

Zarządzenie Nr 26/2020/2021
Dyrektora Zespołu Szkół Nr 1 im. St. Staszica w Kutnie
z dnia 15 lutego 2021r.
w sprawie wprowadzenia „Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń
Socjalnych w Zespole Szkół Nr 1 im. St. Staszica w Kutnie”

Na podstawie Ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2020 r., poz. 1070) zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadza się „Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Zespole Szkół Nr 1 im. St. Staszica w Kutnie” z mocą obowiązywania od 01.01.2021r., stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Traci moc „Regulamin gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Zespole Szkół Nr 1 im. St. Staszica w Kutnie z dnia 02.04.2003r.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR
ZESPOŁU SZKÓŁ Nr 1
im. St. Staszica w Kutnie
mgr Agnieszka Wojciech-Matusiak

REGULAMIN

Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Zespołu Szkół Nr 1 im. St. Staszica w Kutnie

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Niniejszy regulamin został opracowany na podstawie:

1. Ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2020 r., poz. 1070).
2. Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2009 r. Nr 43, poz. 349).
3. Ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (Dz. U. z 2019 r., poz. 263).
4. Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 roku Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2019r.poz 2215)
5. Ustawy z dnia 26.07.1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (t.j. Dz.U. 2020 poz. 1426 z późn. zm.).
6. Rozporządzenie 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 z 2016 r. L 119, s. 1, z późn. zm.)

§ 2

Ileokroć w niniejszym regulaminie jest mowa o:

1. Szkole – oznacza to Zespół Szkół Nr 1 im. St. Staszica w Kutnie (ZS Nr 1 w Kutnie).
2. Pracodawcy – oznacza to Dyrektora Zespołu Szkół Nr 1 im. St. Staszica w Kutnie.
3. Pracownikach – oznacza to nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami zatrudnionych w Zespole Szkół Nr 1 im. St. Staszica w Kutnie na podstawie umowy o pracę lub mianowania.
4. Funduszu – oznacza to Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych w Zespole Szkół Nr 1 im. St. Staszica w Kutnie.

5. Regulaminie – oznacza to niniejszy Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Zespołu Szkół Nr 1 im. St. Staszica w Kutnie
6. Organizacje Związkowe – oznacza to wszystkie organizacje związkowe działające na terenie Zespołu Szkół Nr 1 im. St. Staszica w Kutnie
7. Komisji Socjalnej – oznacza to powołany przez Dyrektora zespół osób pełniących funkcję doradcą ZFŚS w Zespole Szkół Nr 1 im. St. Staszica w Kutnie.

II. TRYB I ZASADY TWORZENIA ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

1. Tryb tworzenia funduszu i źródła finansowania

§ 3

Fundusz tworzy się wg zasad:

1. Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego, naliczonego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych.
2. Na jednego zatrudnionego niebędącego nauczycielem dokonuje się corocznie odpisu na Fundusz w wysokości 37,5 % przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub drugim półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą.
3. Dla nauczyciela dokonuje się corocznie odpisu na Fundusz w wysokości ustalonej jako iloczyn planowanej, przeciętnej w danym roku kalendarzowym, liczby nauczycieli zatrudnionych w pełnym i niepełnym wymiarze zajęć (po przeliczeniu na pełny wymiar zajęć) skorygowanej w końcu roku do faktycznej przeciętnej liczby zatrudnionych nauczycieli (po przeliczeniu na pełny wymiar zajęć) i 110 % kwoty bazowej określonej dla nauczycieli corocznie w ustawie budżetowej (art. 53 ust.1 Karta Nauczyciela).
4. Dla nauczycieli będących emerytami, rencistami lub nauczycielami pobierającymi nauczycielskie świadczenie kompensacyjne dokonuje się odpisu na fundusz w wysokości 5% pobieranych przez nich emerytur, rent oraz nauczycielskich świadczeń kompensacyjnych (art. 53 ust. 2 Karta Nauczyciela).
5. Wysokość odpisu podstawowego może być zwiększona o 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w ust. 1, na każdą zatrudnioną osobę, w stosunku do której orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności oraz na każdego emeryta i rencistę objętego opieką

§ 4

1. Niezależnie od odpisów, o których mowa w § 3 ust.1-4, środki Funduszu zwiększa się o:
 - 1) odsetki od środków Funduszu gromadzonych na rachunku bankowym,
 - 2) darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych,
 - 3) inne środki określone w odrębnych przepisach.
2. Kwota naliczonego odpisu na dany rok kalendarzowy podlega przekazaniu na rachunek bankowy Funduszu w wysokości i terminach określonych przepisami ustawy o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych.

2. Zasady tworzenia i przeznaczenie funduszu

§ 5

1. Podstawę podziału środków Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej stanowi **roczny plan finansowy** - Załącznik nr 1 oraz **preliminarz wydatków** - Załącznik nr 1a do Regulaminu.
2. Roczny plan finansowy oraz preliminarz opracowuje się w terminie do **30 kwietnia** każdego roku kalendarzowego, według następującego kryterium:
 - 1) kwotę naliczonego funduszu pomniejsza się o sumę przyznanych świadczeń urlopowych, przysługujących nauczycielom zgodnie z art. 53 ust. 1a Karty nauczyciela
 - 2) pozostałą kwotę po odliczeniu świadczeń urlopowych dzieli się na następujące formy działalności socjalnej:
 - dofinansowanie do wypoczynku, o którym mowa w § 7 pkt.2 Regulaminu
 - udzielanie bezzwrotnej pomocy finansowej (zapomogi, świadczenie świąteczne), o której mowa w § 7 pkt. 3 Regulaminu
 - udzielanie zwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe, o której mowa w § 7 pkt. 4 Regulaminu
 - działalność kulturalno - oświatową i sportowo - rekreacyjną, o której mowa w § 7 pkt. 5 Regulaminu
3. Preliminarz wraz z rocznym planem finansowym podlega zatwierdzeniu przez Dyrektora Szkoły, po wcześniejszym uzgodnieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi.
4. Dopuszcza się możliwość dokonywania zmian w planie finansowym, tj. przesunięcia środków Funduszu pomiędzy rodzajami działalności socjalnej. Wszelkie zmiany w preliminarzu wymagają uzgodnienia z zakładowymi organizacjami związkowymi.
5. Środki Funduszu niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.

6. Środki Funduszu nie podlegają egzekucji, z wyjątkiem przypadków, gdy egzekucja jest prowadzona w związku z zobowiązaniami Funduszu.

III. OSOBY UPRAWNIONE DO KORZYSTANIA Z FUNDUSZU

§ 6

Osobami uprawnionymi do korzystania z Funduszu są:

1. Pracownicy pozostający w stosunku pracy, w pełnym bądź niepełnym wymiarze czasu pracy.
2. Pracownicy przebywający na urlopach macierzyńskich, rodzicielskich, ojcowskich, wychowawczych, zwolnieniach lekarskich oraz nauczyciele przebywający na urlopach dla poratowania zdrowia, a także na urlopach bezpłatnych nie dłużej niż jeden miesiąc.
3. Emeryci i renciści, którzy rozwiązali umowę o pracę z ZS Nr 1 w Kutnie w związku z przejściem na emeryturę lub rentę oraz osoby, które przeszły na świadczenie przedemerytalne i kompensacyjne, dla których Szkoła była ostatnim miejscem zatrudnienia.
4. Członkowie rodzin osób wymienionych w pkt. 1-3, a zwłaszcza:
 - współmałżonkowie nieosiągający żadnych dochodów,
 - dzieci własne, przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej pracowników oraz ich małżonków, o ile razem zamieszkują i nie ukończyły 18 lat, a jeśli pobierają naukę w szkołach lub uczelniach i nie osiągają stałego własnego dochodu do czasu ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 lat; dzieci posiadające umiarkowany lub znaczny stopień niepełnosprawności bez względu na wiek.

IV. ZAKRES DZIAŁALNOŚCI SOCJALNEJ ORAZ ZASADY PRYZNAWANIA ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

1. Zakres działalności socjalnej

§ 7

Środki z Funduszu przeznaczone są na:

- 1) świadczenie urlopowe dla nauczycieli,
- 2) dofinansowanie do wypoczynku w kraju i za granicą dla uprawnionego i jego rodziny, zorganizowanego we własnym zakresie,
- 3) pomoc finansową w formie bezzwrotnej pomocy finansowej a w szczególności:
 - zapomogi losowej,

- zapomogi pieniężnej,
- świadczenia świątecznego,
- 4) udzielanie zwrotnej pomocy finansowej na cele mieszkaniowe w formie pożyczki mieszkaniowej,
- 5) działalność kulturalno - oświatową i sportowo -rekreacyjną , a w szczególności na zakup biletów do kina, teatru, filharmonii, na imprezy artystyczne, kulturalne, sportowe i rozrywkowe, karnety na siłownię, zajęcia fitness, basen.

2. Tryb ubiegania się o świadczenia

§ 8

1. **Świadczenie urlopowe**, o którym mowa w Ustawie Karta Nauczyciela art. 53 ust. 1a wypłacane jest ze środków Funduszu nauczycielom do końca sierpnia każdego roku, 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.

§ 9

1. **Dofinansowanie do wypoczynku** w kraju i za granicą dla uprawnionego i jego rodziny, zorganizowanego we własnym zakresie, może być przyznane **jeden raz w roku** kalendarzowym w okresie letnim.

2. Podstawą przyznania dofinansowania do wypoczynku jest złożenie w terminie do **30 kwietnia** danego roku wniosku o dofinansowanie, którego wzór stanowi *Załącznik nr 4* do Regulaminu.

§ 10

1. **Zapomoga** stanowi bezzwrotną pomoc finansową dla uprawnionych do korzystania z Funduszu, o których mowa w § 6 ust. 1-4 i może być przyznawana **nie częściej niż 2 razy w roku** w formie:

1) **zapomogi losowej** – w przypadku indywidualnych zdarzeń losowych, tj. pożaru, kradzieży, zalania mieszkania, zniszczeń spowodowanych klęską żywiołową, a także w przypadku nagłej lub długotrwałej choroby. Może być przyznawana, na podstawie złożonego wniosku, stanowiącego *Załącznik nr 5* oraz stosownych dokumentów np. zaświadczenie lekarskie, poświadczenie odpowiednich służb potwierdzające zaistniałe zdarzenie losowe;

2) **zapomogi pieniężnej** – w przypadku szczególnie trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej lub materialnej. Może być przyznawana na podstawie złożonego wniosku stanowiącego *Załącznik nr 6*, w zależności od posiadanych środków Funduszu.

W celu udokumentowania zaistniałej, sytuacji będącej podstawą do ubiegania się o zapomogę pieniężną, Dyrektor szkoły może żądać przedstawienia dodatkowych dokumentów potwierdzających te okoliczności, np. kserokopie faktur, rachunków.

2. Wnioski o zapomogi będą rozpatrywane na koniec każdego kwartału, za wyjątkiem wniosków o zapomogi losowe, dotyczące zaistniałego zdarzenia, które rozpatrywane będą na bieżąco.

§ 11

1. **Świadczenie świąteczne** jest formą bezzwrotnej pomocy finansowej, udzielanej osobom uprawnionym, **jeden raz w roku** w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie Świąt Bożego Narodzenia oraz Nowym Rokiem.

2. Uprawniony może ubiegać się o świadczenie świąteczne, jeżeli złoży w terminie do **15 listopada** danego roku wniosek, którego wzór stanowi *Załącznik nr 4* do Regulaminu.

§ 12

1. **Pożyczka mieszkaniowa** to zwrotna pomoc finansowa na cele mieszkaniowe, która udzielana jest w celu poprawy sytuacji mieszkaniowej pracowników oraz emerytów i rencistów.

2. Pożyczki mieszkaniowe mogą być udzielone uprawnionym na:

- 1) uzupełnienie wkładu mieszkaniowego,
- 2) budowę lub rozbudowę domu jednorodzinnego albo lokalu w budynku mieszkalnym,
- 3) zakup domu, lokalu mieszkalnego lub spłatę kredytu zaciągniętego na ten cel,
- 4) adaptację strychu lub innych pomieszczeń niemieszkalnych na cele mieszkaniowe,
- 5) wykup domu albo lokalu mieszkalnego,
- 6) uzupełnienie zaliczki na wkład budowlany w związku z przekształceniem spółdzielczego lokatorskiego prawa do zajmowanego lokalu na spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu,
- 7) przystosowanie lokalu lub domu na potrzeby osób niepełnosprawnych,
- 8) remont lub modernizację domu bądź lokalu mieszkalnego.

3. Pożyczka na cele mieszkaniowe może być przyznana w wysokości **do 5 000 zł** i nie podlega oprocentowaniu.

4. Osoba ubiegająca się o pożyczkę na cele mieszkaniowe składa wniosek - *Załącznik nr 7* do Regulaminu wraz z oświadczeniem, że uzyskaną pożyczkę wykorzysta zgodnie z jej przeznaczeniem.
5. Pożyczkę mieszkaniową przyznaje się **nie częściej niż raz na trzy lata**.
6. Warunkiem przyznania kolejnej pożyczki jest całkowita spłata poprzednio otrzymanej pożyczki.
7. Podstawę wypłaty pożyczki na cele mieszkaniowe stanowi **umowa** zawarta z pożyczkobiorcą, **poręczona przez dwóch pracowników szkoły, zatrudnionych na czas nieokreślony w pełnym wymiarze czasu pracy** - *Załącznik Nr 8* do Regulaminu.
8. Spłatę pożyczki rozpoczyna się nie później niż po upływie 3 miesięcy po dacie jej otrzymania, a maksymalny okres spłaty wynosi 3 lata.
9. Pożyczka podlega **natychmiastowej spłacie w całości w przypadku rozwiązania z stosunku pracy** z wyjątkiem przejścia na emeryturę lub rentę.
10. W przypadku śmierci pożyczkobiorcy dopuszcza się możliwość umorzenia całości lub części należności z tytułu pożyczki. Decyzję w sprawie umorzenia należności z tytułu pożyczki podejmuje Dyrektor.
11. Wnioski o pożyczki mieszkaniowe będą rozpatrywane na koniec każdego kwartału.

§ 13

1. **Działalność kulturalno - oświatowa i sportowo - rekreacyjna** oznacza częściową refundację zakupionych biletów do teatru, kina, filharmonii, na imprezy artystyczne, kulturalne, sportowe i rozrywkowe, karnety na siłownię, zajęcia fitness, basen.
2. Refundacja za bilety lub karnety może być przyznana **jeden raz w roku** kalendarzowym w ostatnim kwartale.
3. Podstawą przyznania refundacji jest złożenie w terminie **do 15 listopada** danego roku wniosku, którego wzór stanowi *Załącznik nr 4a* do Regulaminu oraz imiennych faktur potwierdzających zakup biletów lub karnetów.

3. Zasady przyznawania świadczeń

§ 14

1. Przyznawanie świadczeń z Funduszu oraz ich wysokość uzależnia się od:
 - 1) sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu,
 - 2) środków finansowych zgromadzonych na koncie Funduszu.

2. O wysokości przyznanych świadczeń decyduje Dyrektor w uzgodnieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi.
3. Przyznanie świadczeń wymaga akceptacji zakładowych związków zawodowych. W przypadku braku porozumienia, decyzję o przyznaniu świadczenia podejmuje Dyrektor.
4. Przyznawanie świadczeń z Funduszu ma **charakter uznaniowy**. Oznacza to, że w stosunku do przyznanego świadczenia, osobom uprawnionym **nie przysługują** żadne **roszczenia**.
5. W przypadku odmowy przyznawania świadczenia, o które ubiega się uprawniony, pracodawca informuje go o przyczynie negatywnej decyzji w formie pisemnej.
6. Świadczenia z Funduszu przyznawane są na pisemny wniosek osób uprawnionych, na obowiązujących formularzach, stosownych do rodzaju świadczenia. Druki wniosków dostępne są u pracodawcy w dziale kadr oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Zespołu Szkół Nr 1 im. St. Staszica w Kutnie na stronie internetowej www.staszickutno.pl.
7. Wnioski o świadczenia rozpatrywane będą na koniec każdego kwartału.

§ 15

1. W celu przeanalizowania przez pracodawcę sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osób ubiegających się o świadczenia ze środków Funduszu, uprawnieni składają w terminie do **30 kwietnia** danego roku **oświadczenie o dochodach** - *Załącznik nr 3* do Regulamin. Oświadczenie (z zastrzeżeniem ust. 2) obowiązuje do wszystkich świadczeń, z których będzie korzystał uprawniony.
2. W przypadku, kiedy sytuacja rodzinna, życiowa i materialna w danym roku kalendarzowym **ulegnie znacznej zmianie**, osoba ubiegająca się o świadczenie z Funduszu **zobowiązana** jest przedłożyć razem z wnioskiem, oświadczenie o dochodzie brutto z ostatnich trzech miesięcy – *Załącznik 3a* do Regulaminu.
3. Pracownicy nowozatrudnieni, chcący korzystać ze świadczeń z Funduszu, składają oświadczenie o dochodach w ciągu 2 tygodni od momentu zatrudnienia.

§ 16

1. Podstawę do przyznania świadczeń z funduszu stanowi **średni miesięczny dochód brutto** uzyskany ze wszystkich źródeł, **przez wszystkie osoby prowadzące wspólne gospodarstwo domowe**, za poprzedni rok kalendarzowy.
2. **Dochód brutto** to **wszystkie uzyskane przychody** w rozumieniu ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych, **podlegające opodatkowaniu** np. wynagrodzenie za pracę wraz ze wszystkimi dodatkami, nagrodami, premiami, wynagrodzeniem za pracę w godzinach

nadliczbowych, stypendia, renty, emerytury, zasiłki i świadczenia wypłacane przez urząd pracy, wynagrodzenia z tytułu umów cywilnoprawnych - zlecenia, o dzieło, a także najmu, dzierżawy, dochód z działalności gospodarczej, itp., **po odjęciu kosztów ich uzyskania.**

§ 17

1. Po analizie sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osób uprawnionych w oparciu o złożone oświadczenia o dochodach, pracodawca opracowuje na dany rok **tabelę kryterium dochodowego** (Załącznik 2 do Regulaminu), będącą podstawą do zróżnicowania przyznawanych świadczeń.
2. Tabela kryterium dochodowego podlega zatwierdzeniu przez Dyrektora, po wcześniejszym uzgodnieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi.

V. ZASADY DZIAŁANIA KOMISJI SOCJALNEJ

§ 18

1. Komisja Socjalna jest organem powołanym przez Dyrektora w celu wspomagania działalności ZFŚS.
2. Komisja Socjalna pełni funkcję doradczą i wspomagającą.
3. Dyrektor powołuje Komisję zarządzeniem na okres trwający jeden rok kalendarzowy liczony od 01 stycznia do 31 grudnia.
4. Posiedzenia Komisji są zwoływane raz na kwartał lub na wniosek Dyrektora w miarę potrzeby.
5. Dyskusja tocząca się na posiedzeniach Komisji jest objęta tajemnicą w pełnym zakresie omawianych informacji.

§ 19

Do zadań Komisji Socjalnej należy:

- 1) Opracowywanie tabeli kryterium dochodowego w oparciu o złożone przez uprawnionych oświadczenia o dochodach,
- 2) Sporządzanie protokołów z odbytych posiedzeń,
- 3) Prowadzenie ewidencji przyznanych świadczeń,
- 4) Sporządzanie rocznego sprawozdania finansowego za dany rok budżetowy.

VI. ZASADY PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH NA POTRZEBY FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

§ 20

1. Dane osób uprawnionych są przetwarzane na podstawie art. 8 ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych w związku z art. 6 ust. 1 lit. c 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... (Dz. Urz. UE L119/1 z 4.5.2016), dalej rozporządzenia RODO.

2. Udostępnienie pracodawcy danych osobowych osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu, w celu przyznania świadczenia z Funduszu i ustalenia ich wysokości, następuje w formie oświadczenia.

Pracodawca może żądać udokumentowania danych osobowych w zakresie niezbędnym do ich potwierdzenia. Potwierdzenie może odbywać się w szczególności na podstawie oświadczeń i zaświadczeń o sytuacji życiowej (w tym zdrowotnej), rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu.

3. Do przetwarzania danych osobowych dotyczących zdrowia, o których mowa w art. 9 ust. 1 rozporządzenia RODO, dopuszczone są wyłącznie osoby posiadające pisemne upoważnienie do przetwarzania takich danych wydane przez pracodawcę. Osoby dopuszczone do przetwarzania wymienionych danych są obowiązane do zachowania ich w tajemnicy- wzór upoważnienia stanowi *Załącznik nr 9* do Regulaminu

4. Pracodawca przetwarza dane osobowe przez okres niezbędny do przyznania świadczenia z Funduszu oraz ustalenia ich wysokości i dokonania wypłaty.

5. Pracodawca dokonuje przeglądu danych osobowych nie rzadziej niż raz w roku kalendarzowym w celu ustalenia niezbędności ich dalszego przechowywania.

Pracodawca usuwa dane osobowe, których dalsze przechowywanie jest zbędne do realizacji przypisanego celu.

6. Dane osób uprawnionych są przetwarzane przez pracodawcę- Zespół Szkół Nr 1 im. St. Staszica w Kutnie jako Administratora danych osobowych oraz działających w jego imieniu i z jego upoważnienia pracowników, zobowiązanych do zachowania w tajemnicy danych w okresie zatrudnienia oraz po jego ustaniu. Dane osób uprawnionych są przetwarzane wyłącznie w celu realizacji uprawnień do uzyskania świadczeń z Funduszu.

7. 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.

VII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 21

1. Treść niniejszego Regulaminu wraz z załącznikami została uzgodniona z organizacjami związkowymi.
2. Wszelkie zmiany w regulaminie będą uzgadniane z organizacjami związkowymi.
3. Traci moc Regulamin gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Zespole Szkół Nr 1 im. St. Staszica w Kutnie z dnia 02.04.2003r.
4. **Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem 01.01.2021 roku.**
5. W sprawach nieuregulowanych Regulaminem stosuje się powszechnie obowiązujące przepisy prawa.
6. Regulamin wraz z załącznikami podaje się do wiadomości pracowników oraz udostępnia się do wglądu każdej osobie uprawnionej do korzystania z Funduszu, poprzez wyłożenie w sekretariacie Szkoły oraz umieszczenie w Biuletynie Informacji Publicznej Zespołu Szkół Nr 1 im. St. Staszica w Kutnie na stronie internetowej www.staszickutno.pl.
7. Integralną część niniejszego Regulaminu stanowią załączniki:
Załącznik nr 1: Roczny plan finansowy
Załącznik nr 1a Preliminarz wydatków
Załącznik nr 2: Tabela kryterium dochodowego
Załącznik nr 3 : Oświadczenie o dochodach
Załącznik nr 3a: Oświadczenie o dochodach (w przypadku zmiany sytuacji materialnej)
Załącznik nr 4: Wniosek o przyznanie świadczenia z ZFŚS
Załącznik nr 5: Wniosek o przyznanie zapomogi losowej z ZFŚS
Załącznik nr 6: Wniosek o przyznanie zapomogi z ZFŚS
Załącznik nr 7: Wniosek o przyznanie pożyczki na cele mieszkaniowe z ZFŚS
Załącznik nr 8: Umowa na przydzielenie pożyczki na cele mieszkaniowe z ZFŚS
Załącznik nr 9: Upoważnienie do przetwarzania danych osobowych

Związek Nauczycielstwa Polskiego
Oddział Międzygminny w Kutnie
ul. Długosza 9, 99-300 Kutno
tel. 24 254 35 74, kutno@znp.edu.pl

PRZEWODNICZĄCA
ZWIĄZKU ZAWODOWEGO NAUCZYCIELI
Zespołu Szkół nr 1 w Kutnie
M. Borkowska-Kurek
mgr Monika Borkowska-Kurek

z upoważnienia
NSZZ „SOLIDARNOŚĆ”
PRACOWNIKÓW NAUKI,
KULTURY I ADMINISTRACJI
w Kutnie
CZŁONEK ZARZĄDU
I. Szlępańska

PRELIMINARZ
Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
Zespołu Szkół Nr 1 im St. Staszica w Kutnie
na rok

L.p.	Rodzaj wydatków na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej	Udział %	Kwota w zł
1.	Świadczenia urlopowe dla nauczycieli		
2.	Dofinansowanie wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie dla pracowników oraz emerytów i rencistów		
3.	Bezzwrotna pomoc finansowa (zapomogi, świadczenie świąteczne)		
4.	Zwrotna pomoc na cele mieszkaniowe (pożyczki mieszkaniowe)		
5.	Refundacja biletów/karnetów zakupionych w ramach działalności kulturalno - oświatowej i sportowo - rekreacyjnej		

Uwaga: W razie potrzeby w ciągu roku mogą nastąpić przesunięcia wydatków w poszczególnych pozycjach planu.

Podpisy członków Komisji Socjalnej:

Podpisy zakładowych organizacji związkowych:

Podpis Dyrektora:

TABELĘ KRYTERIUM DOCHODOWEGO

	Dochód brutto na jednego członka rodziny w zł dla poszczególnych grup uprawnionych do korzystania ze środków ZFŚS			
Progi dochodowe	<i>Nauczyciele</i>	<i>Pracownicy administracji i obsługi</i>	<i>Nauczyciele emeryci</i>	<i>Emeryci/renciści nie będących nauczycielami</i>
1	do	do	do	do
2	od do	od do	od do	od do
3	od do	od do	od do	od do
4	od do	od do	od do	powyżej
5	od do	od do	powyżej	
6	powyżej			

Podpisy członków Komisji Socjalnej:

Podpisy zakładowych organizacji związkowych:

Podpis Dyrektora:

ROCZNY PLAN FINANSOWY
Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
Zespołu Szkół Nr 1 im St. Staszica w Kutnie
na rok

Informacje wstępne:

- a) liczba nauczycieli zatrudnionych
po przeliczeniu na pełny wymiar zajęć
- b) liczba pracowników adm. – obsługowych
w przeliczeniu na etaty
- c) liczba nauczycieli emerytów i rencistów
- d) liczba emerytów i rencistów nie będących
nauczycielami objętych opieką socjalną

L.p.	Dochody	Kwota zł
1.	Pozostałość środków na dzień 31.12 r. wg wyciągu bankowego	
2.	Należności z tytułu spłat zaciągniętych pożyczek mieszkaniowych	
3.	Odsetki od lokaty	
4.	Inne należności	
5.	Odpis dla czynnych nauczycieli	
6.	Odpis dla pracowników administracji i obsługi	
7.	Odpis dla nauczycieli emerytów i rencistów	
8.	Odpis dla emerytów i rencistów nie będących nauczycielami	
	Razem	

Podpis głównej księgowej:

Podpis Dyrektora:

Kutno, dn.

.....
(nazwisko i imię)

.....
(adres zamieszkania)

.....
charakter uprawnienia/stanowisko

OŚWIADCZENIE O DOCHODACH

ubiegającego się o świadczenie z ZFŚS

Wykaz osób wspólnie zamieszkujących i prowadzących gospodarstwo domowe

L.p.	Nazwisko i imię	Stopień pokrewieństwa	Data urodzenia (dotyczy dzieci)	Miejsce pracy/ Nazwa szkoły
1.		wnioskodawca		
2.				
3.				
4.				
5.				

Oświadczam, że średni miesięczny dochód brutto* na jednego członka mojej rodziny w roku wynosi zł i jest zgodny ze złożonymi zeznaniami podatkowymi PIT za ubiegły rok.

Świadoma/y odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań, potwierdzam własnoręcznym podpisem prawdziwość wyżej przedstawionych danych.

.....
własnoręczny podpis

*Dochodem brutto jest przychód pomniejszony o koszty uzyskania przychodu.
Dochód brutto przypadający na jednego członka rodziny osoby uprawnionej (wykazany w rocznym zeznaniu podatkowym PIT) obliczamy jako sumę dochodów -za rok poprzedni- uzyskanych przez wszystkich członków rodziny, podzieloną przez liczbę "12" i liczbę członków rodziny.

KLAUZULA INFORMACYJNEJ NA POTRZEBY KORZYSTANIA Z ZFŚS

I. ADMINISTRATOR DANYCH OSOBOWYCH

1. Administratorem Państwa danych osobowych jest: **Zespół Szkół nr 1 im. St. Staszica ul. Oporowska 7 99-300 Kutno** reprezentowany przez **Dyrektora szkoły**
2. Z administratorem danych osobowych można skontaktować się:
 - pod adresem korespondencyjnym: **Zespół Szkół nr 1 im. St. Staszica ul. Oporowska 7 99-300 Kutno**
 - telefonicznie: **(24) 254 23 97**
 - pod adresem poczty elektronicznej: **zs1_kutno@interia.pl**

II

INSPEKTOR OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH

1. Administrator wyznaczył inspektorem ochrony danych w z którym można się skontaktować za pośrednictwem adresu e-mail: **iodo@iodo.kutno.pl** lub pisemnie na adres siedziby administratora
Z inspektorem ochrony danych osobowych można skontaktować się we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych

II. CEL I PODSTAWA PRZETWARZANIA DANYCH

Państwa dane osobowe przetwarzane są w celu obsługi wniosków o przyznanie świadczenia z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, co jest niezbędne administratorowi do wypełnienia ciążącego na nim obowiązku prawnego (art. 6 ust. 1 lit. c RODO* w zw. z art. 8 ust. 1a ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, t.j. z dnia 4 czerwca 2020 r., Dz. U. z 2020 r., poz. 1070) oraz do wypełnienia obowiązków i wykonywania szczególnych praw przez administratora lub osobę, której dane dotyczą, w dziedzinie prawa pracy (art. 9 ust. 2 lit. b RODO* w zw. z art. 8 ust. 1a ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, t.j. z dnia 4 czerwca 2020 r., Dz. U. z 2020 r., poz. 1070).

III. ODBIORCY DANYCH

Państwa dane mogą być udostępniane następującym kategoriom podmiotów:

- podwykonawcom, czyli podmiotom, z których administrator korzysta przy ich przetwarzaniu, tj. podmiotom świadczącym na rzecz administratora usługi IT oraz usługi z zakresu ochrony osób lub mienia,
- innym podmiotom uprawnionym na mocy obowiązujących przepisów prawa do ich otrzymania (np. ZUS, urząd skarbowy).

IV. PRZEKAZYWANIE DANYCH

Państwa dane nie są przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.

V. OKRES PRZECHOWYWANIA DANYCH

Administrator przetwarza dane osobowe przez okres niezbędny do przyznania ulgowej usługi i świadczenia, dopłaty z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych oraz ustalenia ich wysokości, a także przez okres niezbędny do dochodzenia praw lub roszczeń.

VI. INFORMACJA O PRZYSŁUGUJĄCYCH PRAWACH

Przysługują Państwu następujące prawa: żądania od administratora dostępu do danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania oraz wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania. W celu wykonania swoich praw prosimy o skierowanie żądania pod adres e-mail: **zs1_kutno@interia.pl** lub poprzez wysłanie żądania na adres: **Zespół Szkół nr 1 im. St. Staszica ul. Oporowska 7 99-300 Kutno**.

VII. PRAWO DO WNIESIENIA SKARGI DO ORGANU NADZORCZEGO

Jeżeli uważają Państwo, że administrator przetwarza dane niezgodnie z prawem, mogą Państwo złożyć w tej sprawie skargę do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych z którym można skontaktować się w następujący sposób:

- 1) listownie: ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa;
- 2) przez elektroniczną skrzynkę podawczą dostępną na stronie:

<https://www.uodo.gov.pl/pl/p/kontakt>;

- 3) telefonicznie: (22) 531 03 00.

VII. INFORMACJA O WYMOGU/DOBROWOLNOŚCI PODANIA DANYCH

Podanie przez Państwa danych osobowych jest dobrowolne, lecz niezbędne do uzyskania wsparcia z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych. Podanie danych osobowych w zakresie niezbędnym do uzyskania wsparcia z ZFŚS jest wymogiem ustawowym, a osoba, której dane dotyczą, jest zobowiązana do ich podania.

* RODO – rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 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, s. 1).

Kutno, dn.

.....
(nazwisko i imię)

.....
(adres zamieszkania)

.....
charakter uprawnienia/stanowisko

OŚWIADCZENIE O DOCHODACH
ubiegającego się o świadczenie z ZFŚS
(w przypadku zmiany sytuacji materialnej)

Wykaz osób wspólnie zamieszkujących i prowadzących gospodarstwo domowe

L.p.	Nazwisko i imię	Stopień pokrewieństwa	Data urodzenia (dotyczy dzieci)	Miejsce pracy/ Nazwa szkoły
1.		wnioskodawca		
2.				
3.				
4.				
5.				

Oświadczam, że średni miesięczny dochód brutto na jednego członka mojej rodziny z ostatnich trzech miesięcy wynosi

Świadoma/y odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań, potwierdzam własnoręcznym podpisem prawdziwość wyżej przedstawionych danych.

.....
własnoręczny podpis

WNIOSEK
o przyznanie świadczenia z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Kutno, dn.

.....
(nazwisko i imię)

.....
(adres zamieszkania)

.....
(charakter uprawnienia/stanowisko)

DYREKTOR
Zespołu Szkół nr 1
im. St. Staszica w Kutnie

Zwracam się z prośbą o przyznanie przysługującego mi z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w roku :

☐ dofinansowania do wypoczynku letniego zorganizowanego we własnym zakresie

☐ świadczenia świątecznego

.....
podpis wnioskodawcy

Oświadczam, że dochód mojej rodziny jest zgodny ze złożonym przeze mnie „Oświadczeniem o dochodach”.

Jeżeli moja sytuacja dochodowa lub rodzinna w trakcie roku kalendarzowego ulegnie znacznej zmianie, **zobowiązuje się** do złożenia aktualnego oświadczenia o dochodzie brutto z ostatnich trzech miesięcy, poprzedzających wypłatę świadczenia, o które się ubiegam - zgodnie z § 16 ust. 2 Regulaminu ZFŚS.

Świadoma/y odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań, potwierdzam własnoręcznym podpisem prawdziwość wyżej przedstawionych danych.

.....
podpis wnioskodawcy

DECYZJA DYREKTORA

Zgodnie z obowiązującym regulaminem ZFŚS Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi przyznaje/nie przyznaje* **dofinansowanie do wypoczynku letniego** w kwocie

* niepotrzebne skreślić

Podpisy zakładowych organizacji związkowych:

Data i podpis Dyrektora:

DECYZJA DYREKTORA

Zgodnie z obowiązującym regulaminem ZFŚS Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi przyznaje/nie przyznaje* **dofinansowanie do wypoczynku letniego** w kwocie

* niepotrzebne skreślić

Podpisy zakładowych organizacji związkowych

Data i podpis Dyrektora:

WNIOSEK o przyznanie świadczenia z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Kutno, dn.

.....
(nazwisko i imię)

.....
(adres zamieszkania)

.....
(charakter uprawnienia/stanowisko)

DYREKTOR
Zespołu Szkół nr 1
im. St. Staszica w Kutnie

Zwracam się z prośbą o przyznanie przysługującej mi z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w roku refundacji za zakupione bilety/karnety w ramach działalności kulturalno - oświatowej i sportowo - rekreacyjnej

Załączniki:

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

.....
podpis wnioskodawcy

Oświadczam, że dochód mojej rodziny jest zgodny ze złożonym przeze mnie „Oświadczeniem o dochodach”.

Świadoma/y odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań, potwierdzam własnoręcznym podpisem prawdziwość wyżej przedstawionych danych.

.....
podpis wnioskodawcy

DECYZJA DYREKTORA

Zgodnie z obowiązującym regulaminem ZFŚS Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi przyznaje/nie przyznaje* refundację za zakupione bilety/karnety w ramach działalności kulturalno - oświatowej i sportowo - rekreacyjnej w kwocie

* niepotrzebne skreślić

Podpisy zakładowych organizacji związkowych:

Data i podpis Dyrektora:

WNIOSEK
o przyznanie zapomogi losowej z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Kutno, dn.

.....
(nazwisko i imię)

.....
(adres zamieszkania)

.....
charakter uprawnienia/stanowisko

DYREKTOR
Zespołu Szkół nr 1
im. St. Staszica w Kutnie

Zwracam się z prośbą o przyznanie mi z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
zapomogi losowej z powodu:

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

Załączniki:

.....
.....

W związku ze złożeniem w.w dokumentów wyrażam zgodę na przetwarzanie danych
o szczególnej kategorii dotyczących stanu zdrowia.

.....
podpis wnioskodawcy

Świadoma/y odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań, potwierdzam
własnoręcznym podpisem prawdziwość wyżej przedstawionych danych.

.....
podpis wnioskodawcy

DECYZJA DYREKTORA

Zgodnie z obowiązującym regulaminem ZFŚS Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi przyznaje/nie przyznaje* **zapomogę losową** w kwocie

* niepotrzebne skreślić

Podpisy zakładowych organizacji związkowych:

Data i podpis Dyrektora:

WNIOSEK
o przyznanie zapomogi pieniężnej z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Kutno, dn.

.....
(nazwisko i imię)

.....
(adres zamieszkania)

.....
charakter uprawnienia/stanowisko

DYREKTOR
Zespołu Szkół nr 1
im. St. Staszica w Kutnie

Zwracam się z prośbą o przyznanie mi z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych zapomogi pieniężnej.

Oświadczam, iż znajduję się w szczególnie trudnej sytuacji życiowej /rodzinnej / materialnej.

Uzasadnienie:

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

Załączniki:
.....

.....
podpis wnioskodawcy

Świadoma/y odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań, potwierdzam własnoręcznym podpisem prawdziwość wyżej przedstawionych danych.

.....
podpis wnioskodawcy

DECYZJA DYREKTORA

Zgodnie z obowiązującym regulaminem ZFŚS Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi przyznaje/nie przyznaje* **zapomogę pieniężną** w kwocie

* niepotrzebne skreślić

Podpisy zakładowych organizacji związkowych:

Data i podpis Dyrektora:

WNIOSEK
o przyznanie pożyczki na cele mieszkaniowe z Zakładowego Funduszu
Świadczeń Socjalnych

Kutno, dn.

.....
(nazwisko i imię)

.....
(adres zamieszkania)

.....
charakter uprawnienia/stanowisko

DYREKTOR
Zespołu Szkół nr 1
im. St. Staszica w Kutnie

Proszę o przyznanie pożyczki mieszkaniowej ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w wysokości zł - słownie:
oraz oświadczam, że wykorzystam ją zgodnie z jej przeznaczeniem na
.....

Pożyczkę zobowiązuję się spłacić w miesięcznych ratach.

.....
podpis wnioskodawcy

Z pożyczki mieszkaniowej ostatnio korzystałam/em w roku, która została w całości spłacona w roku

Świadoma/y odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań, potwierdzam własnoręcznym podpisem prawdziwość wyżej przedstawionych danych.

.....
podpis pracownika księgowości

.....
podpis wnioskodawcy

DECYZJA DYREKTORA

Zgodnie z obowiązującym regulaminem ZFŚS Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi przyznaje/nie przyznaje* **pożyczkę mieszkaniową** w kwocie

* niepotrzebne skreślić

Podpisy zakładowych organizacji związkowych:

Data i podpis Dyrektora:

UMOWA Nr/.....

**na udzielenie pożyczki na cele mieszkaniowe z Zakładowego Funduszu
Świadczeń Socjalnych**

Zawarta w dniu pomiędzy Zespołem Szkół Nr 1 im. St. Staszica w Kutnie
reprezentowanym przez dyrektora Pana/ Panią
zwanym dalej „Pracodawcą”,

a Panem/Panią
zamieszkałym/łą:
legitymującą się dowodem osobistym seria wydanym przez
zwaną dalej „Pożyczkobiorcą”.

§ 1

Na podstawie decyzji dyrektora Nr z dnia Pracodawca przyznaje
Pożyczkobiorcy ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych pomoc na cele
mieszkaniowe w postaci nieoprocentowanej pożyczki w wysokości/słownie:
..... zł./ z przeznaczeniem na
.....

§ 2

Wypłacona pożyczka podlega spłacie w ratach miesięcznych Okres spłaty
pożyczki wynosi miesięcy poczynając od dnia

§ 3

Pożyczkobiorca upoważnia Pracodawcę do potrącania należnych rat pożyczki zgodnie z § 2
niniejszej umowy z przysługującego mu wynagrodzenia za pracę oraz z wszystkich innych
przysługujących mu należności, poczynając od dnia

W razie niewypracowania wynagrodzenia w wysokości wystarczającej na spłatę zadłużenia,
pożyczkobiorca zobowiązuje się spłacać raty pożyczki w kwotach i terminach ustalonych
w umowie – z innych dochodów wnoszonych do kasy Pracodawcy.

§ 4

Pożyczka podlega natychmiastowej spłacie w całości w przypadku rozwiązania stosunku pracy,
za wyjątkiem przejścia na emeryturę lub rentę.

§ 5

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

§ 6

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową stosuje się postanowienia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych oraz powszechnie obowiązujące przepisy i zasady prawa cywilnego.

§ 7

1. Pożyczkobiorca oświadcza, że znane mu są postanowienia Regulaminu ZFŚS i niniejszej umowy, którą podpisuje.
2. Umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje pożyczkobiorca, a dwa pozostają u Pracodawcy.

Kutno, dnia

.....
/podpis pożyczkobiorcy/

Poręczyciele:

W razie nieuregulowania należności we właściwym terminie przez pożyczkobiorcę, wyrażamy zgodę – jako solidarni współodpowiedzialni – na pokrycie niespłaconej kwoty z naszych wynagrodzeń za pracę:

1. Pan/i

zamieszkałym/łą:

legitymującą się dowodem osobistym seria wydanym przez

.....
/data i czytelny podpis poręczyciela/

2. Pan/i

zamieszkałym/łą:

legitymującą się dowodem osobistym seria wydanym przez

.....
/data i czytelny podpis poręczyciela/

Potwierdzam tożsamość pożyczkobiorcy i poręczycieli oraz wiarygodność złożonych przez nich podpisów.

.....
data, pieczęć i podpis osoby odpowiedzialnej za załatwienie formalności

.....
/Podpis dyrektora/

**UPOWAŻNIENIE Nr UP/ /20.....r
do przetwarzania danych osobowych**

Niniejszym na podstawie art. 8 ust. 1b ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych:

Z dniem upoważniam Panią/Pana:
zatrudnioną/-nego na stanowisku:

do przetwarzania danych osobowych dotyczących zdrowia, o których mowa w art. 9 ust. 1 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE ogólne rozporządzenie o ochronie danych (Dz. U. UE L 119 z 4 maja 2016 r., str. 1, z późn. zm.) w ramach obsługi wniosków o przyznanie świadczenia z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

Jednocześnie upoważniam Panią/Pana do tworzenia/posiadania na potrzeby wykonywanej pracy zestawień ewidencji oraz rejestrów z danymi osobowymi, z zachowaniem pełnej ich ochrony, przy zastosowaniu środków technicznych i organizacyjnych wdrożonych przez administratora danych osobowych.

Ponadto upoważniam Panią/Pana do obsługi systemu informatycznego oraz urządzeń wchodzących w jego skład, służących do przetwarzania danych osobowych.

Niniejsze upoważnienie jest ważne w okresie od do *czasu trwania umowy o pracę względnie do czasu cofnięcia upoważnienia.*

Zobowiązuję Panią/Pana do zachowania w tajemnicy danych osobowych oraz znanych Pani/Panu sposobów zabezpieczenia danych osobowych stosowanych w **Zespole Szkół nr 1 im. St. Staszica ul. Oporowska 7 99-300 Kutno**, (dalej Administrator Danych), przez cały okres zatrudnienia u Administratora Danych jak również po ustaniu zatrudnienia.

Informuję Panią/Pana że naruszenie w/w obowiązków może skutkować poniesieniem odpowiedzialności porządkowej, dyscyplinarnej, karnej oraz odszkodowawczej na podstawie przepisów określonych w przepisach o ochronie danych osobowych

Kutno,

(miejscowość) (data)

.....
(pieczęć i podpis Administratora Danych)

Oświadczenie osoby upoważnionej

Oświadczam, że zapoznałem się, rozumiem i przyjmuję do stosowania zasady dotyczące ochrony danych osobowych stosowane przez Administratora Danych oraz zobowiązuję się do ich przestrzegania, a w szczególności do zachowania w tajemnicy danych osobowych oraz znanych mi sposobów zabezpieczenia danych osobowych stosowanych przez Administratora Danych, przez cały okres zatrudnienia jak również po ustaniu zatrudnienia

Kutno,
(miejscowość) (data)

.....
(czytelny podpis osoby upoważnionej)

