

REGULAMIN ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

Domu Pomocy Społecznej

im. św. Brata Alberta

w Krakowie

(tekst jednolity z marca 2021 roku)

Rozdział I

PRZEPISY WSTĘPNE

§ 1

Użyte w Regulaminie określenia oznaczają:

1. Regulamin - Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Domu Pomocy Społecznej im. św. Brata Alberta w Krakowie.
2. ZFŚS - Zakładowy Funduszu Świadczeń Socjalnych Domu Pomocy Społecznej im. św. Brata Alberta w Krakowie.
3. Ustawa - Ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.
4. Pracodawca lub DPS lub pożyczkodawca – Dom Pomocy Społecznej im. św. Brata Alberta w Krakowie reprezentowany przez Dyrektora DPS.
5. Zakładowe Organizacje Związkowe – działające w DPS: NSZZ „Solidarność” przy Domu Pomocy Społecznej im. św. Brata Alberta oraz Małopolska Konfederacja Związków Zawodowych Zakładowa Organizacja Związkowa Pracowników Domu Pomocy Społecznej im. św. Brata Alberta w Krakowie.

Rozdział II

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 2

1. ZFŚS tworzy się z corocznego odpisu podstawowego, naliczanego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych w sposób określony przepisami ustawy.
2. ZFŚS może być zwiększony na każdego emeryta i rencistę objętego działalnością socjalną, w sposób określony przepisami ustawy.
3. ZFŚS może być zwiększony na każdego pracownika w stosunku, do którego orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności, w sposób określony przepisami ustawy.
4. Środki ZFŚS pracodawca przekazuje na wyodrębniony rachunek bankowy w określonych w ustawie wysokościach i terminach.
5. Środki ZFŚS mogą być zwiększone poprzez:
 - 5.1. odsetki od środków ZFŚS,
 - 5.2. wpływy z oprocentowania pożyczek udzielanych na cele mieszkaniowe,
 - 5.3. darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych,
 - 5.4. inne środki określone w odrębnych przepisach.
6. Środki ZFŚS nie wykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.
7. Środki ZFŚS z podziałem na poszczególne rodzaje i formy działalności socjalnej określone są w Planie rzeczowo-finansowym na dany rok.
8. Plan rzeczowo-finansowy uzgadnia się z Zakładowymi Organizacjami Związkowymi.
9. Plan rzeczowo-finansowy może być w ciągu roku modyfikowany w uzgodnieniu z Zakładowymi Organizacjami Związkowymi.
10. Środkami ZFŚS administruje Dyrektor DPS przy pomocy Komisji ds. ZFŚS.

Rozdział III

UPRAWNIENI DO ŚWIADCZEŃ Z ZFŚS

§ 3

Ze świadczeń ZFŚS mogą korzystać:

1. Pracownicy zatrudnieni w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę lub powołania, na czas nieokreślony i określony.
2. Emeryci i renciści - byli pracownicy, którzy rozwiązali z pracodawcą umowę o pracę w związku z uzyskaniem świadczenia emerytalnego lub rentowego.
3. Pracownicy przebywający na urloпах wychowawczych.
4. Dzieci pracownika – rozumie się przez to dzieci biologiczne lub przysposobione (również w przypadku przysposobienia niepełnego) lub dzieci, dla których pracownik jest opiekunem prawnym.

Rozdział IV

PRZEZNACZENIE ŚRODKÓW ZFŚS

§ 4

Środki ZFŚS mogą być przeznaczone na:

1. Dofinansowanie do wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie.
2. Dofinansowanie do zorganizowanego wypoczynku uczącego się dziecka.
3. Pomoc rzeczową lub finansową (zapomogę), w przypadku trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej lub materialnej osoby uprawnionej.
4. Pomoc materialną w formie bonów, talonów lub w formie pieniężnej przed Świątami Bożego Narodzenia.
5. Rzeczowe świadczenia okolicznościowe (paczki mikołajowe).
6. Zwrotną pomoc finansową na cele mieszkaniowe osoby uprawnionej.

Rozdział V

ZASADY PRYZNAWANIA ŚWIADCZEŃ Z ZFŚS

§ 5

1. Przyznanie i wysokość świadczeń socjalnych z ZFŚS uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej lub materialnej osób uprawnionych i ma charakter uznaniowy.
2. Pomoc z ZFŚS przyznaje się do wysokości posiadanych środków.
3. Podstawę do przyznania świadczeń stanowi średni dochód brutto przypadający na członka rodziny, z ostatnich trzech miesięcy poprzedzających złożenie wniosku o przyznanie świadczenia. Do dochodów brutto nie wlicza się nagród jubileuszowych, dodatkowego wynagrodzenia rocznego (13-tka) i świadczenia wychowawczego „500 plus”.
4. Sposób obliczenia średniego dochodu brutto na członka rodziny:
 - 4.1. należy zsumować dochody brutto wszystkich członków rodziny wspólnie zamieszkujących i prowadzących wspólne gospodarstwo domowe z ostatnich trzech miesięcy i podzielić przez 3 - otrzymana kwota jest średnim dochodem miesięcznym całej rodziny,
 - 4.2. średni dochód miesięczny całej rodziny należy podzielić przez liczbę członków rodziny pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym – otrzymana kwota jest średnim dochodem brutto na członka rodziny.

5. Obliczony średni dochód brutto na członka rodziny należy podać we wniosku o przyznanie świadczenia. Dopuszcza się wskazanie tylko przedziału dochodowego, w którym mieści się obliczony dochód. W przypadku wątpliwości Komisja ds. ZFŚS może zażądać udokumentowania dochodów.
6. Plan rzeczowo-finansowy ZFŚS oraz Tabela dofinansowania z ZFŚS opracowywane są na każdy rok.
7. W przypadku większego zainteresowania pewnymi formami pomocy, mogą nastąpić przesunięcia środków między poszczególnymi pozycjami Planu, jak również mogą one zostać pokryte ze środków ZFŚS innego niż odpis na dany rok (np. środki ze spłat pożyczek mieszkaniowych, odsetki bankowe od środków ZFŚS, niewykorzystane środki ZFŚS z lat poprzednich).
8. Przesunięcie środków, o którym mowa w § 5 ust. 7 wymaga uzgodnień z Zakładowymi Organizacjami Związkowymi, sporządzenia przez Komisję ds. ZFŚS protokołu i zatwierdzenia go przez Dyrektora.

Rozdział VI

SZCZEGÓŁOWE ZASADY PRYZNAWANIA ŚWIADCZEŃ Z ZFŚS

§ 6

Dofinansowanie do wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie

1. Podstawą przyznania dofinansowania jest złożenie wniosku o wypłatę świadczenia wraz z oświadczeniem o uzyskanym średnim dochodzie brutto na członka rodziny (**Załącznik Nr 1**).
2. Pracownicy mogą złożyć wniosek po wykorzystaniu urlopu obejmującego co najmniej 14 następujących po sobie dni kalendarzowych.
3. W danym roku osobie uprawnionej można przyznać tylko jedno dofinansowanie do wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie.
4. W danym roku może być przyznane tylko jedno dofinansowanie do wypoczynku, tj. do wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie lub do wypoczynku uczących się dzieci osoby uprawnionej.

§ 7

Dofinansowanie do zorganizowanego wypoczynku uczącego się dziecka

1. Podstawą przyznania dofinansowania jest złożenie wniosku o przyznanie dofinansowania do zorganizowanego wypoczynku uczącego się dziecka wraz z oświadczeniem o uzyskanym średnim dochodzie brutto na członka rodziny (**Załącznik Nr 2**).
2. Warunkiem dofinansowania do wypoczynku uczącego się dziecka osoby uprawnionej, jest organizowanie tego wypoczynku przez podmioty, które prowadzą działalność w tym zakresie.
3. Dofinansowanie następuje na podstawie przedłożonego dokumentu potwierdzającego wpłatę - do wysokości poniesionych kosztów wypoczynku, jednakże nie więcej niż ustalono w tabeli dofinansowania.
4. W danym roku może być przyznane tylko jedno dofinansowanie do wypoczynku, tj. do wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie lub do wypoczynku uczącego się dziecka osoby uprawnionej.

§ 8

Pomoc rzeczowa lub finansowa (zapomoga) w przypadku trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej lub materialnej osoby uprawnionej

1. Pomoc rzeczowa lub finansowa (zapomoga) może być przyznana osobie uprawnionej na jej wniosek lub na wniosek innego pracownika DPS, któremu jest znana sytuacja życiowa lub materialna osoby uprawnionej lub na wniosek Zakładowej Organizacji Związkowej reprezentującej osobę uprawnioną (**Załącznik Nr 3**).
2. Pomoc rzeczowa lub finansowa (zapomoga) może być przyznana osobie uprawnionej w przypadku:
 - 2.1. zdarzeń losowych,
 - 2.2. długotrwałych chorób,
 - 2.3. szczególnie trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej lub materialnej.
3. Zdarzenia losowe należy dowieść odpowiednimi dokumentami potwierdzającymi fakt ich zaistnienia.
4. Przez zdarzenie losowe należy rozumieć zdarzenie o znaczeniu negatywnym dla wnioskodawcy, spowodowane działaniem sił przyrody, działaniem ludzi, pod warunkiem jednak, że zachowane są przesłanki losowości, tzn. musi to być zdarzenie nieprzewidywalne, niezależne od woli człowieka i nie do uniknięcia mimo zachowania należytej staranności.
5. Długotrwałe choroby należy udokumentować odpowiednimi zaświadczeniami lekarskimi oraz rachunkami potwierdzającymi ponoszenie długotrwałych, wysokich kosztów leczenia.
6. W przypadku zdarzeń losowych oraz długotrwałych chorób nie ma konieczności podawania informacji o uzyskanym średnim dochodzie brutto na członka rodziny.
7. W przypadku szczególnie trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej, materialnej we wniosku o przyznanie zapomogi podaje się informację o uzyskanym średnim dochodzie brutto na członka rodziny.
8. Pomoc rzeczowa lub finansowa (zapomoga), w przypadku trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej, materialnej lub długotrwałej choroby może być udzielona osobie uprawnionej nie częściej niż raz na dwa lata.

§ 9

Pomoc materialna w formie bonów, talonów lub w formie pieniężnej przed Świątami Bożego Narodzenia

1. Pomoc materialna w formie bonów, talonów lub w formie pieniężnej związana jest ze zwiększonymi wydatkami w okresie przygotowań do Świąt Bożego Narodzenia.
2. Warunkiem przyznania pomocy materialnej jest złożenie przez osobę uprawnioną wniosku wraz z oświadczeniem o uzyskanym średnim dochodzie brutto na członka rodziny (**Załącznik Nr 4**).
3. Wnioski o pomoc materialną składa się w okresie od 5 listopada do 5 grudnia danego roku.

§ 10

Rzeczowe świadczenia okolicznościowe (paczki mikołajowe)

1. Za rzeczowe świadczenia okolicznościowe uznaje się paczki mikołajowe dla dzieci w wieku od roku do 14 lat, na które uprawniony ma przyznane prawo do otrzymywania zasiłku rodzinnego.
2. Warunkiem otrzymania rzeczowego świadczenia okolicznościowego jest złożenie wniosku wraz z decyzją o przyznaniu zasiłku rodzinnego (**Załącznik Nr 5**).
3. Wnioski składa się w okresie od 2 listopada do 21 listopada danego roku.

§ 11

Zwrotna pomoc finansowa na cele mieszkaniowe osoby uprawnionej

Zwrotna pomoc finansowa (pożyczka) na cele mieszkaniowe może zostać przyznana na:

1. remont lub modernizację domu jednorodzinnego lub mieszkania,
2. budowę domu jednorodzinnego lub lokalu w budynku mieszkalnym,
3. zakup domu jednorodzinnego, mieszkania komunalnego, mieszkania spółdzielczego lub na wolnym rynku,
4. uzupełnienie wkładu członkowskiego w spółdzielni mieszkaniowej lub wkładu do TBS,
5. zaadaptowanie pomieszczeń niemieszkalnych na lokal mieszkalny.

§ 12

1. Podstawą udzielenia zwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe jest złożenie wniosku o udzielenie pożyczki wraz z oświadczeniem o uzyskanym średnim dochodzie brutto na członka rodziny (**Załącznik Nr 6**).
2. Okres spłaty pożyczki wynosi maksymalnie 24 miesiące.

§ 13

1. Oprocentowanie pożyczek mieszkaniowych liczone jest wg następującego wzoru:

$$P \times (s/100) \times [(r + 1)/24] = O$$

gdzie:

O - kwota odsetek (w zł)

P - kwota pożyczki (w zł)

s - stopa procentowa

r - liczba rat,

100,1,24 - liczby stałe.

2. Przykład obliczenia dla udzielonej pożyczki: kwota: 3 000 zł, okres spłaty: 24 miesiące, stopa procentowa: 3%.
 $3\,000 \times (3/100) \times [(24+1)/24] = 93,75 \text{ zł}$

§ 14

1. Naliczone odsetki wpłacane są razem z pierwszą ratą pożyczki, pozostałe raty spłacane są w równych kwotach.
2. Okres spłat, wysokość i ilość rat pożyczki mieszkaniowej określa umowa pomiędzy pożyczkodawcą a pożyczkobiorcą (**Załącznik Nr 7**).
3. W umowie pożyczkobiorca wyraża zgodę na potrącanie rat pożyczki z jego wynagrodzenia za pracę, nagród, premii, zasiłku chorobowego, odprawy i innych świadczeń. Brak możliwości dokonania potrącenia nie zwalnia pożyczkobiorcy z obowiązku spłaty pożyczki w kasie DPS lub na konto bankowe.
4. Warunkiem udzielenia pożyczki jest poręczenie jej spłaty przez co najmniej dwie osoby będące pracownikami DPS, zatrudnionymi na czas nie krótszy niż okres spłaty pożyczki.
5. W przypadkach szczególnie uzasadnionych Dyrektor DPS, po rekomendacji Komisji ds. ZFSS, może zawiesić spłatę pożyczki na okres nieprzekraczający 3 miesięcy lub umorzyć niespłaconą część pożyczki (np. śmierć pożyczkobiorcy; pożyczkobiorca lub poręczyciele okazali się niewypłacalni, a przewidywane koszty postępowania sądowego przekroczyłyby wartość niespłaconej pożyczki).

6. Złożenie wniosku o kolejną pożyczkę jest możliwe w przypadku spłaty co najmniej 50 % dotychczasowego zadłużenia. Osoby składające wnioski ujmowane są na liście osób oczekujących na przyznanie pożyczki.
7. Osoba uprawniona ma prawo wnioskować o udzielenie pożyczki poza kolejnością. W takim przypadku do wniosku należy dołączyć stosowne zaświadczenie (np. konieczność natychmiastowego wykonania prac remontowych).
8. Spłata pożyczki staje się natychmiast wymagalna w przypadkach rozwiązania umowy o pracę z powodu:
 - 8.1. wypowiedzenia umowy o pracę przez pracownika,
 - 8.2. wypowiedzenia umowy o pracę przez pracodawcę,
 - 8.3. rozwiązania umowy z pracownikiem bez wypowiedzenia z winy pracownika w trybie art. 52 Kodeksu pracy,
 - 8.4. rozwiązania umowy o pracę bez wypowiedzenia bez winy pracownika w trybie art. 53 Kodeksu pracy,
 - 8.5. rozwiązania umowy o pracę bez wypowiedzenia przez pracownika.
9. W przypadku rozwiązania umowy o pracę na mocy porozumienia stron, spłata pożyczki następuje w terminach i ratach określonych w odrębnym porozumieniu.
10. W przypadku zawarcia umowy pożyczki z pracownikiem zatrudnionym na czas określony sposób spłaty pożyczki powinien uwzględniać okres zatrudnienia.
11. W razie zaprzestania spłaty pożyczki przez pożyczkobiorcę zobowiązanie spłaty pożyczki przechodzi na poręczycieli.

Rozdział VII

KOMISJA ds. ZFŚS

§ 15

1. Środkami ZFŚS administruje Dyrektor DPS przy pomocy Komisji ds. ZFŚS.
2. Komisja ds. ZFŚS działa na zasadzie konsensusu – zgody Przewodniczącego oraz wszystkich członków.

§ 16

1. Komisja ds. ZFŚS składa się z 6 pracowników DPS.
2. W skład Komisji ds. ZFŚS wchodzi dwóch przedstawicieli Pracodawcy i po dwóch przedstawicieli Zakładowych Organizacji Związkowych.
3. Komisja ds. ZFŚS pracuje w składzie: przewodniczący i pięciu członków.

§ 17

1. Na przewodniczącego Komisji ds. ZFŚS ze strony Pracodawcy wyznaczona została Pani Halina Klimas a w przypadku jej nieobecności kolejno: Pani Monika Walczak i Pani Karolina Zagrobelska-Duda.
2. Na członków Komisji ds. ZFŚS ze strony Pracodawcy wyznaczeni zostali następujący pracownicy:
 - 2.1. Pani Karolina Zagrobelska-Duda
 - 2.2. Pani Jolanta Cudak
 - 2.3. Pani Agnieszka Pieczonka
 - 2.4. Pan Jan Skwarek
 - 2.5. Pani Monika Walczak.
3. Przewodnicząca wskazuje członka Komisji ds. ZFŚS ze strony Pracodawcy z listy określonej w ust. 2.

§ 18

Członków Komisji ds. ZFŚS ze strony Zakładowych Organizacji Związkowych wyznaczają uprawnione organy tych organizacji.

§ 19

Do zadań Komisji ds. ZFŚS w szczególności należy:

1. proponowanie przesunięcia środków między pozycjami Planu, w przypadku większego zainteresowania pewnymi formami pomocy,
2. proponowanie zwiększenia kwot w pozycjach Planu (np.: ze spłat pożyczek mieszkaniowych, odsetek bankowych od środków ZFŚS, niewykorzystanych środków ZFŚS z lat poprzednich),
3. weryfikacja wniosków o dofinansowanie z ZFŚS (weryfikacja wniosków pod kątem zgodności z Regulaminem dokonywana jest przez przewodniczącego Komisji ds. ZFŚS),
4. przedstawianie Dyrektorowi DPS, w formie protokołu, stanowiska w sprawie wniosków o przyznanie świadczeń z ZFŚS (**Załącznik Nr 8**),
5. przekazanie zatwierdzonego przez Dyrektora DPS protokołu do Działu Finansowo-Księgowego w celu dokonania wypłaty świadczeń,
6. prowadzenie dokumentacji dotyczącej ZFŚS,
7. wykonanie innych czynności związanych z funkcjonowaniem ZFŚS.

§ 20

1. Komisja ds. ZFŚS zobowiązana jest do przestrzegania niniejszego Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Domu Pomocy Społecznej im. św. Brata Alberta w Krakowie oraz innych przepisów dotyczących Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.
2. Komisja ds. ZFŚS obowiązana jest do zachowania w tajemnicy wszystkich okoliczności, o których powzięli wiedzę w związku z członkostwem w Komisji ds. ZFŚS.
3. Udostępnienie pracodawcy danych osobowych osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu, w celu przyznania ulgowej usługi i świadczenia oraz dopłaty z Funduszu i ustalenia ich wysokości, następuje w formie oświadczenia. 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 do korzystania z Funduszu.
4. Do przetwarzania danych osobowych dotyczących zdrowia, o których mowa w art. 9 ust. 1 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 L 119 z 04.05.2016, str. 1, z późn. zm.), mogą być dopuszczone wyłącznie osoby posiadające pisemne upoważnienie do przetwarzania takich danych wydane przez pracodawcę. Osoby dopuszczone do przetwarzania takich danych są obowiązane do zachowania ich w tajemnicy.
5. Pracodawca przetwarza dane osobowe, o których mowa w ust. 3 przez okres niezbędny do przyznania ulgowej usługi i świadczenia, dopłaty z Funduszu oraz ustalenia ich wysokości, a także przez okres niezbędny do dochodzenia praw lub roszczeń.

6. Przewodniczący Komisji ds. ZFŚS wraz z Komisją przy udziale Inspektora Ochrony Danych dokonuje przeglądu danych osobowych, o których mowa w ust. 3, w terminie do końca pierwszego kwartału danego roku za poprzedni okres, z wyjątkiem 2021 r., w którym przegląd dokonywany jest do końca drugiego kwartału 2021 r. - w celu ustalenia niezbędności ich dalszego przechowywania.
7. Przewodniczący Komisji ds. ZFŚS usuwa dane osobowe, których dalsze przechowywanie jest zbędne do realizacji celu określonego w ust. 3 i 5. zgodnie z procedurą stanowiącą **Załącznik Nr 10** do Regulaminu
8. Informacja Administratora o przetwarzaniu danych osobowych osoby upoważnionej do odbioru świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w imieniu osoby uprawnionej, stanowi **Załącznik Nr 9** do niniejszego Regulaminu.

Rozdział VIII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 21

1. Plan rzeczowo-finansowy ZFŚS oraz Tabela dofinansowania z ZFŚS Dyrektor DPS przekazuje pracownikom do wiadomości w każdym roku, w formie wydanego Zarządzenia.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem zastosowanie mają przepisy Ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych i wydane na jej podstawie akty wykonawcze.
3. Treść Regulaminu została uzgodniona z Zakładowymi Organizacjami Związkowymi.

DYREKTOR

mgr Tomasz Gniadek

Załącznik Nr 1

do Regulaminu Zakładowego Funduszu
Świadczeń Socjalnych Domu Pomocy Społecznej
im. św. Brata Alberta w Krakowie
(tekst jednolity z marca 2021 r.)

.....
imię i nazwisko Wnioskodawcy

.....
stanowisko

WNIOSEK
o przyznanie dofinansowania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
do wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie

CZĘŚĆ A

Niniejszym, w związku z organizacją wypoczynku we własnym zakresie w terminie od.....do.....zwracam się z wnioskiem o przyznanie mi dofinansowania w kwocie wynikającej z obowiązującej Tabeli.

Sytuacja rodzinna i majątkowa

Wspólne gospodarstwo domowe wraz ze sobą obejmujeosób, tj.:

Lp.	Imię i nazwisko	Stopień pokrewieństwa
1.		Wnioskodawca
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		

Średni dochód miesięczny brutto przypadający na jedną osobę w rodzinie wynosi:

.....zł (podać kwotę lub przedział dochodowy).

1. Oświadczenie o dochodach w rodzinie jest dokumentem w rozumieniu art. 245 ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego a prawdziwość danych w nim zawartych Wnioskodawca potwierdza własnoręcznym podpisem. Prawdziwość danych można weryfikować w trybie i na warunkach art. 253 Kodeksu postępowania cywilnego.
2. Oświadczam, iż stosownie do brzmienia art. 8 ust. 1a ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych udostępniam Domowi Pomocy Społecznej im. św. Brata Alberta w Krakowie, ul. Nowaczyńskiego 1, dane osobowe swoje i członków swojej rodziny zawarte we wniosku, w celu przyznania ulgowej usługi i świadczenia oraz dopłaty z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych i ustalenia ich wysokości.

.....
data i podpis Wnioskodawcy

**INFORMACJA ADMINISTRATORA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH
DLA UPRAWNIONEGO DO ŚWIADCZEŃ Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU
ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH/PORĘCZycIELA SPŁATY POŻYCZKI
MIESZKANIOWEJ***

Dom Pomocy im. św. Brata Alberta ul. Nowaczyńskiego 1 Kraków (30-336) jako Administrator Państwa danych osobowych przetwarzanych w ramach procesu przyznawania ulgowych usług i świadczeń oraz dopłat z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych (zwanego dalej ZFŚS), 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) - zwanego dalej RODO informuje, że:

Państwa dane osobowe przetwarzane będą w celu w celu przyznawania ulgowych usług i świadczeń oraz określania wysokości dopłat z ZFŚS, w zakresie wskazanym w przepisach prawa pracy, tj. ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych (art. 8 ust. 1), na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c - przetwarzanie danych osobowych, gdy jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze oraz art. 9 ust. 2 lit. b RODO – który ma zastosowanie w przypadku przetwarzania szczególnych kategorii danych (np. dotyczących zdrowia). Umożliwia on przetwarzanie takich danych, gdy jest to niezbędne do wypełnienia obowiązków i wykonywania szczególnych praw przez administratora lub osobę, której dane dotyczą, w dziedzinie prawa pracy, zabezpieczenia społecznego i ochrony socjalnej, o ile jest to dozwolone prawem Unii Europejskiej lub prawem państwa członkowskiego, lub porozumieniem zbiorowym na mocy prawa państwa członkowskiego przewidującymi odpowiednie zabezpieczenia praw podstawowych i interesów osoby, której dane dotyczą.

W związku z przetwarzaniem danych osobowych w celach wskazanych powyżej Państwa dane osobowe mogą być udostępniane organom państwowym lub przekazywane innym odbiorcom lub kategoriom odbiorców danych osobowych stosownie do obowiązujących przepisów prawnych.

Odbiorcą Państwa danych osobowych mogą być organy nadzoru, kontroli, inne organy administracji publicznej upoważnione na mocy przepisu prawa, oraz inne podmioty w zakresie niezbędnym do realizacji ustawowych i umownych obowiązków Administratora, banki prowadzące rachunki bankowe, firma zapewniająca obsługę informatyczną DPS.

Państwa dane osobowe będą przechowywane nie dłużej niż jest to konieczne, tj. przez okres wyznaczony właściwymi przepisami prawa w szczególności Ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach oraz Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres 5 lat, zgodnie z ustawą z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, przy uwzględnieniu zapisów art. 8 ust. 1c. i 1d ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych, zgodnie z którymi Pracodawca przetwarza dane osobowe osób uprawnionych do korzystania z ZFŚS w celu przyznawania ulgowych usług i świadczeń oraz określania wysokości dopłat z ZFŚS - przez okres niezbędny do przyznania ulgowej usługi i świadczenia, dopłaty z Funduszu oraz ustalenia ich wysokości, a także przez okres niezbędny do dochodzenia praw lub roszczeń. Pracodawca usuwa ww. dane osobowe, których dalsze przechowywanie jest zbędne do realizacji celu określonego powyżej, tj. przyznawania ulgowych usług i świadczeń oraz określania wysokości dopłat z ZFŚS.



Mają Państwo prawo do żądania od Administratora danych dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, uzupełnienia, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania lub prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych.

Mają Państwo prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

Podanie przez Państwa danych osobowych, jest dobrowolne, jednak konsekwencją niepodania danych osobowych jest nieprzyznanie ulgowych usług i świadczeń oraz dopłat z ZFŚS. W szczególności powyższy zapis dotyczy szczególnych kategorii danych osobowych o których mowa w art. 9 ust. 2 RODO, które są niezbędne do analizy sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, w celu podjęcia decyzji o przyznaniu zapomogi przyznawanej pracownikom oraz emerytom i rencistom, znajdującym się w szczególnie trudnej sytuacji życiowej lub w przypadkach indywidualnych zdarzeń losowych, kiedy konieczne jest złożenie stosowanego wniosku oraz odpowiednie udokumentowanie zdarzeń oraz dochodów.

Państwa dane osobowe nie są wykorzystywane przy zautomatyzowanym podejmowaniu decyzji oraz nie podlegają profilowaniu.

Państwa dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich (tj. poza Europejski Obszar Gospodarczy) ani udostępniane organizacjom międzynarodowym.

Dane kontaktowe inspektora ochrony danych – e-mail: iod@dpsnowaczynskiego.pl, numer telefonu: 12 25 54 161.

**niepotrzebne skreślić*

*Dyrektor Domu Pomocy Społecznej im. św. Brata Alberta
w Krakowie, ul. Nowaczyńskiego 1*

Przyjmuję do wiadomości.....

Weryfikacja wniosku:

Dofinansowanie w kwocie zł - zgodnie z progiem dochodowym

.....
data i podpis przewodniczącego Komisji ds. ZFŚS

Kierownik Referatu
Kadr i Organizacji

Hanna Klimas

Załącznik Nr 2

do Regulaminu Zakładowego Funduszu
Świadczeń Socjalnych Domu Pomocy Społecznej
im. św. Brata Alberta w Krakowie
(tekst jednolity z marca 2021 r.)

.....
imię i nazwisko Wnioskodawcy

.....
stanowisko

WNIOSEK

**o przyznanie dofinansowania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
do zorganizowanego wypoczynku uczącego się dziecka**

CZĘŚĆ A

Niniejszym, w związku z pobytem (kogo ?)
naw okresie od.....do.....
zwracam się z wnioskiem o dofinansowanie w kwocie wynikającej z obowiązującej Tabeli.

ZAŁĄCZNIK: dokument potwierdzający poniesione koszty na wypoczynek dziecka.

Sytuacja rodzinna i majątkowa

Wspólne gospodarstwo domowe wraz ze sobą obejmujeosób, tj.:

Lp.	Imię i nazwisko	Stopień pokrewieństwa
1.		Wnioskodawca
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		

Średni dochód miesięczny brutto przypadający na jedną osobę w rodzinie wynosi:

.....zł (podać kwotę lub przedział dochodowy).

- Oświadczenie o dochodach w rodzinie jest dokumentem w rozumieniu art. 245 ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego a prawdziwość danych w nim zawartych Wnioskodawca potwierdza własnoręcznym podpisem. Prawdziwość danych można weryfikować w trybie i na warunkach art. 253 Kodeksu postępowania cywilnego.
- Oświadczam, iż stosownie do brzmienia art. 8 ust. 1a ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych udostępniam Domowi Pomocy Społecznej im. św. Brata Alberta w Krakowie, ul. Nowaczyńskiego 1, dane osobowe swoje i członków swojej rodziny zawarte we wniosku i załącznikach do wniosku, w celu przyznania ulgowej usługi i świadczenia oraz dopłaty z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych i ustalenia ich wysokości.

.....
data i podpis Wnioskodawcy

**INFORMACJA ADMINISTRATORA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH
DLA UPRAWNIONEGO DO ŚWIADCZEŃ Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU
ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH/ PORĘCZycIELA SPŁATY POŻYCZKI
MIESZKANIOWEJ***

Dom Pomocy im. św. Brata Alberta ul. Nowaczyńskiego 1 Kraków (30-336) jako Administrator Państwa danych osobowych przetwarzanych w ramach procesu przyznawania ulgowych usług i świadczeń oraz dopłat z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych (zwanego dalej ZFŚS), 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) - zwanego dalej RODO informuje, że:

Państwa dane osobowe przetwarzane będą w celu w celu przyznawania ulgowych usług i świadczeń oraz określania wysokości dopłat z ZFŚS, w zakresie wskazanym w przepisach prawa pracy, tj. ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych (art. 8 ust. 1), na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c - przetwarzanie danych osobowych, gdy jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze oraz art. 9 ust. 2 lit. b RODO – który ma zastosowanie w przypadku przetwarzania szczególnych kategorii danych (np. dotyczących zdrowia). Umożliwia on przetwarzanie takich danych, gdy jest to niezbędne do wypełnienia obowiązków i wykonywania szczególnych praw przez administratora lub osobę, której dane dotyczą, w dziedzinie prawa pracy, zabezpieczenia społecznego i ochrony socjalnej, o ile jest to dozwolone prawem Unii Europejskiej lub prawem państwa członkowskiego, lub porozumieniem zbiorowym na mocy prawa państwa członkowskiego przewidującymi odpowiednie zabezpieczenia praw podstawowych i interesów osoby, której dane dotyczą.

W związku z przetwarzaniem danych osobowych w celach wskazanych powyżej Państwa dane osobowe mogą być udostępniane organom państwowym lub przekazywane innym odbiorcom lub kategoriom odbiorców danych osobowych stosownie do obowiązujących przepisów prawnych.

Odbiorcą Państwa danych osobowych mogą być organy nadzoru, kontroli, inne organy administracji publicznej upoważnione na mocy przepisu prawa, oraz inne podmioty w zakresie niezbędnym do realizacji ustawowych i umownych obowiązków Administratora, banki prowadzące rachunki bankowe, firma zapewniająca obsługę informatyczną DPS.

Państwa dane osobowe będą przechowywane nie dłużej niż jest to konieczne, tj. przez okres wyznaczony właściwymi przepisami prawa w szczególności Ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach oraz Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres 5 lat, zgodnie z ustawą z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, przy uwzględnieniu zapisów art. 8 ust. 1c. i 1d ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych, zgodnie z którymi Pracodawca przetwarza dane osobowe osób uprawnionych do korzystania z ZFŚS w celu przyznawania ulgowych usług i świadczeń oraz określania wysokości dopłat z ZFŚS - przez okres niezbędny do przyznawania ulgowej usługi i świadczenia, dopłaty z Funduszu oraz ustalenia ich wysokości, a także przez okres niezbędny do dochodzenia praw lub roszczeń. Pracodawca usuwa ww. dane osobowe, których dalsze przechowywanie jest zbędne do realizacji celu określonego powyżej, tj. przyznawania ulgowych usług i świadczeń oraz określania wysokości dopłat z ZFŚS.

Mają Państwo prawo do żądania od Administratora danych dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, uzupełnienia, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania lub prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych.

Mają Państwo prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

Podanie przez Państwa danych osobowych, jest dobrowolne, jednak konsekwencją niepodania danych osobowych jest nieprzyznanie ulgowych usług i świadczeń oraz dopłat z ZFŚS. W szczególności powyższy zapis dotyczy szczególnych kategorii danych osobowych o których mowa w art. 9 ust. 2 RODO, które są niezbędne do analizy sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, w celu podjęcia decyzji o przyznaniu zapomogi przyznawanej pracownikom oraz emerytom i rencistom, znajdującym się w szczególnie trudnej sytuacji życiowej lub w przypadkach indywidualnych zdarzeń losowych, kiedy konieczne jest złożenie stosowanego wniosku oraz odpowiednie udokumentowanie zdarzeń oraz dochodów.

Państwa dane osobowe nie są wykorzystywane przy zautomatyzowanym podejmowaniu decyzji oraz nie podlegają profilowaniu.

Państwa dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich (tj. poza Europejski Obszar Gospodarczy) ani udostępniane organizacjom międzynarodowym.

Dane kontaktowe inspektora ochrony danych – e-mail: iod@dpsnowaczynskiego.pl, numer telefonu: 12 25 54 161.

**niepotrzebne skreślić*

*Dyrektor Domu Pomocy Społecznej im. św. Brata Alberta
w Krakowie, ul. Nowaczyńskiego 1*

Przyjmuję do wiadomości.....

Weryfikacja wniosku:

Dofinansowanie w kwocie zł - zgodnie z progiem dochodowym.

.....
data i podpis przewodniczącego Komisji ds. ZFŚS

Załącznik Nr 3

do Regulaminu Zakładowego Funduszu
Świadczeń Socjalnych Domu Pomocy Społecznej
im. św. Brata Alberta w Krakowie
(tekst jednolity z marca 2021 r.)

.....
imię i nazwisko Wnioskodawcy

.....
stanowisko

WNIOSEK

**o przyznanie z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
pomocy rzeczowej lub finansowej (zapomoga) w przypadku trudnej sytuacji życiowej,
rodzinnej lub materialnej osoby uprawnionej**

CZĘŚĆ A

Niniejszym, w związku z

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

proszę o przyznanie zapomogi w kwocie na warunkach określonych
w Regulaminie ZFŚS

Załączniki:*
.....
.....

Sytuacja rodzinna i majątkowa**

Wspólne gospodarstwo domowe wraz ze mną obejmujeosób, tj.:

Lp.	Imię i nazwisko	Stopień pokrewieństwa	Średni dochód brutto z ostatnich trzech miesięcy
1.		Wnioskodawca	
2.			
3.			
4.			
5.			
6.		RAZEM:	

Średni dochód miesięczny brutto przypadający na jedną osobę w rodzinie wynosi:

.....zł (podać kwotę lub przedział dochodowy).

*- dokumenty potwierdzające fakt zaistnienia zdarzenia losowego (przy wnioskowaniu o zapomogę w związku ze zdarzeniem losowym);

- zaświadczenia lekarskie oraz rachunki potwierdzające ponoszenie wysokich kosztów leczenia (przy wnioskowaniu o zapomogę w związku z długotrwałą chorobą)

** wypełnić przy wnioskowaniu o zapomogę w związku ze szczególnie trudną sytuacją życiową, rodzinną, materialną oraz dostarczyć zaświadczenia potwierdzające dochody członków rodziny

1. Oświadczenie o dochodach w rodzinie jest dokumentem w rozumieniu art. 245 ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego a prawdziwość danych w nim zawartych Wnioskodawca potwierdza własnoręcznym podpisem. Prawdziwość danych można weryfikować w trybie i na warunkach art. 253 Kodeksu postępowania cywilnego.
2. Oświadczam, iż stosownie do brzmienia art. 8 ust. 1a ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych udostępniam Domowi Pomocy Społecznej im. św. Brata Alberta w Krakowie, ul. Nowaczyńskiego 1, dane osobowe swoje i członków swojej rodziny zawarte we wniosku i załącznikach do wniosku, w celu przyznania ulgowej usługi i świadczenia oraz dopłaty z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych i ustalenia ich wysokości.

.....
data i podpis Wnioskodawcy

CZEŚĆ B

INFORMACJA ADMINISTRATORA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH DLA UPRAWNIONEGO DO ŚWIADCZEŃ Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH/ PORĘCZYCIELA SPŁATY POŻYCZKI MIESZKANIOWEJ*

Dom Pomocy im. św. Brata Alberta ul. Nowaczyńskiego 1 Kraków (30-336) jako Administrator Państwa danych osobowych przetwarzanych w ramach procesu przyznawania ulgowych usług i świadczeń oraz dopłat z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych (zwanego dalej ZFŚS), 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) - zwanego dalej RODO informuje, że:

Państwa dane osobowe przetwarzane będą w celu w celu przyznawania ulgowych usług i świadczeń oraz określania wysokości dopłat z ZFŚS, w zakresie wskazanym w przepisach prawa pracy, tj. ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych (art. 8 ust. 1), na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c - przetwarzanie danych osobowych, gdy jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze oraz art. 9 ust. 2 lit. b RODO – który ma zastosowanie w przypadku przetwarzania szczególnych kategorii danych (np. dotyczących zdrowia). Umożliwia on przetwarzanie takich danych, gdy jest to niezbędne do wypełnienia obowiązków i wykonywania szczególnych praw przez administratora lub osobę, której dane dotyczą, w dziedzinie prawa pracy, zabezpieczenia społecznego i ochrony socjalnej, o ile jest to dozwolone prawem Unii Europejskiej lub prawem państwa członkowskiego, lub porozumieniem zbiorowym na mocy prawa państwa członkowskiego przewidującymi odpowiednie zabezpieczenia praw podstawowych i interesów osoby, której dane dotyczą.

W związku z przetwarzaniem danych osobowych w celach wskazanych powyżej Państwa dane osobowe mogą być udostępniane organom państwowym lub przekazywane innym odbiorcom lub kategoriom odbiorców danych osobowych stosownie do obowiązujących przepisów prawnych.

Odbiorcą Państwa danych osobowych mogą być organy nadzoru, kontroli, inne organy administracji publicznej upoważnione na mocy przepisu prawa, oraz inne podmioty w zakresie niezbędnym do realizacji ustawowych i umownych obowiązków Administratora, banki prowadzące rachunki bankowe, firma zapewniająca obsługę informatyczną DPS.

Państwa dane osobowe będą przechowywane nie dłużej niż jest to konieczne, tj. przez okres wyznaczony właściwymi przepisami prawa w szczególności Ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach oraz Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów

z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres 5 lat, zgodnie z ustawą z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, przy uwzględnieniu zapisów art. 8 ust. 1c. i 1d ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych, zgodnie z którymi Pracodawca przetwarza dane osobowe osób uprawnionych do korzystania z ZFŚS w celu przyznawania ulgowych usług i świadczeń oraz określania wysokości dopłat z ZFŚS - przez okres niezbędny do przyznania ulgowej usługi i świadczenia, dopłaty z Funduszu oraz ustalenia ich wysokości, a także przez okres niezbędny do dochodzenia praw lub roszczeń. Pracodawca usuwa ww. dane osobowe, których dalsze przechowywanie jest zbędne do realizacji celu określonego powyżej, tj. przyznawania ulgowych usług i świadczeń oraz określania wysokości dopłat z ZFŚS.

Mają Państwo prawo do żądania od Administratora danych dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, uzupełnienia, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania lub prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych.

Mają Państwo prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

Podanie przez Państwa danych osobowych, jest dobrowolne, jednak konsekwencją niepodania danych osobowych jest nieprzyznanie ulgowych usług i świadczeń oraz dopłat z ZFŚS. W szczególności powyższy zapis dotyczy szczególnych kategorii danych osobowych o których mowa w art. 9 ust. 2 RODO, które są niezbędne do analizy sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, w celu podjęcia decyzji o przyznaniu zapomogi przyznawanej pracownikom oraz emerytom i rencistom, znajdującym się w szczególnie trudnej sytuacji życiowej lub w przypadkach indywidualnych zdarzeń losowych, kiedy konieczne jest złożenie stosowanego wniosku oraz odpowiednie udokumentowanie zdarzeń oraz dochodów.

Państwa dane osobowe nie są wykorzystywane przy zautomatyzowanym podejmowaniu decyzji oraz nie podlegają profilowaniu.

Państwa dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich (tj. poza Europejski Obszar Gospodarczy) ani udostępniane organizacjom międzynarodowym.

Dane kontaktowe inspektora ochrony danych – e-mail: iod@dpsnowaczynskiego.pl, numer telefonu: 12 25 54 161.

**niepotrzebne skreślić*

*Dyrektor Domu Pomocy Społecznej im. św. Brata Alberta
w Krakowie, ul. Nowaczyńskiego 1*

Przyjmuję do wiadomości.....

Weryfikacja wniosku:

Udokumentowanie wniosku - zgodnie z Regulaminem ZFŚS

.....
data i podpis przewodniczącego Komisji ds. ZFŚS

.....
imię i nazwisko Wnioskodawcy

.....
stanowisko

WNIOSEK

o przyznanie pomocy materialnej z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
w formie bonów, talonów lub w formie pieniężnej*
przed Świętami Bożego Narodzenia

CZĘŚĆ A

Niniejszym, w związku

.....
proszę o przyznanie pomocy materialnej w formie bonów, talonów, formie pieniężnej*
w kwocie wynikającej z obowiązującej Tabeli.

Sytuacja rodzinna i majątkowa

Wspólne gospodarstwo domowe wraz ze sobą obejmujeosób, tj.:

Lp.	Imię i nazwisko	Stopień pokrewieństwa
1.		Wnioskodawca
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		

Średni dochód miesięczny brutto przypadający na jedną osobę w rodzinie wynosi:

.....zł (podać kwotę lub przedział dochodowy)

1. Oświadczenie o dochodach w rodzinie jest dokumentem w rozumieniu art. 245 ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego a prawdziwość danych w nim zawartych Wnioskodawca potwierdza własnoręcznym podpisem. Prawdziwość danych można weryfikować w trybie i na warunkach art. 253 Kodeksu postępowania cywilnego.
2. Oświadczam, iż stosownie do brzmienia art. 8 ust. 1a ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych udostępniam Domowi Pomocy Społecznej im. św. Brata Alberta w Krakowie, ul. Nowaczyńskiego 1, dane osobowe swoje i członków swojej rodziny zawarte we wniosku w celu przyznania ulgowej usługi i świadczenia oraz dopłaty z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych i ustalenia ich wysokości.

.....
data i podpis Wnioskodawcy

* - niepotrzebne skreślić



**INFORMACJA ADMINISTRATORA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH
DLA UPRAWNIONEGO DO ŚWIADCZEŃ Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU
ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH/PORĘCZycIELA SPŁATY POŻYCZKI
MIESZKANIOWEJ***

Dom Pomocy im. św. Brata Alberta ul. Nowaczyńskiego 1 Kraków (30-336) jako Administrator Państwa danych osobowych przetwarzanych w ramach procesu przyznawania ulgowych usług i świadczeń oraz dopłat z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych (zwanego dalej ZFŚS), 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) - zwanego dalej RODO informuje, że:

Państwa dane osobowe przetwarzane będą w celu w celu przyznawania ulgowych usług i świadczeń oraz określania wysokości dopłat z ZFŚS, w zakresie wskazanym w przepisach prawa pracy, tj. ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych (art. 8 ust. 1), na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c - przetwarzanie danych osobowych, gdy jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze oraz art. 9 ust. 2 lit. b RODO – który ma zastosowanie w przypadku przetwarzania szczególnych kategorii danych (np. dotyczących zdrowia). Umożliwia on przetwarzanie takich danych, gdy jest to niezbędne do wypełnienia obowiązków i wykonywania szczególnych praw przez administratora lub osobę, której dane dotyczą, w dziedzinie prawa pracy, zabezpieczenia społecznego i ochrony socjalnej, o ile jest to dozwolone prawem Unii Europejskiej lub prawem państwa członkowskiego, lub porozumieniem zbiorowym na mocy prawa państwa członkowskiego przewidującymi odpowiednie zabezpieczenia praw podstawowych i interesów osoby, której dane dotyczą.

W związku z przetwarzaniem danych osobowych w celach wskazanych powyżej Państwa dane osobowe mogą być udostępniane organom państwowym lub przekazywane innym odbiorcom lub kategoriom odbiorców danych osobowych stosownie do obowiązujących przepisów prawnych.

Odbiorcą Państwa danych osobowych mogą być organy nadzoru, kontroli, inne organy administracji publicznej upoważnione na mocy przepisu prawa, oraz inne podmioty w zakresie niezbędnym do realizacji ustawowych i umownych obowiązków Administratora, banki prowadzące rachunki bankowe, firma zapewniająca obsługę informatyczną DPS.

Państwa dane osobowe będą przechowywane nie dłużej niż jest to konieczne, tj. przez okres wyznaczony właściwymi przepisami prawa w szczególności Ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach oraz Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres 5 lat, zgodnie z ustawą z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, przy uwzględnieniu zapisów art. 8 ust. 1c. i 1d ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych, zgodnie z którymi Pracodawca przetwarza dane osobowe osób uprawnionych do korzystania z ZFŚS w celu przyznawania ulgowych usług i świadczeń oraz określania wysokości dopłat z ZFŚS - przez okres niezbędny do przyznania ulgowej usługi i świadczenia, dopłaty z Funduszu oraz ustalenia ich wysokości, a także przez okres niezbędny do dochodzenia praw lub roszczeń. Pracodawca usuwa ww. dane osobowe, których dalsze przechowywanie jest zbędne do realizacji celu określonego powyżej, tj. przyznawania ulgowych usług i świadczeń oraz określania wysokości dopłat z ZFŚS.



Mają Państwo prawo do żądania od Administratora danych dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, uzupełnienia, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania lub prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych.

Mają Państwo prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

Podanie przez Państwa danych osobowych, jest dobrowolne, jednak konsekwencją niepodania danych osobowych jest nieprzyznanie ulgowych usług i świadczeń oraz dopłat z ZFŚS. W szczególności powyższy zapis dotyczy szczególnych kategorii danych osobowych o których mowa w art. 9 ust. 2 RODO, które są niezbędne do analizy sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, w celu podjęcia decyzji o przyznaniu zapomogi przyznawanej pracownikom oraz emerytom i rencistom, znajdującym się w szczególnie trudnej sytuacji życiowej lub w przypadkach indywidualnych zdarzeń losowych, kiedy konieczne jest złożenie stosowanego wniosku oraz odpowiednie udokumentowanie zdarzeń oraz dochodów.

Państwa dane osobowe nie są wykorzystywane przy zautomatyzowanym podejmowaniu decyzji oraz nie podlegają profilowaniu.

Państwa dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich (tj. poza Europejski Obszar Gospodarczy) ani udostępniane organizacjom międzynarodowym.

Dane kontaktowe inspektora ochrony danych – e-mail: iod@dpsnowaczynskiego.pl, numer telefonu: 12 25 54 161.

**niepotrzebne skreślić*

*Dyrektor Domu Pomocy Społecznej im. św. Brata Alberta
w Krakowie, ul. Nowaczyńskiego 1*

Przyjmuję do wiadomości.....

Weryfikacja wniosku:

Pomoc materialna w kwocie zł - zgodnie z progiem dochodowym

.....
data i podpis przewodniczącego Komisji ds. ZFŚS

Załącznik Nr 5
do Regulaminu Zakładowego Funduszu
Świadczeń Socjalnych Domu Pomocy Społecznej
im. św. Brata Alberta w Krakowie
(tekst jednolity z marca 2021 r.)

.....
imię i nazwisko Wnioskodawcy

.....
stanowisko

WNIOSEK
o przyznanie z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
rzecowego świadczenia okolicznościowego (paczki mikołajowej)

CZĘŚĆ A

Niniejszym, w związku ze zbliżającym się świętem – „Święty Mikołaj” zwracam się z wnioskiem o przyznanie dla moich dzieci, pozostających ze mną we wspólnym gospodarstwie domowym, w wieku od roku do 14 lat paczek mikołajowych w kwocie wynikającej z obowiązującej Tabeli

ZALĄCZNIK: decyzja o przyznaniu zasiłku rodzinnego na n/w dzieci.

Sytuacja rodzinna

Dzieci w wieku od roku do 14 lat

Lp.	Imię i nazwisko dziecka	Stopień pokrewieństwa	Data urodzenia
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			

1. Oświadczenie o dochodach w rodzinie jest dokumentem w rozumieniu art. 245 ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego a prawdziwość danych w nim zawartych Wnioskodawca potwierdza własnoręcznym podpisem. Prawdziwość danych można weryfikować w trybie i na warunkach art. 253 Kodeksu postępowania cywilnego.
2. Oświadczam, iż stosownie do brzmienia art. 8 ust. 1a ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych udostępniam Domowi Pomocy Społecznej im. św. Brata Alberta w Krakowie, ul. Nowaczyńskiego 1, dane osobowe swoje i członków swojej rodziny zawarte we wniosku i załącznikach do wniosku, w celu przyznania ulgowej usługi i świadczenia oraz dopłaty z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych i ustalenia ich wysokości.

.....
data i podpis Wnioskodawcy

✍

CZEŚĆ B

INFORMACJA ADMINISTRATORA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH DLA UPRAWNIONEGO DO ŚWIADCZEŃ Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH/ PORĘCZycIELA SPŁATY POŻYCZKI MIESZKANIOWEJ*

Dom Pomocy im. św. Brata Alberta ul. Nowaczyńskiego 1 Kraków (30-336) jako Administrator Państwa danych osobowych przetwarzanych w ramach procesu przyznawania ulgowych usług i świadczeń oraz dopłat z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych (zwanego dalej ZFŚS), 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) - zwanego dalej RODO informuje, że:

Państwa dane osobowe przetwarzane będą w celu w celu przyznawania ulgowych usług i świadczeń oraz określania wysokości dopłat z ZFŚS, w zakresie wskazanym w przepisach prawa pracy, tj. ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych (art. 8 ust. 1), na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c - przetwarzanie danych osobowych, gdy jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze oraz art. 9 ust. 2 lit. b RODO – który ma zastosowanie w przypadku przetwarzania szczególnych kategorii danych (np. dotyczących zdrowia). Umożliwia on przetwarzanie takich danych, gdy jest to niezbędne do wypełnienia obowiązków i wykonywania szczególnych praw przez administratora lub osobę, której dane dotyczą, w dziedzinie prawa pracy, zabezpieczenia społecznego i ochrony socjalnej, o ile jest to dozwolone prawem Unii Europejskiej lub prawem państwa członkowskiego, lub porozumieniem zbiorowym na mocy prawa państwa członkowskiego przewidującymi odpowiednie zabezpieczenia praw podstawowych i interesów osoby, której dane dotyczą.

W związku z przetwarzaniem danych osobowych w celach wskazanych powyżej Państwa dane osobowe mogą być udostępniane organom państwowym lub przekazywane innym odbiorcom lub kategoriom odbiorców danych osobowych stosownie do obowiązujących przepisów prawnych.

Odbiorcą Państwa danych osobowych mogą być organy nadzoru, kontroli, inne organy administracji publicznej upoważnione na mocy przepisu prawa, oraz inne podmioty w zakresie niezbędnym do realizacji ustawowych i umownych obowiązków Administratora, banki prowadzące rachunki bankowe, firma zapewniająca obsługę informatyczną DPS.

Państwa dane osobowe będą przechowywane nie dłużej niż jest to konieczne, tj. przez okres wyznaczony właściwymi przepisami prawa w szczególności Ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach oraz Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres 5 lat, zgodnie z ustawą z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, przy uwzględnieniu zapisów art. 8 ust. 1c. i 1d ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych, zgodnie z którymi Pracodawca przetwarza dane osobowe osób uprawnionych do korzystania z ZFŚS w celu przyznawania ulgowych usług i świadczeń oraz określania wysokości dopłat z ZFŚS - przez okres niezbędny do przyznania ulgowej usługi i świadczenia, dopłaty z Funduszu oraz ustalenia ich wysokości, a także przez okres niezbędny do dochodzenia praw lub roszczeń. Pracodawca usuwa ww. dane osobowe, których dalsze przechowywanie jest zbędne do realizacji celu określonego powyżej, tj. przyznawania ulgowych usług i świadczeń oraz określania wysokości dopłat z ZFŚS.

Mają Państwo prawo do żądania od Administratora danych dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, uzupełnienia, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania lub prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych.

Mają Państwo prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

Podanie przez Państwa danych osobowych, jest dobrowolne, jednak konsekwencją niepodania danych osobowych jest nieprzyznanie ulgowych usług i świadczeń oraz dopłat z ZFŚS. W szczególności powyższy zapis dotyczy szczególnych kategorii danych osobowych o których mowa w art. 9 ust. 2 RODO, które są niezbędne do analizy sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, w celu podjęcia decyzji o przyznaniu zapomogi przyznawanej pracownikom oraz emerytom i rencistom, znajdującym się w szczególnie trudnej sytuacji życiowej lub w przypadkach indywidualnych zdarzeń losowych, kiedy konieczne jest złożenie stosowanego wniosku oraz odpowiednie udokumentowanie zdarzeń oraz dochodów.

Państwa dane osobowe nie są wykorzystywane przy zautomatyzowanym podejmowaniu decyzji oraz nie podlegają profilowaniu.

Państwa dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich (tj. poza Europejski Obszar Gospodarczy) ani udostępniane organizacjom międzynarodowym.

Dane kontaktowe inspektora ochrony danych – e-mail: iod@dpsnowaczynskiego.pl, numer telefonu: 12 25 54 161.

**niepotrzebne skreślić*

*Dyrektor Domu Pomocy Społecznej im. św. Brata Alberta
w Krakowie, ul. Nowaczyńskiego 1*

Przyjmuję do wiadomości.....

Weryfikacja wniosku:

Udokumentowanie wniosku - zgodne z Regulaminem ZFŚS

.....
data i podpis przewodniczącego Komisji ds. ZFŚS

Kierownik Referatu
Kadr i Organizacji

Hanna Klimas

Załącznik Nr 6

do Regulaminu Zakładowego Funduszu
Świadczeń Socjalnych Domu Pomocy Społecznej
im. św. Brata Alberta w Krakowie
(tekst jednolity z marca 2021 r.)

.....
imię i nazwisko Wnioskodawcy

.....
stanowisko

WNIOSEK

**o przyznanie z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
zwrotnej pomocy finansowej na cele mieszkaniowe**

CZĘŚĆ A

Niniejszym, w związku z (podać cel pożyczki).....
.....
.....

proszę o przyznanie pożyczki w kwocie na okres
na warunkach określonych w Regulaminie ZFŚS.

Oświadczam, że na dzień złożenia niniejszego wniosku moje zadłużenie względem ZFŚS
jest mniejsze niż 50% uprzednio przyznanej kwoty pożyczki na cele mieszkaniowe/
oświadczam, że na dzień złożenia niniejszego wniosku nie mam zadłużenia względem
ZFŚS*.

Sytuacja rodzinna i majątkowa

Wspólne gospodarstwo domowe wraz ze mną obejmujeosób, tj.:

Lp.	Imię i nazwisko	Stopień pokrewieństwa
1.		Wnioskodawca
2.		
3.		
4.		
5.		

Średni dochód miesięczny brutto przypadający na jedną osobę w rodzinie wynosi:

.....zł (podać kwotę lub przedział dochodowy).

* niepotrzebne skreślić

1. Oświadczenie o dochodach w rodzinie jest dokumentem w rozumieniu art. 245 ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego a prawdziwość danych w nim zawartych Wnioskodawca potwierdza własnoręcznym podpisem. Prawdziwość danych można weryfikować w trybie i na warunkach art. 253 Kodeksu postępowania cywilnego.
2. Oświadczam, iż stosownie do brzmienia art. 8 ust. 1a ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych udostępniam Domowi Pomocy Społecznej im. św. Brata Alberta w Krakowie, ul. Nowaczyńskiego 1, dane osobowe swoje i członków swojej rodziny zawarte we wniosku, w celu przyznania ulgowej usługi i świadczenia oraz dopłaty z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych i ustalenia ich wysokości.

.....
data i podpis Wnioskodawcy

CZEŚĆ B

INFORMACJA ADMINISTRATORA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH DLA UPRAWNIONEGO DO ŚWIADCZEŃ Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH/ PORĘCZYCIELA SPŁATY POŻYCZKI MIESZKANIOWEJ*

Dom Pomocy im. św. Brata Alberta ul. Nowaczyńskiego 1 Kraków (30-336) jako Administrator Państwa danych osobowych przetwarzanych w ramach procesu przyznawania ulgowych usług i świadczeń oraz dopłat z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych (zwanego dalej ZFŚS), 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) - zwanego dalej RODO informuje, że:

Państwa dane osobowe przetwarzane będą w celu w celu przyznawania ulgowych usług i świadczeń oraz określania wysokości dopłat z ZFŚS, w zakresie wskazanym w przepisach prawa pracy, tj. ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych (art. 8 ust. 1), na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c - przetwarzanie danych osobowych, gdy jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze oraz art. 9 ust. 2 lit. b RODO – który ma zastosowanie w przypadku przetwarzania szczególnych kategorii danych (np. dotyczących zdrowia). Umożliwia on przetwarzanie takich danych, gdy jest to niezbędne do wypełnienia obowiązków i wykonywania szczególnych praw przez administratora lub osobę, której dane dotyczą, w dziedzinie prawa pracy, zabezpieczenia społecznego i ochrony socjalnej, o ile jest to dozwolone prawem Unii Europejskiej lub prawem państwa członkowskiego, lub porozumieniem zbiorowym na mocy prawa państwa członkowskiego przewidującymi odpowiednie zabezpieczenia praw podstawowych i interesów osoby, której dane dotyczą.

W związku z przetwarzaniem danych osobowych w celach wskazanych powyżej Państwa dane osobowe mogą być udostępniane organom państwowym lub przekazywane innym odbiorcom lub kategoriom odbiorców danych osobowych stosownie do obowiązujących przepisów prawnych.

Odbiorcą Państwa danych osobowych mogą być organy nadzoru, kontroli, inne organy administracji publicznej upoważnione na mocy przepisu prawa, oraz inne podmioty w zakresie niezbędnym do realizacji ustawowych i umownych obowiązków Administratora, banki prowadzące rachunki bankowe, firma zapewniająca obsługę informatyczną DPS.

Państwa dane osobowe będą przechowywane nie dłużej niż jest to konieczne, tj. przez okres wyznaczony właściwymi przepisami prawa w szczególności Ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach oraz Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres 5 lat, zgodnie z ustawą z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, przy uwzględnieniu zapisów art. 8 ust. 1c. i 1d ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych, zgodnie z którymi Pracodawca przetwarza dane osobowe osób uprawnionych do korzystania z ZFŚS w celu przyznawania ulgowych usług i świadczeń oraz określania wysokości dopłat z ZFŚS - przez okres niezbędny do przyznania ulgowej usługi i świadczenia, dopłaty z Funduszu oraz ustalenia ich wysokości, a także przez okres niezbędny do dochodzenia praw lub roszczeń. Pracodawca usuwa ww. dane osobowe, których dalsze przechowywanie jest zbędne do realizacji celu określonego powyżej, tj. przyznawania ulgowych usług i świadczeń oraz określania wysokości dopłat z ZFŚS.



Mają Państwo prawo do żądania od Administratora danych dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, uzupełnienia, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania lub prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych.

Mają Państwo prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

Podanie przez Państwa danych osobowych, jest dobrowolne, jednak konsekwencją niepodania danych osobowych jest nieprzyznanie ulgowych usług i świadczeń oraz dopłat z ZFŚS. W szczególności powyższy zapis dotyczy szczególnych kategorii danych osobowych o których mowa w art. 9 ust. 2 RODO, które są niezbędne do analizy sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, w celu podjęcia decyzji o przyznaniu zapomogi przyznawanej pracownikom oraz emerytom i rencistom, znajdującym się w szczególnie trudnej sytuacji życiowej lub w przypadkach indywidualnych zdarzeń losowych, kiedy konieczne jest złożenie stosowanego wniosku oraz odpowiednie udokumentowanie zdarzeń oraz dochodów.

Państwa dane osobowe nie są wykorzystywane przy zautomatyzowanym podejmowaniu decyzji oraz nie podlegają profilowaniu.

Państwa dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich (tj. poza Europejski Obszar Gospodarczy) ani udostępniane organizacjom międzynarodowym.

Dane kontaktowe inspektora ochrony danych – e-mail: iod@dpsnowaczynskiego.pl, numer telefonu: 12 25 54 161.

**niepotrzebne skreślić*

*Dyrektor Domu Pomocy Społecznej im. św. Brata Alberta
w Krakowie, ul. Nowaczyńskiego 1*

Przyjmuję do wiadomości.....

Weryfikacja wniosku:

Udokumentowanie wniosku - zgodne z Regulaminem ZFŚS

Oprocentowanie pożyczki- zgodnie z progiem dochodowym.

.....
data i podpis przewodniczącego Komisji ds. ZFŚS

Referat
Kadr i Organizacji

Halina Klimas

UMOWA

o przyznanie pożyczki mieszkaniowej z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych zawarta w dniu w Krakowie pomiędzy:

Domem Pomocy Społecznej im. św. Brata Alberta, 30-336 Kraków, ul. Nowaczyńskiego 1 reprezentowanym przez Dyrektora DPS..... zwanym w treści umowy Pożyczkodawcą

a

Panią/Panem, zam.

§ 1

Zgodnie z „Regulaminem Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Domu Pomocy Społecznej im. św. Brata Alberta w Krakowie”, Pożyczkodawca przyznaje Pożyczkobiorcy pożyczkę ze środków ZFŚS w wysokości (słownie:.....), oprocentowaną/ nieoprocentowaną* z przeznaczeniem na

§ 2

1. Przyznana pożyczka wraz z odsetkami* podlega spłacie w łącznej kwocie zł (słownie:).
2. Okres spłaty pożyczki wynosi miesięcy.
3. Wcześniejsza spłata pożyczki nie wymaga zmian postanowień niniejszej umowy.
4. Spłata pożyczki przez Pożyczkobiorcę następowała będzie w miesięcznych ratach od do r.
5. W przypadku pożyczki oprocentowanej, pierwsza miesięczna rata pożyczki wraz z odsetkami wynosi zł (słownie:), a pozostałe miesięczne raty po zł (słownie:)*.
6. W przypadku pożyczki nieoprocentowanej wysokość każdej raty wynosi zł (słownie:)*.

§ 3

Pożyczkobiorca upoważnia Pożyczkodawcę do potrącenia należnych rat pożyczki z oprocentowaniem zgodnie z § 2 niniejszej umowy z przysługującego mu wynagrodzenia za pracę, nagród, premii, zasiłku chorobowego, odpraw i innych świadczeń.

§ 4

1. Spłata pożyczki staje się natychmiast wymagalna w przypadkach rozwiązania umowy o pracę z powodu:
 - 1.1. wypowiedzenia umowy o pracę przez pracownika,
 - 1.2. wypowiedzenia umowy o pracę przez pracodawcę,
 - 1.3. rozwiązania umowy z pracownikiem bez wypowiedzenia z winy pracownika w trybie art. 52 Kodeksu Pracy,
 - 1.4. rozwiązania umowy o pracę bez wypowiedzenia, bez winy pracownika w trybie art. 53 Kodeksu pracy,
 - 1.5. rozwiązania umowy o pracę bez wypowiedzenia przez pracownika.
2. W przypadku rozwiązania umowy o pracę na mocy porozumienia stron, spłata pożyczki następuje w terminach i ratach określonych w odrębnym porozumieniu.
3. W przypadku zawarcia umowy pożyczki z pracownikiem zatrudnionym na czas określony sposób spłaty pożyczki powinien uwzględniać okres zatrudnienia. .

§ 5

W razie zaprzestania spłaty pożyczki przez Pożyczkobiorcę zobowiązanie spłaty pożyczki przechodzi na poręczycieli.

§ 6

Zmiany warunków określonych w niniejszej umowie wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 7

W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych oraz przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 8

Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym egzemplarzu dla każdej ze Stron.

Poręczyciele spłaty pożyczki:

1. Pani/Pan zam.....
2. Pani/Pan zam.

W razie nie uregulowania we właściwym terminie pożyczki zaciągniętej przez Pożyczkobiorcę ze środków z ZFŚS wyrażamy zgodę, jako solidarnie odpowiedzialni, na potrącenie kwoty pożyczki wraz z oprocentowaniem z naszych wynagrodzeń za pracę, nagród, premii, zasiłków chorobowych, odpraw i innych świadczeń.

1.
1. Poręczyciel

2.
2. Poręczyciel

.....
Pożyczkobiorca Pożyczkodawca

.....
Główny Księgowy

Stwierdzam własnoręczność podpisów

.....
pracownik Referatu Kadr i Organizacji

* niepotrzebne skreślić

Oświadczam, iż stosownie do brzmienia art. 8 ust. 1a ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych udostępniam Domowi Pomocy Społecznej im. św. Brata Alberta w Krakowie, ul. Nowaczyńskiego 1, **swoje dane osobowe** zawarte w umowie, w celu przyznania ulgowej usługi i świadczenia oraz dopłaty z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych i ustalenia ich wysokości.

.....
data i podpis Pożyczkobiorcy

Oświadczam, iż stosownie do brzmienia art. 8 ust. 1a ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych udostępniam Domowi Pomocy Społecznej im. św. Brata Alberta w Krakowie, ul. Nowaczyńskiego 1, **swoje dane osobowe** zawarte w umowie, w celu przyznania ulgowej usługi i świadczenia oraz dopłaty z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych i ustalenia ich wysokości.

.....
data i podpis 1. Poręczyciela

Oświadczam, iż stosownie do brzmienia art. 8 ust. 1a ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych udostępniam Domowi Pomocy Społecznej im. św. Brata Alberta w Krakowie, ul. Nowaczyńskiego 1, **swoje dane osobowe** zawarte w umowie, w celu przyznania ulgowej usługi i świadczenia oraz dopłaty z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych i ustalenia ich wysokości.

.....
data i podpis 2. Poręczyciela

**INFORMACJA ADMINISTRATORA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH
DLA UPRAWNIONEGO DO ŚWIADCZEŃ Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU
ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH/ PORĘCZYCIELA SPŁATY POŻYCZKI
MIESZKANIOWEJ***

Dom Pomocy im. św. Brata Alberta ul. Nowaczyńskiego 1 Kraków (30-336) jako Administrator Państwa danych osobowych przetwarzanych w ramach procesu przyznawania ulgowych usług i świadczeń oraz dopłat z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych (zwanego dalej ZFŚS), 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) - zwanego dalej RODO informuje, że:

Państwa dane osobowe przetwarzane będą w celu w celu przyznawania ulgowych usług i świadczeń oraz określania wysokości dopłat z ZFŚS, w zakresie wskazanym w przepisach prawa pracy, tj. ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych (art. 8 ust. 1), na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c - przetwarzanie danych osobowych, gdy jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze oraz art. 9 ust. 2 lit. b RODO – który ma zastosowanie w przypadku przetwarzania szczególnych kategorii danych (np. dotyczących zdrowia). Umożliwia on przetwarzanie takich danych, gdy jest to niezbędne do wypełnienia obowiązków i wykonywania szczególnych praw przez administratora lub osobę, której dane dotyczą, w dziedzinie prawa pracy, zabezpieczenia społecznego i ochrony socjalnej, o ile jest to dozwolone prawem Unii Europejskiej lub prawem państwa członkowskiego, lub porozumieniem zbiorowym na mocy prawa państwa członkowskiego przewidującymi odpowiednie zabezpieczenia praw podstawowych interesów osoby, której dane dotyczą.

W związku z przetwarzaniem danych osobowych w celach wskazanych powyżej Państwa dane osobowe mogą być udostępniane organom państwowym lub przekazywane innym odbiorcom lub kategoriom odbiorców danych osobowych stosownie do obowiązujących przepisów prawnych.

Odbiorcą Państwa danych osobowych mogą być organy nadzoru, kontroli, inne organy administracji publicznej upoważnione na mocy przepisu prawa, oraz inne podmioty w zakresie niezbędnym do realizacji ustawowych i umownych obowiązków Administratora, banki prowadzące rachunki bankowe, firma zapewniająca obsługę informatyczną DPS.

Państwa dane osobowe będą przechowywane nie dłużej niż jest to konieczne, tj. przez okres wyznaczony właściwymi przepisami prawa w szczególności Ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach oraz Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres 5 lat, zgodnie z ustawą z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, przy uwzględnieniu zapisów art. 8 ust. 1c. i 1d ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych, zgodnie z którymi Pracodawca przetwarza dane osobowe osób uprawnionych do korzystania z ZFŚS w celu przyznawania ulgowych usług i świadczeń oraz określania wysokości dopłat z ZFŚS - przez okres niezbędny do przyznania ulgowej usługi i świadczenia, dopłaty z Funduszu oraz ustalenia ich wysokości, a także przez okres niezbędny do dochodzenia praw lub roszczeń. Pracodawca usuwa ww. dane osobowe, których dalsze przechowywanie jest zbędne do realizacji celu określonego powyżej, tj. przyznawania ulgowych usług i świadczeń oraz określania wysokości dopłat z ZFŚS.

Mają Państwo prawo do żądania od Administratora danych dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, uzupełnienia, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania lub prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych.

Mają Państwo prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

Podanie przez Państwa danych osobowych, jest dobrowolne, jednak konsekwencją niepodania danych osobowych jest nieprzyznanie ulgowych usług i świadczeń oraz dopłat z ZFŚS. W szczególności powyższy zapis dotyczy szczególnych kategorii danych osobowych o których mowa w art. 9 ust. 2 RODO, które są niezbędne do analizy sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, w celu podjęcia decyzji o przyznaniu zapomogi przyznawanej pracownikom oraz emerytom i rencistom, znajdującym się w szczególnie trudnej sytuacji życiowej lub w przypadkach indywidualnych zdarzeń losowych, kiedy konieczne jest złożenie stosowanego wniosku oraz odpowiednie udokumentowanie zdarzeń oraz dochodów.

Państwa dane osobowe nie są wykorzystywane przy zautomatyzowanym podejmowaniu decyzji oraz nie podlegają profilowaniu.

Państwa dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich (tj. poza Europejski Obszar Gospodarczy) ani udostępniane organizacjom międzynarodowym.

Dane kontaktowe inspektora ochrony danych – e-mail: iod@dpsnowaczynskiego.pl, numer telefonu: 12 25 54 161.

**niepotrzebne skreślić*

*Dyrektor Domu Pomocy Społecznej im. św. Brata Alberta
w Krakowie, ul. Nowaczyńskiego 1*

Przyjmuję do wiadomości.....

Kierownik Rezeratu
Kadry i Organizacji

Hanna Klimas

PROTOKÓŁ Nr

z posiedzenia Komisji ds. ZFŚS w dniu w sprawie rozpatrzenia wniosków
o przyznanie świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Komisja ds. ZFŚS w składzie:

1.
2.
3.
4.
5.
6.

rozpatrzyła szt. wniosków o przyznanie świadczeń z ZFŚS.

Ustalenia:

1. Wnioski dotyczyły przyznania środków ZFŚS z przeznaczeniem na.....
2. Wnioski zostały zweryfikowane przez przewodniczącą Komisji ds. ZFŚS.
3. Komisja ds. ZFŚS zgodnie przyznaje wnioskodawcom następujące świadczenia
4. Przyznane świadczenia są zgodne z Tabelą Dofinansowania z ZFŚS na rok.
5. Rozpatrywane wnioski stanowią załącznik do protokołu przeznaczonego dla Komisji ds. ZFŚS.

Na tym posiedzenie zakończono.

Protokół został sporządzony w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, w tym:

1 egz. – dla Komisji ds. ZFŚS

1 egz. – dla DPS/DFK – do realizacji po zatwierdzeniu przez Dyrektora DPS

Podpisy Komisji ds. ZFŚS

1.
2.
3.
4.
5.
6.

ZATWIERDZAM

Kraków,.....

.....
.....
.....
.....
imię i nazwisko osoby upoważnionej do odbioru
świadczeń z ZFŚS

ZGODA NA PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH
OSOBY UPOWAŻNIONEJ DO ODBIORU ŚWIADCZEŃ Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU
ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH W IMIENIU OSOBY UPRAWNIONEJ

Niniejszym wyrażam zgodę/nie wyrażam zgody* na przetwarzanie przez Dom Pomocy Społecznej im. św. Brata Alberta ul. Nowaczyńskiego 1 w Krakowie (30-336) moich danych osobowych: imię, nazwisko, seria i numer dowodu osobistego, dane adresowe, w celu związanym z ustawowym obowiązkiem pracodawcy określonym w art. 8 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych tj. wypłaty świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

Wyrażenie niniejszej zgody nie zwalnia Administratora danych z obowiązków wynikających z powszechnie obowiązujących przepisów prawa co do zabezpieczania przetwarzanych danych oraz ich legalnego przetwarzania.

Administrator danych nie może na podstawie niniejszej zgody przetwarzać powyższych danych w sposób naruszający moje dobre imię oraz dobra osobiste, a także w zakresie i celu innym niż wskazane powyżej.

.....
podpis osoby upoważnionej

**) niepotrzebne skreślić*

4

**INFORMACJA ADMINISTRATORA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH OSOBY
UPOWAŻNIONEJ DO ODBIORU ŚWIADCZEŃ Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU
ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH W IMIENIU OSOBY UPRAWNIONEJ**

Dom Pomocy im. św. Brata Alberta ul. Nowaczyńskiego 1 Kraków (30-336) jako Administrator Państwa danych osobowych, 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) - zwanego dalej RODO informuje, że:

Państwa dane osobowe przetwarzane będą w celu związanym z ustawowym obowiązkiem pracodawcy określonym w art. 8 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych tj. wypłaty świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych oraz w związku z udzielonym przez pracownika upoważnieniem do odbioru świadczenia wypłacanego „do rąk własnych” , na podstawie: art. 6 ust. 1 lit. c RODO - przetwarzanie danych osobowych, gdy jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze w związku z udzieloną przez Państwo zgodą na przetwarzanie danych osobowych w celu powyżej wskazanym na podstawie - art. 6 ust. 1 lit. a RODO.

W związku z przetwarzaniem danych osobowych w celach wskazanych powyżej Państwa dane osobowe mogą być udostępniane organom państwowym lub przekazywane innym odbiorcom lub kategoriom odbiorców danych osobowych stosownie do obowiązujących przepisów prawnych.

Odbiorcą Państwa danych osobowych mogą być organy nadzoru, kontroli, inne organy administracji publicznej upoważnione na mocy przepisu prawa, oraz inne podmioty w zakresie niezbędnym do realizacji ustawowych i umownych obowiązków Administratora, banki prowadzące rachunki bankowe, firma zapewniająca obsługę informatyczną DPS.

Państwa dane osobowe będą przechowywane nie dłużej niż jest to konieczne, tj. przez okres wyznaczony właściwymi przepisami prawa w szczególności Ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach oraz Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres 5 lat, zgodnie z ustawą z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, przy uwzględnieniu zapisów art. 8 ust. 1c. i 1d ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych, zgodnie z którymi Pracodawca przetwarza dane osobowe osób uprawnionych do korzystania z ZFŚS w celu przyznawania ulgowych usług i świadczeń oraz określania wysokości dopłat z ZFŚS - przez okres niezbędny do przyznania ulgowej usługi i świadczenia, dopłaty z Funduszu oraz ustalenia ich wysokości, a także przez okres niezbędny do dochodzenia praw lub roszczeń. Pracodawca usuwa ww. dane osobowe, których dalsze przechowywanie jest zbędne do realizacji celu określonego powyżej, tj. przyznawania ulgowych usług i świadczeń oraz określania wysokości dopłat z ZFŚS.

Mają Państwo prawo do żądania od Administratora danych dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, uzupełnienia, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania lub prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych.



W przypadku danych podawanych na podstawie zgody mają Państwo prawo w dowolnym momencie wycofać niniejszą zgodę, przy czym jej wycofanie nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie tejże zgody przed jej wycofaniem.

Mają Państwo prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

Podanie przez Państwa danych osobowych jest dobrowolne, ale konieczne dla celów związanych z koniecznością realizacji ustawowego obowiązku pracodawcy określonego w art. 8 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych tj. wypłaty świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych oraz w związku z udzielonym przez pracownika upoważnieniem do odbioru świadczenia wypłacanego „do rąk własnych”.

Państwa dane osobowe nie są wykorzystywane przy zautomatyzowanym podejmowaniu decyzji oraz nie podlegają profilowaniu.

Państwa dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich (tj. poza Europejski Obszar Gospodarczy) ani udostępniane organizacjom międzynarodowym.

Dane kontaktowe inspektora ochrony danych – e-mail: iod@dpsnowaczynskiego.pl, numer telefonu: 12 25 54 161.

**niepotrzebne skreślić*

*Dyrektor Domu Pomocy Społecznej im. św. Brata Alberta
w Krakowie, ul. Nowaczyńskiego 1*

Przyjmuję do wiadomości.....

Procedura dotycząca zasad przeglądu oraz usuwania udostępnianych pracodawcy danych osobowych osób uprawnionych do korzystania z Funduszu, w celu przyznania ulgowej usługi i świadczenia oraz dopłaty z Funduszu i ustalenia ich wysokości, zwana dalej Procedurą.

§ 1

Stosownie do brzmienia zapisów art. 8 ust. 1c i 1d ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, zgodnie, z którymi Pracodawca przetwarza dane osobowe osób uprawnionych do korzystania z ZFŚS w celu przyznawania ulgowych usług i świadczeń oraz określania wysokości dopłat z ZFŚS - przez okres niezbędny do przyznania ulgowej usługi i świadczenia, dopłaty z Funduszu oraz ustalenia ich wysokości, a także przez okres niezbędny do dochodzenia praw lub roszczeń. Pracodawca usuwa ww. dane osobowe, których dalsze przechowywanie jest zbędne do realizacji celu określonego powyżej, tj. przyznawania ulgowych usług i świadczeń oraz określania wysokości dopłat z ZFŚS, wprowadza się Procedurę dotyczącą zasad przeglądu udostępnianych pracodawcy danych osobowych osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu, w celu przyznania ulgowej usługi i świadczenia oraz dopłaty z Funduszu i ustalenia ich wysokości.

§ 2

1. Przewodniczący Komisji ds. ZFŚS przy udziale Inspektora Ochrony Danych dokonuje przeglądu danych osobowych, o których mowa w § 1, w terminie określonym w § 20 ust. 6 „Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Domu Pomocy Społecznej im. św. Brata Alberta w Krakowie”, w celu ustalenia niezbędności ich dalszego przechowywania.
2. Przewodniczący Komisji ds. ZFŚS może realizować zadanie, o którym mowa w ust. 1 z wyznaczonym przez siebie członkiem Komisji ds. ZFŚS ze strony Pracodawcy.
3. Zespół o którym mowa w ust 2 przygotowuje do zatwierdzenia dla Dyrektora zestawienie danych osobowych do usunięcia, w formie Protokołu, stanowiącego Załącznik Nr 1 do niniejszej Procedury.
4. Usunięcie zbędnych danych osobowych może nastąpić nie wcześniej niż po upływie 5 lat licząc od końca roku kalendarzowego wytworzenia dokumentu, ze względu na konieczność udokumentowania przez pracodawcę zwolnienia świadczeń wypłacanych z ZFŚS ze składek na ubezpieczenie społeczne i podatku dochodowego od osób fizycznych dotyczącego osób uprawnionych, a także z uwagi na obowiązki dotyczące archiwizacji.
5. Przegląd dokumentów dotyczy tych dokumentów, których okres przechowywania upływa, z uwagi na termin określony w ust. 4.
6. Protokół określony w ust. 3 podlega zaopiniowaniu przez Inspektora Ochrony Danych.
7. Zatwierdzony przez Przewodniczącego Komisji ds. ZFŚS i powołany przez niego Zespół oraz zaopiniowany przez Inspektora Ochrony Danych Protokół jest przedkładany do zatwierdzenia Dyrektorowi, który podejmuje decyzję o usunięciu lub nieusuwaniu danych osobowych.
8. W przypadku decyzji Dyrektora o usunięciu danych osobowych, Przewodniczący Komisji ds. ZFŚS wraz z IOD usuwają przedmiotowe dane lub odpowiednio przekazują dokumenty do brakowania.

Załącznik Nr 1

do Procedury dotyczącej zasad przeglądu oraz usuwania udostępnianych pracodawcy danych osobowych osób uprawnionych do korzystania z Funduszu, w celu przyznania ulgowej usługi i świadczenia oraz dopłaty z Funduszu i ustalenia ich wysokości

PROTOKÓŁ Nr

z posiedzenia Zespołu z dnia w sprawie przeglądu i usunięcia zbędnych danych osobowych osób uprawnionych do świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Zespół ds. działań o których mowa w art. 8 ust. 1 c Ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych w składzie:

1. Przewodniczący Komisji ds. ZFŚS.....
2.
3., zwany dalej zespołem
przy udziale Inspektora Ochrony Danych:

.....
Biorąc pod uwagę zapisy § 2 ust. 4 Procedury Zespół dokonał przeglądu następującej dokumentacji zlat/roku* uwzględniając, te które w tym okresie wpłynęły:

1. na przyznanie dofinansowania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych do wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie ZFŚS
z lat/roku*
2. na przyznanie dofinansowania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych do zorganizowanego wypoczynku uczącego się dziecka
z lat/roku*
3. na przyznanie z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych pomocy rzeczowej lub finansowej (zapomoga) w przypadku trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej lub materialnej osoby uprawnionej
z lat/roku*
4. na przyznanie pomocy materialnej z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w formie bonów, talonów lub w formie pieniężnej* przed Świętami Bożego Narodzenia
z lat/roku*
5. na przyznanie z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych rzeczowego świadczenia okolicznościowego (paczki mikołajowej)
z lat/roku*
6. na przyznanie z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych zwrotnej pomocy finansowej na cele mieszkaniowe
z lat/roku*
7. umów o przyznanie pożyczki mieszkaniowej z ZFŚS
z lat/roku*

*niepotrzebne skreślić

I. Ustalenia:

Na podstawie art. 8 ust. 1c i 1d ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o Zakładowym Funduszu świadczeń socjalnych, z uwagi na upływ okresu koniecznego do przechowywania dokumentów poświadczających przyznanie ulgowej usługi i świadczenia, dopłaty z Funduszu oraz ustalenia ich wysokości, a także przez okres niezbędny do dochodzenia praw lub roszczeń, **wnioskuje się o usunięcie następujących danych osobowych:**

1. z wniosków o **przyznanie dofinansowania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych do wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie** o numerach.....
następujących kategorii danych:
2. z wniosków **przyznanie dofinansowania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych do zorganizowanego wypoczynku uczącego się dziecka** o numerach.....
następujących kategorii danych:
3. z wniosków o **przyznanie z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych pomocy rzeczowej lub finansowej (zapomoga) w przypadku trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej lub materialnej osoby uprawnionej** o numerach.....
następujących kategorii danych:
4. z wniosków o **przyznanie pomocy materialnej z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w formie bonów, talonów lub w formie pieniężnej* przed Świętami Bożego Narodzenia** o numerach..... następujących kategorii danych:
5. z wniosków o **przyznanie z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych rzeczowego świadczenia okolicznościowego (paczki mikołajowej)** o numerach.....
następujących kategorii danych:
6. z wniosków o **przyznanie z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych zwrotnej pomocy finansowej na cele mieszkaniowe** o numerach.....
następujących kategorii danych:
7. z **umów o przyznanie pożyczki mieszkaniowej z ZFŚS** o numerach..... następujących kategorii danych:

z uwagi, iż dalsze przechowywanie ww. danych osobowych jest zbędne do realizacji celu określonego powyżej, tj. przyznawania ulgowych usług i świadczeń oraz określania wysokości dopłat z ZFŚS.

Po usunięciu danych osobowych we wnioskowanym zakresie, Zespół oświadcza, że w żadnym z wniosków złożonych w latach/roku*..... nie będą się już znajdowały dane osobowe, których dalsze przechowywanie nie jest niezbędne do realizacji celu określonego w art. 8 ust. 1 a i 1 c Ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.

Na tym posiedzenie zakończono.

Podpis Zespołu

1. Przewodniczący Komisji ds. ZFŚŚ.....
2.
3.

II. Opinia Inspektora Ochrony Danych: pozytywna*/negatywna*/częściowo negatywna*

.....

.....

* należy uzasadnić

.....data i podpis IOD

.....- zatwierdzam, data i podpis Dyrektora

w zakresie- odmawiam zatwierdzenia,

.....data i podpis Dyrektora

*niepotrzebne skreślić

6

III. Protokół usunięcia danych osobowych:

Stosownie do zapisów art. 8 ust. 1c i 1d ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych, zgodnie, z którym Pracodawca przetwarza dane osobowe osób uprawnionych do korzystania z ZFŚS w celu przyznawania ulgowych usług i świadczeń oraz określania wysokości dopłat z ZFŚS - przez okres niezbędny do przyznawania ulgowej usługi i świadczenia, dopłaty z Funduszu oraz ustalenia ich wysokości, a także przez okres niezbędny do dochodzenia praw lub roszczeń. Pracodawca usuwa ww. dane osobowe, których dalsze przechowywanie jest zbędne do realizacji celu określonego powyżej, tj. przyznawania ulgowych usług i świadczeń oraz określania wysokości dopłat z ZFŚS, wprowadza się Procedurę dotyczącą zasad przeglądu udostępnianych pracodawcy danych osobowych osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu, w celu przyznawania ulgowej usługi i świadczenia oraz dopłaty z Funduszu i ustalenia ich wysokości,

usuwa się następujące dane z następujących wniosków:

1. z wniosków o **przyznanie dofinansowania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych do wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie**
o numerach
następujących kategorii danych:
2. z wniosków **przyznanie dofinansowania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych do zorganizowanego wypoczynku uczącego się dziecka**
o numerach
następujących kategorii danych:
3. z wniosków o **przyznanie z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych pomocy rzeczowej lub finansowej (zapomoga) w przypadku trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej lub materialnej osoby uprawnionej**
o numerach
następujących kategorii danych:
4. z wniosków o **przyznanie pomocy materialnej z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w formie bonów, talonów lub w formie pieniężnej* przed Świątami Bożego Narodzenia**
o numerach
następujących kategorii danych:
5. z wniosków o **przyznanie z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych rzeczowego świadczenia okolicznościowego (paczki mikołajowej)**
o numerach
następujących kategorii danych:
6. z wniosków o **przyznanie z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych zwrotnej pomocy finansowej na cele mieszkaniowe**
o numerach
następujących kategorii danych:
7. z umów o **przyznanie pożyczki mieszkaniowej z ZFŚS,**
o numerach.....
następujących kategorii danych:

i przekazuje ww. dokumenty do brakowania.

Po usunięciu danych osobowych we wnioskowanym zakresie, Zespół oświadcza, że w żadnym z wniosków złożonych w latach/roku*..... nie będą się już znajdowały dane osobowe, których dalsze przechowywanie nie jest niezbędne do realizacji celu określonego w art. 8 ust. 1 a i 1 c Ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.

1. Przewodniczący Komisji ds. ZFŚS.....
2. Inspektor Ochrony Danych.....

Protokół został sporządzony w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, w tym:

1 egz. – dla Komisji ds. ZFŚS

1 egz. – dla IOD i Przewodniczącego Komisji – do realizacji po zatwierdzeniu przez Dyrektora DPS

*niepotrzebne skreślić

