkowymi przysporzeniami w wysokości nie wyższej niż 3000 zł.
- 3) wychowującym samotnie dzieci,
- 4) mającym dzieci, które ze względu na stan zdrowia wymagają specjalnej, kosztownej opieki.

Przez specjalną, kosztowną opiekę rozumie się dodatkowe koszty poniesione na wychowanie dziecka.

Tryb i zasady ubiegania się o świadczenia

§ 6

1. Wnioski o przyznanie świadczeń socjalnych przewidzianych w Regulaminie należy składać w sekretariacie szkoły.
2. Wzory wniosków o świadczenia stanowią załączniki do niniejszego regulaminu.
3. Druki wzorów wniosków o świadczenia dostępne są na stronie internetowej szkoły oraz w sekretariacie.
4. Niezależnie od dofinansowania, o którym mowa w § 6 ust 1 nauczycielom przysługuje świadczenie urlopowe na zasadach określonych w art. 53 ust. 1a Karty Nauczyciela, tj. „z odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych, o którym mowa w ust. 1, wypłacane jest nauczycielowi do końca sierpnia każdego roku świadczenie urlopowe w wysokości odpisu podstawowego, o którym mowa w przepisach o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, ustalonego proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy i okresu zatrudnienia nauczyciela w danym roku szkolnym”. Nauczyciele nie składają wniosków o świadczenie urlopowe na zasadach określonych w art. 53 ust. 1a Karty Nauczyciela.

§ 7

1. Wniosek o świadczenie zostaje rozpatrzony w ciągu 30 dni od dnia jego złożenia.
2. O terminie przekazania świadczeń w formie rzeczowej pracodawca informuje w sposób przyjęty u danego pracodawcy. Emeryci i renciści – byli pracownicy pracodawcy – informowani są w sposób za pośrednictwem telefonu lub e-mailem.
3. Świadczenia z Funduszu mają charakter uznaniowy, jednak decyzje odmowne wymagają pisemnego uzasadnienia, z zastrzeżeniem ust. 5 i 6.
4. W ciągu 14 dni od daty otrzymania decyzji odmawiającej przyznania świadczenia osobie uprawnionej służy prawo do złożenia wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy.
5. We wniosku o ponowne rozpatrzenie osoba uprawniona powinna ustosunkować się do uzasadnienia do decyzji odmownej. Może także złożyć dodatkowe wyjaśnienia i przedstawić dodatkowe dokumenty w formie oświadczeń lub zaświadczeń.

6. Ponowna negatywna decyzja pracodawcy w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi w sprawie wnioskowanego świadczenia jest ostateczna.

Świadczenia z Funduszu

§ 8

1. Środki ZFŚS u pracodawcy przeznacza się na dofinansowanie wypoczynku krajowego i zagranicznego:
 - 1) dzieci do lat 18 w formie wczasów rodzinnych oraz pobytu dziecka w sanatorium, zimowisk, kolonii, obozów dla dzieci i młodzieży, zielonych szkół.
 - 2) pracowników w formie wypoczynku zorganizowanego przez osobę uprawnioną we własnym zakresie i wypoczynku zakupionego indywidualnie.
 - 3) emerytów i rencistów (byłych pracowników) w formie wypoczynku zorganizowanego przez osobę uprawnioną we własnym zakresie i wypoczynku zakupionego indywidualnie przez osobę uprawnioną.
2. Dofinansowanie wypoczynku zorganizowanego dotyczy zarówno wypoczynku organizowanego we własnym zakresie, jak i zakupionego indywidualnie przez osobę uprawnioną do korzystania z Funduszu.
3. W przypadku wypoczynku zakupionego indywidualnie przez osobę uprawnioną we wniosku o dofinansowanie należy wskazać:
 - 1) poniesiony koszt wypoczynku;
5. Na żądanie Pracodawcy osoba uprawniona zobowiązana jest okazać do wglądu dokumenty potwierdzające koszt wypoczynku. W szczególności mogą to być wystawione przez organizatora wypoczynku, faktury, dowody wpłaty, kopie przelewów i przekazów pocztowych.
6. Osoba uprawniona może otrzymać dofinansowanie do każdej z form wypoczynku określonej w ust. 1 nie częściej niż raz w roku.
7. Dofinansowanie do wypoczynku przyznaje się na wniosek osoby uprawnionej.
8. Wzór wniosku o dofinansowanie wypoczynku stanowi załącznik nr 7 do Regulaminu, a wniosek o dofinansowanie wypoczynku dzieci i młodzieży do 18. roku życia – załącznik nr 8
9. Wniosek o dofinansowanie wypoczynku jest rozpatrywany nie później niż w ciągu 30 dni od daty złożenia.
10. Wysokość dofinansowania określają załączniki nr 1 i nr 2 do Regulaminu.

§ 9

1. Środki Funduszu przeznacza się na działalność kulturalno-oświatową w formie:
 - 1) dopłat do ceny biletów wstępu do kina;
 - 2) dopłat do ceny biletów wstępu do teatru;
 - 3) dopłat do cen biletów na występy estradowe i koncertów;
 - 4) dopłat do cen biletów wstępu na wystawy i inne imprezy kulturalno-oświatowe;

2. Osoby uprawnione ubiegające się o dopłaty, o których mowa w ust. 1 pkt. 1–4, mogą otrzymać dopłatę maksymalnie do dwóch biletów wstępu w każdym roku kalendarzowym.
3. W przypadku ubiegania się o dopłatę do więcej niż jednego biletu wstępu na to samo wydarzenie osoba uprawniona wskazuje, że osoba jej towarzysząca należy także do kręgu osób uprawnionych do korzystania z Funduszu u pracodawcy.
4. Przez bilet wstępu rozumie się także odpłatność ponoszoną za uczestnictwo w imprezach organizowanych online.
5. Świadczenia, o których mowa w ust. 1 pkt. 1–4 przyznaje się na wniosek osoby uprawnionej.
6. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 9 do Regulaminu.
7. Wysokość dofinansowania określa załącznik nr 3 do Regulaminu.

§ 10

1. Środki Funduszu przeznacza się na działalność sportowo-rekreacyjną w formie:
 - 1) dopłat do ceny biletów na imprezy sportowe i rekreacyjne;
 - 2) dopłat do ceny biletów wstępu na basen i do siłowni;
 - 3) dopłat do kart i karnetów sportowych;
 - 4) dopłat do wycieczek turystyczno-krajoznawczych.
2. Dopłaty, o których mowa w ust. 1 pkt. 1–4, dotyczą zarówno działalności sportowo-rekreacyjnej organizowanej przez pracodawcę, jak i samodzielnie przez osobę uprawnioną. W ciągu roku kalendarzowego można otrzymać dopłatę do dwóch biletów na imprezy sportowe i rekreacyjne, biletów wstępu na basen i siłownię, do jednego karnetu lub karty sportowej, dopłaty do jednej wycieczki turystyczno-krajoznawczej.
3. W przypadku, gdy wycieczka turystyczno-krajoznawcza odbywa się w czasie wypoczynku osoby uprawnionej, na który osoba uprawniona uzyskała dofinansowanie wypoczynku, o którym mowa w § 8 Regulaminu, dopłata do wycieczki turystyczno-krajoznawczej nie przysługuje.
4. Dopłaty, o których mowa w ust. 1 pkt. 1–4, przyznaje się na wniosek osoby uprawnionej.
5. Wysokość dopłat określa załącznik nr 4 do Regulaminu.
6. Wzór wniosku o dopłatę, o której mowa w ust. 1 pkt. 1–4, stanowi załącznik nr 10 do Regulaminu.

§ 11

1. Środki Funduszu przeznacza się na pomoc w formie:
 - 1) rzeczowej;
 - 2) zapomóg pieniężnych.
2. Pomoc w formie rzeczowej lub zapomogę pieniężną może otrzymać osoba uprawniona:
 - 1) dotknięta zdarzeniem losowym;
 - 2) znajdująca się w trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej;
 - 3) w związku z wysokimi i nierefundowanymi z NFZ kosztami leczenia osoby uprawnionej.

3. Pomoc może być udzielona w związku ze zwiększonymi dodatkami w okresie zimowo-wiosennym lub jesienno-zimowym
4. Pomoc rzeczowa może być udzielona w formie zakupu lekarstw, artykułów żywnościowych, niezbędnych artykułów gospodarstwa domowego lub innych przedmiotów niezbędnych do zaspokojenia potrzeb bytowych osoby uprawnionej.
5. Pomoc rzeczowa przekazywana jest w sposób ustalony z osobą uprawnioną wnioskującą o tego rodzaju wsparcie.
6. Pomoc rzeczowa lub finansowa z tytułu trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej oraz w związku z wysokimi i nierefundowanymi z NFZ kosztami może być udzielana maksymalnie dwa razy w roku, pomoc rzeczowa lub finansowa z tytułu zdarzenia losowego jest udzielana zgodnie z posiadanymi środkami finansowymi.
7. Wzór wniosku o wsparcie w formie rzeczowej lub zapomogi pieniężnej stanowi załącznik nr 11 do Regulaminu
8. Wysokość pomocy rzeczowej i zapomogi pieniężnej określają załączniki nr 5 i 6 do Regulaminu.

§ 12

1. Środki Funduszu przeznacza się na pożyczki mieszkaniowe. Ta część funduszu jest scentralizowana na szczeblu Gminy w zakresie jednostek oświatowych. (wysokość odpisu od 5%-10%)

Źródła Funduszu

§ 13

Źródłami Funduszu są :

1. Coroczny odpis podstawowy na jednego zatrudnionego pracownika niebędącego nauczycielem w wysokości określonej w art. 5 ust. 2 ustawy o ZFŚS. tj. w wysokości 37,5% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w drugim półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą.
2. Coroczny odpis dla nauczycieli w wysokości ustalonej na podstawie art. 53 ust. 1 Karty Nauczyciela, tj. w wysokości ustalonej jako iloczyn planowanej, przeciętnej w danym roku kalendarzowym, liczby nauczycieli zatrudnionych w pełnym i niepełnym wymiarze zajęć (po przeliczeniu na pełny wymiar zajęć), skorygowanej w końcu roku do faktycznej przeciętnej liczby zatrudnionych nauczycieli (po przeliczeniu na pełny wymiar zajęć) i 110% kwoty bazowej, określonej dla nauczycieli corocznie w ustawie budżetowej, obowiązującej 1 stycznia danego roku.

3. Coroczny odpis, o którym mowa w art. 53 ust. 2 Karty Nauczyciela dla nauczycieli będących emerytami lub rencistami oraz nauczycieli pobierających nauczycielskie świadczenie kompensacyjne dokonuje się odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych w wysokości ustalonej jako iloczyn planowanej, przeciętnej w danym roku kalendarzowym liczby nauczycieli będących emerytami lub rencistami oraz nauczycieli pobierających nauczycielskie świadczenie kompensacyjne, skorygowanej w końcu danego roku kalendarzowego do faktycznej, przeciętnej liczby tych nauczycieli i 42% kwoty bazowej, o której mowa w art. 30 ust. 3, obowiązującej w dniu 1 stycznia danego roku.
4. Środki Funduszu zwiększa się o:
 - 1) odsetki od środków funduszu,
 - 2) darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych,
 - 3) wpływy z opłat pobieranych od osób korzystających z działalności socjalnej,
 - 4) wpływy z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe,
 - 5) inne środki określone ustawą o ZFŚS i w odrębnych przepisach.
5. Środki Funduszu mogą być zwiększone w zależności od możliwości i decyzji fakultatywnej pracodawcy o:
 - 1) środki o których mowa w art. 5 ust. 5 ustawy o ZFŚS - odpis dla emerytów i rencistów (niebędących nauczycielami), tj. w wysokości 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w ust. 1,
 - 2) środki o których mowa w art. 5 ust. 4 ustawy o ZFŚS – odpis na każdą zatrudnioną osobę, w stosunku do której orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności, tj. w wysokości 6,25 % przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w ust. 1.
6. Odpisy i zwiększenia tworzą jeden Fundusz.
7. Roczny plan przychodów i wydatków Funduszu, zwany preliminarzem ZFŚS, ustala pracodawca w porozumieniu z działającymi u niego związkami zawodowymi.
8. Preliminarz ZFŚS może zostać zmieniony w trakcie trwania roku kalendarzowego na wniosek pracodawcy, każdego ze związków zawodowych działających u pracodawcy.
9. Podział środków przeznaczonych na świadczenia socjalne powinien uwzględniać potrzeby uprawnionych oraz możliwości Pracodawcy.

§ 14

1. Podstawą przetwarzania danych osobowych jest art. 8 ust. 1 ustawy z 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych w związku z art. 6 ust. 1 lit. c, art. 9 ust. 2 lit. b (lub art. 6 ust. 1 lit. c i lit. a oraz art. 9 ust. 2 lit. a i lit. b Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz

uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych). Klauzula informacyjna stanowi załącznik do niniejszego Regulaminu.

2. Dane osobowe, w tym dane szczególne osób uprawnionych, przetwarzane są wyłącznie w celu przyznania ulgowych usług i świadczeń oraz dopłat z Funduszu i ustalenia ich wysokości na podstawie ustawy o ZFŚS oraz rozporządzenia RODO i zgodnie z określonymi w nich wymaganiami.
3. W celu uzyskania ulgowej usługi i świadczenia oraz dopłaty z Funduszu i ustalenia ich wysokości osoba uprawniona wyraża zgodę w formie oświadczenia na udostępnienie Pracodawcy i przetwarzanie przez niego danych osobowych, w tym o sytuacji zdrowotnej. Wyrażenie zgody jest dobrowolne, ale niezbędne do uzyskania świadczenia z Funduszu.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach osoba uprawniona udostępnia pracodawcy inne dokumenty, oświadczenia i zaświadczenia do wglądu w zakresie niezbędnym do udokumentowania prawa do ulgi.
5. Dane udostępnione przez osobę uprawnioną są poufne.
6. Nie rzadziej niż raz w roku kalendarzowym pracodawca dokonuje przeglądu danych osobowych w celu ustalenia niezbędności ich dalszego przechowywania.
7. Dane zbędne są usuwane w sposób uniemożliwiający ich odtworzenie.

§ 15

1. Środki przeznaczone na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych przechowywane są na odrębnym rachunku bankowym.
2. W terminie do 31 maja danego roku przekazuje się na rachunek bankowy Funduszu co najmniej 75% odpisów podstawowych, a w terminie do 30 września pozostałą część należnych środków (do 100%) wraz ze zwiększeniami.
3. W terminie do 31 grudnia danego roku dokonuje się korekty wysokości odpisu i wpłaconych środków.
4. Niewykorzystane w danym roku kalendarzowym środki funduszu przenoszone są na następny rok.

Postanowienia końcowe

§ 16

Regulamin wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia podania go do wiadomości pracowników.

W uzgodnieniu:

.....
(pieczęć i podpis Zarządu Oddziału ZNP)

.....
(pieczęć i podpis KZ NSSZ „Solidarność”)

Dyrektor

.....
(data i podpis)

Załączniki:

1. Tabela dofinansowań do wypoczynku, o który mowa w §8 ust.1pkt 1,2,3(w zakresie wypoczynku zakupionego indywidualnie)
2. Tabela dofinansowań do wypoczynku, o którym mowa w § 8 ust. 1 pkt 2i 3 (w części dotyczącej wypoczynku organizowanego we własnym zakresie)
3. Tabela dofinansowań do wydarzeń kulturalno-oświatowych.
4. Tabela dofinansowań do działalności sportowo-rekreacyjnej
5. Tabela dofinansowań pomocy rzeczowej i zapomogi pieniężnej o której mowa w § 11 pkt 1 i 2 podpunkt 1
6. Tabela dofinansowań pomocy rzeczowej i zapomogi pieniężnej o której mowa w § 11 pkt 1 i 2 podpunkt 2 i 3
7. Wniosek o dofinansowanie wypoczynku
8. Wniosek o dofinansowanie wypoczynku dziecka
9. Wniosek o przyznanie dofinansowania do wydarzeń kulturalno-oświatowych
10. Wniosek o przyznanie dofinansowania do działalności sportowo-rekreacyjnej
11. Wniosek o przyznanie zapomogi pieniężnej/ pomocy rzeczowej
12. Oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej
13. Klauzula informacyjna RODO dla osób ubiegających się oświadczenie z ZFŚS
14. Preliminarz ZFŚS

