

REGULAMIN

ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

**Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego
w Będzinie**

Postanowienia ogólne

Podstawy prawne działalności socjalnej określają:

1. Ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jedn: Dz.U. z 2020 r. poz. 1070, 2400.).
2. Ustawa z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (tekst jedn: Dz. U. z 2019 r. poz. 263).
3. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2019 r. poz. 2215 oraz z 2021 r. poz. 4).
4. 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 L119).
5. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o Ochronie Danych Osobowych (Dz. U z 2019 r. poz. 1781 z późniejszymi zmianami).

§ 1

Dyrektor Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Będzinie, zwany dalej pracodawcą, gospodaruje środkami funduszu w zakresie określonym w Ustawie z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jedn.: Dz. U. z 2019 r. poz. 1352 z późniejszymi zmianami), w niniejszym regulaminie oraz w rocznym planie rzeczowo-finansowym.

§ 2

1. Podstawę podziału środków funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej stanowi roczny plan rzeczowo-finansowy.
2. Projekt rocznego planu rzeczowo-finansowego sporządza pracodawca w uzgodnieniu z zakładowymi (międzyzakładowymi) organizacjami związkowymi działającymi u pracodawcy.

§ 3

1. Decyzję o przyznaniu świadczeń podejmuje dyrektor CKZiU w Będzinie w uzgodnieniu z działającymi w CKZiU organizacjami związkowymi.
2. W celu właściwego wykorzystania środków funduszu tworzy się komisję socjalną, która przedstawia pracodawcy propozycje przyznania środków poszczególnym wnioskodawcom.

§ 4

Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Będzinie, zwany dalej regulaminem, określa:

1. cele i rodzaje działalności socjalnej,
2. zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowanych z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych,
3. osoby uprawnione do korzystania z funduszu,
4. wysokość dopłat z ZŚFS, zwanego dalej funduszem,
5. zasady przeznaczania środków funduszu na poszczególne cele.

§ 5

Cel i rodzaj działalności socjalnej

Działalność socjalna obejmuje następujące świadczenia:

1. Świadczenie urlopowe dla nauczycieli.
2. Dofinansowania wypoczynku letniego dla pracowników - tzw. wczasy pod gruszą.
3. Wypoczynek dzieci pracowników.
4. Udzielanie bezzwrotnej pomocy materialnej - finansowej lub rzeczowej.
5. Pożyczka na cele mieszkaniowe.
6. Działalność kulturalno-oświatowa i sportowo rekreacyjna.
7. Świadczenie z tytułu zwiększonych wydatków w okresie świątecznym.

8. Sprawowanie opieki nad dziećmi w żłobkach, klubach dziecięcych, w przedszkolach oraz innych formach wychowania przedszkolnego.

§ 6

Zasady przyznawania środków

1. Świadczenia z ZFŚS są przyznawane na wniosek osób uprawnionych (**załącznik nr 2**).
2. Przyznawanie świadczeń oraz wysokość dopłat z funduszu uzależnione są od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej wnioskodawcy.
3. Świadczenia finansowe z funduszu nie mają charakteru rozszerezeniowego, co oznacza, że osoby, które nie korzystają ze świadczeń, nie mają prawa do ekwiwalentu z tego tytułu.
4. Uprawnieni do korzystania ze świadczeń zobowiązani są do złożenia w administracji szkoły informacji o swojej sytuacji życiowej, rodzinnej, materialnej (**załącznik nr 1**) w terminie do końca kwietnia każdego roku kalendarzowego, a osoby zatrudnione po tej dacie - w terminie do dwóch miesięcy od daty zatrudnienia.
5. Osoba uprawniona do korzystania ze świadczeń ZFŚS nie otrzyma z Funduszu żadnego świadczenia, dopóki nie złoży **załącznika nr 1**. Po dostarczeniu wymaganego dokumentu, będzie mogła wnioskować o świadczenia z ZFŚS, ale tylko te, które planuje się wypłacać po dacie złożenia ww wymienionego **załącznika nr 1**.
6. Emeryt/rencista zobowiązany jest do przedstawienia w administracji decyzji o przyznaniu prawa do emerytury, renty, nauczycielskiego świadczenia kompensacyjnego lub decyzji o przyznaniu prawa do świadczenia przedemerytalnego w nieprzekraczalnym terminie do końca kwietnia każdego roku kalendarzowego. W przypadku dostarczenia wymaganego dokumentu w późniejszym terminie emeryt/rencista w danym roku kalendarzowym będzie mógł wnioskować tylko o te świadczenia z ZFŚS, które planuje się wypłacać po dacie złożenia ww wymienionego dokumentu.
7. Oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej jest dokumentem. Prawdziwość danych zawartych w oświadczeniu osoba składająca oświadczenie potwierdza własnoręcznym podpisem.
8. Pracodawca ma prawo dokonywania weryfikacji prawdziwości danych podanych w oświadczeniu i w tym celu zobowiązuje osoby składające **załącznik nr 1** do przedłożenia w administracji szkoły do wglądu PIT-ów za poprzedni rok osób ujętych w oświadczeniu. Z tego obowiązku zwolnione są osoby, które uzyskały dochody uprawniające do otrzymania w danym roku najniższych świadczeń ze środków Funduszu.
9. Za dochód w rodzinie służący do obliczenia średniego miesięcznego dochodu brutto uważa się łączny przychód roczny pomniejszony o środki uzyskania przychodu (wszystkie uzyskane dochody opodatkowane i nieopodatkowane) wszystkich członków rodziny podzielony przez 12 miesięcy.
10. Osoba, której w trakcie roku kalendarzowego zmieni się sytuacja życiowa, rodzinna, materialna, zobowiązana jest do ponownego złożenia **załącznika nr 1**, uwzględniając dochody z trzech ostatnich miesięcy poprzedzających złożenie oświadczenia.
11. Osoby uprawnione starające się o dofinansowanie z funduszu składają każdorazowo pisemne wnioski (nie dotyczy to świadczeń urlopowych dla nauczycieli).

St
ok
ok
ok

Osoby uprawnione do funduszu

1. Pracownicy zatrudnieni w CKZiU w Będzinie bez względu na podstawę nawiązania stosunku pracy, wymiar i okres zatrudnienia, zwani dalej pracownikami, w tym pracownicy przebywający na urloпах macierzyńskich, wychowawczych, na urloпах bezpłatnych, nauczyciele przebywający na urloпах zdrowotnych oraz nauczyciele przeniesieni w stan nieczynny.
2. Emeryci i renciści – byli pracownicy CKZiU w Będzinie, którzy rozwiązali stosunek pracy w związku z przejściem na emeryturę, rentę, nauczycielskie świadczenie kompensacyjne lub świadczenie przedemerytalne.
3. Byli pracownicy – emeryci, którzy po zakończeniu stosunku pracy w CKZiU nie podjęli zatrudnienia u innego pracodawcy lub podjęli zatrudnienie, ale pracodawca ten nie tworzy funduszu socjalnego.
4. Dzieci pozostające na utrzymaniu pracownika, emeryta lub rencisty.

§ 8

Wysokość dopłat z ZFŚS, zwanego dalej funduszem

1. Wysokość kwoty maksymalnego dofinansowania brutto ustalana jest przez pracodawcę w uzgodnieniu z komisją socjalną w zależności od posiadanych środków.
2. Świadczenia z funduszu są opodatkowane wg ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych.
3. W przypadku wnioskowania o przyznanie świadczenia niezgodnie z ustawą o ZFŚS oraz niniejszym regulaminem lub brakiem środków finansowych na wnioskowany cel, dyrektor CKZiU w Będzinie w uzgodnieniu z przedstawicielami związków zawodowych podejmuje decyzję odmowną w sprawie przyznania przedmiotowego świadczenia.

§ 9

Zasady przeznaczania środków funduszu na poszczególne cele

Świadczenie urlopowe:

1. Przysługuje nauczycielom czynnym, zgodnie z art. 53 ust. 1a Karty Nauczyciela.
2. Świadczenie urlopowe w wysokości odpisu podstawowego, o którym mowa w przepisach o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, wypłacane jest nauczycielowi do końca sierpnia każdego roku.

Świadczenie ustalane jest proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy i okresu zatrudnienia nauczyciela w danym roku szkolnym.

Dofinansowania wypoczynku letniego dla pracowników - tzw. wczasy pod gruszą:

1. Wczasy pod gruszą przysługują pracownikom szkoły, emerytom/rencistom.
2. Wysokość kwoty maksymalnego dofinansowania ustalana jest przez pracodawcę w uzgodnieniu z komisją socjalną w zależności od posiadanych środków.
3. Wysokość dofinansowania wypoczynku letniego pracowników, emerytów/rencistów ustala się na podstawie progów dochodowych podanych w **tabeli nr 1**:

Handwritten signature and initials in blue ink.

Tabela nr 1

Grupa	Dochód na jednego członka gospodarstwa domowego (brutto) w rodzinie wieloosobowej % minimalnego wynagrodzenia	Dochód (brutto) na osobę samotnie prowadząca gospodarstwo domowe % minimalnego wynagrodzenia.	Procentowa wysokość dofinansowania brutto dla pracownika, emeryta/rencisty
I	do 80,00 %	do 110,00%	100
II	80,01% - 160,00%	110,01% - 170,00%	90
III	powyżej 160,00%	powyżej 170,00%	80

Wypoczynek dzieci pracowników:

1. Wypoczynek letni dla dzieci w wieku od 3 do 25 lat wypłacany jest w wysokości 50% kwoty wynikającej z **tabeli nr 1**. W przypadku dziecka powyżej 18 roku życia należy złożyć oświadczenie, że pozostaje ono na utrzymaniu rodziców oraz zaświadczenie ze szkoły o kontynuacji nauki.

Bezwrotna pomoc materialna, finansowa lub rzeczowa:

1. Pomoc materialna przysługuje w formie finansowej lub rzeczowej raz w roku osobom, które znalazły się w trudnej sytuacji życiowej, materialnej lub rodzinnej.
2. W celu uzyskania bezwrotnej pomocy materialnej należy złożyć wniosek wraz z uzasadnieniem (**załącznik nr 2**).
3. Osoba uprawniona może ubiegać się o zapomogę pieniężną w przypadku indywidualnych zdarzeń losowych, np. klęsk żywiołowych, wypadku, długotrwałej choroby lub śmierci członka rodziny; zdarzenie to musi być poświadczone stosownymi dokumentami.
4. O wysokości kwoty zapomogi decyduje komisja socjalna, przy czym ta kwota mieści się w przedziale od 300,00 do 2500,00 zł brutto.
5. O wypłatę zapomogi może wystąpić komisja socjalna, organizacje związkowe lub w uzasadnionych przypadkach może ją przyznać pracodawca.

Pożyczka na remont mieszkania:

1. Wyodrębnione z ZFŚS środki mogą być przeznaczone na udzielenie pomocy materialnej w formie zwrotnych pożyczek na remont mieszkania.
2. Wysokość przyznanej pożyczki uzależniona jest od warunków materialnych wnioskodawcy określonych w **tabeli nr 1**, przy czym maksymalna kwota pożyczki wynosi 7000 zł.

Tabela nr 1

Grupa	Dochód na jednego członka gospodarstwa domowego (brutto) w rodzinie wieloosobowej % minimalnego wynagrodzenia	Dochód (brutto) na osobę samotnie prowadząca gospodarstwo domowe % minimalnego wynagrodzenia.	Procentowa wysokość dofinansowania brutto dla pracownika, emeryta/rencisty
I	do 80,00 %	do 110,00%	100
II	80,01% - 160,00%	110,01% - 170,00%	90
III	powyżej 160,00%	powyżej 170,00%	80

3. Wniosek o przyznanie pożyczki na remont mieszkania wraz z dwoma egzemplarzami umowy można składać po spłaceniu poprzedniej pożyczki.
4. W przypadku utraty pracy w czasie trwania pożyczki pożyczkobiorca zobowiązany jest do spłaty zadłużenia do momentu rozwiązania umowy o pracę. O innym sposobie spłaty pożyczki decyduje pracodawca na pisemny wniosek pracownika.
5. Pożyczka mieszkaniowa jest oprocentowana w wysokości 3 % w stosunku rocznym.
6. Maksymalny okres spłaty pożyczki wynosi 36 miesięcy.
7. O pożyczkę na remont mieszkania może ubiegać się osoba zatrudniona na czas określony, nieokreślony, emeryci i renciści. Osoba zatrudniona na czas określony zobowiązana jest spłacić pożyczkę do momentu rozwiązania umowy o pracę.
8. Warunkiem uzyskania pożyczki jest złożenie wniosku i umowy (załącznik nr 3 i 4).
9. Spłata pożyczki powinna rozpocząć się nie później niż dwa miesiące od dnia jej przyznania.
10. W przypadku śmierci pożyczkobiorcy pożyczka zostanie umorzona.
11. Wniosek o pożyczkę musi być podpisany przez dwóch poręczycieli. Poręczycielem może być tylko pracownik CKZiU w Będzinie zatrudniony na czas nieokreślony.
12. Poręczycielami nie mogą być członkowie komisji socjalnej.
13. W przypadku zaprzestania spłaty pożyczki przez pożyczkobiorcę długiem zostaną obciążeni poręczyciele.
14. Wnioski są rozpatrywane wg kolejności wpływu (decyduje data wpływu w sekretariacie szkoły) i w miarę posiadanych środków.
15. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wniosek może być rozpatrzony poza kolejnością.

Działalność kulturalno-oświatowa i sportowo-rekreacyjna:

1. Dofinansowanie działalności kulturalno-oświatowej i sportowo-rekreacyjnej obejmuje udział uprawnionych w wycieczkach krajowych i zagranicznych oraz grupowe zakupienie przez pracodawcę biletów, karnetów na imprezy kulturalne, sportowe i rekreacyjne.
2. Potwierdzeniem udziału w imprezie organizowanej przez szkołę jest lista zbiorcza uczestników.
3. Imprezy organizowane na terenie placówki są bezpłatne dla członków funduszu.
4. Dofinansowanie do imprez organizowanych poza terenem szkoły przyznawane jest zgodnie z tabelą nr 2, jednak nie może być ono wyższe niż **1000,00 zł** brutto rocznie na uprawnioną osobę.

Tabela nr 2

Dochód na jednego członka gospodarstwa domowego brutto w rodzinie wieloosobowej % minimalnego wynagrodzenia	Dochód (brutto) na osobę samotnie prowadzącą gospodarstwo domowe % minimalnego wynagrodzenia	Wysokość dofinansowania
Do 160,00%	Do 170,00 %	99,00%
Powyżej 160,00%	Powyżej 170,00%	90,00%

Zwiększone wydatki w okresie świątecznym:

1. W związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie Świąt Bożego Narodzenia lub/i Świąt Wielkanocnych osoby uprawnione mogą wystąpić o bezzwrotną pomoc finansową.
2. Przyznawana jest ona w formie pieniężnej na wniosek osoby uprawnionej (**załącznik nr 2**).
3. Wysokość świadczenia naliczana jest zgodnie z **tabelą nr 1**
4. Świadczenie to wypłacane jest również dzieciom do końca roku kalendarzowego, w którym ukończą 14 lat, w wysokości **50%** kwoty wynikającej z **tabeli nr 1** regulaminu.

Tabela nr 1

Grupa	Dochód na jednego członka gospodarstwa domowego (brutto) w rodzinie wieloosobowej % minimalnego wynagrodzenia	Dochód (brutto) na osobę samotnie prowadzącą gospodarstwo domowe % minimalnego wynagrodzenia	Procentowa wysokość dofinansowania brutto dla pracownika, emeryta/rencisty
I	do 80,00 %	do 110,00%	100
II	80,01% - 160,00%	110,01% - 170,00%	90
III	powyżej 160,00%	powyżej 170,00%	80

Sprawowanie opieki nad dziećmi w żłobkach, klubach dziecięcych, w przedszkolach oraz innych formach wychowania przedszkolnego:

1. Warunkiem uzyskania dofinansowania do poniesionych kosztów sprawowania opieki nad dziećmi jest wypełnieni **załącznika nr 2** i dołączenie dowodów wpłat na rzecz placówki, która sprawuje opiekę nad dzieckiem.
2. Wysokość dopłaty naliczana jest zgodnie z poniższą **tabelą nr 3**:

Tabela nr 3

Grupa	Dochód na jednego członka gospodarstwa domowego (brutto) w rodzinie wieloosobowej % minimalnego wynagrodzenia	Wysokość dofinansowania
I	do 80,00 %	40,00 zł
II	80,01% - 160,00%	30,00 zł
III	powyżej-160,00%	20,00 zł

§ 10

1. W celu uzyskania świadczenia z funduszu i ustalenia ich wysokości, osoba uprawniona wyraża zgodę w formie oświadczenia na udostępnienie pracodawcy/administratorowi i przetwarzanie przez niego danych osobowych, w tym o sytuacji zdrowotnej. Dane osobowe osób uprawnionych są wykorzystywane wyłącznie do celów związanych z udzieleniem wsparcia z ZFŚS.
2. Administratorem danych osobowych jest Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego, 42-500 Będzin, ul. 11 Listopada 3, NIP 625-24-70-777, reprezentowane przez dyrektora.
3. Pracodawca może żądać udokumentowania danych osobowych w zakresie niezbędnym do ich potwierdzenia. Potwierdzenie może odbywać się w szczególności na podstawie oświadczeń i zaświadczeń o sytuacji życiowej (w tym zdrowotnej), rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej.
4. Osoby dopuszczone do przetwarzania danych osobowych pozyskanych celem realizacji postanowień ustawy o ZFŚS oraz niniejszego regulaminu otrzymują upoważnienie od pracodawcy do przetwarzania pozyskanych danych osobowych.
5. Osoby, o których mowa w ust. 4, są zobowiązane do zachowania pozyskanych danych osobowych w tajemnicy.
6. Wyrażenie zgody, o której mowa w ust. 1, jest dobrowolne.
7. Odmowa udostępnienia danych osobowych pracodawcy/administratorowi jest równoznaczna z odmową wsparcia z ZFŚS.
8. Osobie, która podała dane osobowe, przysługuje prawo dostępu do treści danych, a także prawo do ich poprawiania, prawo do wycofania zgody na przetwarzanie danych osobowych w dowolnym momencie, sprostowania, usunięcia, ograniczenia ich przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania, prawo do przenoszenia danych do innego administratora oraz prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
9. Wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.
10. Dane przechowywane będą przez okres nie dłuższy niż jest to niezbędne w celu przyznania ulgowej usługi i świadczenia, dopłaty z funduszu oraz ustalenia ich wysokości, a także przez okres dochodzenia do nich praw lub roszczeń.
11. Dane osobowe mogą być przekazane lub udostępnione podmiotom uprawnionym do tego na podstawie przepisów prawa.

§ 11

Postanowienia końcowe

1. Ostateczną decyzję we wszystkich sprawach dotyczących funduszu podejmuje dyrektor/pracodawca Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Będzinie w uzgodnieniu z przedstawicielami związków zawodowych.
2. Pracodawca prowadzi ewidencję rodzajów oraz wysokości świadczeń udzielonych poszczególnym osobom uprawnionym.

§ 12

W sprawach nieuregulowanych postanowieniami niniejszego regulaminu mają zastosowanie powszechnie obowiązujące zasady i przepisy prawne.

§ 13

Regulamin został uzgodniony z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi u pracodawcy.

§ 14

Regulamin wchodzi w życie z upływem 14 dni od podania do wiadomości pracowników zarządzeniem dyrektora CKZiU wprowadzającego regulamin. Zapoznanie się z regulaminem pracownicy potwierdzają własnoręcznym podpisem.

Centrum Kształcenia
Zawodowego i Ustawicznego
ul. 11 Listopada 3, 42-500 Będzin
tel. 32 267 77 58, NIP 6252470777

30.03.2021r.

DYREKTOR
Centrum Kształcenia
Zawodowego i Ustawicznego

mgr. Małgorzata Bembińska

(data, pieczęć i podpis dyrektora)

Uzgodniono w dniu: 30.03.2021r.

Organizacja Międzyzakładowa
NSZZ *Solidarność*
Oświaty i Wychowania
Ziemi Będzińskiej
42-500 Będzin, ul. Małachowskiego 29
NIP 625 20 96 190

Przewodnicząca
OM NSZZ *Solidarność*
O i W Ziemi Będzińskiej
Bożena Gładysiewicz
Bożena Gładysiewicz

ZWIĄZEK NAUCZYCIELSTWA POLSKIEGO
(podpisy przedstawicieli organizacji związkowych i pieczęć organizacji)
Oddział Międzygminny w Będzinie
Plac prof. Włodzimierza Wójcika 1
42-500 Będzin NIP:526-000-18-84

PREZES
Oddziału Międzygminnego ZNP
w Będzinie
mgr. Ewa Koralewska

(podpisy przedstawicieli organizacji związkowych i pieczęć organizacji)

Małgorzata Bembińska
ES

**Informacja*) o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby
zamierzającej skorzystać w roku kalendarzowym ze świadczeń finansowanych
z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
w Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Będzinie**

OŚWIADCZENIE O SYTUACJI ŻYCIOWEJ, RODZINNEJ I MATERIALNEJ

Informuję, że w skład mojej rodziny wchodzi następujące osoby tworzące ze mną wspólne gospodarstwo domowe /jestem osobą samotną *(niepotrzebne skreślić)*:

Lp.	Imię i nazwisko	Stopień pokrewieństwa	Uwagi (orzeczenie o niepełnosprawności, bezrobotny, uczy się, studiuje)	Dochody brutto z ostatnich 12 lub ostatnich 3 miesięcy
SUMA				

Oświadczam, że średni miesięczny dochód brutto**) mój oraz osób wymienionych w tabelce za cały rok/za ostatnie 3 miesiące *(niepotrzebne skreślić)* wynosi..... w tym na osobę w rodzinie..... *(wypełniają osoby o niższych dochodach niż wskazane niżej)*

.....
(data i podpis wnioskodawcy)

Oświadczam, że średni miesięczny dochód brutto**) przekracza 160% wynagrodzenia minimalnego brutto na jednego członka w rodzinie/przekracza 170% wynagrodzenia minimalnego brutto na osobę samotnie prowadzącą gospodarstwo domowe. *(niepotrzebne skreślić)*

.....
(data i podpis wnioskodawcy)

Oświadczam, że wysokość mojej emerytury/renty po waloryzacji od 01 marca wynosi brutto.

.....
(data i podpis wnioskodawcy)

Na podstawie przedstawionej decyzji emerytalnej stwierdzam zgodność oświadczenia.

.....
(data i podpis przyjmującego oświadczenie)

*) Zgodnie z § 6 Regulaminu informacja składana jest w księgowości do końca kwietnia każdego roku, a przez osoby zatrudnione po tej dacie w terminie do dwóch miesięcy od daty zatrudnienia.

**) Oznacza roczny przychód pomniejszony o koszty uzyskania przychodów zgodnie z § 6 Regulaminu.

Informacja o zasadach przetwarzania danych osobowych na potrzeby przyznawania i realizacji świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 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 (zwanej dalej RODO):

1. Administratorem danych osób uprawnionych oraz członków ich rodzin, jest **Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego, ul. 11 Listopada 3, 42-500 Będzin** (dalej: Administrator danych).
2. Administrator danych powołał inspektora ochrony danych osobowych z którym można się kontaktować w sprawie zasad przetwarzania danych osobowych za pomocą poczty elektronicznej: iodo@marwikpoland.pl lub kierując korespondencję na podany wyżej adres siedziby Administratora.
3. Dane przetwarzane będą wyłącznie w celu przyznania i realizacji świadczeń z Funduszu zgodnie ze złożonym wnioskiem, o których mowa w Regulaminie zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.
4. Dane przetwarzane są w oparciu o następujące podstawy:
 - a) w oparciu o art. 6 ust. 1 lit. c, oraz art. 9 ust. 2 lit. b RODO tj. w oparciu o przepisy prawa regulujące zasady funkcjonowania ZFŚS (ustawa z 4.03.1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych), oraz Regulaminu zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.
 - b) na podstawie dobrowolnie wyrażonej zgody, o której mowa w art. 9 ust. 2 lit. a) RODO, w przypadku dołączenia do wniosku o pomoc socjalną (zapomogę) dokumentów poświadczających sytuację zdrowotną, w tym koszty leczenia osoby uprawnionej, bądź członka jej rodziny tj. danych o stanie zdrowia oraz innych danych wrażliwych o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO.
 - c) w oparciu o art. 9 ust. 2 lit. f RODO (tj. przetwarzanie jest niezbędne do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń).
5. Każda osoba ma prawo dostępu do swoich danych osobowych, do ich poprawiania, żądania ich usunięcia lub wniesienia sprzeciwu z powodu szczególnej sytuacji, prawo do ograniczenia przetwarzania danych, a także do ich przenoszenia, przy czym wskazać należy, że prawo do przenoszenia danych może zostać realizowane w przypadku, gdy przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody (w myśl art. 6 ust. 1 lit. a RODO lub art. 9 ust. 2 lit. a RODO) oraz przetwarzanie odbywa się w sposób zautomatyzowany.
6. W zakresie, w jakim wyrażona została zgoda na przetwarzanie danych, ma Pani/Pan prawo do jej cofnięcia w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
7. Podanie danych jest dobrowolne, ale niezbędne w celu przyznania świadczenia socjalnego. W przypadku braku przedłożenia informacji w zakresie wynikającym z zapisów regulaminu zakładowego funduszu świadczeń socjalnych może dojść do odmowy przyznania świadczenia socjalnego. W zakresie, w jakim dane osobowe przetwarzane są w oparciu o Pani/Pana zgodę, o której mowa w pkt. 4 lit. c, odmowa podania danych może utrudnić, a nawet uniemożliwić rozpatrzenie wniosku.
8. W przypadku kiedy osoba, której dane dotyczą, uzna, że jej dane osobowe są przetwarzane niezgodnie z prawem, może wnieść skargę do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych (adres siedziby: ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).
9. Dane nie będą udostępniane innym odbiorcom, chyba że wynikać to będzie z przepisów prawa.
10. Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowych.
11. Dane osobowe przechowywane będą przez okres ubiegania się o świadczenie, jego ustalenie i realizację, a także przez okres 5 lat od dnia wymagalności roszczenia. Po upływie tego okresu dokumenty są niszczone w sposób uniemożliwiający ich odtworzenie.

.....
(data i czytelny podpis wnioskodawcy)