

ZARZĄDZENIE NR 7/2020
WÓJTA GMINY NUR

z dnia 30 stycznia 2020 r.

w sprawie wprowadzenia Regulaminu Zakładowego Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Gminy Nur

Na podstawie art. 8 ust. 2 i art. 10 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2019 r, poz. 1352 z późn. zm.) oraz art. 7 pkt 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1282) zarządza się, o następuje:

§ 1. Wprowadza się Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Gminy Nur, który stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Traci moc zarządzenie Nr 69/2013 Wójta Gminy Nur z dnia 12 listopada 2013 roku w sprawie wprowadzenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Gminy w Nurze.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 marca 2020 r.

Wójt Gminy Nur

mgr Rafał Kruszewski

Regulamin zakładowego funduszu świadczeń socjalnych

Urzędu Gminy Nur

I. Wstęp i podstawy prawne

§ 1

Regulamin opracowano na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz.U. z 2019 r., poz. 1352 ze zm.),
- 2) rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z 9 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz.U. Nr 43, poz. 349).

§ 2

Regulamin określa:

- 1) osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, alej zwanego Funduszem w Urzędzie Gminy Nur zwanym dalej „Pracodawcą”,
- 2) cele, na które przeznacza się środki Funduszu,
- 3) zasady i warunki przyznawania świadczeń i pomocy z Funduszu.

II. Postanowienia ogólne

§ 3

- 1) Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego obciążającego koszty działalności pracodawcy.
- 2) Coroczny odpis podstawowy na jednego zatrudnionego wynosi 37,5% miesięcznego wynagrodzenia w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w II półroczu roku poprzedniego, w zależności od tego, która kwota była wyższa.
- 3) Odpis naliczany jest w styczniu każdego roku w oparciu o planowane w danym roku zatrudnienie.

§ 4

Środki Funduszu zwiększa się o:

- 1) darowizny oraz zapisy osób fizycznych oraz prawnych,
- 2) odsetki z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe,
- 3) odsetki od środków Funduszu,

- 4) dochody z tytułu sprzedaży, dzierżawy i likwidacji środków trwałych służących działalności socjalnej na rzecz pracowników zakładu, w części nie przeznaczonej na utrzymanie lub odtworzenie zakładowych obiektów socjalnych,
- 5) wierzytelności likwidowanego zakładowego funduszu socjalnego,
- 6) inne środki określone w odrębnych przepisach.

§ 5

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

III. Osoby uprawnione do korzystania z Funduszu

§ 6

1. Osobami uprawnionymi do korzystania ze środków funduszu są:
 - a) pracownicy jednostki, bez względu na podstawę zatrudnienia u pracodawcy;
 - b) emeryci i renciści,
 - c) członkowie rodzin osób wymienionych w punkcie a) i b).
2. Za członków rodzin, o których mowa w ust. 1 pkt c) uważa się:
 - a) dzieci własne, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, dzieci współmałżonka, wnuki i rodzeństwo pozostające na utrzymaniu osoby uprawnionej, o ile nie ukończyły 18 lat, a jeżeli pobierają naukę w formach szkolnych – do ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 roku życia,
 - b) współmałżonków.
3. Emerytami lub rencistami są w rozumieniu regulaminu osoby, które przeszły na emeryturę lub rentę bezpośrednio po zakończeniu pracy u Pracodawcy.

IV. Przeznaczenie środków Funduszu

§ 7

Środki Funduszu przeznacza się na finansowanie (dofinansowanie):

- a) wypoczynku organizowanego przez osoby uprawnione we własnym zakresie, tzw. "wczasy pod gruszą" po wykorzystaniu 2 tygodniowego urlopu wypoczynkowego,
- b) wypoczynku organizowanego w formie turystyki grupowej (wycieczki turystyczno-krajoznawczej, rajdy, spływy, biwaki, kuligi, ogniska) organizowane przez zakład pracy,
- c) biletów wstępu na imprezy kulturalno-rozrywkowe oraz sportowe,
- d) pomocy rzeczowej i finansowej na cele socjalno-bytowe pracownika w związku ze zwiększonymi

- wydatkami w okresie Świąt Bożego Narodzenia i Wielkanocy,
- e) zapomogi pieniężnej bezzwrotnej przyznawanej w szczególnych przypadkach losowych, w razie pogorszenia się sytuacji socjalnej osób uprawnionych,
- f) zwrotnej i bezzwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe,

V. Zasady i warunki przyznawania świadczeń socjalnych

§ 8

1. Przyznanie i wysokość świadczenia ze środków Funduszu zależy od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej uprawnionego.
2. Świadczenia są udzielane na wniosek osób uprawnionych i mają charakter uznaniowy. *(załącznik nr 1)*
3. Podstawę do przyznania ulgowych usług i świadczeń stanowi dochód przypadający na osobę w rodzinie, wskazany w oświadczeniu uprawnionego załączonym do wniosku, o którym mowa w ust. 2. *(załącznik nr 2)*
4. Podstawą ustalenia średniego dochodu przypadającego na członka rodziny są łączne dochody brutto wszystkich osób pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym uwzględnione z trzech miesięcy poprzedzających miesiąc, w którym złożono wniosek.
5. Ilekroć regulamin używa pojęcia „minimalne wynagrodzenie za pracę”, rozumie się przez to wynagrodzenie, o którym mowa w ustawie z 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz.U. z 2018 r. poz. 2177 z późn. zm.).

§ 9

1. Dopłaty do poszczególnych rodzajów działalności socjalnej uzależnione są od wielkości posiadanych przez Fundusz środków i nie mogą indywidualnie przekraczać w skali roku następujących wysokości:
 - a) z tytułu świadczeń i usług określonych w § 7 lit. a – kwoty stanowiącej równowartość 30% minimalnego wynagrodzenia,
 - b) z tytułu świadczeń określonych w § 7 lit. b – kwoty stanowiącej równowartość 20% minimalnego wynagrodzenia,
 - c) z tytułu świadczeń określonych w § 7 lit. c – kwoty stanowiącej równowartość 5% minimalnego wynagrodzenia,
 - d) z tytułu świadczeń określonych w § 7 lit. d, e – kwoty stanowiącej równowartość do 60% minimalnego wynagrodzenia.
2. Indywidualna pomoc finansowa przeznaczona na cele mieszkaniowe osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu nie może przekraczać kwoty 5 tysięcy złotych.

§ 10

Pomoc socjalną w zakresie różnych form wypoczynku otrzymują w pierwszej kolejności osoby, których dochód w rodzinie przypadający na jedną osobę nie przekracza minimalnego wynagrodzenia.

§ 11

1. Pomoc na cele mieszkaniowe może być przyznana w formie pożyczki (pomocy zwrotnej), i zapomogi (pomocy bezzwrotnej).
2. Zwrotna pomoc z Funduszu na cele mieszkaniowe może być przyznana osobie uprawnionej po spłacie zaciągniętego wcześniej zobowiązania.
3. Udzielenie pożyczki połączone jest z zawarciem umowy, (*załącznik nr 3*) która określa:
 - a) wysokość i oprocentowanie pożyczki,
 - b) dopuszczalne formy poręczeń jej spłaty,
 - c) zasady umarzania części lub całości udzielonej pożyczki,
 - d) okoliczności powodujące natychmiastową wymagalność zwrotu lub spłaty udzielonej pożyczki lub pomocy bezzwrotnej.
4. Pożyczka na cele mieszkaniowe wymaga poręczenia.
5. Pożyczki na cele mieszkaniowe są oprocentowane w wysokości 1 %.
6. Okres spłaty pożyczki nie może przekraczać 25 miesięcy.
7. Pożyczka podlega natychmiastowej spłacie w całości wraz z oprocentowaniem w razie:
 - 1) rozwiązania z pracownikiem stosunku pracy w trybie art. 52 KP, czyli rozwiązania umowy bez wypowiedzenia z winy pracownika w razie:
 - a) ciężkiego naruszenia przez pracownika podstawowych obowiązków pracowniczych,
 - b) zawinionej przez pracownika utraty uprawnień koniecznych do wykonywania pracy na zajmowanym stanowisku;
 - 2) rozwiązania stosunku pracy przez pracownika za wypowiedzeniem.
8. W przypadku rozwiązania umowy o pracę w innym trybie niż określone w ust. 8 spłata pożyczki następuje na warunkach ustalonych w umowie.
9. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, gdy osoba zobowiązana do spłaty pożyczki znajduje się w trudnej sytuacji życiowej, pożyczka może być częściowo lub w całości umorzona wraz z odsetkami.

§ 12

Pomoc z Funduszu przyznawana jest w zależności od wysokości posiadanych na rachunku

Funduszu środków.

§ 13

1. W celu realizacji uprawnień przysługujących Pracownikowi w związku z Funduszem, Pracodawca przetwarza dane osobowe Pracownika zawarte we wnioskach, załącznikach do wniosków oraz decyzjach Funduszu. Przetwarzanie odbywa się na podstawie przepisów prawa (art. 6 ust. 1 lit. c oraz art. 9 ust. 2 lit. b RODO) w związku z ustawą z 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych. Wszystkie informacje RODO, w szczególności dotyczące praw osób, których dane dotyczą, dostarczone pracownikowi w związku z zawieraniem umowy o pracę pozostają aktualne i przysługują pracownikowi również w zakresie przetwarzania danych osobowych w związku z Funduszem.
2. Jeżeli wnioskodawcą jest osoba niebędąca Pracownikiem lub byłym Pracownikiem, zastosowanie znajduje Informacja RODO stanowiąca (*załącznik nr 4*) do Regulaminu. Pracodawca dostarcza Informację RODO osobie, której dane dotyczą.
3. Jeżeli wnioskodawca niebędący Pracownikiem lub byłym Pracownikiem zawiera we wniosku informacje o stanie zdrowia lub inne informacje szczególnych kategorii, jest obowiązany udzielić wyraźnej zgody na przetwarzanie jej danych osobowych. Wzór zgody stanowi (*załącznik nr 5*) do Regulaminu.

VI. Postanowienia końcowe

§ 14

1. Podstawę prowadzonej działalności socjalnej stanowi zatwierdzony przez Pracodawcę roczny plan dochodów i wydatków.
2. Środkami Funduszu administruje Pracodawca w oparciu o plan realizacji Funduszu, na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie.
3. Decyzje o przyznaniu osobom uprawnionym świadczeń z Funduszu podejmuje Pracodawca w uzgodnieniu z 3 osobową Komisją Socjalną wybraną przez załogę do reprezentowania jej interesów.
4. Odmowa przyznania wnioskowanego świadczenia wymaga uzasadnienia.

§ 15

1. W sprawach nieuregulowanych Regulaminem stosuje się powszechnie obowiązujące przepisy prawa.
2. Zmiany Regulaminu dokonywane są przez Pracodawcę w porozumieniu z przedstawicielami Komisji Socjalnej.
3. Regulamin wchodzi w życie 10 lutego 2020 r.

.....
(podpis pracodawcy)

Regulamin uzgodniono z przedstawicielami pracowników:

Komisja Socjalna:

1.....

2.....

3.....

4.....

5.....

W n i o s e k
o udzielenie pomocy finansowej (rzeczowej) z Zakładowego Funduszu Świadczeń
Socjalnych

Nazwisko i imię
Adres zamieszkania.....
Stanowisko pracy

Zgodnie z Regulaminem podziału zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Gminy w Nurze proszę o udzielenie pomocy finansowej (rzeczowej) na

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

Jednocześnie oświadczam, że moja sytuacja rodzinna i materialna została przedstawiona zgodnie ze stanem faktycznym w załączonym oświadczeniu.

.....
(podpis wnioskodawcy)

Przyjęto:

.....
(data i podpis uprawnionego pracownika)

.....

(imię, nazwisko, adres)

.....

(miejscowość, data)

Komisja Socjalna

W

**Oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby
uprawnionej
do korzystania z ZFŚS**

Oświadczam, co następuje:

1. Stan cywilny:

Dzieci:

1)

2)

3)

(dane dzieci pozostających na utrzymaniu uprawnionego wraz z podaniem ich wieku)

2. Zamieszkuje w jednym gospodarstwie domowym z:

1)

2)

3)

4)

(imię, nazwisko i stopień pokrewieństwa z uprawnionym do korzystania z ZFŚS)

3. Średni miesięczny dochód na jednego członka rodziny w ciągu ostatnich 3 miesięcy wynosił

..... (podać przychody ze wszystkich źródeł)

4. Inne informacje:

.....

(np. osoby niepełnosprawne lub przewlekle chore zamieszkujące we wspólnym gospodarstwie domowym z osobą składającą oświadczenie)

.....

(podpis)

U M O W A
o pożyczkę z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

w dniu pomiędzy Urzędem Gminy Nur zwanym dalej Pracodawcą w imieniu którego występuje.....
a Panem (Panią).....
zamieszkałym.....
zwanym dalej Pożyczkobiorcą została zawarta umowa następującej treści:

§ 1.

1. Pracodawca przyznaje Pożyczkobiorcy pożyczkę ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w wysokości.....zł (słownie złotych:) z przeznaczeniem na
2. Pożyczka jest oprocentowana w wysokości 1%.

§ 2.

1. Pożyczka podlega spłacie wratami.
2. Oprocentowanie liczone od wysokości przyznanej pożyczki podlega spłacie z góry.
3. Spłata pożyczki rozpocznie się od miesiąca
4. Wysokość pierwszej raty wraz z oprocentowaniem wynosi.....zł, słownie złotych pozostałerat ustala się w wysokościzł, (słownie złotych.....)

§ 3.

Pożyczkobiorca upoważnia Pracodawcę do comiesięcznego potrącania należnych rat oraz do jednorazowego potrącania z tytułu oprocentowania w wysokościzł, słownie złotych z przysługującego Pożyczkobiorcy wynagrodzenia za pracę.

§ 4.

Nie spłacona część pożyczki staje się natychmiast wymagalna w przypadku:

1. Rozwiązania bez wypowiedzenia stosunku pracy przez Pracodawcę z winy Pożyczkobiorcy (art.52 Kodeksu Pracy).
2. Wypowiedzenia stosunku pracy przez Pożyczkobiorcę
3. Rozwiązania stosunku pracy bez wypowiedzenia z przyczyn niezawinionych przez Pożyczkobiorcę.

§ 5.

Pożyczkobiorca może skrócić termin spłaty zaciągniętej pożyczki poprzez jednorazową wpłatę nie spłaconych rat miesięcznych po wcześniejszym uzgodnieniu z Pracodawcą.

§ 6.

Zmiana warunków określonych w niniejszej umowie wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 7.

W sprawach nieuregulowanych w niniejszej umowie mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 8.

Pożyczkobiorca wnioskuje jako poręczycieli:

1. Pana(Panią)

zam.....

nr dowodu osobistego.....

2. Pana (Panią)

zam.....

nr dowodu osobistego.....

W przypadku niespłacenia we właściwym terminie pożyczki zaciągniętej przez Pożyczkobiorcę wyrażamy zgodę, jako solidarnie odpowiedzialni, na pokrycie należnej kwoty z naszych wynagrodzeń za pracę u Pracodawcy:

Podpisy poręczycieli:

.....

.....

§ 9.

Umowa niniejsza została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje Pracodawca, a drugi Pożyczkobiorca.

Pożyczkobiorca:

.....

Za pracodawcę:

.....

W N I O S E K

o przyznanie pożyczki z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

.....
(nazwisko i imię wnioskodawcy)

.....
(zakład pracy – stanowisko)

.....
(adres zamieszkania – stały)

Urząd Gminy Nur

Proszę o przyznanie mi ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych oprocentowanej, zwrotnej pożyczki w wysokości zł, słownie z

przeznaczeniem na*:

- 1) cele bytowe: zakup opału, opłatę za energię elektryczną, zakup obuwia i odzieży na okres jesienno – zimowy;
- 2) cele mieszkaniowe: remont i modernizację mieszkań, domów jednorodzinnych;

***(podkreślić na jaki cel będzie przeznaczona pożyczka)**

Rozpoczęcie spłaty pożyczki nastąpi od dniawratach miesięcznych w wysokości ustalonej w umowie.

Upoważniam mój zakład pracy do potrącania należnych rat pożyczki wraz z oprocentowaniem w wysokości 1% od wysokości przyznanej pożyczki płatnej jednorazowo z góry.

Na poręczycieli proponuję:

1.Pan(i) zam.....

Nr i seria dow. osob.....wydany przez

2.Pan(i)..... zam.....

Nr i seria dow. osob.....wydany przez

OPINIA

Komisji Socjalnej Urzędu Gminy Nur

Komisja Socjalna decyzją z dniaproponuje przyznać/ odmówić*
wnioskodawcy pożyczkę z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w kwocie
.....zł (słownie:)

Nur, dnia

.....
(podpisy członków Komisji Socjalnej)

*w przypadku odmowy należy uzasadnić

Informacja RODO dla wnioskodawcy niebędącego Pracownikiem ani byłym Pracownikiem

**Informacja RODO¹ dla osób uprawnionych do korzystania ze środków funduszu
niebędących Pracownikiem lub byłym Pracownikiem**

I

[Administrator danych]

.....
(nazwa administratora, adres jego siedziby, oznaczenie zgodnie z rejestrem przedsiębiorców)

jest administratorem danych osobowych Wnioskodawców – osób uprawnionych do korzystania ze środków funduszu niebędących Pracownikiem lub byłym Pracownikiem.

Z administratorem danych można kontaktować się:

- 1) pod adresem korespondencyjnym:
- 2) pod adresem poczty elektronicznej:

II

[Cele, podstawy prawne i okres retencji danych]

Dane osobowe Wnioskodawcy będą przetwarzane przez pracodawcę w następujących celach:

- 1) realizacji obowiązków związanych z działalnością Funduszu u Pracodawcy:
przyjmowaniem wniosków, ich weryfikacją i rozpatrywaniem, wydawaniem decyzji w sprawie przyznania lub nieprzyznania świadczenia z Funduszu, realizacji świadczenia, na podstawie zgody Wnioskodawcy wyrażonej poprzez złożenie wniosku (art. 6 ust. 1 lit. a

¹ rozporządzenie 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 2016 L Nr 119)

w zw. z art. 4 pkt 11 RODO) w związku z ustawą o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych², rozporządzenia MPiPS w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych³ oraz niniejszego Regulaminu, a w zakresie, w jakim przetwarzane są dane szczególnych kategorii, w szczególności informacje o stanie zdrowia – na podstawie wyraźnej zgody wyrażonej pisemnie (art. 9 ust. 2 lit. a RODO) – przez okres rozpatrywania wniosku, a w przypadku decyzji pozytywnej, również przez okres realizacji świadczenia;

- 2) w przypadku przyznania świadczenia – w celu realizacji obowiązków podatkowych – w celu realizacji obowiązków płatnika podatku dochodowego wynikających z Ordynacji podatkowej⁴, ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych⁵ i innych przepisów podatkowych (art. 6 ust. 1 lit. c RODO) przez okres pięciu lat od końca roku kalendarzowego;
- 3) w przypadku przyznania świadczenia – w celu realizacji obowiązków księgowo-rachunkowych – w celu realizacji obowiązków wynikających z ustawy o rachunkowości⁶, Ordynacji podatkowej⁷ oraz ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych⁸ (art. 6 ust. 1 lit. c RODO) przez okres pięciu lat od końca roku rozliczeniowego, w którym nastąpiło zdarzenie;
- 4) dochodzenia roszczeń lub obrony przed roszczeniami – na podstawie prawnie uzasadnionego interesu pracodawcy (art. 6 ust. 1 lit. f RODO) polegającego na występowaniu w sprawach sądowych, na podstawie Kodeksu cywilnego⁹, Kodeksu

² Ustawa z 4.3.1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t.j. Dz.U. z 2016 r. poz. 800 ze zm.)

³ Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z 9.3.2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz.U. Nr 43, poz. 349)

⁴ art. 32 §1, art. 70 §1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Ordynacja podatkowa (t.j. Dz.U. z 2018 r. poz. 800 ze zm.)

⁵ art. 31 ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (t.j. Dz.U. z 2018 r. poz. 200)

⁶ art. 74 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz.U. z 2018 r. poz. 395 ze zm.)

⁷ art. 86 §1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Ordynacja podatkowa (t.j. Dz.U. z 2018 r. poz. 800 ze zm.)

⁸ art. 7 ust. 1, 2 i 15 ustawy z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych (t.j. Dz.U. z 2018 r. poz. 1036)

⁹ ustawa z dnia 23 kwietnia 1964. r – Kodeks cywilny (t.j. Dz.U. z 2018 r. poz.1025)

karnego¹⁰ lub innych właściwych przepisów przez okres trzech lat od ustania zatrudnienia, a w przypadku toczącego się postępowania – przez okres trwania postępowania do czasu jego prawomocnego zakończenia oraz do czasu przedawnienia roszczeń.

III

[Odbiorcy danych]

1. Pracodawca udostępnia dane osobowe Wnioskodawców w następujących przypadkach:

1) gdy taki obowiązek wynika z przepisów obowiązującego prawa, m.in. do Krajowej Administracji Skarbowej;

2) operatorom pocztowym, firmom kurierskim.

2. Ponadto dane osobowe Wnioskodawców mogą być ujawniane podmiotom przetwarzającym na zlecenie i w imieniu Pracodawcy, na podstawie zawartej umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych, w celu świadczenia określonych w umowie usług na rzecz Pracodawcy, na przykład:

1) usług teleinformatycznych takich jak hosting, dostarczanie lub utrzymanie systemów informatycznych,

2) usług księgowych,

3) obsługi poczty tradycyjnej, recepcji,

4) usług prawnych, doradczych.

¹⁰ ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (t.j. Dz.U. z 2017 r. poz. 2204 ze zm.)

IV

[Prawa osób, których dane osobowe dotyczą]

1. Każda osoba, której dane dotyczą, ma prawo:

1) **dostępu** – uzyskania od administratora potwierdzenia, czy przetwarzane są jej dane osobowe.

Jeżeli dane o osobie są przetwarzane, jest ona uprawniona do uzyskania dostępu do nich oraz uzyskania następujących informacji: o celach przetwarzania, kategoriach danych osobowych, informacji o odbiorcach lub kategoriach odbiorców, którym dane zostały lub zostaną ujawnione, o okresie przechowywania danych lub o kryteriach ich ustalania, o prawie do żądania sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania danych osobowych przysługujących osobie, której dane dotyczą, oraz do wniesienia sprzeciwu wobec takiego przetwarzania (art. 15 RODO);

2) **do otrzymania kopii danych** – uzyskania kopii danych podlegających przetwarzaniu, przy czym pierwsza kopia jest bezpłatna, a za kolejne kopie administrator może nałożyć opłatę w rozsądnej wysokości wynikającą z kosztów administracyjnych (art. 15 ust. 3 RODO);

3) **do sprostowania** – żądania sprostowania dotyczących jej danych osobowych, które są nieprawidłowe lub uzupełnienia niekompletnych danych (art. 16 RODO);

4) **do usunięcia danych** – żądania usunięcia jej danych osobowych, jeżeli administrator nie ma już podstawy prawnej do ich przetwarzania lub dane nie są już niezbędne do celów przetwarzania (art. 17 RODO);

5) **do ograniczenia przetwarzania** – żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych (art. 18 RODO), gdy:

a) osoba, której dane dotyczą, kwestionuje prawidłowość danych osobowych – na okres pozwalający administratorowi sprawdzić prawidłowość tych danych,

b) przetwarzanie jest niezgodne z prawem, a osoba, której dane dotyczą, sprzeciwia się ich usunięciu, żądając ograniczenia ich wykorzystywania,

c) administrator nie potrzebuje już tych danych, ale są one potrzebne osobie, której dane dotyczą, do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń,

d) osoba, której dane dotyczą, wniosła sprzeciw wobec przetwarzania – do czasu stwierdzenia, czy prawnie uzasadnione podstawy po stronie administratora są nadrzędne wobec podstaw sprzeciwu osoby, której dane dotyczą;

6) **do przenoszenia danych** – otrzymania w ustrukturyzowanym, powszechnie używanym formacie nadającym się do odczytu maszynowego danych osobowych jej dotyczących, które dostarczyła administratorowi, oraz żądania przesłania tych danych innemu administratorowi, jeżeli dane są przetwarzane na podstawie zgody osoby, której dane

dotyczą lub umowy z nią zawartej oraz jeżeli dane są przetwarzane w sposób zautomatyzowany (art. 20 RODO);

7) **do sprzeciwu** – wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania jej danych osobowych w prawnie uzasadnionych celach administratora, z przyczyn związanych z jej szczególną sytuacją, w tym wobec profilowania. Wówczas administrator dokonuje oceny istnienia ważnych prawnie uzasadnionych podstaw do przetwarzania, nadrzędnych wobec interesów, praw i wolności osób, których dane dotyczą, lub podstaw do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń. Jeżeli zgodnie z oceną interesy osoby, której dane dotyczą, będą ważniejsze od interesów administratora, administrator będzie zobowiązany zaprzestać przetwarzania danych w tych celach (art. 21 RODO);

8) **do cofnięcia zgody** w każdym momencie i bez podawania przyczyny, lecz przetwarzanie danych osobowych dokonane przed cofnięciem zgody nadal pozostanie zgodne z prawem. Cofnięcie zgody spowoduje zaprzestanie przetwarzania przez administratora danych osobowych w celu, w którym zgoda ta została wyrażona.

2. Aby skorzystać z wyżej wymienionych praw, osoba, której dane dotyczą, powinna skontaktować się, wykorzystując podane dane kontaktowe, z administratorem i poinformować go, z którego prawa i w jakim zakresie chce skorzystać.

V

[Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych]

Osoba, której dane dotyczą, ma prawo wnieść skargę do organu nadzoru, którym w Polsce jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą w Warszawie, ul. Stawki 2, z którym można kontaktować się w następujący sposób:

- 1) listownie: ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa,
- 2) przez elektroniczną skrzynkę podawczą dostępną na stronie:
<https://www.uodo.gov.pl/pl/p/kontakt>,
- 3) telefonicznie: (22) 531 03 00.

VI

[Inspektor Ochrony Danych]

W każdym przypadku osoba, której dane dotyczą, może również skontaktować się bezpośrednio z Inspektorem Ochrony Danych administratora:

- 1) mailowo pod adresem poczty elektronicznej: iod@.....pl,
- 2) na wyżej podany adres korespondencyjny z dopiskiem: Inspektor Ochrony Danych.

Załącznik Nr 5 do Regulaminu ZFŚS

zgoda osób uprawnionych do korzystania ze środków funduszu niebędących Pracownikiem lub byłym Pracownikiem

**Zgoda na przetwarzanie danych osobowych
osoby uprawnionej do korzystania ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń
Socjalnych niebędącej Pracownikiem lub byłym Pracownikiem**

Wyrażenie zgody jest dobrowolne i może zostać cofnięte w każdej chwili bez podawania przyczyny, lecz bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania przed jej cofnięciem. Osoba ma prawo dostępu do danych, ich sprostowania, usunięcia, przenoszenia danych osobowych. Pełna informacja o ochronie danych osobowych na podstawie ogólnego rozporządzenia o ochronie danych – RODO, w tym o przysługujących prawach i sposobie ich realizacji znajduje się w Informacji RODO dostarczonej Wnioskodawcy przez Pracodawcę oraz w Regulaminie Funduszu.

Wyrażam zgodę na przetwarzanie przez

(nazwa i siedziba Pracodawcy)

moich danych osobowych, w tym danych szczególnych kategorii, np. o stanie zdrowia, podanych przeze mnie we wniosku o świadczenie z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych lub w załącznikach do wniosku, w celu przyznania mi świadczenia z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

.....

(data i podpis wnioskodawcy)