

REGULAMIN ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH W CENTRUM USŁUG WSPÓLNYCH W SUCHYM LESIE

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Zasady tworzenia Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych oraz gospodarowania jego środkami określają przepisy:

1. Ustawa z 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz.U.2016.800 t.j. z dnia 2016.06.07),
2. Ustawa z 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (Dz.U.2015.1881 t.j. z dnia 2015.11.16),
3. Obwieszczenie Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w sprawie przeciętnego wynagrodzenia w gospodarce narodowej w roku poprzednim i drugim półroczu roku poprzedniego (ogłaszane w dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski”),
4. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z 9 marca 2009r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz.U.2009.43.349 z dnia 2009.03.18).

§ 2

Niniejszy regulamin określa:

1. szczegółowe zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowanych z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych – zwanego dalej Funduszem, w Centrum Usług Wspólnych w Suchym Lesie – zwanym dalej CUW,
2. zasady przeznaczania środków Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej w CUW,
3. osoby uprawnione do korzystania z Funduszu.

§ 3

1. Podstawę gospodarowania środkami Funduszu określa roczny plan rzeczowo-finansowy, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu, wskazujący plan dochodów i wydatków Funduszu, w tym: podział środków na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej organizowanej przez CUW na rzecz osób uprawnionych do korzystania z Funduszu.
2. Plan rzeczowo-finansowy Funduszu, o którym mowa w ust. 1 zatwierdza Dyrektor CUW, w uzgodnieniu z zakładową organizacją związkową.
3. Środkami Funduszu administruje Dyrektor CUW.

§ 4

1. Obsługą finansową Funduszu zajmuje się dział kadr i płac.
2. Osobą odpowiedzialną za prowadzenie dokumentacji Funduszu jest pracownik wyznaczony przez Dyrektora CUW, do którego obowiązków należy w szczególności:
 - a) dbanie o kompletne i prawidłowe wypełnianie informacji i wniosków przez osoby uprawnione do korzystania z Funduszu,
 - b) zgłaszanie osobom uprawnionym do korzystania z Funduszu uwag dotyczących braków w złożonej dokumentacji, a w przypadku nie uzupełnienia tych braków – informowanie o powyższym Dyrektora CUW,
 - c) przygotowywanie wniosków zakwalifikowanych do przyznania świadczeń – do zatwierdzenia przez Dyrektora CUW oraz do wypłaty,
 - d) odpowiednie zabezpieczanie dokumentacji Funduszu.

§ 5

1. Ciałem doradczym i pomocniczym w gospodarowaniu Funduszem jest dwuosobowa Komisja Socjalna, którą powołuje Dyrektor CUW.
2. Członkowie Komisji Socjalnej wybierani są na czas nieokreślony. Członkostwo w Komisji wygasa z dniem rozwiązania umowy o pracę, z chwilą złożenia przez członka pisemnej rezygnacji z funkcji lub z chwilą odwołania.
3. Do zadań Komisji Socjalnej należy:
 - a) coroczne przyjmowanie od osób uprawnionych do korzystania z Funduszu informacji o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, na druku stanowiącym załącznik nr 2 do Regulaminu,
 - b) coroczne przyjmowanie od osób uprawnionych do korzystania z Funduszu wniosków o przyznanie dofinansowania do wypoczynku, na druku stanowiącym załącznik nr 3 do regulaminu,
 - c) przyjmowanie od osób uprawnionych do korzystania z Funduszu wniosków o przyznanie bezzwrotnej pomocy materialnej (rzeczowo-finansowej), na druku stanowiącym załącznik nr 4 do Regulaminu,
 - d) przyjmowanie od osób uprawnionych do korzystania z Funduszu wniosków o przyznanie zapomogi losowej, na druku stanowiącym załącznik nr 5 do Regulaminu,
 - e) weryfikowanie złożonych dokumentów pod względem kompletności danych, podejmowanie wstępnej decyzji o wysokości przyznanego świadczenia, przedkładanie dokumentów wraz z decyzją Komisji Dyrektorowi CUW do zatwierdzenia,
 - f) przygotowywanie projektu planu rzeczowo-finansowego Funduszu, wskazującego plan dochodów i wydatków Funduszu, w tym: podział środków na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej organizowanej w CUW na rzecz osób uprawnionych do korzystania z Funduszu.
4. Członkowie komisji są zobowiązani do zachowania w tajemnicy danych osobowych osób uprawnionych do korzystania z Funduszu oraz spraw pracowniczych omawianych podczas pracy w Komisji Socjalnej.
5. Posiedzenia komisji są protokołowane. Protokół powinien zawierać datę posiedzenia, skład komisji na danym posiedzeniu, decyzję o wysokości przyznanego świadczenia, podpisy członków komisji. Protokół przekładany jest Dyrektorowi CUW celem zatwierdzenia w ciągu 3 dni od dnia posiedzenia komisji.
6. W sytuacjach szczególnie trudnych (losowych) Dyrektor CUW może przyznać świadczenie bez konsultacji z Komisją Socjalną i niezależnie od jej decyzji, informując Komisję o podjętych decyzjach na najbliższym posiedzeniu.

§ 6

1. Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego, naliczonego w stosunku do planowanej w danym roku kalendarzowym przeciętnej liczby osób zatrudnionych w zakładzie, i skorygowanej na koniec tego roku faktycznej, przeciętnej liczby osób zatrudnionych w zakładzie.
2. Wysokość odpisu podstawowego wynosi:
 - a) na jednego zatrudnionego – 37,5% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej z roku poprzedniego lub z drugiego półrocza roku poprzedniego (jeśli jest wyższe), ogłaszanego corocznie przez prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski”, nie później niż do 20 lutego każdego roku,
 - b) na jednego emeryta i/lub rencistę objętego opieką socjalną – zwiększa się odpis o 6,25% przeciętnego wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 2 lit. a,
 - c) na każdą zatrudnioną osobę, w stosunku do której orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności – zwiększa się odpis o 6,25% przeciętnego wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 2 lit. a.
3. Środki Funduszu mogą być zwiększone o środki pozyskane zgodnie z art. 7 ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.

§ 7

1. Środki Funduszu są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym.
2. Środki Funduszu niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.

§ 8

1. Świadczenia socjalne finansowane z Funduszu mają charakter uznaniowy i osoby uprawnione do korzystania z Funduszu nie mogą dochodzić z tego tytułu żadnych roszczeń, w tym domagać się ekwiwalentu za te świadczenia.
2. W sprawach nieuregulowanych postanowieniami niniejszego regulaminu stosuje się powszechnie obowiązujące zasady i przepisy prawa, w tym Kodeks Postępowania Cywilnego.

PRZEZNACZENIE FUNDUSZU

§ 9

Środki z Funduszu mogą być przeznaczone są na finansowanie/dofinansowanie:

- 1) bezzwrotnej pomocy materialnej (rzeczowo-finansowej):
 - a) w związku z trudną sytuacją rodzinną, osobistą i materialną osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu,
 - b) w związku z indywidualnymi zdarzeniami losowymi, klęskami żywiołowymi, długotrwałą chorobą lub śmiercią najbliższego członka rodziny osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu,

- c) w związku z pomocą przydzielaną w okresie Świąt Bożego Narodzenia osobie uprawnionej do korzystania z Funduszu,
- 2) różnych form wypoczynku urlopowego, krajowego i zagranicznego, zorganizowanego lub organizowanego we własnym zakresie,
- 3) dofinansowania udziału w imprezach kulturalnych, oświatowych, sportowych i rekreacyjnych.

§ 10

1. Fundusz przeznaczany się na poszczególne zadania socjalne w następujący sposób:

- a) bezzwrotna pomoc materialna (rzeczowo-finansowa) dla osób znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej – świadczenie wypłacane jest zgodnie z przyjętymi programami dochodowymi uprawniającymi do uzyskania pomocy materialnej (rzeczowo-finansowej),
- b) wypoczynek urlopowy pracowników, emerytów i rencistów, zorganizowany lub organizowany we własnym zakresie (tzw. „wczasy pod gruszą”) bez dokumentowania poniesionych wydatków, na wniosek uprawnionego, – świadczenie wypłacane jest raz do roku, zgodnie z przyjętymi programami dochodowymi uprawniającymi do uzyskania pozostałych świadczeń,
- c) udział w działalności kulturalno-oświatowej, dokumentowanej zakupionymi biletami na imprezy artystyczne, kulturalne, rozrywkowe i sportowe, zakup sprzętu sportowego do wspólnego użytku, organizacja spotkań integracyjnych z pracownikami, emerytami i rencistami – świadczenie wypłacane jest zgodnie z programami dochodowymi uprawniającymi do uzyskania pozostałych świadczeń.

2. Bezzwrotna pomoc finansowa przyznawana jest w ramach posiadanych środków. Wstępną wysokość świadczenia proponuje Komisja Socjalna, ostateczną decyzję w sprawie przyznania świadczenia i jego wysokości podejmuje Dyrektor CUW.

3. Warunkiem uzyskania pomocy wymienionej w §10 ust. 1 lit. b jest złożenie wniosku, na odpowiednim druku, o przyznanie bezzwrotnej pomocy materialnej (rzeczowo-finansowej), oraz przedłożenie wiarygodnego dokumentu potwierdzającego sytuację osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu.

4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach osoba uprawniona do korzystania z Funduszu może wystąpić o przyznanie zapomogi losowej, składając, na odpowiednim druku, stosowny wniosek. Wysokość zapomogi ustalana jest indywidualnie dla każdego przypadku wystąpienia wsparcia socjalnego.

OSOBY UPRAWNIONE DO KORZYSTANIA Z FUNDUSZU

§ 11

1. Do korzystania z Funduszu uprawnieni są:

- a) pracownicy zatrudnieni w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy, na podstawie powołania, wyboru, mianowania, umowy o pracę zawartej na czas określony lub nieokreślony,
- b) pracownicy przebywający na urloпах wychowawczych,
- c) emeryci i renciści będący byłymi pracownikami, dla których zakład był ostatnim miejscem pracy poprzedzającym pobranie świadczenia emerytalnego lub rentowego,
- d) pracownicy, którzy odeszli z CUW na świadczenie przedemerytalne,

- e) członkowie rodzin pracowników wymienionych w lit. a-d,
- f) członkowie rodzin zmarłych pracowników (dzieci, współmałżonek), jeżeli otrzymują rentę rodzinną i pozostawali na utrzymaniu zmarłego pracownika.

2. Za członków rodzin osób uprawnionych do korzystania z Funduszu uważa się:

- a) dzieci własne, przysposobione i przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, dzieci współmałżonków do ukończenia przez nie 18 roku życia a jeżeli kształcą się w dalszym ciągu i pozostają na utrzymaniu osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu – do ukończenia przez nie nauki, nie dłużej jednak niż do 25 roku życia. Pozbawienie rodzica prawa sprawowania władzy rodzicielskiej skutkuje ustaniem pokrewieństwa,
- b) współmałżonków
- c) osoby wymienione w pkt. 2 lit. a, w stosunku do których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności – bez względu na wiek.

OGÓLNE ZASADY PRYZNAWANIA ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

§ 12

1. Głównym kryterium przyznawania świadczeń z Funduszu jest sytuacja życiowa, rodzinna, materialna i mieszkaniowa osób upoważnionych do korzystania z Funduszu. Świadczenia udzielane są na pisemny wniosek osób uprawnionych do korzystania z Funduszu. Wniosek składa się do Dyrektora CUW w dowolnym czasie roku kalendarzowego, za wyjątkiem wniosku o przyznanie dofinansowania do wypoczynku, który składa się do końca maja każdego roku kalendarzowego.
2. Świadczenia mają charakter uznaniowy a ich wysokość i termin przyznania świadczenia uzależnione są od wysokości środków pieniężnych znajdujących się w dyspozycji Funduszu w momencie ubiegania się osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu o świadczenie.
3. W przypadku niekorzystnej decyzji o podziale środków z Funduszu pracownik, którego dotyczy decyzja, może zwrócić się o jej uzasadnienie do Dyrektora CUW.
4. Podstawą do przyznania świadczenia jest dochód (łącznie przychód za poprzedni rok, pomniejszony o koszty uzyskania przychodu członków rodziny prowadzącej wspólne gospodarstwo domowe i uprawnionej do korzystania z funduszu) przypadający na osobę w rodzinie uprawnionego do korzystania z Funduszu, wykazany w oświadczeniu pracownika. W celu weryfikacji oświadczenia Pracodawca ma prawo zażądać od pracownika dokumentów potwierdzających wysokość uzyskanych dochodów oraz w przypadku dzieci powyżej 18-go roku życia – oświadczenia o nieuzyskiwaniu przez te osoby dochodu.
5. Osoba, która nie złożyła informacji wymienionej w ust. 4 lub złożyła ją po wymaganym terminie, nie jest uprawniona do korzystania ze świadczeń finansowanych z Funduszu w całym danym roku kalendarzowym. W przypadku gdy w złożonej informacji osoba uprawniona do korzystania z Funduszu nie przedstawi oświadczenia o uzyskiwanych dochodach, pomoc socjalna dla takiej osoby będzie ustalana w oparciu o dochody z najwyższego progu dochodowego przewidzianego dla danego świadczenia.
6. Świadczenia dofinansowywane ze środków Funduszu przyznawane są na podstawie kryteriów dochodowych, wg następujących progów dochodowych:
 - a) uprawniających do uzyskania pomocy materialnej (rzeczowo-finansowej):
 - dochód do wysokości 2000,00 zł na osobę – 100 % świadczenia,
 - dochód od 2000,01 zł do 3000,00 – 90 % świadczenia,
 - dochód powyżej 3000,01 zł – 80 % świadczenia,

b) uprawniających do uzyskania pozostałych świadczeń:

- dochód do wysokości 2000,00 zł na osobę – 100 % świadczenia,
- dochód od 2000,01 zł do 3000,00 – 90 % świadczenia,
- dochód powyżej 3000,01 – 80 % świadczenia.

7. Maksymalna wysokość świadczenia ustalana jest każdorazowo przez Komisję Socjalną i obowiązuje w całym roku kalendarzowym.

8. Prawidłowo złożony wniosek powinien być rozpatrzony przez Komisję Socjalną i zaakceptowany (zatwierdzony) bądź odrzucony przez Pracodawcę w terminie 14 dni od jego złożenia, a świadczenie powinno być wypłacone w terminie do 7 dni od podjęcia przez Pracodawcę decyzji o przyznaniu świadczenia.

9. Decyzja Dyrektora CUW odmawiająca przyznania świadczenia jest ostateczna.

10. Dyrektor CUW, jako pracownik CUW jest uprawniony do korzystania Funduszu. Osobą upoważnioną do zatwierdzania świadczeń z Funduszu dla Dyrektora CUW jest Główny Księgowy.

OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

§13

1. Dane osób uprawnionych są przetwarzane na podstawie art. 8 ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1316) w związku z art. 6 ust. 1 lit. c 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L119/1 z 4.5.2016), w skrócie RODO.
2. Dane osób uprawnionych są przetwarzane przez Centrum Usług Wspólnych w Suchym Lesie jako administratora danych osobowych oraz działających w jego imieniu i z jego upoważnienia, wydane pisemnie dla członków zakładowej komisji socjalnej, zobowiązanych do zachowania w tajemnicy danych w okresie wykonywania funkcji w komisji oraz po jej zakończeniu. Dane osób uprawnionych są przetwarzane wyłącznie w celu realizacji uprawnień do uzyskania świadczeń z Funduszu.
3. Pracodawca nie rzadziej niż raz w roku kalendarzowym dokonuje przeglądu danych osobowych osób uprawnionych do korzystania z Funduszu, w celu ustalenia niezbędności dalszego przechowywania tych danych ze względu na cel i okres ich przetwarzania.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§14

Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Centrum Usług Wspólnych w Suchym Lesie opracowuje Dyrektor CUW w uzgodnieniu z pracownikiem wybranym przez załogę do reprezentowania jej interesów.

§15

1. Z postanowieniami niniejszego Regulaminu winni zapoznać się wszyscy pracownicy CUW.

2. Regulamin jest udostępniany do wglądu na każde żądanie pracownika.

§16

W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy prawa wymienione w postanowieniach ogólnych.

§17

Regulamin wchodzi w życie w dniu podpisania.

Uzgodniono w dniu 18.10.2022 Paulina Kaśmicka

Dyrektor
CENTRUM USŁUG WSPÓLNYCH

Agnieszka Nieużyła

Pracodawca

PLAN DOCHODÓW I WYDATKÓW ZFŚŚ

na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej na rok 20.....

DOCHODY		
L.p.	Tytuł	Kwota w zł
1.	Niewykorzystane środki z Funduszu na dzień 31.12.20... r. (wraz z korektą odpisu na 31.12.20...r.)	
2.	Odpis obowiązkowy według stawki 37,5 %	
3.	Odpis uznaniowy na zatrudnionych pracowników z orzeczoną stopniem niepełnosprawności (znaczny lub umiarkowany) – według stawki 6,25%	
4.	Odpis uznaniowy na emerytów i rencistów objętych opieką socjalną według stawki 6,25 %	
5.	Odsetki bankowe od lokaty terminowej środków Funduszu	
6.	Z uwagi na konieczność utworzenia rezerwy budżetowej na kolejny rok kalendarzowy – zostanie przeznaczona kwota z pkt. 1 oraz kwota w wysokości z bieżącego planu (na minus)	
Ogółem dochody		

WYDATKI		
L.p.	Określenie celu i rodzaju działalności	Kwota w zł
1.	Pomoc rzeczowa i finansowa z tytułu trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej	
2.	Zapomogi w przypadku indywidualnych zdarzeń losowych, klęsk żywiołowych, oraz długotrwałej choroby lub śmierci	
3.	Pomoc finansowa lub rzeczowa w związku ze zwiększonymi wydatkami świątecznymi	
4.	Dopłata do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie, tzw. „wczasy pod gruszą”	
5.	Działalność kulturalno-oświatowa i sportowo – rekreacyjna	
6.	Zwiększenie rezerwy na wydatki przyszłych okresów	
Ogółem wydatki		

W razie potrzeby (w trakcie roku kalendarzowego) dopuszcza się dokonywanie przesunięć w poszczególnych pozycjach Planu.

Stosownie do art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych plan dochodów i wydatków Funduszu został uzgodniony z pracownikiem wybranym przez załogę do reprezentowania jej interesów w dniu:

**INFORMACJA O SYTUACJI ŻYCIOWEJ, RODZINNEJ I MATERIALNEJ OSOBY
UBIEGAJĄCEJ SIĘ O ŚWIADCZENIE Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ
SOCJALNYCH**

Imię i nazwisko: _____

Oświadczam, że w roku _____ moja rodzina składała się z _____ osób i uzyskała niżej wymienione dochody:

<i>Imię i nazwisko</i>	<i>Członkowie rodziny/wraz z datą urodzenia dzieci¹</i>	<i>Miejsce zatrudnienia/ Nazwa szkoły, uczelni, rok nauki dziecka w roku szkol. (akad.)²</i>	<i>Kwota dochodu w oparciu o zeznanie podatkowe za r.³</i>
	<i>wnioskodawca</i>		
		Razem dochód	

Średni miesięczny dochód na osobę w rodzinie wynosi: _____.

Oświadczam, świadomy odpowiedzialności karnej za poświadczenie nieprawdy lub zatajenie prawdy, że wyżej podane informacje są zgodne z rzeczywistym stanem rzeczy.

Szczegółna sytuacja życiowa⁴:

.....

.....

.....

.....

.....

.....
(data i podpis wnioskującego)

Informacja:

1 – Członkami rodzin pracowników uprawnionymi do świadczeń z Funduszu są:

- a. współmałżonek w przypadku, gdy nie znajduje się w separacji,
- b. pozostające na utrzymaniu i wychowaniu dzieci własne, dzieci współmałżonka, przysposobione, przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej do lat 18, a jeżeli kształcą się – do czasu ukończenia przez nie nauki, **nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 roku życia**, natomiast jeżeli posiadają orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności lub inne, traktowane na równi – bez ograniczenia wieku,
- c. **rodzice będący na utrzymaniu pracownika i prowadzący z nim wspólne gospodarstwo domowe** – co stwierdza się na podstawie pisemnego oświadczenia pracownika lub zaświadczenia poświadczającego miejsce zamieszkania.

2 – Naukę dzieci do 25 roku życia należy **udokumentować odpowiednim zaświadczeniem lub kserokopią aktualnej legitymacji szkolnej lub studenckiej** (w przypadku studentów nie należy dołączać zaświadczeń).

3 – Należy podać kwotę dochodu brutto (przychód po odliczeniu kosztów uzyskania przychodu) z tytułu zatrudnienia, działalności rolniczej, gospodarczej, umów zlecenia lub o dzieło, alimentów, stypendiów, emerytur i rent itp.

4 – Punkt dotyczący szczególnej sytuacji życiowej wypełniają tylko ci spośród pracowników i innych osób uprawnionych, którzy uważają, że ich szczególne okoliczności życiowe (choroba itp.) powinny mieć wpływ na wysokość świadczenia – brak adnotacji w tym punkcie oznacza, że sytuacja życiowa pracownika jest standardowa i nie ma wpływu na wysokość świadczenia ustalaną na podstawie sytuacji rodzinnej i materialnej.

Informujemy, że administratorem Pana/Pani danych osobowych jest: Dyrektor Centrum Usług Wspólnych w Suchym Lesie, ul. Obornicka 117, 62-002 Suchy Las, tel. 612500500, e-mail cuw@cuw.suchylas.pl

Może się Pan/Pani kontaktować z naszym inspektorem ochrony danych osobowych Krzysztofem Dziemianem pod adresem: iod_cuw@rodo.pl.

Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane do celów związanych z działalnością Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w celu realizacji zadań Administratora związanych z działalnością socjalną na podstawie art. 8 ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1316) oraz art. 6 ust. 1 lit. c RODO. Dane wrażliwe, o których mowa w art. 9 RODO, przetwarzane będą na podstawie art. 9 ust. 2 lit. b RODO.

Podanie danych osobowych jest dobrowolne, lecz konieczne do skorzystania ze świadczeń socjalnych finansowanych z ZFŚS. Odmowa podania danych spowoduje niemożność przyznania świadczenia z ZFŚS.

Pani/Pana danych osobowych mogą być ujawnione:

Komisji Socjalnej ZFŚS

Osobom upoważnionym przez administratora danych osobowych.

Właściwym podmiotom administracji publicznej i samorządowej w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa.

Firmom świadczącym usługi, a w szczególności w zakresie: ochrony danych osobowych, podmiotom wykonującym usługi audytu, obsługi informatycznej, oprogramowania komputerowego.

Innym podmiotom, które na podstawie stosownych umów przetwarzają dane osobowe dla administratora.

Posiada Pan/Pani prawo do uzyskania dostępu do swoich danych, żądania sprostowania albo ograniczenia ich przetwarzania oraz wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych - Urząd Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji określonego powyżej celu, a po tym czasie przez okres zgodny z obowiązującymi przepisami powszechnie obowiązującego prawa, maksymalnie 3 lata od wydania decyzji o udzielenie świadczenia.

Administrator nie profiluje danych osobowych. Jeśli w trakcie posiadania informacji na temat danej osoby pojawi się inna potrzeba ich przetworzenia niż wskazana wcześniej, jesteśmy zobowiązani do poinformowania jej kiedy i w jakim celu mamy zamiar te dane przetworzyć. Pani/Pana dane nie są przetwarzane poza obszar EOG.

**WNIOSEK O PRYZNANIE DOFINANSOWANIA DO WYPOCZYNKU DLA
PRACOWNIKA I CZŁONKÓW RODZINY Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ
SOCJALNYCH**

Nazwisko i imię wnioskodawcy: _____

Oświadczam, że wspólnie ze mną zamieszkała oraz prowadząca wspólne gospodarstwo domowe rodzina, składa się z następujących osób:

<i>Imię i nazwisko</i>	<i>Członkowie rodziny wraz z datą urodzenia dzieci¹</i>	<i>Miejsce pracy/nauki</i>	<i>Rodzaj świadczenia</i>	
			<i>WR</i>	<i>WI</i>

1 – wpisać obowiązkowo datę urodzenia dzieci

2 – wpisać znak x we właściwą kolumnę:

WR – obóz, kolonia, zimowisko, płatne sanatorium lub inny wypoczynek w formie zorganizowanej imprezy grupowej,

WI – dopłata do wypoczynku indywidualnego, tzw. „wczasów pod gruszą”.

.....
(data i podpis wnioskującego)

DECYZJA O PRYZYCNANIU DOFINANSOWANIA/ ZWROCIE KOSZTÓW

- Dochody rodziny wynoszą: zł/na rok.
- Średni miesięczny dochód na osobę w rodzinie wynosi: zł.
- Ilość osób w rodzinie:

Na podstawie złożonego wniosku przyznaje się dofinansowanie/ zwrot kosztów* do wypoczynku zorganizowanego/ wczasów pod gruszą* w roku w kwocie:

1. dla wnioskodawcy: zł,

2. dla dzieci: zł.

.....
(data i podpis Przewodniczącego Komisji Socjalnej)

Zatwierdzam kwotę świadczenia w wysokości:

.....
(Dyrektor CUW)

***niepotrzebne skreślić**

Informujemy, że administratorem Pana/Pani danych osobowych jest: Dyrektor Centrum Usług Wspólnych w Suchym Lesie, ul. Obornicka 117, 62-002 Suchy Las, tel. 612500500, e-mail cuw@cuw.suchylas.pl

Może się Pan/Pani kontaktować z naszym inspektorem ochrony danych osobowych Krzysztofem Dziemianem pod adresem: iod_cuw@rodo.pl.

Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane do celów związanych z działalnością Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w celu realizacji zadań Administratora związanych z działalnością socjalną na podstawie art. 8 ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1316) oraz art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

Dane wrażliwe, o których mowa w art. 9 RODO, przetwarzane będą na podstawie art. 9 ust. 2 lit. b RODO.

Podanie danych osobowych jest dobrowolne, lecz konieczne do skorzystania ze świadczeń socjalnych finansowanych z ZFŚS. Odmowa podania danych spowoduje niemożność przyznania świadczenia z ZFŚS.

Pani/Pana danych osobowych mogą być ujawnione:

- Komisji Socjalnej ZFŚS
Osobom upoważnionym przez administratora danych osobowych.
Właściwym podmiotom administracji publicznej i samorządowej w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa.
Firmom świadczącym usługi, a w szczególności w zakresie: ochrony danych osobowych, podmiotom wykonującym usługi audytu, obsługi informatycznej, oprogramowania komputerowego.
Innym podmiotom, które na podstawie stosownych umów przetwarzają dane osobowe dla administratora.

Posiada Pan/Pani prawo do uzyskania dostępu do swoich danych, żądania sprostowania albo ograniczenia ich przetwarzania oraz wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych - Urząd Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji określonego powyżej celu, a po tym czasie przez okres zgodny z obowiązującymi przepisami powszechnie obowiązującego prawa, maksymalnie 3 lata od wydania decyzji o udzielenie świadczenia.

Administrator nie profiluje danych osobowych. Jeśli w trakcie posiadania informacji na temat danej osoby pojawi się inna potrzeba ich przetworzenia niż wskazana wcześniej, jesteśmy zobowiązani do poinformowania jej kiedy i w jakim celu mamy zamiar te dane przetworzyć. Pani/Pana dane nie są przetwarzane poza obszar EOG.

**WNIOSEK O PRYZNANIE BEZZWROTNEJ POMOCY MATERIALNEJ
(RZECZOWO-FINANSOWEJ) Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ
SOCJALNYCH**

.....
(miejscowość, data)

.....
(imię i nazwisko)

.....
(adres zamieszkania)

**Dyrektor Centrum Usług Wspólnych
ul. Obornicka 117
62-002 Suchy Las**

Proszę o przyznanie mi pomocy materialnej z powodu:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Oświadczam, że w stosunku do złożonego przeze mnie oświadczenia o średnich miesięcznych dochodach na osobę w rodzinie w 20..... roku *nie zaszły istotne zmiany/ zaszły istotne zmiany**:

.....
(w przypadku istotnych zmian podać aktualne dochody)

.....
(data i podpis wnioskującego)

– DECYZJA O PRYZYCNANIU/ NIE PRYZYCNANIU ŚWIADCZENIA

Przyznano/nie przyznano* pomoc materialną w formie:

- rzeczowej*
(rodzaj, asortyment pomocy materialnej)

o wartości zł

- finansowej*^f

w kwocie zł
(kwota w zł)

(słownie:)

.....
(data i podpis Przewodniczącego Komisji
Socjalnej)

Zatwierdzam kwotę świadczenia w wysokości:

.....
(Dyrektor CUW)

***niepotrzebne skreślić**

Informujemy, że administratorem Pana/Pani danych osobowych jest: Dyrektor Centrum Usług Wspólnych w Suchym Lesie, ul. Obornicka 117, 62-002 Suchy Las, tel. 612500500, e-mail cuw@cuw.suchylas.pl

Może się Pan/Pani kontaktować z naszym inspektorem ochrony danych osobowych Krzysztofem Dziemianem pod adresem: iod_cuw@rodo.pl.

Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane do celów związanych z działalnością Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w celu realizacji zadań Administratora związanych z działalnością socjalną na podstawie art. 8 ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1316) oraz art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

Dane wrażliwe, o których mowa w art. 9 RODO, przetwarzane będą na podstawie art. 9 ust. 2 lit. b RODO.

Podanie danych osobowych jest dobrowolne, lecz konieczne do skorzystania ze świadczeń socjalnych finansowanych z ZFŚS. Odmowa podania danych spowoduje niemożność przyznania świadczenia z ZFŚS.

Pani/Pana danych osobowych mogą być ujawnione:

- Komisji Socjalnej ZFŚS
Osobom upoważnionym przez administratora danych osobowych.
Właściwym podmiotom administracji publicznej i samorządowej w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa.
Firmom świadczącym usługi, a w szczególności w zakresie: ochrony danych osobowych, podmiotom wykonującym usługi audytu, obsługi informatycznej, oprogramowania komputerowego.
Innym podmiotom, które na podstawie stosownych umów przetwarzają dane osobowe dla administratora.

Posiada Pan/Pani prawo do uzyskania dostępu do swoich danych, żądania sprostowania albo ograniczenia ich przetwarzania oraz wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych - Urząd Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji określonego powyżej celu, a po tym czasie przez okres zgodny z obowiązującymi przepisami powszechnie obowiązującego prawa, maksymalnie 3 lata od wydania decyzji o udzielenie świadczenia.

Administrator nie profiluje danych osobowych. Jeśli w trakcie posiadania informacji na temat danej osoby pojawi się inna potrzeba ich przetworzenia niż wskazana wcześniej, jesteśmy zobowiązani do poinformowania jej kiedy i w jakim celu mamy zamiar te dane przetworzyć. Pani/Pana dane nie są przetwarzane poza obszar EOG.

**WNIOSEK O PRYZNANIE ZAPOMOGI LOSOWEJ
Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH**

.....
(miejscowość, data)

.....
(imię i nazwisko)

.....
(adres zamieszkania)

**Dyrektor Centrum Usług Wspólnych
ul. Obornicka 117
62-002 Suchy Las**

Proszę o przyznanie mi zapomogi losowej z powodu

.....
.....
.....
.....

Uzasadnienie:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

.....
(data i podpis Wnioskującego)

DECYZJA O PRYZYCNANIU/ NIE PRYZYCNANIU ŚWIADCZENIA

Przyznano/nie przyznano* zapomogę losową:

- w kwocie zł
(kwota w zł)

(słownie:)

.....
(data i podpis Przewodniczącego Komisji
Socjalnej)

Zatwierdzam kwotę świadczenia w wysokości:

.....
(Dyrektor CUW)

*niepotrzebne skreślić

Informujemy, że administratorem Pana/Pani danych osobowych jest: Dyrektor Centrum Usług Wspólnych w Suchym Lesie, ul. Obornicka 117, 62-002 Suchy Las, tel. 612500500, e-mail cuw@cuw.suchylas.pl

Może się Pan/Pani kontaktować z naszym inspektorem ochrony danych osobowych Krzysztofem Dziemianem pod adresem: iod_cuw@rodo.pl.

Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane do celów związanych z działalnością Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w celu realizacji zadań Administratora związanych z działalnością socjalną na podstawie art. 8 ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1316) oraz art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

Dane wrażliwe, o których mowa w art. 9 RODO, przetwarzane będą na podstawie art. 9 ust. 2 lit. b RODO.

Podanie danych osobowych jest dobrowolne, lecz konieczne do skorzystania ze świadczeń socjalnych finansowanych z ZFŚS. Odmowa podania danych spowoduje niemożność przyznania świadczenia z ZFŚS.

Pani/Pana danych osobowych mogą być ujawnione:

- Komisji Socjalnej ZFŚS
Osobom upoważnionym przez administratora danych osobowych.
Właściwym podmiotom administracji publicznej i samorządowej w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa.
Firmom świadczącym usługi, a w szczególności w zakresie: ochrony danych osobowych, podmiotom wykonującym usługi audytu, obsługi informatycznej, oprogramowania komputerowego.
Innym podmiotom, które na podstawie stosownych umów przetwarzają dane osobowe dla administratora.

Posiada Pan/Pani prawo do uzyskania dostępu do swoich danych, żądania sprostowania albo ograniczenia ich przetwarzania oraz wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych - Urząd Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji określonego powyżej celu, a po tym czasie przez okres zgodny z obowiązującymi przepisami powszechnie obowiązującego prawa, maksymalnie 3 lata od wydania decyzji o udzielenie świadczenia.

Administrator nie profiluje danych osobowych. Jeśli w trakcie posiadania informacji na temat danej osoby pojawi się inna potrzeba ich przetworzenia niż wskazana wcześniej, jesteśmy zobowiązani do poinformowania jej kiedy i w jakim celu mamy zamiar te dane przetworzyć. Pani/Pana dane nie są przetwarzane poza obszar EOG.