REGULAMIN
FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

w Liceum Ogólnokształcącym w Nowej Rudzie

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§ 1

Niniejszy regulamin, obowiązujący w Liceum Ogólnokształcącym w Nowej Rudzie, został opracowany na podstawie przepisów wymienionych niżej aktów prawnych:

1. Ustawa z 4 marca 1994 roku o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity Dz.U z 2018 r poz. 1316 ost. zm. Dz.U z 2019 r poz. 1352)

2. Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 9 marca 2009r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczenia odpisu za Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych (Dz. U. z 2009 r. nr 43, poz. 349),

3. Ustawa z dnia 26 lipca 1991r. o zmianie ustawy o podatku dochodowego od osób fizycznych oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2019 r., poz. 1387).

4. Obwieszczenie Marszałka Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 20 października 2015 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu ustawy o związkach zawodowych (Dz. U. z 2015 r., poz. 1881),

5. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (tekst jednolity w Dz. U. z 2019 r., poz. 2215);

6. Ustawa z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (tekst jednolity; Dz. U. z 2019 r. poz. 263 ze zm.)

7. Ustawa z 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2018 r. poz. 1000 z dnia 25.04.2018);

8. Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 L119/1 z 4.5.2016;

9. Ustawa z dnia 31 marca 2020 r. o zmianie ustawy o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2020 r. poz. 568)

§ 2

1. Regulamin określa przeznaczenie środków Funduszu Świadczeń Socjalnych, zwanego dalej Funduszem, na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej, oraz zasady i warunki korzystania ze świadczeń finansowanych z Funduszu.
2. Przez działalność socjalną należy rozumieć usługi świadczone przez Pracodawcę na rzecz różnych form wypoczynku, działalności kulturalno-oświatowej lub sportowo-rekreacyjnej, udzielanie pomocy materialnej, rzeczowej lub finansowej oraz pomocy na cele mieszkaniowe na warunkach określonych umową.

§ 3

Administratorem środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych jest dyrektor Liceum Ogólnokształcącego w Nowej Rudzie.

ROZDZIAŁ II

Tworzenie Funduszu

§ 4

1. Odpis podstawowy na Fundusz nalicza się corocznie według zasad określonych w art. 5 Ustawy o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych.

2. Środki ZFŚS zwiększa się o:
    a) Zwiększony odpis w wysokości 6,25% podstawy naliczenia, czyli przeciętnego wynagrodzenia w gospodarce narodowej przysługujący na każdą zatrudnioną osobę, w stosunku, do której orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności.
    b) Odsetki od środków funduszu gromadzonych na rachunkach bankowych, jak i lokat terminowych prowadzonych w ramach tego rachunku,
    c) Darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych.

ROZDZIAŁ III

Osoby uprawnione do korzystania z funduszu

§ 5

Z usług i świadczeń finansowych Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych mogą korzystać:

1. Pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę, w pełnym lub niepełnym wymiarze czasu pracy.
2. Pracownicy przebywający na urlopach wychowawczych i urlopach dla poratowania zdrowia.
3. Emeryci i renciści – byli pracownicy szkoły odchodzący na emerytury, renty oraz nauczyciele pobierający nauczycielskie świadczenia kompensacyjne.
4. Dyrektor jest uprawniony do korzystania z Funduszu Socjalnego działającego w szkole po rozpatrzeniu wniosku przez Komisję Socjalną działającą w szkole.
5. Członkowie rodzin osób wymienionych w ustępach 1 – 3.
6. Za członków rodziny, uważa się:
    a) Pozostające na utrzymaniu dzieci własne, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie dzieci w ramach rodziny zastępczej, dzieci współmałżonków, rodzeństwo do lat 18, a jeżeli się kształcą w szkole – do czasu zakończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 lat.
    b) Współmałżonkowie.

ROZDZIAŁ IV

Przeznaczenie Funduszu

§ 6

Posiadane środki finansowe mogą być przeznaczone na:

1. Finansowanie wypoczynku w formie:
    - Świadczenia urlopowego dla pracowników pedagogicznych,
    - „Wczasy pod gruszą” dla pracowników niepedagogicznych,
    - „Wczasy pod gruszą” dla emerytów i rencistów

2. Finansowanie działalności kulturalno-oświatowej, sportowej i turystycznej w formie:
    - Dopłat do biletów wstępu do kina, teatru, występów estradowych, koncertów, wystaw, imprez sportowych i rekreacyjnych, itp.
    - Dopłat do krajowych i zagranicznych wycieczek turystyczno-krajoznawczych.
3. Finansowanie pomocy rzeczowej i pieniężnej w formie zapomóg zdrowotnych, losowych, bonów towarowych bądź świadczeń pieniężnych, zakupów rzeczowych.
4. Finansowanie paczek „mikołajkowych" dla dzieci pracowników zakładu (do 18 roku życia dziecka).
5. Dofinansowanie do zorganizowanych form wypoczynku (np.; kolonie „zielone szkoły", obozy) dzieci pracowników do 18 roku życia- do wysokości 75% poniesionych kosztów nie więcej jednak niż 500,00 zł (słownie: pięćset złotych)
6. Finansowanie spotkań integracyjnych.

ROZDZIAŁ V

Zasady i warunki przyznawania świadczeń z Funduszu

§ 7

1. Podstawą dofinansowania do świadczeń z Funduszu albo przyznania zapomogi jest oświadczenie o dochodach (załącznik nr 1 do Regulaminu) oraz wniosek uprawnionego (załącznik nr 2 do Regulaminu i załącznik nr 3 do Regulaminu).

2. Pracodawca może żądać udokumentowania dochodów osoby uprawnionej i osób pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym. 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.

3. Wysokość dofinansowania do poszczególnych usług i świadczeń oraz wysokość dopłat z Funduszu dla osób uprawnionych uzależnia się, zgodnie z art. 8 ust. 1 ustawy o ZFŚS, od ich sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej.

4. Podstawę do ulgowych usług i świadczeń stanowi dochód przypadający na osobę w rodzinie wykazany w oświadczeniu osoby uprawnionej.

5. Osoba uprawniona jest zobowiązana wykazać w pisemnym oświadczeniu (załącznik nr 1 do Regulaminu) pełną wysokość wszystkich dochodów uzyskiwanych przez osoby wspólnie zamieszkujące i prowadzące wspólne gospodarstwo domowe w rodzinie za poprzedni rok kalendarzowy.

6. Osoba składająca Oświadczenie powinna przedłożyć do wglądu deklaracje podatkową PIT (złożonego w Urzędzie Skarbowym) lub zaświadczenie o dochodach z Urzędu Skarbowego i inne dokumenty potwierdzające uzyskane dochody za poprzedni rok kalendarzowy.
7. Oświadczenie jest dokumentem w świetle art. 245 Kodeksu Postępowania Cywilnego, a prawdziwość danych w nim zawartych, potwierdzona własnoręcznym podpisem osoby składającej oświadczenie, może być weryfikowana w trybie art. 253 Kodeksu Postępowania Cywilnego oraz art. 233 § 1 Kodeksu Karnego.
8. Oświadczenie o którym mowa w ust. 5 składa się w terminie do 30 kwietnia każdego roku.
9. Osoby zatrudnione w trakcie roku powinny złożyć oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej w ciągu 30 dni od dnia zatrudnienia.
10. Niezłożenie oświadczenia o którym mowa w ust. 5, jest równoznaczne z zakwalifikowaniem pracownika do grupy, której przysługują najniższe świadczenia.
11. Osoby korzystające za świadczeń są obowiązane informować Pracodawcę o zmianach ich sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej mających wpływ na uprawnienia do świadczeń z Funduszu i złożyć stosowne oświadczenie .
12. Wnioski (załącznik nr 2 i nr 3 do Regulaminu) złożone w I kwartale danego roku będą rozpatrywane na podstawie oświadczeń (zał. nr 1 do Regulaminu) złożonych w ubiegłym roku

Zasady przyznawania pomocy rzeczowej i finansowej

§ 8

1. Do wniosku o zapomogę pieniężną z powodu długotrwałej choroby należy dołączyć:

a) kserokopię aktualnego orzeczenia o niepełnosprawności lub zaświadczenia lekarskiego o długotrwałej chorobie lub kartę informacyjną z leczenia szpitalnego;

b) inne dokumenty potwierdzające ponoszone wydatki, w szczególności faktury za leki oraz leczenie.

2. Do wniosku o zapomogę pieniężną z powodu zdarzenia losowego (w szczególności: kradzieży, pożaru, zalania mieszkania, nieszczęśliwego wypadku itp.) należy dołączyć:

a) dokumenty potwierdzające zdarzenie, np. zaświadczenie odpowiedniego organu, kopię protokołu itp.

b) wycenę szkody lub faktury potwierdzające poniesione szkody.

3. Do wniosku o zapomogę pieniężną z powodu trudnej sytuacji materialnej należy dołączyć rachunki opłat mieszkaniowych z ostatniego miesiąca (w szczególności : za czynsz, media, rachunki za zakup opału)

§ 9

Spośród uprawnionych do świadczeń socjalnych w zakresie form wyszczególnionych w niniejszym regulaminie preferowani będą ci, których dochód w rodzinie na jedną osobę jest najniższy wśród uprawnionych.

§ 10

Osoba korzystająca ze świadczeń funduszu, 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 korzystania ze środków funduszu przez dwa kolejne okresy, na jakie można otrzymać dane świadczenie lub pomoc.

ROZDZIAŁ VI
Postanowienia ogólne dotyczące Zakładowego Funduszu Mieszkaniowego

§ 11

Przedmiotem niniejszych uregulowań są środki wyodrębnione z ZFŚS z przeznaczeniem na cele mieszkaniowe. Środki te zwane będą „Funduszem Mieszkaniowym".

§ 12

Administratorem Funduszu Mieszkaniowego jest dyrektor Liceum Ogólnokształcącego w Nowej Rudzie.

ROZDZIAŁ VII

Zasady tworzenia Funduszu

§ 13

Zakładowy Fundusz Mieszkaniowy tworzą:

1. **2/8** corocznego odpisu na ZFŚS dla nauczycieli i pracowników administracyjno-obsługowych oraz emerytów niebędących nauczycielami, po odliczeniu świadczenia urlopowego dla nauczycieli wynikającego z art. 53 Karty Nauczyciela,
2. 10% corocznego odpisu na ZFŚS emerytów i rencistów nauczycieli,
3. Odsetki od pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe.

ROZDZIAŁ VIII

Osoby uprawnione do korzystania z Funduszu

§ 14

Do korzystania ze świadczeń z Funduszu Mieszkaniowego uprawnieni są:

1. Pracownicy Liceum Ogólnokształcącego w Nowej Rudzie zatrudnieni na czas nieokreślony,
2. Emeryci i renciści, byli nauczyciele oraz pracownicy administracji i obsługi.

ROZDZIAŁ XI

Przeznaczenie Funduszu

§ 15

Środki Funduszu Mieszkaniowego mogą być przeznaczone na:

1. remont i modernizację mieszkań oraz domów jednorodzinnych do wysokości 20 000,00 zł;
2. adaptację pomieszczeń do celów mieszkalnych do wysokości 50% wartości kosztorysowej, nie więcej niż 25 000,00 zł.;

3. wykup mieszkań do wysokości 75% kwoty do zapłacenia, bez opłat za grunt i innych kosztów, nie więcej niż 25 000,00 zł;
4. kaucje i spłaty wymagane przy uzyskaniu i zamianie mieszkań pozostających w dyspozycji organów administracji samorządowej lub zakładu pracy do wysokości 70% kaucji lub opłaty, nie więcej niż 25 000,00 zł;
5. spłata kredytów zaciągniętych na zakup lokalu mieszkalnego lub domu do wysokości 75% kwoty pozostającej do spłacenia, nie więcej niż 40 000,00 zł;
6. budowę domu do wysokości 75% wartości kosztorysowej, nie więcej niż 40 000,00 zł.

§ 16

W przypadku ubiegania się o pożyczkę na:

1. adaptację pomieszczeń na cele mieszkaniowe - należy dołączyć zaświadczenie o przydziale pomieszczeń do adaptacji oraz kosztorys;
2. zakup mieszkania - należy dołączyć oświadczenie o zamiarze dokonania zakupu z określeniem ceny sprzedaży i terminu zawarcia umowy kupna sprzedaży w celu uzyskania promesy pożyczki, a następnie dostarczyć jeden egzemplarz aktu notarialnego celem zrealizowania pożyczki;
3. kaucje i wpłaty – należy dołączyć zaświadczenie jednostki żądającej takiej wpłaty określające jej wysokość;
4. spłatę kredytów mieszkaniowych – należy dołączyć umowę kredytu udzielonego na cele mieszkaniowe wraz z zaświadczeniem z banku o aktualnej wysokości kwoty pozostałej do spłaty;
5. budowę domu – należy dołączyć kosztorys, pozwolenie na budowę oraz akt notarialny stanowiący o własności działki.

ROZDZIAŁ X

Zasady i warunki przyznawania świadczeń z Funduszu

§ 17

Wysokość pożyczki uzależniona jest od dochodu na członka rodziny, ustalonego w oświadczeniu pracownika (zał. Nr 1 do Regulaminu):

1. przy dochodzie do 900,00 zł - do 50%
2. przy dochodzie od 901,00 zł do 1300,00 zł - do 75%
3. przy dochodzie powyżej 1301,00 zł - do 100%

Maksymalnych kwot określonych w § 15 dla poszczególnych tytułów.

§ 18

1) Spłaty pożyczek ustala się na okresy:
   a) do 4 lat przy kwocie do 5 000,00 zł.;
   b) do 6 lat przy kwocie do 10 000,00 zł. Włącznie;
   c) do 10 lat przy kwocie powyżej 10 000,00 zł.
2) Spłata pożyczek winna rozpocząć się najpóźniej w terminie dwóch miesięcy od udzielenia.
3) Z chwilą rozwiązania stosunku pracy z pożyczkobiorcą niespłacona część pożyczki podlega natychmiastowej spłacie. Zasady tej nie stosuje się do pracowników przechodzących do innych zakładów pracy, jeżeli zakład przyjmujący pracownika wyrazi zgodę na potrącanie i przekazywanie pozostałych należnych kwot spłaty.
4) W szczególnych wypadkach po rozwiązaniu umowy o pracę z pożyczkobiorcą spłata pożyczki może być rozłożona na raty. Szczegółowe warunki spłaty określa wówczas Komisja Socjalna.

ROZDZIAŁ XI

Oprocentowanie pożyczek mieszkaniowych

§ 19

1. Udzielone pożyczki podlegają oprocentowaniu 1% w stosunku rocznym bez względu na okres spłaty;

2. Odsetki od pożyczek mieszkaniowych naliczane są wg wzoru:

$$Odsetki = [\ P*S/100\ *m+1] : 24$$

Gdzie: P – kwota pożyczki,

S- stopa procentowa,

m- liczba rat spłaty udzielonej pożyczki.

3. Pierwsza rata pożyczki ulega zaokrągleniu do uzyskania wartości udzielonej pożyczki i naliczonych odsetek;

4. Naliczone oprocentowanie nie podlega zwrotowi w przypadku wcześniejszej spłaty pożyczki.

§20

Warunki udzielenia pożyczek na cele mieszkaniowe:

1. W celu uzyskania pożyczki należy przedłożyć prawidłowo wypełnione dokument:
   a) wniosek o przyznanie pożyczki (załącznik nr 4 do Regulaminu),
   b) 2 egzemplarze umowy poręczenia pożyczki (załącznik nr 5 do Regulaminu)

2. Pożyczki udzielone na cele mieszkaniowe wymagają poręczenia dwóch osób zatrudnionych w Liceum Ogólnokształcącym na czas nieokreślony.

3. Poręczycielami nie mogą być:
   a) małżeństwa,
   b) współmałżonkowie pożyczkobiorcy.

4. Pożyczkę można uzyskać po uregulowaniu zobowiązania z tytułu wcześniej pobranej pożyczki.

ROZDZIAŁ XII

Zawieszenie spłat pożyczek mieszkaniowych. Umorzenie pożyczek.

§ 21

1. W szczególnych uzasadnionych przypadkach takich jak śmierć pożyczkobiorcy, utrata mienia spowodowana klęską żywiołową lub innym wypadkiem losowym, niespłacona część pożyczki może zostać:

a) rozłożona na dłuższy okres spłaty, przy czym okres ten nie może przekroczyć łącznie 15 lat;

b) spłata pożyczki może zostać zawieszona maksymalnie na okres do 2 lat;

c) umorzona w części lub w 100 %;

2. W przypadku przedłużenia okresu spłaty następuje ponowne przeliczenie wysokości rat miesięcznych i odsetek;

3. Wniosek w sprawie zawieszenia spłaty pożyczki lub umorzenia niespłaconej pożyczki powinien zawierać dokumenty potwierdzające zaistniały wypadek losowy (zaświadczenie z policji, straży pożarnej, spółdzielni mieszkaniowej itp.);

4. Wnioski w sprawie zawieszenia spłaty pożyczki lub umorzenia niespłaconej pożyczki winny być akceptowane przez związek zawodowy ZNP;

5. Pożyczkobiorca któremu została umorzona pożyczka nie może ponownie ubiegać się o nową pożyczkę z Funduszu Mieszkaniowego w okresie:

a) 2 lat, gdy wartość umorzonej kwoty nie przekroczy 1000,00 zł. włącznie;

b) 3 lat, gdy wartość umorzonej kwoty przekroczyła 1000,00 zł;

ROZDZIAŁ VI

Postanowienia końcowe

§ 22

Środki Funduszu niewykorzystane w danym roku przechodzą na rok następny.

§ 23

1. Świadczenia z Funduszu nie mają charakteru roszczeniowego, czyli nie są należne, ale fakultatywne (uznaniowe). Osoby, których wnioski zostały odrzucone, nie mogą rościć pretensji o jakiekolwiek wypłaty z tego tytułu w późniejszym terminie.
2. Wnioski o udzielenie jednej z form pomocy finansowej rozpatruje Komisja Socjalna, która wybierana jest wśród pracowników w drodze głosowania spośród zgłoszonych przez nich kandydatów i zatwierdzonych przez Dyrektora oraz Radę Pedagogiczną;
   a) w skład Komisji Socjalnej wchodzą:
      - jeden lub dwóch przedstawicieli Rady Pedagogicznej,
      - jeden przedstawiciel emerytów i rencistów,
      - jeden przedstawiciel pracowników administracji i obsługi,
      - jeden przedstawiciel związków zawodowych;
   b) członkowie Komisji Socjalnej powołują przewodniczącego, wyłonionego w drodze tajnego głosowania;
   c) członkowie Komisji wybierani są na okres 4 lat. Członkostwo w Komisji wygasa także z dniem rozwiązania umowy o pracę lub po złożeniu pisemnej rezygnacji przez członka Komisji;
   d) Administrator upoważnia członków Komisji do przetwarzania danych osobowych w zakresie niezbędnym do wykonania zadań Komisji, w szczególności w odniesieniu do danych szczególnych kategorii. Upoważnienie ma formę pisemną i jest przechowywane w aktach osobowych członka Komisji.
   e) członkowie Komisji Socjalnej składają pisemne oświadczenie o przestrzeganiu tajemnicy, dotyczącej spraw i danych osobowych, do których mają dostęp;
3. Komisja Socjalna:
   a) pełni funkcję administracyjną, doradczą i opiniującą;
   b) planuje wydatki i proponuje podział środków;
   c) weryfikuje wnioski o pomoc socjalną; Komisja na prawo zażądać od Pracownika okazania deklaracji podatkowej, aby zweryfikować oświadczenie lub inny dokument dotyczący statusu rodziny;
   d) analizuje, na podstawie przedłożonych oświadczeń i wniosków, potrzeby materialne pracowników szkoły, ubiegających się o przyznanie świadczeń socjalnych z ZFŚS z tytułu zdarzeń losowych.
   e) proponuje przyznanie lub odrzucenie złożonego wniosku;
   f) monitoruje kompletność napływających wniosków;

g) zbiera, kataloguje i przechowuje dokumentację socjalną;
h) kontroluje wydatkowanie zgromadzonych środków;
i) może zgłaszać propozycje zmian w Regulaminie;
j) może wnioskować do Dyrektora Szkoły o przyznanie zapomogi pieniężnej osobie uprawnionej, znajdującej się w trudnej sytuacji życiowej;
k) z posiedzenia Komisji Socjalnej sporządza protokół.
l) raz w roku, do końca I kwartału, Komisja dokonuje przeglądu niezbędności przetwarzania danych osobowych zgromadzonych w latach poprzednich. Dokumenty z danymi, których cel przetwarzania został osiągnięty zostają wyłączone z dokumentacji ZFŚS. Na tą okoliczność sporządza się protokół, który podlega zatwierdzeniu przez Administratora. Następnie dokumenty wyłączone są komisyjnie niszczone z użyciem niszczarki. Analiza celowości przetwarzania dokumentacji musi być zgodna z przepisami obowiązującymi, w tym przepisami o archiwizacji oraz okresem niezbędnym do przyznania ulgowej usługi i świadczenia, dopłaty z Funduszu oraz ustalenia ich wysokości, a także przez okres niezbędny do dochodzenia praw lub roszczeń.

4. Posiedzenia Komisji dla celów socjalnych i mieszkaniowych odbywają się według wpływu wniosków.
5. Niekorzystanie ze świadczeń z Funduszu nie uprawnia do żądania ekwiwalentu lub odszkodowania.
6. Środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych administruje Dyrektor Szkoły, który podejmuje ostateczną decyzję o przyznaniu świadczenia.

§ 24
Ochrona danych osobowych osób uprawnionych

1. Dane osób uprawnionych są przetwarzane na podstawie art. 8 ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c "*przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze"* rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 L119/1 z 4.5.2016;
2. Dane osób uprawnionych do korzystania z ZFŚS są przetwarzane przez pracodawcę oraz upoważnionych przez niego członków zakładowej komisji socjalnej, którzy są zobowiązani do

zachowania w tajemnicy przetwarzanych danych w okresie pełnienia funkcji w komisji, jak również po jej zakończeniu;

3. Dane osób są pozyskiwane i przetwarzane wyłącznie w celu realizacji uprawnień do uzyskania świadczeń z ZFŚS;

4. Dane osobowe osób uprawnionych są przekazywane w formie pisemnego oświadczenia;

5. Dane osobowe osób uprawnionych do uzyskania świadczeń są przechowywane przez okres ustalenia prawa do świadczenia, jego realizacji oraz zgodnie z art. 291 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (tekst jednolity: Dz. U. z 2018 r. poz. 917) przez okres 3 lat od dnia, w którym roszczenie stało się wymagalne. Po upływie tego okresu roszczenia ze stosunku pracy ulegają przedawnieniu i dokumenty są komisyjnie niszczone w sposób uniemożliwiający ich odtworzenie.

6. Osoba, której dane są przetwarzane ma prawo uzyskania dostępu do swoich danych, żądania sprostowania danych lub ich usunięcia (bycia zapomnianym) albo ograniczenia ich przetwarzania, przenoszenia danych do innego administratora, sprzeciwu wobec przetwarzania danych (Sekcja 3, art. 16 - 20; Sekcja 4 art. 21 RODO).

§ 25

Klauzula informacyjna dla osób, których dane są pozyskiwane w celu realizacji zadań Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Na podstawie art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady 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 (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016r.) – RODO informuję, że:

1. Administratorem Pani/a danych osobowych jest Liceum Ogólnokształcące im. Henryka Sienkiewicza z siedzibą przy ul. Oś. Piastowskie 17, 57-400 Nowa Ruda, NIP 885-101-10-54, reprezentowane przez Dyrektora Szkoły;
2. Dane kontaktowe inspektora ochrony danych: e-mail: jod@koptyra.pl;
3. Dane osobowe są pozyskiwane na podstawie art. 8 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t. j. Dz. U. 2018 poz. 1316) , art. 22 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t. j. Dz. U. z 2018 r. poz. 917) w zw. Z art. 6 ust. 1 lit. C oraz art. 9 ust. 2 lit b RODO;
4. Pani/a dane osobowe są przetwarzane na podstawie art. 6 ust.1 lit. c (przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze) ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO) z dnia 27 kwietnia 2016 r.. Przetwarzanie szczególnych kategorii danych osobowych odbywa się na podstawie art. 9 ust. 2 lit. B RODO (przetwarzanie jest 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 lub prawem państwa członkowskiego, lub porozumieniem zbiorowym na mocy prawa państwa członkowskiego przewidującymi odpowiednie zabezpieczenia praw podstawowych i interesów osoby, której dane

dotyczą);

5. Cele przetwarzania danych osobowych:

1) udzielanie pomocy materialnej – rzeczowej lub finansowej;

2) udzielanie zwrotnej lub bezzwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe na warunkach określonych umową;

3) osoby uprawnione do korzystania z Funduszu: pracownicy i ich rodziny, emeryci, renciści, byli pracownicy i ich rodziny oraz osoby, którym pracodawca przyznał, w regulaminie, prawo korzystania ze świadczeń socjalnych finansowanych z Funduszu;

6. Pani/a dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego ani organizacji międzynarodowej bez Pani/a zgody;

7. Odbiorcami danych osobowych mogą być: ZUS, Urząd Skarbowy, RIO, PIP, Starostwo Powiatowe w Kłodzku;

8. Pracodawca przetwarza dane osobowe, 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;

9. Ma Pan/i prawo żądania od administratora dostępu do danych osobowych dotyczących osoby, której dane dotyczą, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania lub o prawie do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także o prawie do przenoszenia danych;

10. Pan/i ma prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych;

11. Osoba uprawniona do korzystania za świadczeń z ZFŚS jest zobowiązana do udokumentowania danych osobowych w zakresie wynikającym z przepisów prawa. Brak udostępnienia pracodawcy danych osobowych osoby uprawnionej do korzystania z ZFŚS, skutkuje niemożnością prawidłowego naliczenia odpisu.

Załączniki do regulaminu:

a) załącznik nr 1 - oświadczenie o dochodach
b) załącznik nr 2 - wniosek o świadczenie z ZFŚS
c) załącznik nr 3 - wniosek o przyznanie zapomogi ZŚS
d) załącznik nr 4 **-** wniosek o przyznanie pożyczki mieszkaniowej
e) załącznik nr 5 - umowa poręczenia spłaty pożyczki
f) załącznik nr 6 - umowa spłaty pożyczki
g) załącznik nr 7 - upoważnienie do przetwarzania danych osobowych i oświadczenie o przestrzeganiu tajemnicy dla członka komisji socjalnej

Regulamin wchodzi w życie po podpisaniu przez pracodawcę i zakładowe związki zawodowe z dniem 01 lipiec 2020 r.

Przedstawiciel związków zawodowych **Dyrektor**

Nowa Ruda, dnia ……

O Ś W I A D C Z E N I E

Oświadczam, że roczny dochód mój i członków mojej rodziny za rok …….. na podstawie **PIT** wynosi:

L.p.	**Imię i nazwisko**	**Pracownik Emeryt Mąż/żona Syn/córka**	**Źródła dochodu, Miejsca pracy, nauki**	**Wysokość dochodów brutto**
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
Łączny dochód:		X	X	

Łączny **dochód miesięczny** całego gospodarstwa domowego wynosi .....

Średni **dochód miesięczny na 1 członka** rodziny wynosi .....

Świadoma(y) odpowiedzialności karnej potwierdzam własnoręcznym podpisem prawdziwość danych zamieszczonych w niniejszym oświadczeniu.
Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla celów wskazanych we wniosku.

……..
(podpis pracownika)

Za dochód uważa się wszelkie dochody (dochód brutto) z tytułu:

- **zatrudnienia, działalności gospodarczej, umów zlecenia lub o dzieła**
- **alimentów, stypendiów, emerytur i rent,**
- **dochody z ryczałtu ewidencjonowanego i karty podatkowej,**
- **dochód z gospodarstwa rolnego,**
- **inne przychody nie wymienione powyżej.**

Klauzula informacyjna dla osób, których dane są pozyskiwane w celu realizacji zadań Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Na podstawie art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady 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 (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016r.) – RODO informuję, że:

1. Administratorem Pani/a danych osobowych jest Liceum Ogólnokształcące im. Henryka Sienkiewicza z siedzibą przy ul. Oś. Piastowskie 17, 57-400 Nowa Ruda, NIP 885-101-10-54, reprezentowane przez Dyrektora Szkoły;
2. Dane kontaktowe inspektora ochrony danych: e-mail: jod@koptyra.pl;
3. Dane osobowe są pozyskiwane na podstawie art. 8 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t. j. Dz. U. 2018 poz. 1316) , art. 22 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t. j. Dz. U. z 2018 r. poz. 917) w zw. Z art. 6 ust. 1 lit. C oraz art. 9 ust. 2 lit b RODO;
4. Pani/a dane osobowe są przetwarzane na podstawie art. 6 ust.1 lit. C (przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze) ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO) z dnia 27 kwietnia 2016 r.. Przetwarzanie szczególnych kategorii danych osobowych odbywa się na podstawie art. 9 ust. 2 lit. b RODO (przetwarzanie jest 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 lub prawem państwa członkowskiego, lub porozumieniem zbiorowym na mocy prawa państwa członkowskiego przewidującymi odpowiednie zabezpieczenia praw podstawowych i interesów osoby, której dane dotyczą);
5. Cele przetwarzania danych osobowych:
    1) udzielanie pomocy materialnej – rzeczowej lub finansowej;
    2) udzielanie zwrotnej lub bezzwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe na warunkach określonych umową;
    3) osoby uprawnione do korzystania z Funduszu: pracownicy i ich rodziny, emeryci, renciści, byli pracownicy i ich rodziny oraz osoby, którym pracodawca przyznał, w regulaminie, prawo korzystania ze świadczeń socjalnych finansowanych z Funduszu;
6. Pani/a dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego ani organizacji międzynarodowej bez Pani/a zgody;
7. Odbiorcami danych osobowych mogą być: ZUS, Urząd Skarbowy, RIO, PIP, Starostwo Powiatowe w Kłodzku;
8. Pracodawca przetwarza dane osobowe, 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;
9. Ma Pan/i prawo żądania od administratora dostępu do danych osobowych dotyczących osoby, której dane dotyczą, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania lub o prawie do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także o prawie do przenoszenia danych;
10. Pan/i ma prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych;
11. Osoba uprawniona do korzystania za świadczeń z ZFŚS jest zobowiązana do udokumentowania danych osobowych w zakresie wynikającym z przepisów prawa. Brak udostępnienia pracodawcy danych osobowych osoby uprawnionej do korzystania z ZFŚS, skutkuje niemożnością prawidłowego naliczenia odpisu.

…….
(nazwisko i imię)

……

……
(adres zamieszkania)

……
(stanowisko)

Nowa Ruda, …….……

Komisja Socjalna
przy Liceum Ogólnokształcącym
w Nowej Rudzie

W N I O S E K

**o dofinansowanie z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych:
kolonii dla dzieci,* „zielonej szkoły”*, obozu młodzieżowego,*
paczek „mikołajkowych” dla dzieci*, świadczenia pieniężnego*,
wypoczynku indywidualnego tzw. „wczasów pod gruszą”*, świadczenie zdrowotne**

Proszę o przyznanie mi z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych dofinansowania do:

……

Osobami uprawnionymi do dofinansowania, a przebywającymi razem ze mną są:

1.....

2. .....

3. .....

4. .....
(imię i nazwisko oraz stopień pokrewieństwa)

* właściwe zakreślić

.....
(podpis pracownika)

DECYZJA KOMISJI SOCJALNEJ:

Zgodnie z protokołem nr …… z dnia ..... Komisja Socjalna przy Liceum Ogólnokształcącym w Nowej Rudzie przyznała pani/panu …… w kwocie ……(słownie: ……).

Podpisy Komisji Socjalnej:

ZATWIERDZIŁ DYREKTOR

Klauzula informacyjna dla osób, których dane są pozyskiwane w celu realizacji zadań Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Na podstawie art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady 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 (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016r.) – RODO informuję, że:

1. Administratorem Pani/a danych osobowych jest Liceum Ogólnokształcące im. Henryka Sienkiewicza z siedzibą przy ul. Oś. Piastowskie 17, 57-400 Nowa Ruda, NIP 885-101-10-54, reprezentowane przez Dyrektora Szkoły;
2. Dane kontaktowe inspektora ochrony danych: e-mail: jod@koptyra.pl;
3. Dane osobowe są pozyskiwane na podstawie art. 8 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t. j. Dz. U. 2018 poz. 1316) , art. 22 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t. j. Dz. U. z 2018 r. poz. 917) w zw. Z art. 6 ust. 1 lit. C oraz art. 9 ust. 2 lit b RODO;
4. Pani/a dane osobowe są przetwarzane na podstawie art. 6 ust.1 lit. C (przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze) ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO) z dnia 27 kwietnia 2016 r.. Przetwarzanie szczególnych kategorii danych osobowych odbywa się na podstawie art. 9 ust. 2 lit. b RODO (przetwarzanie jest 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 lub prawem państwa członkowskiego, lub porozumieniem zbiorowym na mocy prawa państwa członkowskiego przewidującymi odpowiednie zabezpieczenia praw podstawowych i interesów osoby, której dane dotyczą);
5. Cele przetwarzania danych osobowych:
    1) udzielanie pomocy materialnej – rzeczowej lub finansowej;
    2) udzielanie zwrotnej lub bezzwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe na warunkach określonych umową;
    3) osoby uprawnione do korzystania z Funduszu: pracownicy i ich rodziny, emeryci, renciści, byli pracownicy i ich rodziny oraz osoby, którym pracodawca przyznał, w regulaminie, prawo korzystania ze świadczeń socjalnych finansowanych z Funduszu;
6. Pani/a dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego ani organizacji międzynarodowej bez Pani/a zgody;
7. Odbiorcami danych osobowych mogą być: ZUS, Urząd Skarbowy, RIO, PIP, Starostwo Powiatowe w Kłodzku;
8. Pracodawca przetwarza dane osobowe, 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;
9. Ma Pan/i prawo żądania od administratora dostępu do danych osobowych dotyczących osoby, której dane dotyczą, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania lub o prawie do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także o prawie do przenoszenia danych;
10. Pan/i ma prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych;
11. Osoba uprawniona do korzystania za świadczeń z ZFŚS jest zobowiązana do udokumentowania danych osobowych w zakresie wynikającym z przepisów prawa. Brak udostępnienia pracodawcy danych osobowych osoby uprawnionej do korzystania z ZFŚS, skutkuje niemożnością prawidłowego naliczenia odpisu.

…… Nowa Ruda, ……
nazwisko i imię

……
adres zamieszkania

……
stanowisko

Wniosek
o przyznanie zapomogi

Proszę o przyznanie mi bezzwrotnej zapomogi z Zakładowego Funduszu Świadczeń socjalnych.
Uzasadnienie: ……
……
……
……
……
……
……
……

Oświadczam, iż dane dotyczące dochodów mojej rodziny są zgodne ze złożoną w bieżącym roku informacją, stanowiącą załącznik nr 1 do Regulaminu ZFŚS[1].

Do wniosku załączam: ……
……
……

Prawdziwość powyższych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem:

……
(podpis wnioskodawcy)

Poniższe dane wypełnia Komisja Socjalna

Komisja Socjalna postanowiła przyznać/nie przyznać* świadczenie ze środków funduszu socjalnego w wysokości …… zł brutto (słownie ……).
Podatek do potrącenia przy wypłacie zapomogi/ Bez potrącenia podatku w przypadku zapomogi losowej*

Komisja Socjalna:

Zatwierdzam do wypłaty:

Nowa Ruda, ……..

---

[1] W przypadku zmiany sytuacji materialnej i/lub rodzinnej osoby ubiegającej się o pomoc socjalną, do wniosku należy dołączyć nową informację zgodną z załącznikiem nr 1 do Regulaminu
*niepotrzebne skreślić

Klauzula informacyjna dla osób, których dane są pozyskiwane w celu realizacji zadań Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Na podstawie art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady 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 (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016r.) – RODO informuję, że:

1. Administratorem Pani/a danych osobowych jest Liceum Ogólnokształcące im. Henryka Sienkiewicza z siedzibą przy ul. Oś. Piastowskie 17, 57-400 Nowa Ruda, NIP 885-101-10-54, reprezentowane przez Dyrektora Szkoły;
2. Dane kontaktowe inspektora ochrony danych: e-mail: jod@koptyra.pl;
3. Dane osobowe są pozyskiwane na podstawie art. 8 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t. j. Dz. U. 2018 poz. 1316) , art. 22 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t. j. Dz. U. z 2018 r. poz. 917) w zw. Z art. 6 ust. 1 lit. C oraz art. 9 ust. 2 lit b RODO;
4. Pani/a dane osobowe są przetwarzane na podstawie art. 6 ust.1 lit. C (przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze) ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO) z dnia 27 kwietnia 2016 r.. Przetwarzanie szczególnych kategorii danych osobowych odbywa się na podstawie art. 9 ust. 2 lit. b RODO (przetwarzanie jest 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 lub prawem państwa członkowskiego, lub porozumieniem zbiorowym na mocy prawa państwa członkowskiego przewidującymi odpowiednie zabezpieczenia praw podstawowych i interesów osoby, której dane dotyczą);
5. Cele przetwarzania danych osobowych:
    1) udzielanie pomocy materialnej – rzeczowej lub finansowej;
    2) udzielanie zwrotnej lub bezzwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe na warunkach określonych umową;
    3) osoby uprawnione do korzystania z Funduszu: pracownicy i ich rodziny, emeryci, renciści, byli pracownicy i ich rodziny oraz osoby, którym pracodawca przyznał, w regulaminie, prawo korzystania ze świadczeń socjalnych finansowanych z Funduszu;
6. Pani/a dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego ani organizacji międzynarodowej bez Pani/a zgody;
7. Odbiorcami danych osobowych mogą być: ZUS, Urząd Skarbowy, RIO, PIP, Starostwo Powiatowe w Kłodzku;
8. Pracodawca przetwarza dane osobowe, 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;
9. Ma Pan/i prawo żądania od administratora dostępu do danych osobowych dotyczących osoby, której dane dotyczą, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania lub o prawie do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także o prawie do przenoszenia danych;
10. Pan/i ma prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych;
11. Osoba uprawniona do korzystania za świadczeń z ZFŚS jest zobowiązana do udokumentowania danych osobowych w zakresie wynikającym z przepisów prawa. Brak udostępnienia pracodawcy danych osobowych osoby uprawnionej do korzystania z ZFŚS, skutkuje niemożnością prawidłowego naliczenia odpisu.

WNIOSEK
o przyznanie pożyczki mieszkaniowej z Zakładowego Funduszu Mieszkaniowego

…… ……
imię i nazwisko – drukowane *PESEL*

……
adres zamieszkania

……
miejsce pracy

1. Proszę o przyznanie pożyczki ze środków zakładowego funduszu mieszkaniowego w wysokości ..... zł słownie złotych ..... zł z przeznaczeniem na ..... .
2. Pożyczkę spłacę w ..... ratach miesięcznych ~ podać ilość rat mając na uwadze oprocentowanie określone w Regulaminie
3. Dochód miesięczny przypadający na 1 członka rodziny: ..... zł (na podstawie rocznego zeznania podatkowego PIT za rok ubiegły od daty złożenia wniosku).
4. W załączeniu przedkładam:
   a. .....
   b. .....
   c. .....
   d. .....

Nr konta bankowego: .....

Oświadczam, że są mi znane zasady udzielania pożyczek z ZFŚS.

....
data podpis wnioskodawcy

Potwierdzenie zatrudnienia

1. Zaświadczam, że Pan/i ..... jest zatrudniona/y w LO Nowa Ruda od ....., na czas nieokreślony od ..... .na stanowisku .....
2. Wysokość wynagrodzenia miesięcznego ..... zł.
3. Wynagrodzenie jest/nie jest* wolne od zajęć sądowych i komorniczych: .....
   *niepotrzebne skreślić podać wysokość zajęcia

....
data podpis potwierdzającego kierownika jednostki

Ocena zakładowej komisji socjalnej

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

Podpisy członków Komisji Socjalnej:

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

4) ..... 5) ..... Data: ……..

Klauzula informacyjna dla osób, których dane są pozyskiwane w celu realizacji zadań Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Na podstawie art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady 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 (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016r.) – RODO informuję, że:

1. Administratorem Pani/a danych osobowych jest Liceum Ogólnokształcące im. Henryka Sienkiewicza z siedzibą przy ul. Oś. Piastowskie 17, 57-400 Nowa Ruda, NIP 885-101-10-54, reprezentowane przez Dyrektora Szkoły;
2. Dane kontaktowe inspektora ochrony danych: e-mail: jod@koptyra.pl;
3. Dane osobowe są pozyskiwane na podstawie art. 8 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t. j. Dz. U. 2018 poz. 1316) , art. 22 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t. j. Dz. U. z 2018 r. poz. 917) w zw. Z art. 6 ust. 1 lit. C oraz art. 9 ust. 2 lit b RODO;
4. Pani/a dane osobowe są przetwarzane na podstawie art. 6 ust.1 lit. C (przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze) ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO) z dnia 27 kwietnia 2016 r.. Przetwarzanie szczególnych kategorii danych osobowych odbywa się na podstawie art. 9 ust. 2 lit. b RODO (przetwarzanie jest 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 lub prawem państwa członkowskiego, lub porozumieniem zbiorowym na mocy prawa państwa członkowskiego przewidującymi odpowiednie zabezpieczenia praw podstawowych i interesów osoby, której dane dotyczą);
5. Cele przetwarzania danych osobowych:
    1) udzielanie pomocy materialnej – rzeczowej lub finansowej;
    2) udzielanie zwrotnej lub bezzwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe na warunkach określonych umową;
    3) osoby uprawnione do korzystania z Funduszu: pracownicy i ich rodziny, emeryci, renciści, byli pracownicy i ich rodziny oraz osoby, którym pracodawca przyznał, w regulaminie, prawo korzystania ze świadczeń socjalnych finansowanych z Funduszu;
6. Pani/a dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego ani organizacji międzynarodowej bez Pani/a zgody;
7. Odbiorcami danych osobowych mogą być: ZUS, Urząd Skarbowy, RIO, PIP, Starostwo Powiatowe w Kłodzku;
8. Pracodawca przetwarza dane osobowe, 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;
9. Ma Pan/i prawo żądania od administratora dostępu do danych osobowych dotyczących osoby, której dane dotyczą, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania lub o prawie do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także o prawie do przenoszenia danych;
10. Pan/i ma prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych;
11. Osoba uprawniona do korzystania za świadczeń z ZFŚS jest zobowiązana do udokumentowania danych osobowych w zakresie wynikającym z przepisów prawa. Brak udostępnienia pracodawcy danych osobowych osoby uprawnionej do korzystania z ZFŚS, skutkuje niemożnością prawidłowego naliczenia odpisu.

UMOWA PORĘCZENIA SPŁATY POŻYCZKI
z Liceum Ogólnokształcącym im. Henryka Sienkiewicza w Nowej Rudzie

Zawarta w Nowej Rudzie w dniu ..... pomiędzy Poręczycielami w osobach:

1) ..... zam. w .....

seria i nr dowodu osobistego .....

2) ..... zam. w .....

seria i nr dowodu osobistego .....

Przy udziale współmałżonków poręczycieli pożyczki w osobach: *)

1) ..... zam. w .....

seria i nr dowodu osobistego .....

2) .... zam. w .....

seria i nr dowodu osobistego .....

a Pożyczkodawcą – Liceum Ogólnokształcące im. Henryka Sienkiewicza w Nowej Rudzie reprezentowanym przez:

1) Dyrektora: ……..

2) Główną księgową: ……

§1

Poręczyciele udzielają poręczenia Pożyczkodawcy za zobowiązania Pożyczkobiorcy:

..... zam. w .....

……seria i nr dowodu osobistego .....

z tytułu pożyczki udzielonej na podstawie umowy z dnia ..... nr .....

w wysokości .....zł (słownie .....),

a współmałżonkowie wyrażają zgodę na to poręczenie*.

§2

Poręczenie obejmuje zobowiązania Pożyczkobiorcy, istniejące w chwili udzielenia niniejszego poręczenia oraz mogące powstać w przyszłości z tytułu niedokonania spłaty pożyczki w terminie i na warunkach wynikających z umowy pożyczki, o której mowa w §1.

§3

Poręczyciele odpowiadają za dług jako współdłużnicy solidarnie z Pożyczkobiorcą.

§4

Poręczyciele zobowiązują się do spłacenia zobowiązania ciążącego na Pożyczkobiorcy w terminie 30 dni po zawiadomieniu przez Pożyczkodawcę o opóźnieniu lub zwłoce w spłacie pożyczki.

*) obowiązuje dla pożyczek powyżej 20.000 zł.

Poręczyciele:

1. ..... ……
(podpis i pieczęć placówki potwierdzającej własnoręczność podpisu)

2. ..... ……
(podpis i pieczęć placówki potwierdzającej własnoręczność podpisu)

Współmałżonkowie poręczycieli:

1. ..... ……
(podpis i pieczęć placówki potwierdzającej własnoręczność podpisu)

2. ..... ……
(podpis i pieczęć placówki potwierdzającej własnoręczność podpisu)

Pożyczkodawca:

....
(główny księgowy) (dyrektor)

Klauzula informacyjna dla osób, których dane są pozyskiwane w celu realizacji zadań Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Na podstawie art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady 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 (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016r.) – RODO informuję, że:

1. Administratorem Pani/a danych osobowych jest Liceum Ogólnokształcące im. Henryka Sienkiewicza z siedzibą przy ul. Oś. Piastowskie 17, 57-400 Nowa Ruda, NIP 885-101-10-54, reprezentowane przez Dyrektora Szkoły;
2. Dane kontaktowe inspektora ochrony danych: e-mail: jod@koptyra.pl;
3. Dane osobowe są pozyskiwane na podstawie art. 8 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t. j. Dz. U. 2018 poz. 1316) , art. 22 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t. j. Dz. U. z 2018 r. poz. 917) w zw. Z art. 6 ust. 1 lit. C oraz art. 9 ust. 2 lit b RODO;
4. Pani/a dane osobowe są przetwarzane na podstawie art. 6 ust.1 lit. C (przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze) ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO) z dnia 27 kwietnia 2016 r.. Przetwarzanie szczególnych kategorii danych osobowych odbywa się na podstawie art. 9 ust. 2 lit. b RODO (przetwarzanie jest 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 lub prawem państwa członkowskiego, lub porozumieniem zbiorowym na mocy prawa państwa członkowskiego przewidującymi odpowiednie zabezpieczenia praw podstawowych i interesów osoby, której dane dotyczą);
5. Cele przetwarzania danych osobowych:
    1) udzielanie pomocy materialnej – rzeczowej lub finansowej;
    2) udzielanie zwrotnej lub bezzwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe na warunkach określonych umową;
    3) osoby uprawnione do korzystania z Funduszu: pracownicy i ich rodziny, emeryci, renciści, byli pracownicy i ich rodziny oraz osoby, którym pracodawca przyznał, w regulaminie, prawo korzystania ze świadczeń socjalnych finansowanych z Funduszu;
6. Pani/a dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego ani organizacji międzynarodowej bez Pani/a zgody;
7. Odbiorcami danych osobowych mogą być: ZUS, Urząd Skarbowy, RIO, PIP, Starostwo Powiatowe w Kłodzku;
8. Pracodawca przetwarza dane osobowe, 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;
9. Ma Pan/i prawo żądania od administratora dostępu do danych osobowych dotyczących osoby, której dane dotyczą, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania lub o prawie do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także o prawie do przenoszenia danych;
10. Pan/i ma prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych;
11. Osoba uprawniona do korzystania za świadczeń z ZFŚS jest zobowiązana do udokumentowania danych osobowych w zakresie wynikającym z przepisów prawa. Brak udostępnienia pracodawcy danych osobowych osoby uprawnionej do korzystania z ZFŚS, skutkuje niemożnością prawidłowego naliczenia odpisu.

UMOWA NR ……../…….

w sprawie pożyczki z Zakładowego Funduszu Mieszkaniowego Liceum Ogólnokształcącego im. H. Sienkiewicza w Nowej Rudzie

W dniu …….. r. pomiędzy Liceum Ogólnokształcącym im. H. Sienkiewicza w Nowej Rudzie (Pożyczkodawcą), w imieniu którego działają:

1. Dyrektor - ……..……..

2. Główna Księgowa - ……..

a Panią/Panem …….. zamieszkałą/ym w ……..…….. ……. zatrudnioną/nym w Liceum Ogólnokształcącym im. H. Sienkiewicza w Nowej Rudzie na stanowisku …….. (Pożyczkobiorcą), zostaje zawarta umowa następującej treści:

§1

Uchwałą Komisji Socjalnej z dnia ……..... r. zostaje przyznana Pani/Panu pożyczka z Zakładowego Funduszu Mieszkaniowego w kwocie …….. zł., słownie ……. z przeznaczeniem na ……..……..

§2

1. Spłata pożyczki nastąpi w …….. równych ratach miesięcznych po …….. zł. każdą, przy czym I rata wyrównawcza wynosi …….. zł.;

2. Pożyczka jest oprocentowana ……..% w skali roku;

3. Odsetki w kwocie …….. zł, słownie ……..
obliczone za cały okres spłaty, podlegające spłacie w równych ratach miesięcznych po ……
zł każda, przy czym I rata wyrównawcza wynosi …… zł.;

4. Pierwsza rata pożyczki wraz z odsetkami wynosi zatem …….. zł, pozostałe po …….. zł.;

5. *) Pożyczkobiorca wyraża zgodę na potrącanie rat pożyczki wraz z oprocentowaniem z wynagrodzeń za pracę (art.91 KP) począwszy od miesiąca ……..r. ;
   *) Pożyczkobiorca zobowiązuje się spłacać raty pożyczki wraz z oprocentowaniem – począwszy od miesiąca …… r.;

*) Niepotrzebne skreślić

6. Prawną formę zabezpieczenia spłaty pożyczki stanowi solidarne poręczenie osób fizycznych (umowa poręczenia).

§3

1. Niespłacona kwota pożyczki wraz z oprocentowaniem staje się natychmiast wymagalna w przypadku:

a. rozwiązania stosunku pracy z pożyczkobiorcą;

b. wykorzystania pożyczki niezgodnie z jej przeznaczeniem.

2. W przypadku zaistnienia przesłanki z ust. 1 pkt. A niniejszego paragrafu Pożyczkobiorca wyraża zgodę na potrącenie z wynagrodzeń i innych świadczeń związanych ze stosunkiem pracy niespłaconej kwoty pożyczki wraz z oprocentowaniem;

3. Spłata pożyczki może być rozłożona na raty, jeżeli zachodzą szczególne okoliczności. Pożyczkobiorca ponosi wówczas koszty partycypacji.

§4

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

§5

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego;

2. Sprawy sporne powstałe na tle wykonywania umowy rozstrzygać będzie sąd właściwy dla siedziby Pożyczkodawcy;

§6

1. Umowa niniejsza została sp[oczadzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje pożyczkobiorca i jeden pożyczkodawca.

Pożyczkobiorca	**Pożyczkodawca**
……..	……
	(główny księgowy)
	……
	(dyrektor)

Zgoda współmałżonka:

Ja, niżej odpisana/y …… zamieszkały …….. ……..legitymujący się dowodem osobistym serii …… nr …….. wyrażam zgodę na zaciągnięcie przez mojego współmałżonka pożyczki w kwocie …… zł.

……..
(podpis współmałżonka)

……	……..
(pieczęć zakładu pracy)	(za własnoręczność podpisu współmałżonka)

Załącznik nr 7 do Regulaminu ZFŚS

Nowa Ruda, dnia ……..... r.

UPOWAŻNIENIE
do przetwarzania danych osobowych

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.U. UE L 119/1 Z 04 maja 2016 roku) w związku z art. 8 ust. 1 b ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. 2019 poz.1352) upoważniam:

.....
(nazwisko i imię)

do przetwarzania danych osobowych dotyczących stanu zdrowia, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO w ramach Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Liceum Ogólnokształcącym w Nowej Rudzie.

Upoważnienia udziela się w/wym. Osobie na czas przetwarzania danych osobowych w związku z wykonywaniem zadań obsługi zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

……. ……
(data wydania upoważnienia) (pieczęć i podpis administratora)

1) dotyczących osób uprawnionych do korzystania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
2) dotyczących osiąganego dochodu przez osoby, które są uprawnione do korzystania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
3) niezbędnych do prawidłowego działania komisji socjalnej na rzecz osób uprawnionych do korzystania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych zawartych w regulaminie ZFŚS, który obowiązuje w zakładzie pracy.

2.

3.

Osoba upoważniona oświadcza, ze:

- zapoznała się z treścią upoważnienie;
- dane osobowe będzie przetwarzać zgodnie z obowiązującym prawem oraz zasadami określonymi przez administratora;
- zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz do zachowania danych w tajemnicy także po wygaśnięciu upoważnienia;
- została poinformowana o grożącej odpowiedzialności karnej oraz cywilnej wynikającej z obowiązujących przepisów prawa.

……..
(data i podpis upoważnionego)

Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 1/2022 z dnia 10.01.2022 r.
Dyrektora Licem Ogólnokształcącego im. H. Sienkiewicza w Nowej Rudzie

Aneks nr 2 do Regulaminu

Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Liceum Ogólnokształcącego im. Henryka Sienkiewicza w Nowej Rudzie z dnia 05.01.2022 r.

§ 1

W Regulaminie ZFŚS wprowadza się następujące zmiany:

1. Rozdział IV (PRZEZNACZENIE FUNDUSZU) § 6 pkt 4 otrzymuje brzmienie:

   Finansowanie paczek „mikołajkowych" dla dzieci pracowników zakładu (do 18 roku życia dziecka) może być realizowane w formie rzeczowej lub świadczenia pieniężnego przelewanego na rachunek bankowy opiekuna prawnego dziecka.

2. Rozdział VII (ZASADY TWORZENIA FUNDUSZU) § 13 pkt. 1, 2 otrzymują brzmienie:

   Roczny odpis na ZFŚS przeznacza się w całości w roku 2022 na wypłatę świadczeń socjalnych bez odpisu na cele mieszkaniowe.

§ 2

Pozostała część regulaminu nie ulega zmianie.

§ 3

Zmiany do Regulaminu ZFŚS uzgodniono ze związkami zawodowymi działającymi w szkole.

Związki zawodowe:

PREZES Oddziału ZNP
Krystyna Błotnicka

Związek Nauczycielstwa Polskiego
Oddział Międzygminny w Nowej Rudzie
ul. Kłodzka 16, 57-402 Nowa Ruda
tel. 74 872 18 46, e-znp. org@wp.pl

Dyrektor szkoły

DYREKTOR
Liceum Ogólnokształcącego
im. Henryka Sienkiewicza
w Nowej Rudzie
mgr inż. Robert Zynkowski

LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE
im. Henryka Sienkiewicza
w Nowej Rudzie
57-400 Nowa Ruda, Os. Piastowskie 17
tel./fax 74 872 25 77
NIP 885-101-10-54 REGON 891092526

Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 19/2022 z dnia 25.08.2022 r.
Dyrektora Licem Ogólnokształcącego im. H. Sienkiewicza w Nowej Rudzie

Aneks nr 3 do Regulaminu

Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Liceum Ogólnokształcącego im. Henryka Sienkiewicza w Nowej Rudzie z dnia 25.08.2022 r.

§ 1

W Regulaminie ZFŚS wprowadza się następujące zmiany:

Rozdział XI (PRZEZNACZENIE FUNDUSZU) § 15 otrzymuje brzmienie:

Środki Funduszu Mieszkaniowego mogą być przeznaczone na:

1. remont i modernizację mieszkań oraz domów jednorodzinnych do wysokości 35 000,00 zł;
2. adaptacje pomieszczeń do celów mieszkalnych do wysokości 50% wartości kosztorysowej, nie więcej niż 40 000,00 zł;
3. wykup mieszkania do wysokości 75% kwoty do zapłacenia, bez opłat za grunt i innych kosztów, nie więcej niż 40 000,00 zł:
4. kaucje i spłaty wymagane przy uzyskaniu i zamianie mieszkań pozostających w dyspozycji organów administracji samorządowej lub zakładu pracy do wysokości 70 % kaucji lub opłaty, nie więcej niż 40 000,00 zł;
5. spłatę kredytów zaciągniętych na zakup lokalu mieszkalnego lub domu do wysokości 75% kwoty pozostającej do spłacenia, nie więcej niż 55 000,00 zł;
6. budowę domu do wysokości 75% wartości kosztorysowej, nie więcej niż 55 000,00 zł.

§ 2

Pozostała część regulaminu nie ulega zmianie.

§ 3

Zmiany do Regulaminu ZFŚS uzgodniono ze związkami zawodowymi działającymi w szkole.

Związki zawodowe:

PREZES
Oddziału ZNP
Krystyna Błotnicka

Związek Nauczycielstwa Polskiego
Oddział Międzygminny w Nowej Rudzie
ul. Kłodzka 16, 57-402 Nowa Ruda
tel. 74 872 18 46, e-znp. org@wp.pl

30 sierpnia 2022 r.

Dyrektor szkoły

DYREKTOR
Liceum Ogólnokształcącego
im. Henryka Sienkiewicza
w Nowej Rudzie
mgr inż. Robert Żynkowski