

## ZARZĄDZENIE NR 4/2021

Dyrektora Miejsko – Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kamieniu Krajeńskim  
z dnia 08.02.2021

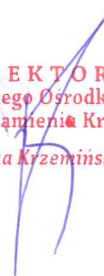
w sprawie wprowadzenia regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w  
Miejsko – Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Kamieniu Krajeńskim

§ 1. Na podstawie art. 8 ust. 2 z dnia 4 marca 1994 r. o Zakładowym Funduszu Świadczeń  
Socjalnych wprowadzam nowy Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

§ 2. Tracą moc wcześniejsze zarządzenia dotyczące ZFŚS.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR  
Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy  
Społecznej w Kamieniu Krajeńskim  
*mgr Zofia Krzezińska*



**REGULAMIN  
GOSPODAROWANIA ŚRODKAMI  
ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH  
W MIEJSKO-GMINNYM OŚRODKU POMOCY SPOŁECZNEJ  
W KAMIENIU KRAJEŃSKIM**

**I. Przepisy wstępne.**

Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych zwany dalej „Funduszem” tworzy się na podstawie przepisów:

- ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2020 r. poz. 1070 ze zm.),
- rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 9 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2009 r. nr 43 poz. 349).

**II. Przeznaczenie Funduszu.**

Środki Funduszu przeznacza się na finansowanie działalności socjalnej organizowanej na rzecz osób uprawnionych do korzystania z Funduszu w tym:

- a) losowej zapomogi pieniężnej (np. w przypadku śmierci osoby bliskiej, nagłej lub długotrwałej choroby, rehabilitacji, pożaru), warunkiem przyznania pomocy jest udokumentowanie zdarzenia losowego. Z zapomogi skorzystać można nie częściej niż raz w roku,
- b) dofinansowanie wczasów pracowniczych, wypoczynku urlopowego organizowanego we własnym zakresie (w przypadku korzystania z urlopu nie mniej niż 14 kolejnych dni kalendarzowych) raz w roku. Dofinansowanie wypłacane jest przed rozpoczęciem urlopu wypoczynkowego, po złożeniu wniosku. W przypadku pobytu pracownika na zasiłku chorobowym, urlop wypoczynkowy wykorzystywany jest w miarę możliwości zaraz po zakończeniu chorobowego,
- c) dopłaty do korzystania z różnych form działalności rekreacyjnej, działalności kulturalno-oświatowej,
- d) organizowanie wycieczek krajowych i zagranicznych, imprez okolicznościowych i integracyjnych przez zakład pracy,

e) świadczeń rzeczowych, finansowych w związku ze wzmożonymi wydatkami w okresie zimowym, świątecznym,

f) pożyczki zwrotnej na cele mieszkaniowe.

Fundusz jest funduszem spożycia zbiorowego i nie korzystanie z niego nie daje pracownikowi podstaw żądania jakiegokolwiek ekwiwalentu lub objęcia pracownika działalnością socjalną finansowaną z Funduszu chyba, że naruszono postanowienia niniejszego Regulaminu.

### **III. Administrowanie Funduszem.**

1. Środkami Funduszu administruje Pracodawca.
2. Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego, naliczanego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych pracowników.
3. Środki Funduszu zwiększa się o:
  - odsetki od środków Funduszu;
  - darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych;
  - wpływy z oprocentowanych pożyczek udzielanych na cele mieszkaniowe.
4. Niewykorzystane środki Funduszu w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.
5. Decyzje w sprawie przyznania świadczeń ze środków Funduszu uzgadnia się z członkami Komisji Socjalnej.
6. Wszelką odpowiedzialność za gospodarowanie środkami Funduszu ponosi Pracodawca.
7. W przypadku wnioskowania o przyznanie świadczeń niezgodnie z ustawą o ZFŚS oraz niniejszym Regulaminem Pracodawca ma obowiązek wstrzymania realizacji przedmiotowego świadczenia i przekazania decyzji Komisji Socjalnej do ponownego rozpatrzenia.
8. Do realizacji niniejszego Regulaminu powołuje się Komisję Socjalną.
9. Komisja zbiera się na posiedzeniach w zależności od potrzeb.
10. Posiedzenia Komisji zwołuje Pracodawca lub Przewodniczący Komisji.
11. Decyzje zapadają w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej 2 członków Komisji.
12. Do zadań i kompetencji Komisji należy:
  - a) przyznawanie zapomóg,
  - b) przyznawanie dofinansowania wypoczynku urlopowego,

- c) przyznawanie dofinansowania na rzecz działalności kulturalno-oświatowej oraz sportowo-rekreacyjnej,
  - d) przyznawanie pomocy na cele mieszkaniowe,
  - e) przyznawanie świadczeń rzeczowych oraz finansowych,
  - f) organizowanie świadczeń socjalnych dla osób uprawnionych.
13. Przewodniczący Komisji przedstawia Pracodawcy zaopiniowany wniosek celem zatwierdzenia, a następnie głównemu księgowemu celem realizacji podjętych decyzji.
14. W przypadku przyznawania świadczeń dyrektorowi przewodniczący Komisji przedstawia zaopiniowany wniosek głównemu księgowemu celem zatwierdzenia i realizacji.
15. Podstawą gospodarowania Funduszem jest roczny plan rzeczowo-finansowy, określający podział tych środków na poszczególne formy działalności socjalnej.
16. Regulamin, roczny plan rzeczowo-finansowy, sprawozdanie z realizacji planu rzeczowo-finansowego za rok ubiegły oraz wszelkie załączniki i zmiany regulaminu wymagają uzgodnienia z Komisją.
17. Szacunkowy plan rzeczowo-finansowy sporządza Komisja w terminie do 31 marca każdego roku, który zatwierdza Pracodawca.
18. Roczne sprawozdanie z realizacji planu rzeczowo-finansowego funduszu przygotowuje Komisja i przedstawia je Pracodawcy w terminie do 31 marca następnego roku.

#### **IV. Osoby uprawnione do korzystania z Funduszu.**

1. Ze świadczeń Funduszu mają prawo korzystać:
- a) pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę niezależnie od rodzaju umowy o pracę oraz od wymiaru czasu pracy,
  - b) emeryci i renciści, którzy rozwiązali umowę o pracę w związku z przejściem na emeryturę lub rentę,
  - c) członkowie rodzin osób wymienionych w pkt. a - b.
2. Członkami rodzin, o których mowa w pkt 1 lit. c) są:
- a) współmałżonek,
  - b) osoby wspólnie zamieszkujące prowadzące wspólne gospodarstwo domowe,
  - c) dzieci własne, dzieci przysposobione oraz dzieci przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, dzieci współmałżonka, wnuki i rodzeństwo, uczące się i pozostające na utrzymaniu osoby uprawnionej jednak nie dłużej jak do 25 – ego roku życia,
  - d) członkowie rodzin po zmarłych pracownikach – jeżeli byli na ich utrzymaniu.

3. Do pomocy ze środków Funduszu przeznaczonej na cele mieszkaniowe uprawnieni są wyłącznie pracownicy.

#### **V. Zasady i warunki przyznawania świadczeń socjalnych.**

1. Przyznanie i wysokość pomocy (dofinansowania) ze środków Funduszu uzależniona jest od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej wnioskodawcy.

2. Maksymalna wysokość procentowa świadczeń wypłacanych z Funduszu w danym roku kalendarzowym określona jest w Tabeli stanowiącej załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.

3. Tabela określa również wysokość kwoty bazowej na dany rok, jako podstawy do określania przyznawanych świadczeń.

4. Kwota bazowa to obowiązujące minimalne wynagrodzenie za pracę ogłaszane w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej „Monitor Polski”, w drodze obwieszczenia Prezesa Rady Ministrów, w terminie do 15 września każdego roku na rok następny, zaokrąglone w górę do pełnych złotych.

5. Tabela podlega corocznej aktualizacji stosownie do zmiany kwoty bazowej oraz wysokości posiadanych przez Fundusz środków finansowych na dany rok kalendarzowy.

6. Świadczenia socjalne są formą pomocy przyznawaną osobom uprawnionym na ich wnioski. Podstawę do ustalenia wysokości świadczenia stanowi złożone oświadczenie, zgodnie z załącznikiem nr 2 do niniejszego regulaminu.

7. Za dochód uważa się sumę miesięcznych przychodów (z roku poprzedniego) wszystkich członków rodziny, bez względu na tytuł i źródło ich uzyskania, w tym świadczenie wychowawcze (500+), oraz kwotę alimentów uzyskiwanych od innych osób niezamieszkujących i niegospodarujących wspólnie z uprawnionym, pomniejszoną o:

- miesięczne obciążanie podatkiem dochodowym od osób fizycznych,
- składki na ubezpieczenie zdrowotne określone w przepisach o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych oraz składki na ubezpieczenia społeczne określone w odrębnych przepisach,
- kwotę alimentów świadczonych na rzecz innych osób niezamieszkujących i niegospodarujących wspólnie z uprawnionym,
- koszty uzyskania przychodów.

8. W przypadku dochodów uzyskiwanych w walucie obcej, innej niż PLN należy przeliczyć uzyskane dochody po średnim kursie NBP danej waluty z dnia złożenia oświadczenia.

9. W przypadku dochodu z tytułu działalności gospodarczej przyjmuje się zasadę określenia wysokości dochodu nie niższego niż wysokość dochodu zadeklarowanego do podstawy wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne, tj. 60% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego brutto w gospodarce narodowej w poprzednim kwartale, ogłaszanego w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski” przez prezesa GUS, stanowiącego minimalną podstawę wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne.

W przypadku rozpoczynania działalności i opłacania składek na ubezpieczenie społeczne na preferencyjnych zasadach w okresie 24 miesięcy przyjmuje się zasadę określenia dochodu nie niższego niż 30% minimalnego wynagrodzenia za pracę.

10. W przypadku dochodu uzyskiwanego z gospodarstwa rolnego przyjmuje się, że z 1 ha przeliczeniowego uzyskuje się dochód miesięczny w wysokości 1/12 dochodu ogłaszanego corocznie w drodze obwieszczenia, przez prezesa GUS, na podstawie art. 18 ustawy o podatku rolnym.

11. Średni miesięczny dochód na osobę oblicza się dzieląc sumę rocznych dochodów członków rodziny przez 12, a następnie przez sumę członków rodziny uprawnionego.

12. Oświadczenia składamy do dnia 31 marca danego roku.

13. Pracownicy zatrudniani w danym roku, pierwsze oświadczenie składają najpóźniej w ciągu 14 dni od dnia zatrudnienia (za dostarczenie osobom nowo zatrudnianym oświadczenia odpowiedzialny jest pracownik kadr).

14. Niezłożenie oświadczenia albo niezłożenie go w terminach określonych w regulaminie skutkuje zakwalifikowaniem uprawnionego do grupy uprawnionych o najwyższych dochodach.

15. W razie powzięcia wątpliwości co do zgodności z rzeczywistością danych osobowych podanych w oświadczeniu, o którym mowa w pkt 6 regulaminu, Pracodawca może żądać od Wnioskodawcy przedłożenia dodatkowych dokumentów, w szczególności deklaracji PIT. W tym celu Pracodawca wzywa Wnioskodawcę na piśmie do przedłożenia dokumentów w terminie 14 dni od dnia otrzymania wezwania.

16. Złożenie nieprawdziwego oświadczenia o wysokości osiąganego dochodu lub wykorzystanie przyznanej pomocy na cele niezgodne z jej przeznaczeniem, powoduje pozbawienie uprawnionego prawa do korzystania z Funduszu w danym roku oraz przez kolejny rok, a przyznane świadczenia podlegają zwrotowi w całości.

17. Decyzję w przedmiocie pozbawienia prawa do świadczeń w sytuacjach o jakich mowa w pkt 16, podejmuje Pracodawca.

18. Wnioski o przyznanie świadczenia opiniowane są przez członków Komisji Socjalnej.

## **VI. Zasady przydzielania pożyczki mieszkaniowej**

1. Pożyczki zwrotne na cele mieszkaniowe mogą być udzielone uprawnionym na:
  - uzupełnienie wkładu mieszkaniowego,
  - budowę domu jednorodzinnego albo lokalu w budynku mieszkalnym,
  - zakup budynku, lokalu mieszkalnego albo spłatę kredytu zaciągniętego na ten cel,
  - rozbudowę budynku albo lokalu mieszkalnego,
  - adaptację strychu lub innych pomieszczeń niemieszkalnych na cele mieszkaniowe,
  - wykup budynku albo lokalu mieszkalnego,
  - przystosowanie lokalu lub budynku mieszkalnego na potrzeby osób niepełnosprawnych,
  - remont lub modernizację budynku lub lokalu mieszkalnego.
2. Udzielenie pomocy w formie zwrotnej pożyczki na cele mieszkaniowe, odbywa się na wniosek uprawnionego, który stanowi załącznik nr 3 niniejszego regulaminu.
3. Pożyczka mieszkaniowa podlega spłacie przez okres nie dłuższy niż 24 miesiące i jej maksymalna kwota wynosi 10.000,00 zł.
4. Jako zabezpieczenie spłaty pożyczki wymagane jest udzielenie poręczenia przez dwóch pracowników zatrudnionych na umowę o pracę na czas nieokreślony w MGOPS Kamień Kraj.
5. Oprocentowanie pożyczki wynosi 2%. Odsetki są obliczane jednorazowo od całej kwoty udzielonej pożyczki.
6. Spłatę pożyczki rozpoczyna się nie później niż w miesiącu następującym po dacie jej udzielenia.
7. Pracownik, któremu przyznano pożyczkę mieszkaniową zobowiązany jest do niezwłocznego zwrotu niespłaconej kwoty pożyczki w przypadku rozwiązania lub wygaśnięcia stosunku pracy, z wyjątkiem ustania stosunku wskutek przejścia na emeryturę lub rentę.
8. W przypadku zgonu pożyczkobiorcy niespłacona kwota pożyczki zostaje w całości umorzona, natomiast w przypadku zgonu współmałżonka pożyczka może być częściowo umorzona - nie więcej jak 50% kwoty zadłużenia.
9. Pracownik otrzymujący pożyczkę zobowiązany jest do wyrażenia pisemnej zgody na potrącenie przypadających rat z tytułu spłaty pożyczki z wynagrodzenia za pracę i zasiłku z ubezpieczenia społecznego.



## VII. Ochrona danych osobowych.

1. Pracodawca dokonuje przeglądu danych osobowych, które zostały mu przekazane przez Wnioskodawców w celu ustalenia niezbędności ich dalszego przechowywania. Przeglądy są dokonywane w terminie do dnia 31 marca za każdy poprzedni rok kalendarzowy.
2. W przypadku, gdy stwierdzono, że dalsze przechowywanie danych osobowych, dotyczących sytuacji życiowej, materialnej i zdrowotnej jest zbędne do przyznawania, ustalania wysokości świadczeń z Funduszu, jak również dochodzenia praw lub roszczeń od Uprawnionych, dane te należy niezwłocznie usunąć.
3. Do przetwarzania danych osobowych o stanie zdrowia uprawnionych, uprawniona jest wyłącznie osoba, której udzielono pisemnego upoważnienia do przetwarzania tych danych osobowych.
4. Osoba dopuszczona do przetwarzania danych o stanie zdrowia jest zobowiązana do zachowania ich w tajemnicy, w związku z czym przed rozpoczęciem przetwarzania tych danych jest ona obowiązana do złożenia stosownego oświadczenia.

## VIII. Postanowienia końcowe.

1. Przyznanie osobom uprawnionym świadczeń z Funduszu należy do decyzji Dyrektora w porozumieniu z Komisją Socjalną.
2. W przypadku odmownego załatwienia wniosku osobie uprawnionej podaje się uzasadnienie.
3. Regulamin niniejszy uzgodniony został z przedstawicielami reprezentującymi interesy pracowników wchodzącymi w skład Komisji Socjalnej i obowiązuje od 01.02.2021 r.

Podpis członków Komisji Socjalnej:

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

Podpis i pieczęć Dyrektora

DYREKTOR  
Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy  
Społecznej w Kamieniu Krajeńskim  
mgr Zofia Krzemińska



**TABELA**

maksymalnej wysokości świadczeń wypłacanych z Funduszu w 2021 roku

1. Wysokość kwoty bazowej

Kwota bazowa, o której mowa w Rozdziale 5 pkt 3 Regulaminu – **2800 zł brutto**.

2. Wysokość dofinansowania do wypoczynku pracowników oraz członków ich rodzin:

Przynależność do grupy	Progi dochodowe	Kwota dofinansowania
I	dla pracowników i członków ich rodzin o średnich dochodach do 2800 zł	900 zł,
II	dla pracowników i członków ich rodzin o średnich dochodach od 2800,01 zł do 3800 zł	850 zł,
III	dla pracowników i członków ich rodzin o średnich dochodach od 3800,01 zł do 4800 zł	800 zł
IV	dla pracowników i członków ich rodzin o średnich dochodach od 4800,01 zł do 5800 zł	750 zł
V	dla pracowników i członków ich rodzin o średnich dochodach od 5800,01 zł do 8800 zł	700 zł
VI	dla pracowników i członków ich rodzin o średnich dochodach powyżej 8800,01 zł lub nieskładających oświadczenia	500 zł

3. Określenie % dofinansowania do świadczeń w ramach pozostałej działalności:

Przynależność do grupy	Progi dochodowe	Procent dofinansowania
I	dla uprawnionych o średnich dochodach do 2800 zł	100%
II	dla uprawnionych o średnich dochodach od 2800,01 zł do 3800 zł	95%
III	dla uprawnionych o średnich dochodach od 3800,01 zł do 4800 zł	90%
IV	dla uprawnionych o średnich dochodach od 4800,01 zł do 5800 zł	85%
V	dla uprawnionych o średnich dochodach od 5800,01 zł do 8800 zł	70%
VI	dla uprawnionych o średnich dochodach powyżej 8800,01 zł lub nieskładających oświadczenia	50%

Kamień Krajeński, dnia .....

.....  
Nazwisko i imię pracownika

.....  
Adres zamieszkania

.....  
Stanowisko służbowe

### OŚWIADCZENIE o dochodach dla celów ZFŚS

Niniejszym oświadczam, że moja rodzina składa się z następujących osób:

L.p.	Imię i nazwisko	Data urodzenia	Stopień pokrewieństwa

Świadomy odpowiedzialności za poświadczenie nieprawdy oświadczam, że w okresie **01.01.2020 r. do 31.12.2020 r.** łączne dochody\* wszystkich członków mojej rodziny wspólnie zamieszkujących i prowadzących wspólne gospodarstwo domowe w przeliczeniu na 1 osobę miesięcznie mieszczą się w przedziale:

- do 2800,00 zł
- od 2800,01 zł do 3800,00 zł
- od 3800,01 zł do 4800,00 zł
- od 4800,01 zł do 5800,00 zł
- od 5800,01 zł do 8800,00 zł
- powyżej 8800,01 zł

Jednocześnie zobowiązuję się do udokumentowania wykazanych w oświadczeniu dochodów, na wniosek pracodawcy.

.....  
Podpis wnioskodawcy

### **\*Obliczanie dochodu:**

Za dochód uważa się sumę miesięcznych przychodów (z roku poprzedniego) wszystkich członków rodziny, bez względu na tytuł i źródło ich uzyskania, w tym świadczenie wychowawcze (500+), oraz kwotę alimentów uzyskiwanych od innych osób niezamieszkujących i niegospodarujących wspólnie z uprawnionym, pomniejszoną o:

- **miesięczne obciążanie podatkiem dochodowym** od osób fizycznych,
- **składki na ubezpieczenie zdrowotne** określone w przepisach o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych oraz **składki na ubezpieczenia społeczne** określone w odrębnych przepisach,
- koszty uzyskania przychodów,
- kwotę alimentów świadczonych na rzecz innych osób niezamieszkujących i niegospodarujących wspólnie z uprawnionym.

W przypadku dochodów uzyskiwanych w walucie obcej, innej niż PLN należy przeliczyć uzyskane dochody po średnim kursie NBP danej waluty z dnia złożenia oświadczenia.

W przypadku dochodu z tytułu działalności gospodarczej przyjmuje się zasadę określenia wysokości dochodu nie niższego niż wysokość dochodu zadeklarowanego do podstawy wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne, tj. 60% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego brutto w gospodarce narodowej w poprzednim kwartale, ogłaszanego w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski” przez prezesa GUS, stanowiącego minimalną podstawę wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne.

W przypadku rozpoczynania działalności i opłacania składek na ubezpieczenie społeczne na preferencyjnych zasadach w okresie 24 miesięcy przyjmuje się zasadę określenia dochodu nie niższego niż 30% minimalnego wynagrodzenia za pracę.

W przypadku dochodu uzyskiwanego z gospodarstwa rolnego przyjmuje się, że z 1 ha przeliczeniowego uzyskuje się dochód miesięczny w wysokości 1/12 dochodu ogłaszanego corocznie w drodze obwieszczenia, przez prezesa GUS, na podstawie art. 18 ustawy o podatku rolnym.

**Średni miesięczny dochód na osobę oblicza się dzieląc sumę rocznych dochodów członków rodziny przez 12, a następnie przez sumę członków rodziny uprawnionego.**

KLAUZULA INFORMACYJNA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH – informacja dla beneficjentów Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych (ZFSS)

Na podstawie art. 13 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), publ. Dz. Urz. UE L Nr 119, s. 1 informujemy, iż:

1. Administratorem Państwa danych jest **Miejsko – Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej, ul. Plac Odrodzenia 3, 89-430 Kamień Krajeński, tel. 052 389 45 26**
2. Miejsko – Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej, ul. Plac Odrodzenia 3, 89-430 Kamień Krajeński powołał Inspektora Ochrony Danych. Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych: [inspektor@cbi24.pl](mailto:inspektor@cbi24.pl).
3. Twoje dane osobowe są przetwarzane (w tym są zbierane) przez Komisję socjalną Miejsko - Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej wyłącznie w celu:
  - a) przyznania świadczenia socjalnego,
  - b) dochodzenia ewentualnych roszczeń,
  - c) realizacji celów rachunkowych,
  - d) realizacji celów podatkowych.
4. Podstawa prawna przetwarzania Twoich danych osobowych: art. 6 ust. 1 lit. c) RODO, a także art. 9 ust. 2 lit b) RODO (zgodnie z którego treścią dopuszcza się przetwarzanie danych osobowych jeśli jest to niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze lub wykonywania szczególnych praw przez administratora lub osobę, której dane dotyczą, w dziedzinie prawa pracy, zabezpieczenia społecznego i ochrony socjalnej) w zw. z Ustawą z dnia 04 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1070 ze zm.) oraz Regulaminem Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych. W zakresie wykraczającym poza wymagania ustawy - zgodnie z podstawą art. 6 ust. 1 lit. a) oraz art. 9 ust. 2 lit. a) RODO - dobrowolna zgoda.
5. Podanie danych osobowych wymaganych na podstawie przesłanek z art. 6 ust. 1 lit. c) RODO, a także art. 9 ust. 2 lit b) RODO jest wymagane w celu uzyskania świadczenia z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, natomiast podanie danych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a) oraz art. 9 ust. 2 lit. a) RODO jest dobrowolne.
6. Twoje dane osobowe mogą być przekazywane następującym kategoriom odbiorców:
  - a) podmiotom uprawnionym na podstawie przepisów prawa,
  - b) podmiotom współpracującym w zakresie realizacji świadczeń niezbędnych dla realizacji przedmiotowego procesu i zarządzania naszym podmiotem, a zwłaszcza dostawcom usług: księgowych, prawnych, doradczych oraz wspierających dochodzeniu należnych roszczeń - w przypadku ich wystąpienia (w szczególności kancelariom prawnym, firmom windykacyjnym), archiwizacyjnych, związanych z użyciem dokumentacji oraz innych nośników zawierających dane osobowe,
  - c) osobom upoważnionym przez Administratora Danych, w tym naszym pracownikom i współpracownikom, którzy muszą mieć dostęp do danych, aby wykonywać swoje obowiązki,
7. Twoje dane osobowe będą przechowywane przez okres wymagany przepisami prawa, z zastrzeżeniem że w celu dochodzenia roszczeń przetwarzane będą przez okres przedawnienia roszczeń wynikający z przepisów ustawy Kodeks cywilny. Wszelkie dane przetwarzane na potrzeby rachunkowości oraz ze względów podatkowych przetwarzamy przez 5 lat liczonych od końca roku kalendarzowego, w którym powstał obowiązek podatkowy. Po upływie wyżej wymienionych okresów Twoje dane są usuwane.
8. Przysługuje Pani/Panu prawo do:
  - żądania od Administratora dostępu do danych osobowych dotyczących osoby, której dane dotyczą, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania lub o prawie do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania;
  - jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a) lub art. 9 ust. 2 lit. a) - przysługuje prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;
  - prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).
9. Twoje dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

<sup>1)</sup> Dochód ogółem z tytułu: umowy o pracę, zlecenia, o dzieło, prowadzonej działalności gospodarczej, rent, emerytur, najmu, dzierżawy i innych przychodów podlegających rozliczeniu w Urzędzie Skarbowym oraz dochodu przyznanego na podstawie innych ustaw (m. in. świadczenia rodzinne, alimentacyjne, wychowawcze, stypendia).

<sup>2)</sup> Za członków rodziny pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym uważa się wnioskodawcę, współmałżonka lub osobę wspólnie zamieszkującą prowadzącą wspólne gospodarstwo domowe oraz dzieci pozostające na utrzymaniu wnioskodawcy do ukończenia 18 roku życia, a jeżeli nadal uczęszcza do szkoły – do czasu ukończenia nauki, nie dłużej niż do 25 roku życia.

.....  
Podpis

....., dnia .....

**W N I O S E K**  
o udzielenie pożyczki z ZFŚS na cele mieszkaniowe

Imię i nazwisko .....

Adres zamieszkania .....

Staż pracy w zakładzie .....

Proszę o udzielenie mi pożyczki na cele mieszkaniowe w wysokości .....

z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, którą zamierzam przeznaczyć na:

.....  
.....

Nr konta .....

Jako poręczycieli proponuję:

1. ....

zam. ....

2. ....

zam. ....

.....  
(podpis wnioskodawcy)

Przyjęto:

data i podpis uprawnionego pracownika .....