

Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Zespołu Szkół nr 4 w Hrubieszowie

I. PODSTAWY OPRACOWANIA REGULAMINU

§ 1

1. Zasady tworzenia Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych (ZFŚS) i zasady gospodarowania jego środkami określają przepisy:
 - a. Ustawa z dnia 04.03.1994 r. o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych (Tekst jednolity Dz. U. z 1996 r. Nr 70, poz.335 z późn. zm.).
 - b. Ustawa z dnia 23.05.1991r. o Związkach Zawodowych (Tekst jednolity Dz. U. Nr 55,poz. 234 z późn. zm.).
 - c. Ustawa z dnia 26.01.1982 r. Karta Nauczyciela (Tekst jednolity Dz. U. z 1977 r. Nr 56, poz. 357 z późn. zm.).
 - d. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 14.03.1994 r. w sprawie naliczania odpisu na fundusz świadczeń socjalnych (Tekst jednolity Dz. U. Nr 43, poz. 168).
 - e. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).

II. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 2

Podstawę gospodarowania środkami ZFŚS stanowi roczny plan rzeczowo-finansowy, określający podział tych środków na poszczególne cele, rodzaje i formy działalności socjalnej, organizowanej przez zakład pracy na rzecz osób uprawnionych do korzystania z ZFŚS.

§ 3

Ileć w regulaminie jest mowa o:

1. Szkole, rozumie się przez to Zespół Szkół nr 4 w Hrubieszowie.
2. Funduszu, rozumie się przez to Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych.
3. Odpisie podstawowym, rozumie się przez to 37,5% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w II półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą.
4. Komisji Socjalnej, rozumie się przez to zespół utworzony przez dyrektora szkoły i związki zawodowe działające w szkole:
 - a. przedstawiciele delegowani przez działającą w szkole organizację związkową, uprawnieni do zajmowania stanowiska w jej imieniu w sprawach dotyczących przyznawania świadczeń socjalnych osobom uprawnionym,
 - b. przedstawiciele delegowani przez dyrektora szkoły uprawnieni do zajmowania stanowiska w jego imieniu w sprawach dotyczących przyznawania świadczeń socjalnych osobom uprawnionym.

§ 4

1. Plan finansowy, opracowuje dyrektor szkoły w porozumieniu z Komisją Socjalną, nie później niż do 20 marca każdego roku, podlega on uzgodnieniu ze związkami zawodowymi działającymi w szkole, nie później niż do końca marca każdego roku kalendarzowego.
2. Informacje dotyczące sposobu podziału środków i wysokości ich przyznawania w danym roku kalendarzowym dołączane są do Regulaminu w formie załącznika i udostępniane

w księgowości szkoły.

3. Środkami ZFŚS administruje dyrektor szkoły.
4. Wnioski o przyznanie świadczenia rozpatrywane są przez Komisję Socjalną.

§ 5

1. ZFŚS tworzy się z corocznego odpisu podstawowego obciążającego koszty działalności zakładu pracy.
2. Dla nauczycieli i pracowników pedagogicznych tworzy się ZFŚS w wysokości 110% kwoty bazowej¹ na osobę.
3. Dla pracowników nie będących nauczycielami tworzy się ZFŚS w wysokości 37,5% podstawy naliczenia² na każdego pracownika.
4. Dla emerytów i rencistów nie będących nauczycielami w wysokości 6,25% podstawy naliczenia na osobę.
5. Dla nauczycieli emerytów w wysokości 5% pobieranej rocznej emerytury brutto.
6. Uprawnieni z pkt. 4 i 5 są zobowiązani do okazania dokumentu potwierdzającego wysokość pobieranej emerytury za rok ubiegły w księgowości szkoły do końca kwietnia każdego roku.
7. Środki ZFŚS mogą być zwiększone o środki pozyskane zgodnie z art. 7 Ustawy o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych.
8. Ze środków wymienionych w pkt. 1-6 tworzy się jeden ZFŚS.
9. Środki ZFŚS są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym.
10. Środki ZFŚS nie wykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.

§ 6

1. Świadczenia socjalne finansowane z Funduszu są uznaniową formą pomocy osobom uprawnionym, a ich wysokość i termin przyznania może być uzależniony również od wysokości środków pieniężnych znajdujących się w dyspozycji Funduszu w momencie ubiegania się o świadczenie.
2. Uznaniowy charakter świadczeń oznacza, że w przypadku odmowy przyznania świadczenia lub przyznania świadczeń w niższej wysokości, od maksymalnych określonych w regulaminie, osoba uprawniona nie może dochodzić z tego tytułu żadnych roszczeń. Odmowa przyznania świadczenia lub przyznanie go w niższej wysokości nie wymaga od dyrektora szkoły pisemnego uzasadnienia, gdyż wystarczy zapoznać wnioskodawcę z decyzją Komisji Socjalnej, zawartą we wniosku.
3. W sytuacji, o której mowa w pkt 2, osoba taka może jedynie, jeśli naruszone zostały postanowienia Regulaminu, wystąpić do dyrektora szkoły z umotywowanym wnioskiem, o ponowne rozpatrzenie sprawy, wskazując przy tym, które przepisy Regulaminu zostały jej zdaniem naruszone.
4. ZFŚS jest funduszem spożycia zbiorowego, co oznacza, że nie korzystanie z usług i świadczeń organizowanych przy pomocy środków tego funduszu nie uprawnia do żądania ekwiwalentu.

§ 7

1. Uprawniony ubiegający się o przyznanie świadczenia ZFŚS jest zobowiązany złożyć w księgowości szkoły wniosek o przyznanie świadczenia w trybie i terminie określonym w dalszych postanowieniach regulaminu.
2. Na podstawie art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy

¹ Ustalana na podstawie Art.30 ust. 3 KN

² Podstawa naliczenia - Przeciętne miesięczne wynagrodzenie w drugim półroczu roku poprzedniego.

95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), publ. Dz. Urz. UE L Nr 119, s. 1 informujemy, iż:

- a. Administratorem Twoich danych osobowych jest: Zespół Szkół Nr 4 w Hrubieszowie, ul. Dwernickiego 10, 22-500 Hrubieszów, e-mail: zs4hrubieszow@op.pl, Tel: 084-6962986.
- b. Zespół Szkół Nr 4 w Hrubieszowie powołał Inspektora Ochrony Danych. Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych: inspektor@cbi24.pl.
- c. Twoje dane osobowe są przetwarzane (w tym są zbierane) przez Zespół Szkół Nr 4 w Hrubieszowie wyłącznie w celu:
 - a) przyznania świadczenia socjalnego,
 - b) dochodzenia ewentualnych roszczeń,
 - c) realizacji celów rachunkowych,
 - d) realizacji celów podatkowych.
- d. Podstawa prawna przetwarzania Twoich danych osobowych: art. 6 ust. 1 lit. c) RODO, a także art. 9 ust. 2 lit b) RODO (zgodnie z którego treścią dopuszcza się przetwarzanie danych osobowych jeśli jest to niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze lub wykonywania szczególnych praw przez administratora lub osobę, której dane dotyczą, w dziedzinie prawa pracy, zabezpieczenia społecznego i ochrony socjalnej) w zw. z Ustawą z dnia 04 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t.j. Dz.U.2018.1316) oraz Regulaminem Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych. W zakresie wykraczającym poza wymagania ustawy - zgodnie z podstawą art. 6 ust. 1 lit. a) oraz art. 9 ust. 2 lit. a) RODO - dobrowolna zgoda.
- e. Podanie danych osobowych wymaganych na podstawie przesłanek z art. 6 ust. 1 lit. c) RODO, a także art. 9 ust. 2 lit b) RODO jest wymagane w celu uzyskania świadczenia z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, natomiast podanie danych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a) oraz art. 9 ust. 2 lit. a) RODO jest dobrowolne.
- f. Twoje dane osobowe mogą być przekazywane następującym kategoriom odbiorców:
 - a) podmiotom uprawnionym na podstawie przepisów prawa,
 - b) podmiotom współpracującym w zakresie realizacji świadczeń niezbędnych dla realizacji przedmiotowego procesu i zarządzania naszym podmiotem, a zwłaszcza dostawcom usług: księgowych, prawnych, doradczych oraz wspierających dochodzeniu należnych roszczeń - w przypadku ich wystąpienia (w szczególności kancelariom prawnym, firmom windykacyjnym), archiwizacyjnych, związanych z utylizacją dokumentacji oraz innych nośników zawierających dane osobowe,
 - c) osobom upoważnionym przez Administratora Danych, w tym naszym pracownikom i współpracownikom, którzy muszą mieć dostęp do danych, aby wykonywać swoje obowiązki,
- g. Twoje dane osobowe będą przechowywane przez okres wymagany przepisami prawa, z zastrzeżeniem że w celu dochodzenia roszczeń przetwarzane będą przez okres przedawnienia roszczeń wynikający z przepisów ustawy Kodeks cywilny. Wszelkie dane przetwarzane na potrzeby rachunkowości oraz ze względów podatkowych przetwarzamy przez 5 lat liczonych od końca roku kalendarzowego, w którym powstał obowiązek podatkowy. Po upływie wyżej wymienionych okresów Twoje dane są usuwane.
- h. Przysługuje Pani/Panu prawo do:
 - a) 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;
 - b) jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a) lub art. 9 ust. 2 lit. a) - przysługuje prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;

- c) prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).
 - i. Twoje dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.
- 3. Dane osób uprawnionych są przetwarzane przez pracodawcę oraz działających w jego imieniu i z jego upoważnienia członków zakładowej komisji socjalnej, zobowiązanych do zachowania w tajemnicy danych w okresie wykonywania funkcji w komisji oraz po jej zakończeniu.
 - 4. Dane osób uprawnionych są przetwarzane wyłącznie w celu realizacji uprawnień do uzyskania świadczeń z Funduszu.
 - 5. Osoby uprawnione przekazują swoje dane osobowe w formie oświadczenia pisemnego lub elektronicznego, stanowiącego część wniosku o przyznanie świadczenia z Funduszu lub osobnego dokumentu, jeśli jest to konieczne.
 - 6. Pracodawca może żądać udokumentowania danych osobowych w zakresie niezbędnym do ich potwierdzenia. Potwierdzenie może odbywać się w szczególności na podstawie oświadczeń i zaświadczeń o sytuacji życiowej (w tym zdrowotnej), rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu.
 - 7. Dane osobowe osób uprawnionych są przechowywane przez okres ubiegania się o świadczenia, jego ustalenie i realizację, a także okres 3 lat od dnia wymagalności roszczenia, zgodnie z art. 291 par 1 K.p. Po upływie tego okresu są niszczone w sposób uniemożliwiający ich odtworzenie.
 - 8. Osoba uprawniona ma prawo do uzyskania dostępu do swoich danych, żądania sprostowania lub usunięcia (bycia zapomnianym) danych albo ograniczenia ich przetwarzania, przenoszenia danych do innego administratora, otrzymanych w ustrukturyzowanym formacie (np. w pliku pdf), sprzeciwu wobec przetwarzania danych.
 - 9. Administrator danych osobowych zobowiązany jest do przeglądu danych osobowych gromadzonych w Funduszu Socjalnym nie rzadziej niż raz do roku. Administrator usuwa lub niszczy dane osobowe, które nie są aktualne lub wykorzystywane.

III. PRZEZNACZENIE ZFŚS

§ 8

- 1. Środki z ZFŚS przeznaczone są na:
 - a. dofinansowanie różnych form wypoczynku,
 - b. dofinansowanie udziału osób uprawnionych w imprezach kulturalnych, oświatowych, sportowych i rekreacyjnych,
 - c. bezzwrotną pomoc finansową w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie Świąt Bożego Narodzenia,
 - d. bezzwrotną pomoc finansową lub rzeczową dla osób uprawnionych znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej, zdrowotnej lub losowej,
 - e. pomoc w formie pożyczek zwrotnych na cele mieszkaniowe,
 - f. świadczenia urlopowe dla nauczycieli.

§ 9

W uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły w uzgodnieniu z Komisją Socjalną może zmieniać przeznaczenie środków finansowych określonych w planie rzeczowo-finansowym na dany rok kalendarzowy.

IV. OSOBY UPRAWNIONE DO KORZYSTANIA ZE ŚWIADCZEŃ

§ 10

1. Do korzystania ze świadczeń ZFŚS uprawnieni są:
 - a. pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę,
 - b. pracownicy przebywający na urlopach wychowawczych, nauczyciele przebywający na urlopach zdrowotnych oraz nauczyciele przeniesieni w stan nieczynny,
 - c. emeryci i renciści byli pracownicy szkoły, dla których szkoła była ostatnim miejscem pracy poprzedzającym pobranie świadczenia emerytalnego lub rentowego.
 - d. członkowie rodzin pracowników wymienionych w literach a – c,
 - e. członkowie rodzin zmarłych pracowników (dzieci, współmałżonek), jeżeli otrzymują rentę rodzinną i pozostawali na utrzymaniu zmarłego pracownika.
2. Za członków rodzin uprawnionych do korzystania z ZFŚS uważa się:
 - a. dzieci własne, dzieci przysposobione i przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, dzieci współmałżonków do ukończenia 18. roku życia, a jeżeli kształcą się w szkole daytimej do ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do 25. roku życia,
 - b. współmałżonków.

V. OGÓLNE ZASADY PRYZNAWANIA ŚWIADCZEŃ Z ZFŚS

§ 11

1. W razie wystąpienia wątpliwości co do wiarygodności danych przedstawionych w oświadczeniu lub we wniosku, dyrektor może zażądać od składającego oświadczenie dokumentów potwierdzających te dane.
2. Wysokość świadczenia finansowego lub rzeczowego nie może być uzależniona od wymiaru i okresu zatrudnienia.
3. Do 30 kwietnia osoby uprawnione w § 10 pkt 1 a,b,c składają pisemne oświadczenie o wysokości dochodów /pomniejszone o składki na ubezpieczenie społeczne, zdrowotne i podatek/ na jedną osobę w rodzinie. W przypadku nieudokumentowania sytuacji materialnej, życiowej i rodzinnej, wnioski o świadczenie z przyczyn formalnych zostanie rozpatrzony negatywnie/załącznik nr 7/.
4. Osoby zatrudnione po 30 kwietnia uzupełniają informacje zawarte w pkt 4 wraz z pierwszym wnioskiem o przyznanie świadczenia z ZFŚS.
5. Emeryci i renciści – byli pracownicy, którzy w danym roku byli zatrudnieni na umowę o pracę w charakterze nauczyciela, otrzymują świadczenie urlopowe w wysokości proporcjonalnej do wymiaru zatrudnienia i okresu pracy zgodnie z art. 53 ust. 1a Ustawy Karta Nauczyciela.
6. Przyznanie świadczeń z Funduszu jest uzależnione od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej.
7. Przy wypłacie świadczeń z § 8 pkt 1 a – c wprowadza się współczynnik przeliczeniowy, który uzależnia wysokość świadczenia od wysokości dochodu netto na jednego członka rodziny osoby uprawnionej.
8. Średnie miesięczne dochody na jednego członka rodziny klasyfikuje się według następujących grup dochodowych:

Grupa	Poziom uzyskania dochodu na członka rodziny miesięcznie			Wysokość dofinansowania z Funduszu
	od	do	powyżej	
I			5501 zł	80 % *
II	3501 zł	5500 zł		85 % *
III	1751 zł	3500 zł		90 % *
IV		1750 zł		100 % *

*Kwoty ustalonej jako bazowa dla danego świadczenia.

VI. SZCZEGÓŁOWE ZASADY PRYZNAWANIA ŚWIADCZEŃ A : W ZAKRESIE POMOCY MIESZKANIOWEJ

§ 12

1. Pomoc na cele mieszkaniowe może być przyznana na warunkach zwrotnej pożyczki / załącznik nr 6/.
2. Pożyczki udzielone na wydatki mieszkaniowe podlegają oprocentowaniu stałemu w wysokości 1% przyznanej kwoty.
3. Pożyczki udzielone na wydatki mieszkaniowe wymagają poręczenia dwóch osób zatrudnionych na czas nieokreślony w pełnym wymiarze zatrudnienia.
4. Spłata pożyczki rozpoczyna się nie później niż po upływie 3 miesięcy od jej udzielenia, chyba że w umowie ustalono inny termin.
5. O przyznaniu pożyczki na cele mieszkaniowe decyduje kolejność składanych wniosków. W szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych można przyznać pożyczkę poza kolejnością.

§ 13

Pożyczek mieszkaniowych udziela się na:

1. Uzupełnienie wkładu własnego na mieszkanie spółdzielcze na warunkach własnościowego prawa do lokalu w wysokości do 7x minimalnego wynagrodzenia.
2. Kupno mieszkania, budowę domu, kupno domu w wysokości do 12x minimalnego wynagrodzenia.
3. Modernizację i remont mieszkania (związane ze zmianą standardu mieszkania) w wysokości do 7x minimalnego wynagrodzenia.
4. Adaptację pomieszczeń na cele mieszkalne i przystosowanie mieszkania dla potrzeb osób o ograniczonej sprawności fizycznej w wysokości do 7x minimalnego wynagrodzenia.

§ 14

1. Podstawą do ustalenia wysokości pożyczek jest minimalne wynagrodzenie za pracę na dzień 1 stycznia roku kalendarzowego, w którym udzielana jest pożyczka.
2. Okres spłaty pożyczek wymienionych w § 13 określa się na:
 - a. 5 lat w przypadku § 13 pkt 2
 - b. 3 lata w przypadku § 13 pkt 1, 3 i 4.
3. Okres spłaty pożyczek wymienionych w § 13 pkt. 1 - 4 na wniosek pożyczkobiorcy może ulec skróceniu. Szybsza spłata pożyczki umożliwia podjęcie następnej.

§ 15

1. Przyznanie pożyczki następuje na podstawie złożonego wniosku i innych wymaganych dokumentów. Wnioski rozpatrywane są z mocą wiążącą przez Komisję Socjalną
2. Wniosek o pożyczkę złożony przez dyrektora szkoły rozpatruje Komisja Socjalna, a umowę o spłatę udzielonej pożyczki podpisuje główny księgowy.
3. Warunkiem przyznania pożyczek, o których mowa w § 13 jest:
 - a. przy budowie domu – przedłożenie decyzji, pozwolenia na budowę oraz oświadczenia o zaawansowaniu prac w wys. min. 20 %,

- b. przy adaptacji pomieszczeń na cele mieszkalne – przedłożenie zgody właściciela nieruchomości na adaptację,
- c. przy remontach i modernizacji mieszkań i domów jednorodzinnych – przedłożenie oświadczenia pracownika o podjęciu remontu lub modernizacji (za takie oświadczenie uważa się sam wniosek o udzielenie pożyczki),
- d. przy kupnie mieszkania i domu mieszkalnego – dołączenie umowy kupna-sprzedaży (kopii kserograficznej).

§ 16

W szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych, dyrektor szkoły w uzgodnieniu z Komisją Socjalną może:

- a. umorzyć część lub całość pożyczki,
- b. zawiesić spłatę rat na okres do 12 miesięcy,
- c. przyznać pożyczkę bezzwrotną na określonych doraźnie zasadach.

§ 17

1. Nie spłacona pożyczka podlega natychmiastowej spłacie wraz z odsetkami w przypadkach:
 - a. porzucenia pracy przez pracownika,
 - b. rozwiązanie z pracownikiem stosunku pracy w związku z wypowiedzeniem umowy o pracę z winy pracownika,
2. W pozostałych przypadkach – rozwiązanie lub zawieszenie umowy o pracę (np. urlop bezpłatny), spłata pożyczki następuje w terminach i ratach określonych w umowie o pożyczkę.
3. W razie zaprzestania spłaty pożyczki przez pożyczkobiorcę zobowiązanie spłaty przenosi się solidarnie na poręczycieli.
4. Podstawę wypłaty przyznanej pożyczki stanowi umowa zawarta z osobą ją otrzymującą, w której określa się wysokość pożyczki, warunki jej udzielenia, okres spłaty oraz sposób jej zabezpieczenia.
5. Pożyczka nie spłacona przez zmarłego pożyczkobiorcę nie podlega spłacie przez poręczycieli. Pozostałą kwotę należy umorzyć na ogólnie obowiązujących zasadach.
6. Wnioski o przyznanie pomocy na cele mieszkaniowe będą rozpatrywane raz na kwartał.
7. Wniosek o zawieszenie spłaty pożyczki na cele mieszkaniowe lub jej umorzenie będzie rozpatrzony w ciągu 2 tygodni od daty złożenia wniosku, z wyjątkiem okresu ferii letnich i zimowych.

B. W ZAKRESIE WYPOCZYNKU, DZIAŁALNOŚCI KULTURALNO - OŚWIATOWEJ I TURYSTYCZNEJ

§ 18

1. Dofinansowanie z ZFŚS osobom uprawnionym do korzystania ze środków tego funduszu przyznane może być:
 - a. na dopłatę do wypoczynku letniego i zimowego dzieci i młodzieży do wysokości 50 % ceny, skierowania na kolonię lub obóz, jednak nie więcej niż 200% diety pracowniczej na każdy dzień /załącznik nr 2/,
 - b. na dopłatę do indywidualnego wypoczynku letniego (tzw. „wczasy pod gruszą”), leczniczego, profilaktyczno-leczniczego oraz wypoczynku grupowego i wycieczek turystyczno-krajoznawczych organizowanych przez zakład pracy /załącznik nr 1/,
 - c. na dopłatę do biletów do kin, teatrów, oper, występów estradowych, imprez sportowych, rekreacyjnych, itp.

2. Wysokość kwoty bazowej przeznaczonej na dofinansowanie wypoczynku (pkt 1 b) będzie ustalana corocznie w zależności od posiadanych środków.
3. Z odpisu na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych wypłaca się nauczycielom do końca sierpnia każdego roku świadczenie urlopowe w wysokości odpisu podstawowego, o którym mowa w przepisach o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych, ustalonego proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy i okresu zatrudnienia nauczyciela w danym roku szkolnym.

§ 19

1. Częstotliwość przydziału świadczeń wynosi:
 - a. z tytułu wypoczynku letniego i zimowego dzieci, kolonii i obozów dla dzieci - nie częściej niż raz w roku,
 - b. z tytułu indywidualnego wypoczynku letniego (tzw. „wczasy pod gruszą”), wypoczynku leczniczego, profilaktyczno-leczniczego – raz na dwa lata.
2. Ograniczenia częstotliwości świadczeń nie dotyczą wycieczek turystyczno-krajoznawczych organizowanych przez zakład pracy.
3. Do korzystania z dopłat do kolonii i obozów uprawnione są dzieci w wieku 7 – 15 lat, oraz starsze uczące się w dziennych szkołach ponadgimnazjalnych.
5. W przypadku wyjazdu na wypoczynek letni ze współmałżonkiem istnieje możliwość dofinansowania wypoczynku współmałżonka bezrobotnego w wysokości 250% diety pracowniczej na każdy dzień, za okres do 7 dni urlopu wypoczynkowego.
6. Dzieci pochodzące z rodzin wielodzietnych (3 dzieci i więcej) sieroty, półsieroty oraz dzieci samotnych rodziców, których dochód miesięczny w przeliczeniu na osobę w rodzinie nie przekracza 75 % minimalnego wynagrodzenia za pracę mogą otrzymać dofinansowanie wypoczynku w wysokości do 100 % pobytu na kolonii lub obozie.

§ 20

1. Uprawniony ubiegający się o przyznanie dopłaty do § 18 pkt 1 a – b jest zobowiązany złożyć wniosek o przyznanie świadczenia do 30 kwietnia bieżącego roku.
2. Wypłata dofinansowania do form wypoczynku określonych w § 18 pkt 1 – 3 będzie dokonana przed planowanym wypoczynkiem.

C. W ZAKRESIE INNYCH ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH.

§ 21

1. Ze środków ZFŚS mogą być udzielone zapomogi rzeczowe i finansowe osobom uprawnionym do korzystania z ZFŚS, z tytułu:
 - a. indywidualnych zdarzeń losowych, klęsk żywiołowych, śmierci osoby w I stopniu pokrewieństwa w postaci pomocy finansowej w wysokości do 250 % minimalnego wynagrodzenia za pracę /załącznik nr 3/,
 - b. szczególnie trudnej sytuacji materialnej, rodzinnej lub życiowej w postaci pomocy finansowej w wysokości do 100 % minimalnego wynagrodzenia za pracę /załącznik nr 4/,
 - c. przebywania na leczeniu szpitalnym lub przewlekłej choroby w postaci pomocy finansowej w wysokości do 100% minimalnego wynagrodzenia za pracę /załącznik nr 4/.
 - d. zwiększonych wydatków rodziny w okresie zimowym w postaci pomocy finansowej lub rzeczowej w wysokości do 40% minimalnego wynagrodzenia za pracę.
2. Świadczenia wymienione w punkcie 1 b i 1c wymagają:

- a. dokładnego opisu sytuacji życiowej i materialnej rodziny.
- b. w przypadku długotrwałej (przewlekłej choroby) zaświadczenia od lekarza specjalisty.
3. Wnioski o świadczenia wymienione w pkt 1a – 1c będą rozpatrzone w ciągu 2 tygodni od daty złożenia wniosku z wyjątkiem okresu ferii letnich i zimowych.
4. Jednorazowe świadczenie wymienione w pkt 1d otrzymuje rodzina pracownika lub emeryta uprawnionego. Pomoc finansowa wypłacana jest do dnia 15 grudnia danego roku kalendarzowego.
5. W uzasadnionym przypadku wynikającym z pkt 1a,b,c pomoc finansowa może być przyznana na wniosek Dyrektora Szkoły.

VII. EWIDENCJA ŚWIADCZEŃ ZFŚS

§ 22

1. Ewidencję świadczeń socjalnych prowadzi pracownik upoważniony przez dyrektora.
2. Ewidencja obejmuje wszystkie świadczenia z ZFŚS.
3. Ewidencja prowadzona jest w formie:
 - a. protokołów spotkań Komisji Socjalnej.
 - b. archiwizacji dokumentów przez upoważnionego pracownika.

VIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 23

Z postanowieniami niniejszego regulaminu winni być zapoznani wszyscy uprawnieni. Regulamin powinien być udostępniony do wglądu na każde żądanie pracownika.

§ 24

1. Regulamin opracowuje dyrektor szkoły i przedstawia do uzgodnienia związkom zawodowym funkcjonującym w szkole.
2. Poprawki (nowelizacje) do regulaminu ZFŚS powinny być dołączone do oryginału w formie aneksu z zaznaczeniem zmienionych punktów lub w formie jednolitej wprowadzonej przez dyrektora szkoły.

§ 25

W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy prawa wymienione na wstępie regulaminu.

§ 26

Regulamin wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia.

§ 27

Wzory wniosków o udzielenie świadczeń z Funduszu stanowią załączniki do regulaminu.

Załącznik 1: wniosek o dofinansowanie wypoczynku

Załącznik 2: wniosek o dofinansowanie wypoczynku wakacyjnego dzieci i młodzieży

- Załącznik 3: wniosek o przyznanie zapomogi losowej
Załącznik 4: wniosek o udzielenie pomocy finansowej lub rzeczowej
Załącznik 5: wniosek o przyznanie pomocy finansowej lub rzeczowej w związku ze
zwiększonymi wydatkami w okresie zimowym
Załącznik 6: wniosek o przyznanie pożyczki na cele mieszkaniowe
Załącznik 7: oświadczenie o dochodach.

Załącznik nr 1:

WNIOSEK o przyznanie dofinansowania wypoczynku

....., dn.20.....r.
(imię i nazwisko) (miejscowość)

.....
(adres zamieszkania)

.....
(charakter uprawnienia)

Proszę o przyznanie dofinansowania wypoczynku organizowanego w formie:
indywidualnego wypoczynku letniego, sanatoryjnego*, leczniczego*, profilaktyczno-leczniczego*,
wypoczynku grupowego*, wycieczki turystyczno-krajoznawczej organizowanej przez zakład pracy*,
dla mnie oraz dla niżej wymienionych członków rodziny, pozostających na moim utrzymaniu:*

Lp.	Imię i nazwisko	Stopień pokrewieństwa	Miejsce pracy/nauki	Data urodzenia /w przypadku dzieci/

Oświadczenie wnioskodawcy:

Ja, niżej podpisany/a niniejszym oświadczam, że z dofinansowania wypoczynku z ZFŚS ostatnio korzystałem/am w roku.

.....
(czytelny podpis wnioskodawcy)

Decyzja o przyznaniu świadczenia:

- a. Przyznano dofinansowanie do wypoczynku w kwocie*
(słownie zł:)
- b. Nie przyznano dofinansowania*

Uzasadnienie:.....
.....
.....

* niepotrzebne skreślić

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis i pieczęć pracodawcy)

KLAUZULA INFORMACYJNA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH – informacja dla beneficjentów Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych (ZFŚS)

Na podstawie art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), publ. Dz. Urz. UE L Nr 119, s. 1 informujemy, iż:

1. Administratorem Twoich danych osobowych jest: Zespół Szkół Nr 4 w Hrubieszowie, ul. Dwernickiego 10, 22-500 Hrubieszów, e-mail: zs4hrubieszow@op.pl, Tel: 084-6962986.
2. Zespół Szkół Nr 4 w Hrubieszowie powołał Inspektora Ochrony Danych. Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych: inspektor@cbi24.pl.
3. Twoje dane osobowe są przetwarzane (w tym są zbierane) przez Zespół Szkół Nr 4 w Hrubieszowie wyłącznie w celu:
 - a) przyznania świadczenia socjalnego,
 - b) dochodzenia ewentualnych roszczeń,
 - c) realizacji celów rachunkowych,
 - d) realizacji celów podatkowych.
4. Podstawa prawna przetwarzania Twoich danych osobowych: art. 6 ust. 1 lit. c) RODO, a także art. 9 ust. 2 lit b) RODO (zgodnie z którego treścią dopuszcza się przetwarzanie danych osobowych jeśli jest to niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze lub wykonywania szczególnych praw przez administratora lub osobę, której dane dotyczą, w dziedzinie prawa pracy, zabezpieczenia społecznego i ochrony socjalnej) w zw. z Ustawą z dnia 04 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t.j. Dz.U.2018.1316) oraz Regulaminem Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych. W zakresie wykraczającym poza wymagania ustawy - zgodnie z podstawą art. 6 ust. 1 lit. a) oraz art. 9 ust. 2 lit. a) RODO - dobrowolna zgoda.
5. Podanie danych osobowych wymaganych na podstawie przesłanek z art. 6 ust. 1 lit. c) RODO, a także art. 9 ust. 2 lit b) RODO jest wymagane w celu uzyskania świadczenia z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, natomiast podanie danych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a) oraz art. 9 ust. 2 lit. a) RODO jest dobrowolne.
6. Twoje dane osobowe mogą być przekazywane następującym kategoriom odbiorców:
 - a) podmiotom uprawnionym na podstawie przepisów prawa,
 - b) podmiotom współpracującym w zakresie realizacji świadczeń niezbędnych dla realizacji przedmiotowego procesu i zarządzania naszym podmiotem, a zwłaszcza dostawcom usług: księgowych, prawnych, doradczych oraz wspierających dochodzeniu należnych roszczeń - w przypadku ich wystąpienia (w szczególności kancelariom prawnym, firmom windykacyjnym), archiwizacyjnych, związanych z utylizacją dokumentacji oraz innych nośników zawierających dane osobowe,
 - c) osobom upoważnionym przez Administratora Danych, w tym naszym pracownikom i współpracownikom, którzy muszą mieć dostęp do danych, aby wykonywać swoje obowiązki,
7. Twoje dane osobowe będą przechowywane przez okres wymagany przepisami prawa, z zastrzeżeniem że w celu dochodzenia roszczeń przetwarzane będą przez okres przedawnienia roszczeń wynikający z przepisów ustawy Kodeks cywilny. Wszelkie dane przetwarzane na potrzeby rachunkowości oraz ze względów podatkowych przetwarzamy przez 5 lat liczonych od końca roku kalendarzowego, w którym powstał obowiązek podatkowy. Po upływie wyżej wymienionych okresów Twoje dane są usuwane.
8. Przysługuje Pani/Panu prawo do:
 - a) 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;
 - b) jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a) lub art. 9 ust. 2 lit. a) - przysługuje prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;
 - c) prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).
9. Twoje dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

Załącznik nr 2:

WNIOSEK
o przyznanie dofinansowania wypoczynku wakacyjnego dzieci i młodzieży

....., dn.20.....r.
(imię i nazwisko) (miejscowość)

.....
(adres zamieszkania)

.....
(charakter uprawnienia)

Proszę o przyznanie mi dofinansowania wypoczynku organizowanego w formie:
kolonia dniowa, obóz – dniowy* , inne /jaki?/* – dniowy*
dla następujących członków mojej rodziny:

Lp.	Imię i nazwisko	Stopień pokrewieństwa	Wiek	Miejsce nauki dziecka

.....
(czytelny podpis wnioskodawcy)

Decyzja o przyznaniu świadczenia:

- a. Przyznano dofinansowanie do wypoczynku w kwocie*
(słownie zł:)
- b. Nie przyznano dofinansowania*

Uzasadnienie:.....
.....
.....

* niepotrzebne skreślić

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis i pieczęć pracodawcy)

KLAUZULA INFORMACYJNA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH – informacja dla beneficjentów Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych (ZFŚS)

Na podstawie art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), publ. Dz. Urz. UE L Nr 119, s. 1 informujemy, iż:

1. Administratorem Twoich danych osobowych jest: Zespół Szkół Nr 4 w Hrubieszowie, ul. Dwernickiego 10, 22-500 Hrubieszów, e-mail: zs4hrubieszow@op.pl, Tel: 084-6962986.
2. Zespół Szkół Nr 4 w Hrubieszowie powołał Inspektora Ochrony Danych. Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych: inspektor@cbi24.pl.
3. Twoje dane osobowe są przetwarzane (w tym są zbierane) przez Zespół Szkół Nr 4 w Hrubieszowie wyłącznie w celu:
 - a) przyznania świadczenia socjalnego,
 - b) dochodzenia ewentualnych roszczeń,
 - c) realizacji celów rachunkowych,
 - d) realizacji celów podatkowych.
4. Podstawa prawna przetwarzania Twoich danych osobowych: art. 6 ust. 1 lit. c) RODO, a także art. 9 ust. 2 lit b) RODO (zgodnie z którego treścią dopuszcza się przetwarzanie danych osobowych jeśli jest to niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze lub wykonywania szczególnych praw przez administratora lub osobę, której dane dotyczą, w dziedzinie prawa pracy, zabezpieczenia społecznego i ochrony socjalnej) w zw. z Ustawą z dnia 04 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t.j. Dz.U.2018.1316) oraz Regulaminem Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych. W zakresie wykraczającym poza wymagania ustawy - zgodnie z podstawą art. 6 ust. 1 lit. a) oraz art. 9 ust. 2 lit. a) RODO - dobrowolna zgoda.
5. Podanie danych osobowych wymaganych na podstawie przesłanek z art. 6 ust. 1 lit. c) RODO, a także art. 9 ust. 2 lit b) RODO jest wymagane w celu uzyskania świadczenia z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, natomiast podanie danych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a) oraz art. 9 ust. 2 lit. a) RODO jest dobrowolne.
6. Twoje dane osobowe mogą być przekazywane następującym kategoriom odbiorców:
 - a) podmiotom uprawnionym na podstawie przepisów prawa,
 - b) podmiotom współpracującym w zakresie realizacji świadczeń niezbędnych dla realizacji przedmiotowego procesu i zarządzania naszym podmiotem, a zwłaszcza dostawcom usług: księgowych, prawnych, doradczych oraz wspierających dochodzeniu należnych roszczeń - w przypadku ich wystąpienia (w szczególności kancelariom prawnym, firmom windykacyjnym), archiwizacyjnych, związanych z utylizacją dokumentacji oraz innych nośników zawierających dane osobowe,
 - c) osobom upoważnionym przez Administratora Danych, w tym naszym pracownikom i współpracownikom, którzy muszą mieć dostęp do danych, aby wykonywać swoje obowiązki,
7. Twoje dane osobowe będą przechowywane przez okres wymagany przepisami prawa, z zastrzeżeniem że w celu dochodzenia roszczeń przetwarzane będą przez okres przedawnienia roszczeń wynikający z przepisów ustawy Kodeks cywilny. Wszelkie dane przetwarzane na potrzeby rachunkowości oraz ze względów podatkowych przetwarzamy przez 5 lat liczonych od końca roku kalendarzowego, w którym powstał obowiązek podatkowy. Po upływie wyżej wymienionych okresów Twoje dane są usuwane.
8. Przysługuje Pani/Panu prawo do:
 - a) 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;
 - b) jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a) lub art. 9 ust. 2 lit. a) - przysługuje prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;
 - c) prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).
9. Twoje dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

Załącznik nr 3:

WNIOSEK o przyznanie zapomogi losowej

....., dn.20.....r.
(imię i nazwisko) (miejscowość)

.....
(adres zamieszkania)

.....
(charakter uprawnienia)

Proszę o przyznanie mi zapomogi losowej z powodu:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Prawdziwość wyżej przedstawionych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem,
świadom odpowiedzialności karnej z art. 271 K.K.

.....
(czytelny podpis wnioskodawcy)

Decyzja o przyznaniu świadczenia:

- a. Przyznano zapomogę losową w kwocie*
(słownie zł:)
- b. Nie przyznano zapomogi losowej*

Uzasadnienie:.....

.....

.....

* niepotrzebne skreślić

..... (miejscowość, data) (podpis i pieczęć pracodawcy)

KLAUZULA INFORMACYJNA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH – informacja dla beneficjentów Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych (ZFŚS)

Na podstawie art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), publ. Dz. Urz. UE L Nr 119, s. 1 informujemy, iż:

1. Administratorem Twoich danych osobowych jest: Zespół Szkół Nr 4 w Hrubieszowie, ul. Dwernickiego 10, 22-500 Hrubieszów, e-mail: zs4hrubieszow@op.pl, Tel: 084-6962986.
2. Zespół Szkół Nr 4 w Hrubieszowie powołał Inspektora Ochrony Danych. Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych: inspektor@cbi24.pl.
3. Twoje dane osobowe są przetwarzane (w tym są zbierane) przez Zespół Szkół Nr 4 w Hrubieszowie wyłącznie w celu:
 - a) przyznania świadczenia socjalnego,
 - b) dochodzenia ewentualnych roszczeń,
 - c) realizacji celów rachunkowych,
 - d) realizacji celów podatkowych.
4. Podstawa prawna przetwarzania Twoich danych osobowych: art. 6 ust. 1 lit. c) RODO, a także art. 9 ust. 2 lit b) RODO (zgodnie z którego treścią dopuszcza się przetwarzanie danych osobowych jeśli jest to niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze lub wykonywania szczególnych praw przez administratora lub osobę, której dane dotyczą, w dziedzinie prawa pracy, zabezpieczenia społecznego i ochrony socjalnej) w zw. z Ustawą z dnia 04 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t.j. Dz.U.2018.1316) oraz Regulaminem Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych. W zakresie wykraczającym poza wymagania ustawy - zgodnie z podstawą art. 6 ust. 1 lit. a) oraz art. 9 ust. 2 lit. a) RODO - dobrowolna zgoda.
5. Podanie danych osobowych wymaganych na podstawie przesłanek z art. 6 ust. 1 lit. c) RODO, a także art. 9 ust. 2 lit b) RODO jest wymagane w celu uzyskania świadczenia z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, natomiast podanie danych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a) oraz art. 9 ust. 2 lit. a) RODO jest dobrowolne.
6. Twoje dane osobowe mogą być przekazywane następującym kategoriom odbiorców:
 - a) podmiotom uprawnionym na podstawie przepisów prawa,
 - b) podmiotom współpracującym w zakresie realizacji świadczeń niezbędnych dla realizacji przedmiotowego procesu i zarządzania naszym podmiotem, a zwłaszcza dostawcom usług: księgowych, prawnych, doradczych oraz wspierających dochodzeniu należnych roszczeń - w przypadku ich wystąpienia (w szczególności kancelariom prawnym, firmom windykacyjnym), archiwizacyjnych, związanych z utylizacją dokumentacji oraz innych nośników zawierających dane osobowe,
 - c) osobom upoważnionym przez Administratora Danych, w tym naszym pracownikom i współpracownikom, którzy muszą mieć dostęp do danych, aby wykonywać swoje obowiązki,
7. Twoje dane osobowe będą przechowywane przez okres wymagany przepisami prawa, z zastrzeżeniem że w celu dochodzenia roszczeń przetwarzane będą przez okres przedawnienia roszczeń wynikający z przepisów ustawy Kodeks cywilny. Wszelkie dane przetwarzane na potrzeby rachunkowości oraz ze względów podatkowych przetwarzamy przez 5 lat liczonych od końca roku kalendarzowego, w którym powstał obowiązek podatkowy. Po upływie wyżej wymienionych okresów Twoje dane są usuwane.
8. Przysługuje Pani/Panu prawo do:
 - a) 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;
 - b) jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a) lub art. 9 ust. 2 lit. a) - przysługuje prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;
 - c) prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).
9. Twoje dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

Załącznik nr 4:

**WNIOSEK
o przyznanie pomocy finansowej lub rzeczowej**

....., dn.20.....r.
(miejscowość)

1. Imię i nazwisko
2. Charakter uprawnień
3. Osoby będące na utrzymaniu uprawnionego:

L.p.	Imię i nazwisko	Stopień pokrewieństwa	Data urodzenia /w przypadku dzieci/	Uwagi

Proszę o przyznanie mi pomocy finansowej/rzeczowej* z powodu:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Prawdziwość wyżej przedstawionych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem,
świadom odpowiedzialności karnej z art. 271 K.K.

.....
(czytelny podpis wnioskodawcy)

Decyzja o przyznaniu świadczenia:

- a. Przyznano pomoc finansową/rzeczową w kwocie*
(słownie zł:)
- b. Nie przyznano pomocy finansowej/rzeczowej *

Uzasadnienie:.....
.....
.....

* niepotrzebne skreślić

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis i pieczęć pracodawcy)

KLAUZULA INFORMACYJNA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH – informacja dla beneficjentów Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych (ZFŚS)

Na podstawie art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), publ. Dz. Urz. UE L Nr 119, s. 1 informujemy, iż:

1. Administratorem Twoich danych osobowych jest: Zespół Szkół Nr 4 w Hrubieszowie, ul. Dwernickiego 10, 22-500 Hrubieszów, e-mail: zs4hrubieszow@op.pl, Tel: 084-6962986.
2. Zespół Szkół Nr 4 w Hrubieszowie powołał Inspektora Ochrony Danych. Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych: inspektor@cbi24.pl.
3. Twoje dane osobowe są przetwarzane (w tym są zbierane) przez Zespół Szkół Nr 4 w Hrubieszowie wyłącznie w celu:
 - a) przyznania świadczenia socjalnego,
 - b) dochodzenia ewentualnych roszczeń,
 - c) realizacji celów rachunkowych,
 - d) realizacji celów podatkowych.
4. Podstawa prawna przetwarzania Twoich danych osobowych: art. 6 ust. 1 lit. c) RODO, a także art. 9 ust. 2 lit b) RODO (zgodnie z którego treścią dopuszcza się przetwarzanie danych osobowych jeśli jest to niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze lub wykonywania szczególnych praw przez administratora lub osobę, której dane dotyczą, w dziedzinie prawa pracy, zabezpieczenia społecznego i ochrony socjalnej) w zw. z Ustawą z dnia 04 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t.j. Dz.U.2018.1316) oraz Regulaminem Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych. W zakresie wykraczającym poza wymagania ustawy - zgodnie z podstawą art. 6 ust. 1 lit. a) oraz art. 9 ust. 2 lit. a) RODO - dobrowolna zgoda.
5. Podanie danych osobowych wymaganych na podstawie przesłanek z art. 6 ust. 1 lit. c) RODO, a także art. 9 ust. 2 lit b) RODO jest wymagane w celu uzyskania świadczenia z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, natomiast podanie danych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a) oraz art. 9 ust. 2 lit. a) RODO jest dobrowolne.
6. Twoje dane osobowe mogą być przekazywane następującym kategoriom odbiorców:
 - a) podmiotom uprawnionym na podstawie przepisów prawa,
 - b) podmiotom współpracującym w zakresie realizacji świadczeń niezbędnych dla realizacji przedmiotowego procesu i zarządzania naszym podmiotem, a zwłaszcza dostawcom usług: księgowych, prawnych, doradczych oraz wspierających dochodzeniu należnych roszczeń - w przypadku ich wystąpienia (w szczególności kancelariom prawnym, firmom windykacyjnym), archiwizacyjnych, związanych z utylizacją dokumentacji oraz innych nośników zawierających dane osobowe,
 - c) osobom upoważnionym przez Administratora Danych, w tym naszym pracownikom i współpracownikom, którzy muszą mieć dostęp do danych, aby wykonywać swoje obowiązki,
7. Twoje dane osobowe będą przechowywane przez okres wymagany przepisami prawa, z zastrzeżeniem że w celu dochodzenia roszczeń przetwarzane będą przez okres przedawnienia roszczeń wynikający z przepisów ustawy Kodeks cywilny. Wszelkie dane przetwarzane na potrzeby rachunkowości oraz ze względów podatkowych przetwarzamy przez 5 lat liczonych od końca roku kalendarzowego, w którym powstał obowiązek podatkowy. Po upływie wyżej wymienionych okresów Twoje dane są usuwane.
8. Przysługuje Pani/Panu prawo do:
 - a) 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;
 - b) jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a) lub art. 9 ust. 2 lit. a) - przysługuje prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;
 - c) prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).
9. Twoje dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

Załącznik nr 5:

WNIOSEK
o przyznanie pomocy finansowej
w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie zimowym

....., dn.20.....r.
(miejscowość)

1. Imię i nazwisko
2. Charakter uprawnień
3. Osoby będące na utrzymaniu pracownika:

Lp.	Imię i nazwisko	Stopień pokrewieństwa	Uwagi

Decyzja o przyznaniu świadczenia:

- a. Przyznano pomoc finansową w kwocie*
(słownie zł:)
- b. Nie przyznano pomocy finansowej*

Uzasadnienie:.....
.....
.....

* niepotrzebne skreślić

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis i pieczęć pracodawcy)

KLAUZULA INFORMACYJNA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH – informacja dla beneficjentów Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych (ZFŚS)

Na podstawie art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), publ. Dz. Urz. UE L Nr 119, s. 1 informujemy, iż:

1. Administratorem Twoich danych osobowych jest: Zespół Szkół Nr 4 w Hrubieszowie, ul. Dwernickiego 10, 22-500 Hrubieszów, e-mail: zs4hrubieszow@op.pl, Tel: 084-6962986.
2. Zespół Szkół Nr 4 w Hrubieszowie powołał Inspektora Ochrony Danych. Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych: inspektor@cbi24.pl.
3. Twoje dane osobowe są przetwarzane (w tym są zbierane) przez Zespół Szkół Nr 4 w Hrubieszowie wyłącznie w celu:
 - a) przyznania świadczenia socjalnego,
 - b) dochodzenia ewentualnych roszczeń,
 - c) realizacji celów rachunkowych,
 - d) realizacji celów podatkowych.
4. Podstawa prawna przetwarzania Twoich danych osobowych: art. 6 ust. 1 lit. c) RODO, a także art. 9 ust. 2 lit b) RODO (zgodnie z którego treścią dopuszcza się przetwarzanie danych osobowych jeśli jest to niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze lub wykonywania szczególnych praw przez administratora lub osobę, której dane dotyczą, w dziedzinie prawa pracy, zabezpieczenia społecznego i ochrony socjalnej) w zw. z Ustawą z dnia 04 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t.j. Dz.U.2018.1316) oraz Regulaminem Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych. W zakresie wykraczającym poza wymagania ustawy - zgodnie z podstawą art. 6 ust. 1 lit. a) oraz art. 9 ust. 2 lit. a) RODO - dobrowolna zgoda.
5. Podanie danych osobowych wymaganych na podstawie przesłanek z art. 6 ust. 1 lit. c) RODO, a także art. 9 ust. 2 lit b) RODO jest wymagane w celu uzyskania świadczenia z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, natomiast podanie danych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a) oraz art. 9 ust. 2 lit. a) RODO jest dobrowolne.
6. Twoje dane osobowe mogą być przekazywane następującym kategoriom odbiorców:
 - a) podmiotom uprawnionym na podstawie przepisów prawa,
 - b) podmiotom współpracującym w zakresie realizacji świadczeń niezbędnych dla realizacji przedmiotowego procesu i zarządzania naszym podmiotem, a zwłaszcza dostawcom usług: księgowych, prawnych, doradczych oraz wspierających dochodzeniu należnych roszczeń - w przypadku ich wystąpienia (w szczególności kancelariom prawnym, firmom windykacyjnym), archiwizacyjnych, związanych z utylizacją dokumentacji oraz innych nośników zawierających dane osobowe,
 - c) osobom upoważnionym przez Administratora Danych, w tym naszym pracownikom i współpracownikom, którzy muszą mieć dostęp do danych, aby wykonywać swoje obowiązki,
7. Twoje dane osobowe będą przechowywane przez okres wymagany przepisami prawa, z zastrzeżeniem że w celu dochodzenia roszczeń przetwarzane będą przez okres przedawnienia roszczeń wynikający z przepisów ustawy Kodeks cywilny. Wszelkie dane przetwarzane na potrzeby rachunkowości oraz ze względów podatkowych przetwarzamy przez 5 lat liczonych od końca roku kalendarzowego, w którym powstał obowiązek podatkowy. Po upływie wyżej wymienionych okresów Twoje dane są usuwane.
8. Przysługuje Pani/Panu prawo do:
 - a) 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;
 - b) jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a) lub art. 9 ust. 2 lit. a) - przysługuje prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;
 - c) prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).
9. Twoje dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

Załącznik nr 6:

WNIOSEK o przyznanie pożyczki na cele mieszkaniowe

....., dn.20.....r.
(imię i nazwisko) (miejscowość)

.....
(adres zamieszkania)

.....
(charakter uprawnienia)

Proszę o przyznanie mi pożyczki na cele mieszkaniowe z przeznaczeniem na:

1. Uzupełnienie wkładu własnego na mieszkanie spółdzielcze na warunkach własnościowych prawa do lokalu*.
2. Kupno mieszkania, budowa domu, kupno domu*.
3. Modernizację i remont mieszkania (związana ze zmianą standardu mieszkania)*.
4. Adaptację pomieszczeń na cele mieszkalne i przystosowanie mieszkania dla potrzeb osób o ograniczonej sprawności fizycznej*.

Na poręczycieli proponuję:

1.
2.

Oświadczam, że w chwili obecnej z pożyczki mieszkaniowej nie korzystam/korzystam*,
spłata ostatniej raty nastąpiroku.

.....
(czytelny podpis wnioskodawcy)

Decyzja o przyznaniu świadczenia:

- a. Przyznano pożyczkę na cele mieszkaniowe w kwocie*
(słownie zł:)
- b. Nie przyznano pożyczki mieszkaniowej*

Uzasadnienie:.....
.....
.....

* niepotrzebne skreślić

..... (miejscowość, data) (podpis i pieczęć pracodawcy)

KLAUZULA INFORMACYJNA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH – informacja dla beneficjentów Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych (ZFŚS)

Na podstawie art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), publ. Dz. Urz. UE L Nr 119, s. 1 informujemy, iż:

1. Administratorem Twoich danych osobowych jest: Zespół Szkół Nr 4 w Hrubieszowie, ul. Dwernickiego 10, 22-500 Hrubieszów, e-mail: zs4hrubieszow@op.pl, Tel: 084-6962986.
2. Zespół Szkół Nr 4 w Hrubieszowie powołał Inspektora Ochrony Danych. Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych: inspektor@cbi24.pl.
3. Twoje dane osobowe są przetwarzane (w tym są zbierane) przez Zespół Szkół Nr 4 w Hrubieszowie wyłącznie w celu:
 - a) przyznania świadczenia socjalnego,
 - b) dochodzenia ewentualnych roszczeń,
 - c) realizacji celów rachunkowych,
 - d) realizacji celów podatkowych.
4. Podstawa prawna przetwarzania Twoich danych osobowych: art. 6 ust. 1 lit. c) RODO, a także art. 9 ust. 2 lit b) RODO (zgodnie z którego treścią dopuszcza się przetwarzanie danych osobowych jeśli jest to niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze lub wykonywania szczególnych praw przez administratora lub osobę, której dane dotyczą, w dziedzinie prawa pracy, zabezpieczenia społecznego i ochrony socjalnej) w zw. z Ustawą z dnia 04 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t.j. Dz.U.2018.1316) oraz Regulaminem Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych. W zakresie wykraczającym poza wymagania ustawy - zgodnie z podstawą art. 6 ust. 1 lit. a) oraz art. 9 ust. 2 lit. a) RODO - dobrowolna zgoda.
5. Podanie danych osobowych wymaganych na podstawie przesłanek z art. 6 ust. 1 lit. c) RODO, a także art. 9 ust. 2 lit b) RODO jest wymagane w celu uzyskania świadczenia z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, natomiast podanie danych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a) oraz art. 9 ust. 2 lit. a) RODO jest dobrowolne.
6. Twoje dane osobowe mogą być przekazywane następującym kategoriom odbiorców:
 - a) podmiotom uprawnionym na podstawie przepisów prawa,
 - b) podmiotom współpracującym w zakresie realizacji świadczeń niezbędnych dla realizacji przedmiotowego procesu i zarządzania naszym podmiotem, a zwłaszcza dostawcom usług: księgowych, prawnych, doradczych oraz wspierających dochodzeniu należnych roszczeń - w przypadku ich wystąpienia (w szczególności kancelariom prawnym, firmom windykacyjnym), archiwizacyjnych, związanych z utylizacją dokumentacji oraz innych nośników zawierających dane osobowe,
 - c) osobom upoważnionym przez Administratora Danych, w tym naszym pracownikom i współpracownikom, którzy muszą mieć dostęp do danych, aby wykonywać swoje obowiązki,
7. Twoje dane osobowe będą przechowywane przez okres wymagany przepisami prawa, z zastrzeżeniem że w celu dochodzenia roszczeń przetwarzane będą przez okres przedawnienia roszczeń wynikający z przepisów ustawy Kodeks cywilny. Wszelkie dane przetwarzane na potrzeby rachunkowości oraz ze względów podatkowych przetwarzamy przez 5 lat liczonych od końca roku kalendarzowego, w którym powstał obowiązek podatkowy. Po upływie wyżej wymienionych okresów Twoje dane są usuwane.
8. Przysługuje Pani/Panu prawo do:
 - a) 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;
 - b) jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a) lub art. 9 ust. 2 lit. a) - przysługuje prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;
 - c) prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).
9. Twoje dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

Załącznik nr 7:

.....
(miejscowość, data)

.....
(imię i nazwisko składającego deklarację)

.....
(dokładny adres)

OŚWIADCZENIE O DOCHODACH

za okres

Oświadczam, że w skład mojego gospodarstwa domowego wchodzi następujące osoby:

Wnioskodawca i członkowie rodziny:

L.p.	Imię i nazwisko	Stopień pokrewieństwa	Data urodzenia /w przypadku dzieci/	Uwagi

W rodzinieosoba/y posiada/ją orzeczenie o niepełnosprawności.

Dochód* w przeliczeniu na członka mojej rodziny zawiera się w grupie dochodowej.

Jednocześnie oświadczam, że jestem świadoma/my odpowiedzialności wynikającej ze złożenia oświadczenia niezgodnego z prawdą. Własnoręcznym podpisem potwierdzam poprawność danych zamieszczonych w złożonym oświadczeniu. Oświadczam także, że znana mi jest treść obowiązującego regulaminu ZFŚS.

.....
(czytelny podpis)

*Należy podać dochód zgodnie z § 11 pkt 3 i 8.

KLAUZULA INFORMACYJNA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH – informacja dla beneficjentów Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych (ZFŚS)

Na podstawie art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), publ. Dz. Urz. UE L Nr 119, s. 1 informujemy, iż:

1. Administratorem Twoich danych osobowych jest: Zespół Szkół Nr 4 w Hrubieszowie, ul. Dwernickiego 10, 22-500 Hrubieszów, e-mail: zs4hrubieszow@op.pl, Tel: 084-6962986.
2. Zespół Szkół Nr 4 w Hrubieszowie powołał Inspektora Ochrony Danych. Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych: inspektor@cbi24.pl.
3. Twoje dane osobowe są przetwarzane (w tym są zbierane) przez Zespół Szkół Nr 4 w Hrubieszowie wyłącznie w celu:
 - a) przyznania świadczenia socjalnego,
 - b) dochodzenia ewentualnych roszczeń,
 - c) realizacji celów rachunkowych,
 - d) realizacji celów podatkowych.
4. Podstawa prawna przetwarzania Twoich danych osobowych: art. 6 ust. 1 lit. c) RODO, a także art. 9 ust. 2 lit b) RODO (zgodnie z którego treścią dopuszcza się przetwarzanie danych osobowych jeśli jest to niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze lub wykonywania szczególnych praw przez administratora lub osobę, której dane dotyczą, w dziedzinie prawa pracy, zabezpieczenia społecznego i ochrony socjalnej) w zw. z Ustawą z dnia 04 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t.j. Dz.U.2018.1316) oraz Regulaminem Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych. W zakresie wykraczającym poza wymagania ustawy - zgodnie z podstawą art. 6 ust. 1 lit. a) oraz art. 9 ust. 2 lit. a) RODO - dobrowolna zgoda.
5. Podanie danych osobowych wymaganych na podstawie przesłanek z art. 6 ust. 1 lit. c) RODO, a także art. 9 ust. 2 lit b) RODO jest wymagane w celu uzyskania świadczenia z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, natomiast podanie danych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a) oraz art. 9 ust. 2 lit. a) RODO jest dobrowolne.
6. Twoje dane osobowe mogą być przekazywane następującym kategoriom odbiorców:
 - a) podmiotom uprawnionym na podstawie przepisów prawa,
 - b) podmiotom współpracującym w zakresie realizacji świadczeń niezbędnych dla realizacji przedmiotowego procesu i zarządzania naszym podmiotem, a zwłaszcza dostawcom usług: księgowych, prawnych, doradczych oraz wspierających dochodzeniu należnych roszczeń - w przypadku ich wystąpienia (w szczególności kancelariom prawnym, firmom windykacyjnym), archiwizacyjnych, związanych z utylizacją dokumentacji oraz innych nośników zawierających dane osobowe,
 - c) osobom upoważnionym przez Administratora Danych, w tym naszym pracownikom i współpracownikom, którzy muszą mieć dostęp do danych, aby wykonywać swoje obowiązki,
7. Twoje dane osobowe będą przechowywane przez okres wymagany przepisami prawa, z zastrzeżeniem że w celu dochodzenia roszczeń przetwarzane będą przez okres przedawnienia roszczeń wynikający z przepisów ustawy Kodeks cywilny. Wszelkie dane przetwarzane na potrzeby rachunkowości oraz ze względów podatkowych przetwarzamy przez 5 lat liczonych od końca roku kalendarzowego, w którym powstał obowiązek podatkowy. Po upływie wyżej wymienionych okresów Twoje dane są usuwane.
8. Przysługuje Pani/Panu prawo do:
 - a) 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;
 - b) jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a) lub art. 9 ust. 2 lit. a) - przysługuje prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;
 - c) prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).
9. Twoje dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

Stosownie do art.8 ust.2 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych i art. 27 ust. 1 ustawy z dnia 23 maja 1991r. o związkach zawodowych Regulamin został uzgodniony z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi w szkole.

Dyrektor szkoły:

Uzgodniono w dniu

Zakładowa Organizacja Związkowa: