000181987
Zespół Szkół Ponadpodstawowych
im. Stanisława Staszica
72-400 Kamień Pom., ul.Wolińska 7
tel. 091/3820472, fax 0913820472

Zarządzenie nr 02/08/2026
Dyrektora Zespołu Szkół Ponadpodstawowych im. Stanisława Staszica
w Kamieniu Pomorskim
z dnia 18.08.2026 r.

Na podstawie art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 288, z 2026 r. poz. 25) zarządza się co następuje:

§ 1

Wprowadzam Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Zespołu Szkół Ponadpodstawowych im. Stanisława Staszica w Kamieniu Pomorskim stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Zobowiązuję wszystkich pracowników Zespołu Szkół Ponadpodstawowych im. Stanisława Staszica w Kamieniu Pomorskim do zapoznania się z Regulaminem ZFŚS.

§ 3

Traci moc Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych ZSP im. Stanisława Staszica wprowadzony w 2020 r.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR
Zespołu Szkół Ponadpodstawowych
w Kamieniu Pomorskim
mgr Jacek Golusda

000181987
Zespół Szkół Ponadpodstawowych
im. Stanisława Staszica
72-400 Kamień Pom., ul.Wolińska 7
tel. 091/3820472, fax 0913820472

REGULAMIN ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH ZESPOŁU SZKÓŁ PONADPODSTAWOWYCH IM. STANISŁAWA STASZICA W KAMIENIU POMORSKIM

Kamień Pomorski, 2026 r.

Rozdział 1.
Postanowienia ogólne

§ 1.
Zakres regulacji

Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Zespołu Szkół Ponadpodstawowych im. Stanisława Staszica w Kamieniu Pomorskim, zwany dalej „Regulaminem", określa zasady i warunki korzystania z świadczeń finansowanych z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, zwanego dalej „funduszem" lub „ZFŚS", oraz zasady przeznaczania środków funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej. Regulamin został opracowany na podstawie:

1. Ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 288, z 2026 r. poz. 25).
2. Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 marca 2009 r., w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2009 r. nr 43 poz. 349).
3. Ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (t.j. Dz. U. z 2026 r. poz. 549).
4. Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2026 r. poz. 515).
5. Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2025 r. poz. 277, 807, 1423, 1661, z 2026 r. poz. 25).
6. Ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 163, ze zm.).
7. Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L119).

Określenia użyte w dalszej części regulaminu:

1. Działalność socjalna – usługi świadczone przez szkołę na rzecz różnych form wypoczynku, działalności kulturalno-oświatowej, sportowo-rekreacyjnej, udzielanie pomocy materialnej – rzeczowej lub finansowej, a także zwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe na warunkach określonych umową.
2. Wspólne gospodarstwo domowe – zespół osób spokrewnionych lub niespokrewnionych, mieszkających wspólnie i wspólnie utrzymujących się (m.in. małżonek, partner, rodzice, rodzeństwo, dzieci, teściowie, dziadkowie i inni). Do gospodarstwa domowego:
   a. wlicza się także osobę niepracującą, zarejestrowaną w Urzędzie Pracy bez prawa do zasiłku dla bezrobotnych (aktualne zaświadczenie z PUP),
   b. nie wlicza się: osób zdolnych do pracy i niepracujących, nie uczących się i nie zarejestrowanych w Urzędzie Pracy.
3. Coroczny odpis podstawowy – równowartość dokonanych odpisów na rachunek bankowy Funduszu.
4. Pracodawca – Zespół Szkół Ponadpodstawowych im. Stanisława Staszica w Kamieniu Pomorskim.
5. Osoby uprawnione do korzystania z Funduszu – osoby, którym szkoła przyznała prawo do świadczeń socjalno-finansowych z funduszu.
6. Zakładowe organizacje związkowe: Międzyzakładowa Organizacja Związkowa „Solidarność" Pracowników Oświaty i Wychowania w Kamieniu Pomorskim i Związek Nauczycielstwa Polskiego Zarząd Międzygminnego Oddziału w Kamieniu Pomorskim.
7. Związki zawodowe – przedstawiciele zakładowych organizacji związkowych: koła NSZZ „Solidarność" oraz oddział ZNP.

§ 2.
Przeznaczenie ZFŚS

1. Fundusz jest przeznaczony na finansowanie działalności socjalnej organizowanej na rzecz osób uprawnionych do korzystania z funduszu, zwanych dalej „osobami uprawnionymi", z uwzględnieniem ich sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej.
2. Działalność socjalna, o której mowa w ust. 1, obejmuje świadczenia socjalne świadczone na rzecz:
   1) dofinansowania wypoczynku w formie:
      a. dopłaty do wczasów, wycieczek zakupionych przez uprawnionego,
      b. wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie tzw. wczasy pod gruszą,
      c. wczasów, kolonii, zimowisk, obozów, wycieczek, kolonii zdrowotnych, wyjazdów związanych z koniecznością zmiany klimatu, połączonych z nauką (tzw. zielone szkoły) oraz leczeniem (pobyt w placówkach leczniczo-sanatoryjnych itp.) dla dzieci i młodzieży w wieku do ukończenia 18 lat, a w wieku od 18 lat do 25 lat dla uczących się w szkołach lub uczelniach wyższych stacjonarnych i nie osiągających własnego dochodu.
   2) działalności kulturalno-oświatowej i sportowo-rekreacyjnej w formie:
      a. wyjazdów organizowanych przez pracodawcę dla wszystkich uprawnionych, w tym wyjazdów organizowanych przez pracodawcę z dopłatą do wyjazdu przez osobę uprawnioną (np. teatr, kino, opera, wyjazd integracyjny krajowy lub zagraniczny),
      b. spotkań kulturalno-oświatowych i sportowo-rekreacyjnych organizowanych przez pracodawcę dla wszystkich uprawnionych.
   3) udzielania pomocy socjalnej w formie rzeczowej – paczki dla dzieci do końca roku kalendarzowego, w którym ukończą 14 rok życia.
   4) udzielania pomocy socjalnej w formie pieniężnej – zapomoga finansowa.
   5) udzielania pomocy socjalnej w formie pieniężnej – zapomoga losowa.
   6) udzielania pomocy socjalnej w formie pieniężnej – pomoc finansowa w związku z zwiększonymi wydatkami świątecznymi.
   7) Zwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe na warunkach określonych umową.

§ 3.
Administrowanie ZFŚS

1. Dyrektor szkoły, zwany dalej „Pracodawcą", gospodaruje środkami funduszu w zakresie określonym w ustawie z 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, w Regulaminie oraz w rocznym planie rzeczowo-finansowym.
2. Środki funduszu gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym szkoły o nr: 20 9393 0000 0009 4070 2000 0020.

§ 4.
Plan rzeczowo-finansowy

1. Podstawę podziału środków funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej stanowi roczny plan rzeczowo-finansowy (preliminarz).
2. Roczny plan rzeczowo-finansowy sporządza pracodawca, w uzgodnieniu z zakładowymi (międzyzakładowymi) organizacjami związkowymi do 15 marca każdego roku, który stanowi zmienny załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
3. Nie można wydatkować środków z ZFŚS bez uzgodnionego preliminarza na dany rok i progów dochodowych, za wyjątkiem zapomóg losowych.
4. Środki funduszu niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.

5. Sprawozdanie z wykorzystania funduszu za ubiegły rok sporządza Dyrektor szkoły do końca lutego każdego roku i przedkłada zakładowym organizacjom związkowym.
6. Koszty związane z działalnością socjalną i wykorzystaniem środków Funduszu obciążają pracodawcę. Opodatkowanie świadczeń wypłacanych z Funduszu regulują odrębne przepisy.
7. Kryteria i wysokość dopłat do świadczeń socjalnych uzgadniane są z zakładowymi (międzyzakładowymi) organizacjami związkowymi do 15 marca każdego roku. Wzór tabeli stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.

§ 5.
Kryterium przyznawania świadczeń

1. Przyznawanie świadczeń oraz wysokość dopłat z funduszu uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z funduszu.
2. Świadczenia socjalne z funduszu, zwane dalej „świadczeniami", przyznawane są na wniosek osób uprawnionych i nie mają charakteru roszczeniowego.
3. Przedstawiane do wglądu faktury lub rachunki muszą dotyczyć bieżącego roku kalendarzowego, wyjątkiem jest sytuacja uzyskania faktury lub rachunku po ostatnim terminie składania wniosków o przyznanie świadczenia socjalnego.
4. Staż pracy i wymiar czasu pracy nie mają wpływu na wysokość świadczenia. Wyjątkiem jest świadczenie urlopowe dla nauczycieli, które ustala się proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy i wypłaca się na zasadach określonych w art. 53 ust. 1a Karty Nauczyciela.

§ 6.
Ustalanie sytuacji socjalnej osób uprawnionych

1. Wysokość świadczeń funduszu jest ustalana na podstawie złożonego przez osobę uprawnioną oświadczenia o średnim miesięcznym dochodzie, przypadającym na jednego członka jego gospodarstwa domowego z poprzedniego roku.
2. Przez średni miesięczny dochód, o którym mowa w ust. 1, rozumie się wszelkie dochody osoby uprawnionej i członków jej gospodarstwa domowego, podlegające opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób fizycznych, pomniejszone o składki na ubezpieczenie społeczne, podzielone przez liczbę tych osób i liczbę miesięcy w roku.
3. Dochód, o którym mowa w ust. 1, obejmuje:
   1) wynagrodzenie ze stosunku pracy,
   2) emerytury i renty, zasiłki z ubezpieczenia społecznego,
   3) dochody z gospodarstwa rolnego, ustalone do wymiaru podatku rolnego,
   4) dochody z działalności gospodarczej; dochody z tego tytułu przyjmuje się w wysokości nie niższej niż zadeklarowane przez osoby osiągające te dochody kwoty stanowiące podstawę wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne, a jeżeli z tytułu tej działalności lub współpracy nie istnieje obowiązek ubezpieczenia społecznego – kwoty nie niższe od najniższej podstawy wymiaru składek obowiązujących osoby ubezpieczone,
   5) stypendia,
   6) alimenty,
   7) zasiłki dla bezrobotnych,
   8) świadczenia rodzinne,
   9) dochody z dzierżaw i wynajmu
   10) inne dochody.
4. Podstawą przyznania świadczeń z funduszu jest wniosek osoby uprawnionej wraz z oświadczeniem o wysokości dochodu, przypadającego na osobę w gospodarstwie domowym.
5. W razie uzasadnionych wątpliwości co do prawdziwości danych zawartych w oświadczeniu,

o którym mowa w ust. 4, pracodawca może wezwać osobę uprawnioną do przedłożenia dokumentów potwierdzających wskazane dane (np. deklaracje PIT), w terminie 14 dni od dnia wezwania.

6. W przypadku nieprzedłożenia dokumentów, o których mowa w ust. 5 i braku udokumentowania danych, osoba uprawniona zostaje zaliczona do grupy osób o najwyższych dochodach.

§ 7.
Przyznawanie świadczeń

1. Decyzję o przyznaniu świadczeń podejmuje Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z przedstawicielami organizacji związkowych działających w szkole, wyznaczonymi przez zakładowe (międzyzakładowe) organizacje związkowe.
2. Terminy składania wniosków o przyznanie świadczenia socjalnego:
   - do 10 marca,
   - do 1 czerwca,
   - do 15 września,
   - do 15 listopada.
3. Wnioski o przyznanie świadczenia socjalnego można składać w wersji papierowej w siedzibie pracodawcy lub w wersji elektronicznej na adres: sekretariat@zspkamien.com.
4. Uzgodnienie w sprawie przyznania świadczeń następuje w ciągu 14 dni od terminów ustalonych w ust. 2. Wypłata świadczeń następuje w ciągu 7 dni od przyznania świadczenia.
5. W szczególnych przypadkach na umotywowany wniosek osoby uprawnionej dopuszcza się składanie wniosków w innych terminach. Uzgodnienie odbywa się w ciągu 14 dni od daty zatwierdzenia złożonego wniosku.
6. Dyrektor szkoły w drodze Zarządzenia powołuje pracownika, odpowiedzialnego za bieżącą obsługę administracyjną. Do jego zadań należy:
   - obsługa wniosków: przyjmowanie, weryfikacja pod względem rachunkowym wniosków o przyznanie świadczeń,
   - przygotowanie dokumentacji: przygotowywanie projektów decyzji i dokumentów do podpisu,
   - utrzymywanie kontaktu z osobami uprawnionymi do korzystania z funduszu: informowanie o zasadach przyznawana świadczeń i aktualnym regulaminie,
   - sporządzanie protokołu przyznania świadczeń,
   - współpraca z płacami i księgowością: przekazywane protokołu przyznania świadczeń do realizacji finansowej,
   - przechowywanie dokumentacji: odpowiedzialność za segregację i bezpieczne przechowywanie wniosków oraz danych osobowych zgodnie z RODO.

Rozdział 2.
Osoby uprawnione do korzystania z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych

§ 8.
Osoby uprawnione

1. Osobami uprawnionymi do korzystania z funduszu są:
   1) pracownicy, bez względu na podstawę nawiązania stosunku pracy i wymiar zatrudnienia,
   2) emeryci i renciści – byli pracownicy, dla których szkoła była ostatnim miejscem zatrudnienia przed nabyciem prawa do emerytury, renty, nauczycielskiego świadczenia kompensacyjnego lub świadczenia przedemerytalnego i nie podjęli ponownie zatrudnienia w szkole,

3) członkowie rodzin osób, o których mowa w pkt 1 i 2.

2. Do członków rodziny, o których mowa w ust. 1 pkt 3, zalicza się:
   1) współmałżonka,
   2) pozostające na utrzymaniu pracownika dzieci własne, przysposobione oraz dzieci przyjęte na wychowanie w rodzinie zastępczej, dzieci współmałżonka oraz pozostające na utrzymaniu rodzeństwo w wieku do lat 18, a jeżeli kształcą się w szkole – do czasu ukończenia nauki, jednak nie dłużej niż do ukończenia 25 lat.
3. Status osoby uprawnionej wygasa z chwilą śmierci pracownika, emeryta lub rencisty.

§ 9.
Dokumentowanie prawa do korzystania z ZFŚS

1. Osoby, o których mowa w § 8 ust. 1 pkt 2, ubiegające się o świadczenia z funduszu, obowiązane są udokumentować swoje prawo do korzystania z funduszu poprzez przedłożenie do wglądu decyzji o przyznaniu prawa do emerytury, renty, nauczycielskiego świadczenia kompensacyjnego lub świadczenia przedemerytalnego.
2. Ubiegając się o świadczenia na członków rodziny, o których mowa w § 8 ust. 2, należy przedłożyć do wglądu następujące dokumenty:
   1) w przypadku dzieci powyżej 18. roku życia – zaświadczenie potwierdzające pobieranie nauki oraz oświadczenie, że dziecko pozostaje na wyłącznym utrzymaniu pracownika, emeryta lub rencisty,

Rozdział 3.
Zakres działalności socjalnej finansowanej z funduszu

§ 10.
Wypoczynek

1. W celu skorzystania ze świadczeń socjalnych wymienionych w § 2 ust. 2 pkt 1 osoba uprawniona składa do Dyrektora szkoły każdorazowo odpowiedni wniosek stanowiący załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.
2. Wnioski o przyznanie świadczenia, o którym mowa w § 2 ust. 2 pkt 1 ppkt b za dany rok kalendarzowy składa się do 1 czerwca danego roku.
3. Podczas składania wniosku o przyznanie świadczenia, o którym mowa w § 2 ust. 2 pkt 1 ppkt a, osoba uprawniona okazuje do wglądu imienną fakturę lub rachunek za zakupione wczasy lub wycieczkę (np. faktura z biura podróży, z hotelu, za bilety lotnicze, kolejowe, itp.).
4. Podczas składania wniosku o przyznanie świadczenia, o którym mowa w § 2 ust. 2 pkt 1 ppkt c, osoba uprawniona okazuje do wglądu fakturę, rachunek lub zaświadczenie organizatora wypoczynku zawierające dane uczestnika, rodzaj, termin wypoczynku.
5. Wnioski o przyznanie świadczeń, o których mowa w § 2 ust. 2 pkt 1 ppkt a i c mogą być złożone po wypoczynku, który już się odbył.
6. W przypadku zatrudnienia w szkole małżonków ze świadczenia, o którym mowa w § 2 ust. 2 pkt 1 ppkt c, w przypadku tego samego dziecka może skorzystać jedno z małżonków.
7. Wysokość dofinansowania do wypoczynku, o którym mowa w § 2 ust. 2 pkt 1 ppkt a i c, nie może przekroczyć faktycznie poniesionych kosztów wypoczynku przez osobę uprawnioną i nie może być wyższa niż kwota ustalona w tabeli kryteriów i wysokości dopłat do świadczeń socjalnych stanowiącej załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
8. Wysokość dofinansowania do wypoczynku, o którym mowa w § 2 ust. 2 pkt 1 ppkt b przyznawana jest zgodnie z tabelą kryteriów i wysokości dopłat do świadczeń socjalnych stanowiącej załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
9. W przypadku przedstawienia dokumentów potwierdzających poniesione koszty

wypoczynku w walucie obcej, dokonuje się przeliczenia według średniego kursu ogłoszonego przez NBP z dnia poprzedzającego dzień wystawienia dokumentu.

§ 11.
Działalność kulturalno-oświatowa

1. Dyrektor szkoły z odpowiednim wyprzedzeniem informuje osoby uprawnione o organizowanych świadczeniach socjalnych wymienionych w § 2 ust. 2 pkt 2 ppkt a i b. Osoby uprawnione, które chcą skorzystać z działalności kulturalno-oświatowej lub sportowo-rekreacyjnej zapisują się na listę chętnych. Osoby uprawnione, które nie biorą udziału w imprezie, nie mają prawa do żadnego ekwiwalentu z tego tytułu.

§ 12.
Pomoc socjalna w formie rzeczowej – paczki dla dzieci

1. Świadczenie socjalne, o którym mowa w § 2 ust. 2 pkt 3 przysługuje dzieciom osób uprawnionych do końca roku kalendarzowego, w którym ukończą 14 rok życia.
2. Świadczenie socjalne, o którym mowa w § 2 ust. 2 pkt 3 przyznawane jest na wniosek osoby uprawnionej stanowiący zał. nr 3 do niniejszego Regulaminu, składany raz w roku kalendarzowym, najpóźniej do 10 lutego każdego roku kalendarzowego.
3. Kryteria i wysokość dopłat do pomocy socjalnej w formie rzeczowej – paczki dla dzieci określa tabela stanowiąca załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.

§ 13.
Pomoc socjalna w formie pieniężnej – zapomoga finansowa

1. Świadczenie socjalne, o którym mowa w § 2 ust. 2 pkt 4 przyznawane jest na wniosek osoby uprawnionej, stanowiący załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu. Podczas składania wniosku należy okazać do wglądu dokumenty potwierdzające zaistnienie zdarzenia, w związku z którym pomoc ma zostać przyznana.
2. Zapomoga finansowa może być przyznana w związku z:
   a) poniesionymi kosztami leczenia ciężkiej lub przewlekłej choroby osoby uprawnionej lub członka rodziny (w tym koszt rehabilitacji) potwierdzonej diagnozą lekarską,
   b) zakupem drogich leków (z wyłączeniem suplementów diety, ziół, paramedykamentów),
   c) opłaceniem prywatnej opieki medycznej,
   d) opłaceniem badań medycznych.
3. Kryteria i wysokość dopłat do pomocy socjalnej w formie zapomogi finansowej określa tabela stanowiąca załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.

§ 14.
Pomoc socjalna w formie pieniężnej – zapomoga losowa

1. Świadczenie socjalne, o którym mowa w § 2 ust. 2 pkt 5 przyznawane jest na wniosek osoby uprawnionej, stanowiący załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu. Podczas składania wniosku należy okazać do wglądu dokumenty potwierdzające zaistnienie zdarzenia, w związku z którym pomoc ma zostać przyznana.
2. Zapomoga losowa może być przyznana w związku z:
   a) poniesionymi kosztami leczenia nagłej, ciężkiej choroby osoby uprawnionej lub członka rodziny zagrażającej życiu (np. zawał serca, udar, choroba będąca następstwem wypadku) potwierdzonej diagnozą lekarską,
   b) pożar, wybuch gazu lub zalanie mieszkania/domu,
   c) kradzież, dewastacja mienia,

d) śmierć członka rodziny (współmałżonka, dziecka),
e) klęski żywiołowe.

3. Kryteria i wysokość dopłat do pomocy socjalnej w formie zapomogi losowej określa tabela stanowiąca załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.

§ 15.
Pomoc socjalna w formie pieniężnej – pomoc finansowa w związku ze zwiększonymi wydatkami świątecznymi

1. Świadczenie socjalne, o którym mowa w § 2 ust. 2 pkt 6 przyznawane jest na wniosek osoby uprawnionej, stanowiący załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.
2. Kryteria i wysokość dopłat do pomocy socjalnej w związku ze zwiększonymi wydatkami świątecznymi określa tabela stanowiąca załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.

§ 16.
Zwrotna pomoc na cele mieszkaniowe

1. Zwrotna pomoc na cele mieszkaniowe przyznawana z funduszu udzielana jest w formie pożyczki mieszkaniowej.
2. Fundusz przeznaczony na cele mieszkaniowe tworzy się z bieżących wpływów z tytułu spłat oprocentowanych pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe i może być zwiększony do 20% obowiązkowego odpisu rocznego w uzgodnieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi.
3. W zależności od potrzeb osób uprawnionych dyrektor szkoły w porozumieniu zakładowymi organizacjami związkowymi zastrzega sobie prawo do zmiany wielkości odpisu na cele mieszkaniowe lub zaniechania w danym roku naliczenia odpisu rocznego na cele mieszkaniowe.
4. Dopuszcza się możliwość przesunięcia części środków z zwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe na inne cele socjalne i odwrotnie w zależności od posiadanych środków oraz potrzeb osób uprawnionych.
5. Pożyczka mieszkaniowa może być przeznaczona na:
    1) uzupełnienie wkładów budowlanych do spółdzielni mieszkaniowych lub innych podmiotów gospodarczych (np. bank),
    2) budowę domu jednorodzinnego albo lokalu w domu wielorodzinnym,
    3) zakup budynku mieszkalnego od jednostek, które wybudowały budynek w ramach prowadzonej działalności gospodarczej,
    4) nadbudowę i rozbudowę budynku mieszkalnego,
    5) przebudowę strychu, suszarni bądź innego pomieszczenia na cele mieszkalne,
    6) pokrycie kosztów wykupu lokali mieszkalnych na własność oraz na uzupełnienie zaliczki na wkład budowlany w związku z przekształceniem spółdzielczego lokatorskiego prawa do zajmowanego lokalu na spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu,
    7) przystosowanie mieszkań lub domów do potrzeb osób o ograniczonej sprawności fizycznej,
    8) remont i modernizację lokali i domów mieszkalnych,
    9) opłaty wymagane przy zamianie mieszkań.
6. Pożyczka mieszkaniowa na cele związane z mieszkaniami może być udzielona do wysokości 2-krotnego przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej z kwartału poprzedzającego dzień przyznania pożyczki.
7. Pożyczka mieszkaniowa na cele związane z domem jednorodzinnym może być udzielona do wysokości 4-krotnego przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej z kwartału poprzedzającego dzień przyznania pożyczki.

8. Zwrotna pomoc z funduszu na cele mieszkaniowe może być przyznana osobie uprawnionej od miesiąca następującego po miesiącu, w którym nastąpiła całkowita spłata uprzednio zaciągniętej na ten cel pożyczki. W przypadku rozpatrywania kilku wniosków o zwrotną pomoc na cele mieszkaniowe pierwszeństwo w przyznaniu pożyczki mieszkaniowej ma osoba, która nigdy jej nie brała lub osoba u której minął dłuższy czas pomiędzy spłatą poprzedniej pożyczki, a złożeniem wniosku o nową.
9. Pożyczka na cele mieszkaniowe wymaga poręczenia przez co najmniej 2 pracowników zatrudnionych na czas nieokreślony w szkole, którzy osiągają wynagrodzenie w wysokości przekraczającej minimalne wynagrodzenie za pracę, określone w odrębnych przepisach. Ten sam pracownik może być poręczycielem maksymalnie 2 pożyczek równocześnie.
10. Pożyczka na cele mieszkaniowe dla emeryta lub rencisty może zostać poręczona przez 2 pracowników spełniających kryteria wymienione w ust. 9 lub 2 emerytów będących osobami uprawnionymi do korzystania z funduszu. Dopuszczalne jest poręczenie przez jednego pracownika i jednego emeryta. Ten sam emeryt może być poręczycielem maksymalnie 2 pożyczek równocześnie.
11. Okres spłaty pożyczki nie może przekroczyć 36 miesięcy.
12. Zwrotna pomoc na cele mieszkaniowe przyznawana jest na wniosek osoby uprawnionej stanowiący załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu. Razem z wnioskiem osoba uprawniona przedstawia do wglądu dokumenty potwierdzające prawo własności/współwłasności mieszkania/domu jednorodzinnego, zaświadczenie ze spółdzielni lub innego podmiotu gospodarczego o wymaganym wkładzie budowlanym, pozwolenie na budowę domu lub adaptację istniejących pomieszczeń, decyzję o odbiorze budynku mieszkalnego, dokument potwierdzający konieczność adaptacji lokalu mieszkalnego do potrzeb osób o ograniczonej sprawności fizycznej lub inne dokumenty potwierdzające celowość przyznania pożyczki mieszkaniowej.
13. Ostateczną decyzję o wysokości przyznanej pożyczki podejmuje dyrektor.
14. Dyrektor szkoły zawiera umowę pożyczki na cele mieszkaniowe z osobą uprawnioną. Wzór umowy pożyczki stanowi załącznik nr 5 do niniejszego Regulaminu.
15. Zwrotna pomoc na cele mieszkaniowe podlega oprocentowaniu w wysokości 2% w stosunku rocznym.
16. Odsetki od pożyczki na cele mieszkaniowe oblicza się wg wzoru:
    Odsetki = P x (S/100) x [(R+1)/24], gdzie:
    P – kwota pożyczki,
    S – stopa procentowa w stosunku rocznym,
    R – liczba rat,
    100, 1, 24 – liczby stałe.
17. Spłata pożyczki wraz z oprocentowaniem rozpoczyna się nie później niż po upływie trzech miesięcy od daty przelania środków na rachunek bankowy osoby uprawnionej.
18. Pożyczka podlega natychmiastowej spłacie w całości wraz z oprocentowaniem w razie ustania stosunku pracy osoby uprawnionej ze szkołą lub przeniesienia się nauczyciela na podstawie art. 18 Karty Nauczyciela, lub pracownika samorządowego na podstawie art. 22 ustawy o pracownikach samorządowych. Nie dotyczy to sytuacji, w której pracownik przechodzi na emeryturę i pozostanie osobą uprawnioną do korzystania z funduszu.
19. W przypadku braku spłaty pożyczki mieszkaniowej w związku z sytuacją, o której mowa w ust. 18 podlega ona potrąceniu ze wszystkich świadczeń przysługujących pożyczkobiorcy ze stosunku pracy, a w szczególności z ekwiwalentu za niewykorzystany urlop, dodatkowego wynagrodzenia rocznego lub odprawy emerytalnej.
20. W przypadku, o którym mowa w ust. 18 pracownik może wystąpić z wnioskiem do dyrektora o umożliwienie kontynuowania spłaty pożyczki na warunkach określonych w umowie (spłata miesięcznych rat do końca umowy). Dyrektor rozpatruje prośbę wnioskodawcy i przekazuje pisemną informację o podjętej decyzji.
21. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, gdy osoba zobowiązana do spłaty pożyczki

znajduje się w trudnej sytuacji życiowej lub w przypadku śmierci pożyczkobiorcy, pożyczka może być częściowo lub w całości umorzona wraz z odsetkami.

22. Decyzję o umorzeniu pożyczki podejmuje dyrektor szkoły w uzgodnieniu z przedstawicielami organizacji związkowych działających w szkole.

Rozdział 4.
Źródła finansowania zakładowej działalności socjalnej

§ 17.
Odpis

Fundusz, z którego finansowana jest zakładowa działalność socjalna, tworzy się z corocznego odpisu podstawowego, naliczanego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych w danym roku kalendarzowym.

§ 18.
Wysokość odpisów

1. Wysokość odpisu podstawowego na jednego zatrudnionego wynosi 37,5% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w drugim półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą.
2. Dla nauczycieli dokonuje się corocznie odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych w wysokości ustalanej jako iloczyn planowanej, przeciętnej w danym roku kalendarzowym, liczby nauczycieli zatrudnionych w pełnym i niepełnym wymiarze zajęć (po przeliczeniu na pełny wymiar zajęć), skorygowanej w końcu roku do faktycznej przeciętnej liczby zatrudnionych nauczycieli (po przeliczeniu na pełny wymiar zajęć), i 110% kwoty bazowej, określanej dla nauczycieli corocznie w ustawie budżetowej, obowiązującej 1 stycznia danego roku.
3. Na jednego pracownika młodocianego wysokość odpisu podstawowego stanowi w pierwszym roku nauki 5%, w drugim roku nauki 6%, a w trzecim roku nauki 7% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w ust. 1.
4. Wysokość odpisu podstawowego na jednego pracownika wykonującego prace w szczególnych warunkach lub prace o szczególnym charakterze – w rozumieniu przepisów o emeryturach pomostowych, wynosi 50% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w ust. 1.
5. Na każdą zatrudnioną osobę, w stosunku do której orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności, wysokość odpisu podstawowego może być zwiększona o 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w ust. 1.
6. Zwiększa się fundusz o 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w ust. 1, na każdego emeryta i rencistę objętego opieką socjalną, w tym także ze zlikwidowanych zakładów pracy.
7. Dla nauczycieli będących emerytami lub rencistami oraz nauczycieli pobierających nauczycielskie świadczenie kompensacyjne dokonuje się odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych w wysokości ustalonej jako iloczyn planowanej, przeciętnej w danym roku kalendarzowym liczby nauczycieli będących emerytami lub rencistami oraz nauczycieli pobierających nauczycielskie świadczenie kompensacyjne, skorygowanej w końcu danego roku kalendarzowego do faktycznej, przeciętnej liczby tych nauczycieli i 42% kwoty bazowej, określanej dla nauczycieli corocznie w ustawie budżetowej, obowiązującej w dniu 1 stycznia danego roku.

§ 19.
Inne źródła

Środki funduszu zwiększa się o:

1) wpływy z opłat pobieranych od osób i jednostek organizacyjnych korzystających z działalności socjalnej,
2) odsetki od środków funduszu,
3) wpływy z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe,
4) wierzytelności likwidowanych zakładowych funduszy socjalnego i mieszkaniowego,
5) darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych,
6) przychody z tytułu sprzedaży, dzierżawy i likwidacji środków trwałych służących działalności socjalnej, w części nieprzeznaczonej na utrzymanie lub odtworzenie zakładowych obiektów socjalnych,
7) przychody z tytułu sprzedaży i likwidacji zakładowych domów i lokali mieszkalnych w części nieprzeznaczonej na utrzymanie pozostałych zakładowych zasobów mieszkaniowych,
8) inne środki określone w odrębnych przepisach.

§ 20.
Niepodzielność środków

Odpisy i zwiększenia, o których mowa w § 18 i 19 Regulaminu, tworzą jeden fundusz.

Rozdział 5.
Ochrona danych osobowych

1. Dane osobowe w związku z realizacją świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych przetwarzane są na podstawie obowiązku prawnego wynikającego z przepisów prawa, w szczególności ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.
2. Pracodawca dokonuje przeglądu danych osobowych, które zostały mu przekazane przez wnioskodawców w celu ustalenia niezbędności ich dalszego przechowywania. Przeglądy są dokonywanie w terminie do końca marca za każdy poprzedni rok kalendarzowy. Wzór protokołu z przeprowadzonego przeglądu stanowi załącznik nr 6 do niniejszego Regulaminu.
3. Okres przechowywania wniosków z danymi osobowymi wnioskodawcy wynosi 5 lat.
4. Do przetwarzania danych osobowych uprawnione są wyłącznie osoby posiadające upoważnienie do przetwarzania danych, stanowiące załącznik nr 7 do niniejszego Regulaminu.
5. Osoba, o której mowa w ust. 3 zobowiązana jest do zachowania w tajemnicy danych osobowych. Wzór oświadczenia o poufności stanowi załącznik nr 8 do niniejszego Regulaminu.
6. Osoba uprawniona obowiązana jest zapoznać się z klauzulą informacyjną dla osób korzystających z ZFŚS stanowiącą załącznik nr 9 do niniejszego Regulaminu.
7. Osoba uprawniona składająca wniosek o udzielenie pożyczki na cele mieszkaniowe obowiązana jest zapoznać się z klauzulą informacyjną stanowiącą załącznik nr 11 do niniejszego Regulaminu.

Rozdział 6.
Postanowienia końcowe

§ 21.
Przepisy przejściowe

1. Osoby uprawnione, które nabyły prawo do korzystania ze świadczeń socjalnych na podstawie Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych z 2020 roku

zachowują prawo do korzystania z funduszu.

2. Wzór tabeli kryteriów i wysokości dopłat do świadczeń socjalnych stanowiący załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu będzie obowiązywał od 1 stycznia 2027 r.

§ 22.
Zmiana Regulaminu

Zmiana postanowień Regulaminu jest dokonywana w trybie przewidzianym dla jego ustalenia.

§ 23.
Uzgodnienie

Regulamin został przedstawiony do uzgodnienia zakładowym organizacjom związkowym działającym u pracodawcy.

§ 24.
Wejście w życie

Regulamin wchodzi w życie z upływem 2 tygodni od podania go do wiadomości pracowników.

Uzgodniono w dniu: .....

DYREKTOR
Zespołu Szkół Ponadpodstawowych
w Kamieniu Pomorskim
mgr Jacek Golusda

.....
(podpis i pieczątka dyrektora szkoły)

.....
(podpisy przedstawicieli organizacji
związkowych i pieczęć organizacji)

Załącznik nr 1 do Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
ZSP im. Stanisława Staszica w Kamieniu Pomorskim

PLAN RZECZOWO-FINANSOWY (PRELIMINARZ) ZFŚS NA ROK 20.....

RODZAJ	KWOTA	UWAGI
PRZYCHODY ZFŚS		
1. Stan środków na 01.01..... rok (BO)		
2. Przewidywane spłaty pożyczek mieszkaniowych wraz z odsetkami za I-XII ..... r.		
3. Odpisy obowiązkowe: * pracownicy pedagogiczni wg stawki: 110% x ..... x ..... (kwota bazowa) (ilość etatów) * pracownicy administracji i obsługi wg stawki: 37,5% x ..... x ..... (kwota przeciętnego wyn. miesięcznego w II półroczu roku poprzedniego) (ilość etatów) * emeryci i renciści – byli nauczyciele wg stawki: 42% x ..... x ..... (kwota bazowa) (ilość osób)		
4. Odpis uznaniowy na emerytów i rencistów byłych pracowników administracji i obsługi, objętych opieką socjalną zakładu: wg stawki: 6,25% x ..... x ..... (kwota przeciętnego wyn. miesięcznego w II półroczu roku poprzedniego) (ilość osób) 5. Zwiększenie odpisu podstawowego na zatrudnione osoby wobec, których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności: Wg stawki: 6,25% x ..... x ..... (kwota przeciętnego wyn. miesięcznego w II półroczu roku poprzedniego) (ilość osób)		
6. Odsetki bankowe		

WYDATKI ZFŚS		
Cel i rodzaj działalności socjalnej	**% ogólnej kwoty funduszu**	**Kwota**
1. Świadczenie urlopowe dla nauczycieli (art. 53 1a KN)		
2. Dopłata do wczasów, wycieczek zakupionych przez uprawnionego		
3. Wypoczynek zorganizowany we własnym zakresie – wczasy pod gruszą		
4. Wypoczynek dla dzieci i młodzieży – wczasy, wycieczki, kolonie itd.		
5. Pomoc socjalna w formie rzeczowej – paczki dla dzieci		
6. Pomoc socjalna w formie pieniężnej – zapomoga finansowa		
7. Pomoc socjalna w formie pieniężnej – zapomoga losowa		
8. Pomoc finansowa w związku ze zwiększonymi wydatkami świątecznymi		
9. Działalność kulturalno-oświatowa i sportowo-rekreacyjna		
10. Pożyczki mieszkaniowe		
11. Rezerwa		
Wydatki ogółem		

Plan rzeczowo-finansowy (preliminarz) uzgodniono z zakładowymi organizacjami związkowymi w dniu .....

.....
(podpis i pieczątka dyrektora szkoły)

.....
(podpisy przedstawicieli organizacji
związkowych i pieczęć organizacji)

Załącznik nr 2 do Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
ZSP im. Stanisława Staszica w Kamieniu Pomorskim

Kryteria i wysokość dopłat do świadczeń socjalnych

Dochód brutto na jednego członka gospodarstwa domowego pomniejszony o składki ZUS	Dopłata do wczasów, wycieczek zakupionych przez uprawnionego	Wypoczynek zorganizowany we własnym zakresie – wczasy pod gruszą	Wypoczynek dla dzieci i młodzieży – wczasy, wycieczki, kolonie itd.	Pomoc socjalna w formie rzeczowej – paczki dla dzieci	Pomoc socjalna w formie pieniężnej – zapomoga finansowa	Pomoc socjalna w formie pieniężnej – zapomogi losowe	Pomoc finansowa w związku ze zwiększonymi wydatkami świątecznymi
Kwota bazowa	..... zł	..... zł	..... zł	Kwota zmienna, aktualizowana corocznie zgodnie z preliminarzem	..... zł	..... zł	Wielkanoc ..... zł Boże Narodzenie ..... zł
..... zł	..... %	..... %	..... %	..... %	..... %	Wysokość zapomogi uzależniona jest od decyzji dyrektora	..... %
..... zł	..... %	..... %	..... %	..... %	..... %		..... %
..... zł	..... %	..... %	..... %	..... %	..... %		..... %
..... zł	..... %	..... %	..... %	..... %	..... %		..... %
..... zł	..... %	..... %	..... %	..... %	..... %		..... %
..... zł	..... %	..... %	..... %	..... %	..... %		..... %

Załącznik nr 3 do Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
ZSP im. Stanisława Staszica w Kamieniu Pomorskim

.....
(imię i nazwisko)

.....
(status uprawnionego)

.....

.....
(adres zamieszkania, telefon[1])

WNIOSEK O PRZYZNANIE ŚWIADCZENIA SOCJALNEGO Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

1. Proszę o przyznanie mi pomocy socjalnej[2]:
   a. Dopłata do wczasów, wycieczek zakupionych przez uprawnionego.
   b. Wypoczynek zorganizowany we własnym zakresie – wczasy pod gruszą.
   c. Wypoczynek dla dzieci i młodzieży – wczasy, wycieczki, kolonie itd.
   d. Pomoc socjalna w formie rzeczowej – paczki dla dzieci.
   e. Pomoc socjalna w formie pieniężnej – zapomoga finansowa.
   f. Pomoc socjalna w formie pieniężnej – zapomoga losowa.
   g. Pomoc finansowa w związku ze zwiększonymi wydatkami świątecznymi.

z powodu (uzasadnienie wniosku w przypadku wnioskowania o pomoc z pkt 1e, 1f):
.....
.....
.....
.....

2. Oświadczenie o sytuacji rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania ze świadczeń ZFŚS[3].

Oświadczam, że zamieszkują ze mną wspólnie i prowadzą gospodarstwo domowe poniżej wskazane osoby (w tabeli nie uwzględniać oświadczającego) / jestem osobą samotną[4]:

L.p.	Stopień pokrewieństwa (należy użyć określeń typu: mąż, partner, syn. córka, mama, tata, teściowa, itp.) **NIE UŻYWAĆ IMIENIA I NAZWISKA**	Data urodzenia (dotyczy dzieci)	Czy dziecko pobiera naukę? (tak/nie)	Czy członek rodziny uzyskuje dochód? (tak/nie)

3. Oświadczam, że średni miesięczny dochód w ..... roku według złożonego zeznania PIT,

[1] Podanie nr telefonu jest dobrowolne, jednak ułatwi kontakt z Panem/Panią w związku z ubieganiem się o otrzymanie świadczenia w ramach ZFŚS
[2] Podkreślić właściwe
[3] Przed wypełnieniem należy zapoznać się z regulaminem ZFŚS
[4] Niewłaściwe skreślić

przypadający na jednego członka mojej rodziny, obliczony w oparciu o wszystkie dochody osób pozostających we wspólnym gospodarskie domowym wynosił: .....

4. Świadczenie socjalne proszę, przekazać na nr rachunku bankowego:
   .....
5. Prawdziwość powyższych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem. Oświadczam, że zapoznałem/am się z Regulaminem Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych i zobowiązuję się do przestrzegania jego zapisów. Oświadczam, że zapoznałem/am się z objaśnieniami i jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
6. Oświadczam, że zapoznałem/am się z klauzulą informacyjną dotyczącą przetwarzania danych osobowych w związku z korzystaniem ze świadczeń ZFŚS.

.....
(data i podpis uprawnionego)

OBJAŚNIENIA

1. Do ustalenia dochodu przypadającego na jednego członka rodziny osoby uprawnionej wlicza się: dochody osiągnięte w szkole i poza nią, dochody osiągnięte przez współmałżonka (nawet, jeśli ustanowili między sobą rozdzielność majątkową małżeńską) i dzieci oraz inne osoby prowadzące z osobą wspólne gospodarstwo domowe, zarówno ze stosunku pracy, jak i z innych tytułów (działalność gospodarcza, gospodarstwo rolne, emerytury, renty, świadczenia alimentacyjne, itp.). Suma dochodów, wg złożonego zeznania rocznego PIT należy podzielić przez 12 m-cy, a następnie podzielić przez liczbę członków gospodarstwa domowego.
2. PIT lub inne dokumenty potwierdzające dane o dochodach (np. zaświadczenie o dochodach pracownika z innego zakładu, US, dochodach współmałżonka, dziecka lub innego członka gospodarstwa domowego, decyzja PUP o wysokości pobieranego zasiłku, decyzja o przyznaniu emerytury, renty lub zasiłku – świadczenia przedemerytalnego wraz z ostatnią decyzją waloryzacyjną), Wnioskodawca przedkłada do wglądu w przypadku dochodu określonego w pkt 3a niniejszego wniosku.
3. Osoba uprawniona, która złożyła oświadczenie niezgodne z prawdą, przedłożyła sfałszowany dokument lub w inny sposób świadomie i celowo wprowadziła pracodawcę w błąd albo wykorzystała przyznane środki z funduszu niezgodnie z ich przeznaczeniem – traci prawo do jakichkolwiek świadczeń w bieżącym i następnym roku kalendarzowym.

Decyzją z dnia ..... przyznano/nie przyznano[5] pomoc w formie .....
w kwocie ..... zł.

.....
(podpis i pieczątka dyrektora szkoły)

[5] Niewłaściwe skreślić

Załącznik nr 4 do Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
ZSP im. Stanisława Staszica w Kamieniu Pomorskim

.....
(imię i nazwisko)

.....
(status uprawnionego)

.....

.....
(adres zamieszkania, telefon[1])

Wniosek
o przyznanie pożyczki na cele mieszkaniowe ze środków ZFŚS

Proszę o udzielenie pożyczki w wysokości ..... na ..... lata, na[2]:

1) pokrycie kosztów związanych z zakupem lokalu mieszkalnego/domu jednorodzinnego;
2) przystosowanie pomieszczeń na cele mieszkaniowe;
3) remonty i modernizację:
   a) lokalu mieszkalnego,
   b) domu jednorodzinnego.

Uzasadnienie wniosku:

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

Oświadczam, że zamieszkują ze mną wspólnie i prowadzą gospodarstwo domowe poniżej wskazane osoby (w tabeli nie uwzględniać oświadczającego) / jestem osobą samotną[3]:

L.p.	Stopień pokrewieństwa (należy użyć określeń typu: mąż, partner, syn. córka, mama, tata, teściowa, itp.) **NIE UŻYWAĆ IMIENIA I NAZWISKA**	Data urodzenia (dotyczy dzieci)	Czy dziecko pobiera naukę? (tak/nie)	Czy członek rodziny uzyskuje dochód? (tak/nie)

Oświadczam, że średni miesięczny dochód w ..... roku według złożonego zeznania PIT, przypadający na jednego członka mojej .... osobowej rodziny, obliczony w oparciu o wszystkie dochody osób pozostających we wspólnym gospodarskie domowym wynosił: .....

---

[1] Podanie nr telefonu jest dobrowolne, jednak ułatwi kontakt z Panem/Panią w związku z ubieganiem się o otrzymanie świadczenia w ramach ZFŚS
[2] Zaznaczyć właściwe
[3] Niewłaściwe skreślić

Na poręczycieli proponuję:

1. .....,

2. .....

(imię i nazwisko, adres zamieszkania)

Wnioskodawca zobowiązuje się do przekazania poręczycielom informacji zawartej w klauzuli informacyjnej stanowiącej zał. nr 10 do regulaminu ZFŚS.

Pożyczkę mieszkaniową proszę przekazać na nr rachunku bankowego:

.....

Proszę o[4]:

1. Potrącanie rat pożyczki z wynagrodzenia za pracę,
2. Umożliwienie samodzielnego spłacania rat na nr rachunku bankowego ZFŚS.

Oświadczam, że zapoznałam/ zapoznałem się z Regulaminem Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych i zobowiązuję się do przestrzegania jego zapisów.

.....
(data i podpis wnioskodawcy)

Decyzja pracodawcy o przyznaniu pożyczki

1. Decyzją z dnia ..... przyznaję/nie przyznaję[5] pożyczkę na .....
   w wysokości ..... zł (słownie: ..... złotych).

.....
(podpis i pieczątka dyrektora szkoły)

[4] Zaznaczyć właściwe
[5] Niewłaściwe skreślić

Załącznik nr 5 do Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
ZSP im. Stanisława Staszica w Kamieniu Pomorskim

Umowa nr .....
w sprawie udzielenia pożyczki z ZFŚS na cele mieszkaniowe

Zawarta w dniu ..... pomiędzy:
Zespołem Szkół Ponadpodstawowych im. Stanisława Staszica w Kamieniu Pomorskim, zwanym dalej „zakładem pracy", reprezentowanym przez dyrektora szkoły Pana/Panią ....., zwanym dalej „pracodawcą",
a Panią/Panem* ....., nr PESEL..... zamieszkałą/-ym w ..... (adres do doręczeń), zwaną/-ym dalej „pożyczkobiorcą",
o następującej treści:

§ 1.

1. Zgodnie z decyzją z dnia ....., na podstawie Regulaminu ZFŚS obowiązującego w Zespole Szkół Ponadpodstawowych im. Stanisława Staszica w Kamieniu Pomorskim, została Pani/Panu* przyznana pożyczka na cele mieszkaniowe w wysokości ..... zł (słownie .... złotych).
2. Oprocentowanie pożyczki wynosi 2% w stosunku rocznym, tj. .....

§ 2.

1. Przyznana pożyczka podlega spłacie w całości, a okres jej spłaty wynosi ..... lata.
2. Początek spłaty następuje od ..... r.

§ 3.

1. Udzieloną pożyczkę rozkłada się na równe miesięczne raty w wysokości ..... zł. Łącznie pożyczkobiorca spłaci ..... zł.
2. Rata pożyczki *będzie potrącana z wynagrodzenia za pracę pożyczkobiorcy / będzie wpłacana na rachunek bankowy ZFŚS samodzielnie przez pożyczkobiorcę* (wybrać właściwe).

§ 4.

W razie nieterminowego wpłacania rat przez pożyczkobiorcę pracodawca jest upoważniony do dokonywania potrąceń zaległości z wynagrodzenia pożyczkobiorcy na zasadach określonych w art. 87 ustawy z 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2025 r. poz. 277, 807, 1423 i 1661 oraz z 2026 r. poz. 25).

§ 5.

1. Niespłacona kwota pożyczki podlega natychmiastowej spłacie, w przypadku gdy:
   a) nastąpiło rozwiązanie stosunku pracy lub przeniesienie, o którym mowa w § 16 ust. 18 regulaminu ZFŚS lub
   b) nastąpiła sprzedaż lokalu mieszkalnego/domu jednorodzinnego, na zakup którego udzielono pożyczki.
2. W przypadku braku natychmiastowej spłaty w terminie wskazanym przez pracodawcę, niespłacona pożyczka podlega potrąceniu ze wszystkich świadczeń przysługujących pożyczkobiorcy ze stosunku pracy, na co wyraża on zgodę. Jeśli kwota wymagalna jest wyższa niż przysługujące pożyczkobiorcy świadczenia, pozostała kwota będzie dochodzona przez pracodawcę na zasadach ogólnych wynikających z Kodeksu cywilnego.

§ 6.

Udzielenie pożyczki, o której mowa w § 1 niniejszej umowy, uzależnione jest od poręczenia co

najmniej dwóch osób będących pracownikami ....., z którymi zawarto umowę o pracę na czas nieokreślony.

§ 7.

1. Zmiana warunków zawartych w niniejszej umowie może być dokonana wyłącznie w formie pisemnej.
2. Jakiekolwiek ustne lub dorozumiane ustalenia dotyczące zmiany warunków tej umowy są nieważne.

§ 8.

Sprawy, których nie uregulowano w niniejszej umowie, podlegają przepisom Regulaminu ZFŚS obowiązującego u Pracodawcy.

§ 9.

Pożyczkobiorca oświadcza, że zapoznał się z Regulaminem, o którym mowa w § 8 niniejszej umowy.

§ 10.

Niniejszą umowę sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, z których po jednym otrzymują pożyczkobiorca oraz pracodawca.

Poręczyciele:

1. .....
   (imię i nazwisko)
   zam. .....

2. .....
   (imię i nazwisko)
   zam. .....

W przypadku gdy Pożyczkobiorca nie spłaci – na warunkach określonych tą umową – udzielonej pożyczki, wyrażamy zgodę na potrącenie zadłużenia Pożyczkobiorcy z tego tytułu z naszych wynagrodzeń.

1. .....
   (podpis poręczyciela)

2. .....
   (podpis poręczyciela)

.....
(pożyczkobiorca)

.....
(pracodawca)

Załącznik nr 6 do Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
ZSP im. Stanisława Staszica w Kamieniu Pomorskim

.....
(miejscowość, data)

Protokół usunięcia danych osobowych
w Zespole Szkół Ponadpodstawowych im. Stanisława Staszica w Kamieniu Pomorskim sporządzony w z związku z art. 8 ust. 1 d ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych

1. Komisja w składzie:

   a. .....
   b. .....
   c. .....

dokonała przeglądu danych przetwarzanych w ramach zakładowego funduszu świadczeń socjalnych za okres .....

2. Wnioski Komisji:
   .....
   .....

Podpisy Komisji:

1. .....
2. .....
3. .....

Załącznik nr 7 do Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
ZSP im. Stanisława Staszica w Kamieniu Pomorskim

Upoważnienie do przetwarzania danych osobowych w związku z działalnością zakładowego funduszu świadczeń socjalnych

Na podstawie art. 29 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, s. 1)

z dniem ..... upoważniam Panią/ Pana* ..... zatrudnioną/zatrudnionego* w Zespole Szkół Ponadpodstawowych im. Stanisława Staszica w Kamieniu Pomorskim na stanowisku ..... do wykonywania czynności związanych z obsługą ZFŚS, w tym m.in.

.....

(wskazać czynności, do których ma upoważnienie)

i polecam przetwarzanie:

□ danych osobowych zwykłych,

□ danych osobowych szczególnych kategorii **

Powyższe upoważnienie dotyczy przetwarzania danych osobowych w systemach informatycznych i/lub w formie papierowej*: .....

(wskazać systemy)

Jednocześnie zobowiązuję Panią/Pana do przetwarzania danych osobowych, zgodnie z udzielonym upoważnieniem oraz z przepisami Rozporządzenia, ustawy z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 1781 z późn. zm.), ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 746 z późn. zm.), innymi przepisami prawa powszechnie obowiązującymi, a także z przepisami wewnątrzzakładowymi w zakresie Polityki ochrony danych osobowych Pracodawcy.

Okres ważności od ..... do .....

(lub do odwołania lub upoważnienie wygasa z dniem ustania stosunku pracy/zakończenia umowy)

Z dniem podpisania niniejszego upoważnienia traci moc upoważnienie z dnia ..... r. (w przypadku zmiany zakresu upoważnienia)

.....

(data i podpis Administratora)

.....

(data i podpis osoby upoważnionej)

Załącznik nr 8 do Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
ZSP im. Stanisława Staszica w Kamieniu Pomorskim

Oświadczenie o poufności

.....
(miejscowość i data)

.....
(imię i nazwisko)

Oświadczam, iż zostałam/zostałem* zapoznana/ zapoznany* z przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych, w szczególności z Rozporządzeniem 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), a także z innymi wprowadzonymi i wdrożonymi do stosowania przez Administratora wewnętrznymi politykami z zakresu ochrony danych oraz procedurami wewnętrznymi.

Ja niżej podpisana/y *..... zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy danych osobowych osób korzystających z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, do których mam lub będę miała/ mieć* dostęp w związku z wykonywaniem obowiązków wynikających ze stosunku pracy i po jego ustaniu.

W szczególności zobowiązuję się do:

a) przetwarzania danych osobowych wyłącznie w zakresie i celu przewidzianym w powierzonych przez administratora zadaniach,
b) niewykorzystywania danych osobowych w celach niezgodnych z zakresem i celem powierzonych zadań przez administratora danych,
c) zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych,
d) ochrony danych osobowych przed przypadkowym lub niezgodnym z prawem: dostępem, przetwarzaniem, zniszczeniem, utratą, modyfikacją lub ujawnieniem,
e) niezwłocznego informowania administratora o wszelkich naruszeniach ochrony danych osobowych, które będą mi znane.

.....
(data i podpis oświadczającego)

* niepotrzebne skreślić

Klauzula informacyjna dla osób korzystających z ZFSŚ

Zgodnie z 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 w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE. L Nr 119, str. 1), zwanego dalej „Rozporządzeniem" lub „RODO" informuję, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest: Zespół Szkół Ponadpodstawowych im. Stanisława Staszica z siedzibą w Kamieniu Pomorskim przy ulicy Wolińskiej 7, 72-400 Kamień Pomorski, telefon kontaktowy: 91 38 20 472, adres email: sekretariat@zspkamien.com.
2. Administrator danych osobowych informuje, iż został powołany Inspektor Ochrony Danych, którego funkcję pełni Pani Agnieszka Kwaśnik. Kontakt z Inspektorem jest możliwy za pośrednictwem poczty elektronicznej: iod@valven.pl lub pisemnie na adres siedziby Administratora, wskazany powyżej.
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w następującym celu:
   a) realizacji obowiązków prawnych nałożonych na Administratora wynikających z ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, związanych z działalnością zakładowego funduszu świadczeń socjalnych przy Zespole Szkół Ponadpodstawowych im. Stanisława Staszica z siedzibą w Kamieniu Pomorskim, przy ulicy Wolińskiej 7, 72-400 Kamień Pomorski,
   b) przysługujących Pani/Panu świadczeń socjalnych, w tym przyznania pożyczki w związku z zawarciem i realizacją umowy,
   c) ułatwienia kontaktu w związku z ubieganiem się o otrzymanie świadczenia w ramach ZFŚS.
4. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO i art. 9 ust. 2 lit. b RODO w związku z obowiązkiem nałożonym przez Administratora ustawą z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych. Jeżeli będzie Pani/Pan wnioskowała/wnioskował o przyznanie pożyczki Pani/ Pana dane osobowe będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO – podjęcie czynności przed zawarciem umowy, jej zawarcie i realizacja. Jeżeli przekaże Pani/Pan numer telefonu Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a RODO - zgody na przetwarzanie danych w postaci numeru do kontaktu. W sytuacji, gdy Pani/Pana dane są przetwarzane na podstawie zgody można ją odwołać w dowolnym momencie składając pisemne oświadczenie u Administratora lub za pośrednictwem poczty elektronicznej na podany adres email: sekretariat@zspkamien.com. Powyższe nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie wyrażonej przez Panią/ Pana zgody przed jej cofnięciem.
5. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych są podmioty, z którymi współpracuje Administrator: Vulcan Sp. z o.o., ul. Wołowska 6 51-116 Wrocław - dostawca oprogramowania kadrowo-płacowego oraz Bank Spółdzielczy w Wolinie filia w Kamieniu Pomorskim, ul. Szpitalna 16 72-400 Kamień Pomorski, a także podmioty upoważnione na podstawie przepisów prawa.
6. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres nie dłuższy niż jest to niezbędne do zrealizowania przysługujących Pani/Panu świadczeń socjalnych z ZFSŚ, po upływie tego okresu dane osobowe będą przechowywane do celów archiwizacyjnych przez okres określony

przepisami prawa w tym zakresie – zgodnie z ustawą z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.

7. Źródłem pozyskania danych osobowych innych osób niż osoby ubiegającej się o świadczenie jest wnioskodawca.
8. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych wynika z przepisów prawa i jest niezbędne do skorzystania przez Panią/ Pana ze świadczeń socjalnych finansowanych z ZFSŚ. Odmowa podania danych spowoduje niemożność przyznania świadczenia z ZFSŚ. Podanie danych w postaci numeru telefonu jest dobrowolne, brak jego podania nie ma wpływu na przyznanie świadczenia w ramach ZFŚS.
9. W związku z przetwarzaniem danych przysługują Pani/Panu następujące prawa:
   a) prawo dostępu do danych osobowych w tym prawo do uzyskania kopii tych danych (art. 15 RODO),
   b) prawo do żądania sprostowania (poprawiania) danych osobowych w przypadku, gdy dane są nieprawidłowe lub niekompletne (art. 16 RODO),
   c) prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych w przypadkach określonych w ogólnym rozporządzeniu o ochronie danych osobowych (art. 18 RODO),
   d) prawo do żądania usunięcia danych osobowych, w sytuacji gdy przetwarzanie danych nie następuje w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisu prawa wskazanego w art. 6 ust. 1 lit. c RODO (art. 17 RODO),
   e) prawo do przenoszenia danych osobowych, gdy przetwarzanie odbywa się na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO lub art. 6 ust. 1 lit. a RODO oraz przetwarzanie odbywa się w sposób zautomatyzowany (art. 20 RODO),
   f) prawo do wycofania w dowolnym momencie zgody na przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych, gdy przetwarzanie danych odbywa się na podstawie zgody (art. 7 ust. 3 RODO).

Zakres każdego z tych praw oraz sytuacje, z których można z nich skorzystać, wynikają z przepisów RODO. Z praw tych może Pani/Pan skorzystać składając wniosek u Administratora.

10. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego: Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
11. Pani/Pana dane osobowe są przekazywane odbiorcy w państwie trzecim lub organizacji międzynarodowej (poczta e-mail: Google Workspace – Google Ireland Limited).
12. Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również w formie profilowania.

Klauzula informacyjna dla poręczyciela

Zgodnie z art. 14 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 w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE. L Nr 119, str. 1), zwanego dalej „Rozporządzeniem" lub „RODO" informuję, iż:

10. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest: Zespół Szkół Ponadpodstawowych im. Stanisława Staszica z siedzibą w Kamieniu Pomorskim przy ulicy Wolińskiej 7, 72-400 Kamień Pomorski, telefon kontaktowy: 91 38 20 472, adres email: sekretariat@zspkamien.com.
11. Administrator danych osobowych informuje, iż został powołany Inspektor Ochrony Danych, którego funkcję pełni Pani Agnieszka Kwaśnik. Kontakt z Inspektorem jest możliwy za pośrednictwem poczty elektronicznej: iod@valven.pl lub pisemnie na adres siedziby Administratora, wskazany powyżej.
12. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane do celów związanych z działalnością zakładowego funduszu świadczeń socjalnych przy Zespole Szkół Ponadpodstawowych im. Stanisława Staszica z siedzibą w Kamieniu Pomorskim, przy ulicy Wolińskiej 7, 72-400 Kamień Pomorski, w tym w celu realizacji przysługującego wnioskodawcy świadczeniu jakim jest pożyczka na cele mieszkaniowe i zawarcie umowy poręczenia.
13. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane na podstawie:
    a) art. 6 ust. 1 lit. b RODO – przetwarzanie jest niezbędne do wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą lub do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy poręczenia,
    b) art. 6 ust. 1 lit. c RODO – przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze w związku z ustawą z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny.
5. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych są podmioty upoważnione na podstawie przepisów prawa.
6. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres spłaty pożyczki przez wnioskodawcę, po upływie tego okresu dane osobowe będą przechowywane do celów archiwizacyjnych przez okres określony przepisami prawa w tym zakresie – zgodnie z ustawą z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.
7. Pani/ Pana dane osobowe zostały pozyskane od Wnioskodawcy.
8. W związku z poręczeniem pożyczki Wnioskodawcy będą przetwarzane następujące Pani/Pana dane osobowe: imię i nazwisko, adres zamieszkania (adres do doręczeń) oraz nr PESEL.
9. W związku z przetwarzaniem danych przysługują Pani/Panu następujące prawa:
    g) prawo dostępu do danych osobowych w tym prawo do uzyskania kopii tych danych (art. 15 RODO),
    h) prawo do żądania sprostowania (poprawiania) danych osobowych w przypadku, gdy dane są nieprawidłowe lub niekompletne (art. 16 RODO),
    i) prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych w przypadkach określonych w ogólnym rozporządzeniu o ochronie danych osobowych (art. 18 RODO).

j) prawo do żądania usunięcia danych osobowych, w sytuacji gdy przetwarzanie danych nie następuje w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisu prawa wskazanego w art. 6 ust. 1 lit. c RODO (art. 17 RODO),

k) prawo do przenoszenia danych osobowych, gdy przetwarzanie odbywa się na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO oraz przetwarzanie odbywa się w sposób zautomatyzowany (art. 20 RODO).

Zakres każdego z tych praw oraz sytuacje, z których można z nich skorzystać, wynikają z przepisów RODO. Z praw tych może Pani/Pan skorzystać składając wniosek u Administratora.

11. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego: Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
12. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazane odbiorcy w państwie trzecim lub organizacji międzynarodowej.
13. Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również w formie profilowania.

Klauzula informacyjna dla osób korzystających z ZFSŚ – pożyczka na cele mieszkaniowe

Zgodnie z 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 w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE. L Nr 119, str. 1), zwanego dalej „Rozporządzeniem" lub „RODO" informuję, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest: Zespół Szkół Ponadpodstawowych im. Stanisława Staszica z siedzibą w Kamieniu Pomorskim przy ulicy Wolińskiej 7, 72-400 Kamień Pomorski, telefon kontaktowy: 91 38 20 472, adres email: sekretariat@zspkamien.com.
2. Administrator danych osobowych informuje, iż został powołany Inspektor Ochrony Danych, którego funkcję pełni Pani Agnieszka Kwaśnik. Kontakt z Inspektorem jest możliwy za pośrednictwem poczty elektronicznej: iod@valven.pl lub pisemnie na adres siedziby Administratora, wskazany powyżej.
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w następujących celach:
   a) realizacji obowiązków prawnych nałożonych na Administratora wynikających z ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, związanych z działalnością zakładowego funduszu świadczeń socjalnych przy Zespole Szkół Ponadpodstawowych im. Stanisława Staszica z siedzibą w Kamieniu Pomorskim, przy ulicy Wolińskiej 7, 72-400 Kamień Pomorski
   b) przysługujących Pani/Panu świadczeń socjalnych, w tym przyznania pożyczki w związku z zawarciem i realizacją umowy.
4. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO i art. 9 ust. 2 lit. b RODO w związku z obowiązkiem nałożonym przez Administratora ustawą z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych. Jeżeli będzie Pani/Pan wnioskowała/wnioskował o przyznanie pożyczki Pani/ Pana dane osobowe będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO – podjęcie czynności przed zawarciem umowy, jej zawarcie i realizacja.
5. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych są podmioty z którymi współpracuje Administrator: Vulcan Sp. z o.o., ul. Wołowska 6 51-116 Wrocław - dostawca oprogramowania kadrowo-płacowego oraz Bank Spółdzielczy w Wolinie filia w Kamieniu Pomorskim, ul. Szpitalna 16 72-400 Kamień Pomorski, a także podmioty upoważnione na podstawie przepisów prawa.
6. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres nie dłuższy niż jest to niezbędne do zrealizowania przysługujących Pani/Panu świadczeń socjalnych z ZFSŚ, po upływie tego okresu dane osobowe będą przechowywane do celów archiwizacyjnych przez okres określony przepisami prawa w tym zakresie – zgodnie z ustawą z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.
7. Źródłem pozyskania danych osobowych innych osób niż osoby ubiegającej się o świadczenie jest wnioskodawca.
8. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych wynika z przepisów prawa i jest niezbędne do skorzystania przez Panią/ Pana ze świadczeń socjalnych finansowanych z ZFSŚ. Odmowa

podania danych spowoduje niemożność przyznania świadczenia z ZFSŚ.

9. W związku z przetwarzaniem danych przysługują Pani/Panu następujące prawa:
   a) prawo dostępu do danych osobowych w tym prawo do uzyskania kopii tych danych (art. 15 RODO),
   b) prawo do żądania sprostowania (poprawiania) danych osobowych w przypadku, gdy dane są nieprawidłowe lub niekompletne (art. 16 RODO),
   c) prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych w przypadkach określonych w ogólnym rozporządzeniu o ochronie danych osobowych (art. 18 RODO).
   d) prawo do żądania usunięcia danych osobowych, w sytuacji gdy przetwarzanie danych nie następuje w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisu prawa wskazanego w art. 6 ust. 1 lit. c RODO (art. 17 RODO),
   e) prawo do przenoszenia danych osobowych, gdy przetwarzanie odbywa się na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO oraz przetwarzanie odbywa się w sposób zautomatyzowany (art. 20 RODO).

Zakres każdego z tych praw oraz sytuacje, z których można z nich skorzystać, wynikają z przepisów RODO. Z praw tych może Pani/Pan skorzystać składając wniosek u Administratora.

10. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego: Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
11. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazane odbiorcy w państwie trzecim lub organizacji międzynarodowej.
12. Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również w formie profilowania.