

KATOWICKIE WODOCIĄGI S.A.



REGULAMIN ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

Opracował: Komisja Socjalna
Uzgodnił: Związek Zawodowy Pracowników Katowickich Wodociągów S.A.
Związek Zawodowy NSZZ „Solidarność”
Przyjął: Zarząd Spółki Uchwałą Nr 2023- 020 z dnia ...19.01.2023...

SPIS TREŚCI

PODSTAWY PRAWNE ORAZ POSTANOWIENIA OGÓLNE	3
TWORZENIE I GOSPODAROWANIE FUNDUSZEM	4
TRYB PRYZNAWANIA ŚWIADCZEŃ	6
ŚWIADCZENIA NA W CZASY TURYSTYCZNE.....	8
POZOSTAŁE ŚWIADCZENIA DLA DZIECI	9
POMOC NA CELE MIESZKANIOWE	9
ZAPOMOGI I POMOC RZECZOWA	10
KOMISJA SOCJALNA	11
POSTANOWIENIA KOŃCOWE	12
ZAŁĄCZNIKI:	13
Załącznik 1. Oświadczenie o stanie rodzinnym i dochodach osób uprawnionych	13
Załącznik 2. Wniosek o przyznanie świadczenia na wczasy turystyczne	13
Załącznik 3. Wniosek o przyznanie biletów do teatru, kina, karty Multisport.	13
Załącznik 4. Wniosek o dofinansowanie wycieczki, wynajmu sali.....	13
Załącznik 5. Wniosek o dofinansowanie paczki/bony żywnościowe.	13
Załącznik 6. Wniosek o dofinansowanie do kolonii śródroczo-klimatycznych.	13
Załącznik 7. Wniosek o przyznanie pożyczki na cele mieszkaniowe.	13
Załącznik 8. Wniosek o przyznanie zapomogi.....	13
Załącznik 9. Umowa w sprawie przyznania pożyczki na cele mieszkaniowe.	13
Załącznik 10. Klauzula zgody dla osoby korzystającej z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych (emeryt, rencista).....	13

PODSTAWY PRAWNE ORAZ POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, zwany dalej Regulaminem, został opracowany w uzgodnieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi na podstawie:

- Ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych (tekst jedn. Dz. U. 2019 r., poz. 1352).
- 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. nr 43, poz. 349).
- Ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (tekst jedn. Dz.U. z 2019 r., poz. 263 z p. zm.).

Niniejszy Regulamin wprowadza następujące definicje, które będą służyły do określenia kryterium dochodowości osób uprawnionych do korzystania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych:

- **Osoba prowadząca wspólne gospodarstwo domowe** - współmałżonek, dzieci własne, przysposobione i przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej pozostające na utrzymaniu uprawnionego do ukończenia 18 roku życia lub pobierające naukę do 25 roku życia oraz inne osoby wspólnie zamieszkujące i zaspokajające z uprawnionym potrzeby wspólnego gospodarstwa domowego.
- **Wspólne gospodarstwo domowe** - wspólne zaspokajanie potrzeb życiowych, w tym wzajemna ścisła współpraca w załatwianiu codziennych spraw związanych z prowadzeniem domu.
- **Dochód brutto** - dla celów świadczeń z ZFŚS należy rozumieć:
 - dochód przed pomniejszeniem o:
 - składki na ubezpieczenie społeczne,
 - składki zdrowotne,
 - podatek dochodowy od osób fizycznych,
 - koszty uzyskania przychodu,z wyłączeniem nagród jubileuszowych,
 - otrzymywany z tytułu:
 - wynagrodzenia uzyskiwanego w ramach stosunku pracy,
 - działalności gospodarczej lub współpracy przy prowadzeniu takiej działalności,
 - umów zlecenia, umów o dzieło, umów agencyjnych lub umów o pracę nakładczą,
 - świadczeń pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa,
 - alimentów, świadczeń z funduszu alimentacyjnego,
 - emerytur i rent,
 - zasiłku przysługującego bezrobotnym,
 - dochodu z gospodarstwa rolnego,
 - członkostwa spółdzielni, wykonywania wolnego zawodu, działalności twórczej lub artystycznej,

- o prowadzenia działalności objętej podatkiem, dochody z najmu, dzierżawy i innych źródeł,
- o wszystkich innych niewymienionych dochodów, podlegających opodatkowaniu.

TWORZENIE I GOSPODAROWANIE FUNDUSZEM

§ 2

Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, określa:

- a) zasady naliczania, podział i warunki przyznawania świadczeń,
- b) osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń i z pomocy socjalnej,
- c) cele, na które przeznaczają się środki z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

§ 3

1. Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych zwany dalej ZFŚS, tworzy się z corocznego odpisu podstawowego naliczonego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych.
2. Wysokość odpisu, o którym mowa w pkt. 1, wynosi na jednego zatrudnionego z zastrzeżeniem pkt. 3 - 37,5 % przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w drugim półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą.
3. Wysokość odpisu podstawowego na jednego pracownika zatrudnionego w szczególnie uciążliwych warunkach pracy wynosi 50 % przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w pkt. 2.
4. Fundusz może być zwiększony przy sprawowaniu opieki socjalnej nad emerytami i rencistami o 6,25 % przeciętnego wynagrodzenia, o którym mowa w pkt. 2, na każdego emeryta i rencistę objętego tą opieką.
5. Wysokość odpisu podstawowego może być zwiększona o 6,25 % przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w pkt. 2 na każdą zatrudnioną osobę, w stosunku do której orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności.
6. Odpisy i zwiększenia, o których mowa wyżej, obciążają koszty działalności Spółki.
7. Środki ZFŚS zwiększają się o:
 - a) wpływy z opłat pobieranych od osób i jednostek organizacyjnych korzystających z działalności socjalnej,
 - b) darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych,
 - c) odsetki od środków ZFŚS,
 - d) wpływy z oprocentowania pożyczki na cele mieszkaniowe,

- e) przychody z tytułu sprzedaży, dzierżawy i likwidacji środków trwałych służących działalności socjalnej zakładu pracy, w części nieprzeznaczonej na utrzymanie lub odtworzenie zakładowych obiektów socjalnych,
- f) przychody z tytułu sprzedaży i likwidacji zakładowych domów i lokali mieszkalnych,
- g) inne środki określone w przepisach prawnych,
- h) środki z podziału zysku netto Spółki.

§4

1. Niniejszy Regulamin, uzgodniony z zakładowymi organizacjami związkowymi określa zasady przeznaczenia środków ZFŚS na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej oraz zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowanych z w/w funduszu.
2. Środkami ZFŚS administruje pracodawca.
3. Środki ZFŚS nie wykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.
4. Środki ZFŚS gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym.

§5

1. Przyznawanie usług i świadczeń oraz wysokość dopłat z ZFŚS uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z niego. Powyższe nie dotyczy kolonii śródroczno-klimatycznych oraz pożyczek na cele mieszkaniowe.
2. Świadczenia z ZFŚS nie mają charakteru roszczeniowego.

§ 6

1. Gospodarowanie ZFŚS odbywa się na podstawie rocznego planu świadczeń socjalnych, sporządzonego przez Komisję Socjalną i zatwierdzonego przez Zarząd Spółki.
2. Plan oraz korekty planu należy uprzednio uzgodnić z zakładowymi organizacjami związkowymi.
3. W razie potrzeby (w trakcie roku) mogą nastąpić przesunięcia wydatków w poszczególnych pozycjach planu.
4. Środki z ZFŚS przeznacza się na finansowanie usług i świadczeń socjalnych, zwłaszcza:
 - a) pomoc rzeczową i finansową dla osób uprawnionych znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej,
 - b) wypoczynek osób uprawnionych,
 - c) działalność kulturalno-oświatową, sportowo-rekreacyjną i turystyczną,
 - d) pożyczki na cele mieszkaniowe,
 - e) paczki lub bony żywieniowe.

5. Możliwe jest przeznaczenie jego środków również na inne formy działalności socjalnej, w tym okazjonalne przyznawanie świadczeń rzeczowych lub świadczeń pieniężnych.

TRYB PRYZNAWANIA ŚWIADCZEŃ

§ 7

Osobami uprawnionymi do korzystania ze świadczeń i usług finansowanych z ZFŚS są:

1. Pracownicy Katowickich Wodociągów S. A. - pracownikiem w rozumieniu Kodeksu Pracy jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, powołania, wyboru, mianowana lub spółdzielczej umowy o pracę.
2. Emeryci i renciści - byli pracownicy Katowickich Wodociągów S. A., którzy przeszli na świadczenie emerytalne i rentowe bezpośrednio po zakończeniu pracy u pracodawcy oraz jej poprzedników prawnych, tj.:
 - a) Wojewódzkiego Przedsiębiorstwa Wodociągów i Kanalizacji Zakład nr 1 w Katowicach.
 - b) Rejonowego Przedsiębiorstwa Wodociągów i Kanalizacji w Katowicach - Przedsiębiorstwa Państwowego.
 - c) Rejonowego Przedsiębiorstwa Wodociągów i Kanalizacji w Katowicach Spółka Akcyjna.
3. Dzieci własne, dzieci przysposobione, przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej pracowników, emerytów i rencistów, o których mowa w pkt. 1 i 2, do 15 roku życia, a jeżeli kształcą się w szkole ponadpodstawowej do czasu ukończenia nauki, jednakże nie dłużej niż do 20 roku życia, pozostające na utrzymaniu osoby uprawnionej.
4. Dzieci zamieszkujące osobno do ukończenia wieku, o którym mowa w § 7 pkt. 3, na które pracownik płaci alimenty pod warunkiem przedstawienia wyroku sądowego oraz udowodnienia, iż dokonywane są regularne wpłaty zasądzonej kwoty przez okres 12 miesięcy poprzedzający miesiąc złożenia oświadczenia na rzecz tego dziecka (np. wyciąg wpłat na konto bankowe).
5. Dzieci własne, dzieci przysposobione, przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej po zmarłym pracowniku, emerycie lub renciście, uprawnione do renty rodzinnej z zastrzeżeniem wieku, o którym mowa w § 7 pkt. 3.
6. Niepełnosprawne dzieci własne, przysposobione, przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej pracowników, emerytów i rencistów, do 25 roku życia.
7. Jeżeli w Spółce pracuje oboje rodziców, o świadczenia z ZFŚS dla dzieci może wnioskować tylko jeden rodzic.
8. Wiek dziecka uprawniający do korzystania ze świadczeń określany jest rokiem urodzenia.
9. Uprawnienia do korzystania z Funduszu tracą dzieci wymienione w § 7 w przypadku zawarcia związku małżeńskiego lub uzyskujące dochód roczny przekraczający kwotę wolną od podatku.

§8

1. Wszystkie świadczenia z ZFŚS przyznawane są na podstawie wniosków złożonych w Dziale Spraw Pracowniczych oraz Oświadczenia o stanie rodzinnym i dochodach, stanowiącego **Załącznik Nr 1** do Regulaminu.
Oświadczenie składa się 1 raz w roku przy wnioskowaniu o pierwsze świadczenie, do Oświadczenia należy dołączyć dokumenty potwierdzające dochód brutto osób pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym (zaświadczenia).
2. Wnioski o przyznanie świadczeń stanowią **Załączniki nr 2-8** do Regulaminu.
3. Podstawę do ustalenia wysokości świadczenia stanowi średni miesięczny dochód brutto na osobę prowadzącą wspólne gospodarstwo domowe.
W/w dochód oblicza się sumując dochody brutto osób prowadzących wspólne gospodarstwo domowe z poprzedniego roku kalendarzowego (12 miesięcy).
Otrzymałą kwotę należy podzielić przez '12' a następnie podzielić przez liczbę osób prowadzących wspólne gospodarstwo domowe.
4. W przypadku osób płacących alimenty na dzieci wysokość dochodu brutto ustala się sumując dochód brutto wszystkich osób prowadzących wspólne gospodarstwo domowe i dzieląc przez liczbę osób prowadzących wspólne gospodarstwo domowe łącznie z dziećmi, na które płacone są alimenty. Warunkiem jest przedstawienie wyroku sądowego oraz udowodnienie, iż dokonywane są regularne wpłaty zasądzonej kwoty przez okres 12 miesięcy poprzedzający miesiąc złożenia oświadczenia na rzecz tego dziecka (np. wyciąg wpłat na konto bankowe).
5. W przypadku pracownika, który w momencie składania wniosku, nie przepracował pełnych 12 miesięcy roku poprzedzającego rok w którym składany jest wniosek za dochód przyjmuje się wynagrodzenie brutto za pełne przepracowane miesiące.
W przypadku pracownika, który w momencie składania wniosku nie otrzymał wynagrodzenia za pełny przepracowany miesiąc przyjmuje się dochód określony w umowie o pracę.
6. W przypadku niepracujących osób prowadzących wspólne gospodarstwo domowe, pracownik zobowiązany jest dostarczyć zaświadczenie z Urzędu Pracy potwierdzające status osoby bezrobotnej, lub zaświadczenie z Urzędu Skarbowego potwierdzające, że osoba niepracująca nie jest płatnikiem podatku.
7. Jeżeli współmałżonek jest emerytem, rencistą lub osobą na urlopie wychowawczym, świadczeniach przedemerytalnych, należy dołączyć do oświadczenia aktualną decyzję emerytalną/rentową lub zaświadczenie o wysokości pobieranych świadczeń.
8. Jeżeli współmałżonek prowadzi własną działalność gospodarczą to dochód należy udokumentować:
 - o kartą podatkową – decyzja Urzędu Skarbowego
 - o księgą przychodów i rozchodów- oświadczenie o dochodach z rubryki dochód.
9. Wysokość dochodu brutto osób prowadzących wspólne gospodarstwo domowe, musi być potwierdzona stosownym zaświadczeniem.
10. Średni miesięczny dochód brutto na osobę prowadzącą wspólne gospodarstwo domowe, będący podstawą określenia wysokości świadczeń, może być weryfikowany na podstawie rocznego zeznania PIT za rok poprzedni.
11. W przypadku niezłożenia wymaganych zaświadczeń, uprawniony otrzyma najniższe świadczenie.

12. W przypadku, jeżeli w okresie między złożeniem oświadczenia a dniem ubiegania się o świadczenie zmieniła się sytuacja materialna osób uprawnionych do otrzymania świadczeń z ZFŚS, osoba składająca oświadczenie o dochodach ma obowiązek ponownego przeliczenia dochodu i złożenia aktualnego oświadczenia.
13. Osoby ubiegające się o świadczenie, których dochód brutto na osobę prowadzącą wspólne gospodarstwo domowe przekracza górną kwotę określoną w tabelach dofinansowania, nie są zobowiązane do udokumentowania kwoty dochodu. W/w składają oświadczenie, że ich dochód jest wyższy niż maksymalny dochód określony w tabeli.
14. Przyznanie świadczenia na wczasy turystyczne może być realizowane maksymalnie 2 tygodnie przed jego rozpoczęciem, o ile uprawniony przedstawi w Dziale Spraw Pracowniczych stosowny wniosek.
15. W celu otrzymania dofinansowania do kolonii śródroczno-klimatycznych należy do wniosku dołączyć pisemne potwierdzenie wystawione przez szkołę o wyjeździe dziecka na kolonie śródroczno-klimatyczne.
16. Zarząd zatwierdza tabelę przedziałów dochodu na jednego członka rodziny i związanej z nim wysokości świadczeń socjalnych. Tabela stanowi integralną część przyjętego Planu ZFŚS na dany rok kalendarzowy. Ogłoszona zostaje ona do końca lutego danego roku i podana do wiadomości pracowników poprzez wewnętrzną sieć informatyczną na udziale:
`'\\dokumenty\DZIAŁ KADR\ZAKŁ_FUNDUSZ_ŚWIADCZEŃ_SOCJALNYCH'`.
17. Osoba uprawniona, która złożyła oświadczenie niezgodne z prawdą, przedłożyła sfałszowany dokument lub w inny sposób świadomie wprowadziła Pracodawcę w błąd, może stracić prawo do korzystania z Funduszu w danym roku, a przyznane na tej podstawie świadczenie podlega zwrotowi w całości wraz z ustawowymi odsetkami.
18. Wszelkie informacje o wydarzeniach kulturalno-oświatowych, sportowo-rekreacyjnych i turystycznych będą ogłaszane do wiadomości uprawnionych w sposób zwyczajowo przyjęty w Spółce.

ŚWIADCZENIA NA W CZASY TURYSTYCZNE

§ 9

1. Pracownicy i ich dzieci raz w roku mogą mieć przyznane świadczenia na wczasy turystyczne.
2. Warunkiem uzyskania świadczenia na wczasy turystyczne, przez pracownika dla siebie i uprawnionego dziecka jest wykorzystanie urlopu wypoczynkowego przez pracownika w wymiarze nie mniejszym niż 14 kolejnych dni kalendarzowych (z uwzględnieniem dni wolnych za nadgodziny, dni wolnych wynikających z zasady przeciętnie 5-dniowego tygodnia pracy, dni świątecznych przypadających od poniedziałku do piątku) z tym, że wypoczynek winien rozpoczynać się urlopem.
3. Pracownik, który z powodu długotrwałej absencji nie jest w stanie wykorzystać 14 dni urlopu wypoczynkowego w danym roku kalendarzowym ma prawo wnioskować o świadczenia na wczasy turystyczne dla uprawnionego dziecka.

POZOSTAŁE ŚWIADCZENIA DLA DZIECI

§10

1. Dzieci uczęszczające do szkoły podstawowej mogą dodatkowo, oprócz dofinansowania, o którym mowa w § 9 pkt. 1, skorzystać jednorazowo z dofinansowania do kolonii śródroczno-klimatycznych. Dofinansowanie do w/w formy wypoczynku wynosi maksymalnie 30% minimalnego wynagrodzenia obowiązującego w danym roku kalendarzowym ustalonego zgodnie z ustawą z 10.10.2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 2177 z p. zm.).
2. Uprawnione dzieci do ukończenia 14 roku życia (wg roku kalendarzowego), mogą otrzymywać paczki lub bony żywieniowe. Paczka/bon wydawane będą raz w roku do 06 grudnia.
Rodzic dziecka na dzień wydania paczki/bonu powinien pozostawać w zatrudnieniu lub posiadać status emeryta, rencisty.

POMOC NA CELE MIESZKANIOWE

§11

1. Zgodnie z art. 2 pkt. 1 Ustawy o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych pracownik, emeryt lub rencista może ubiegać się o przyznanie środków z ZFŚS w formie pożyczki na cele mieszkaniowe.
2. Pracownik ubiegający się o pożyczkę na cele mieszkaniowe nie może pozostawać w okresie wypowiedzenia umowy o pracę i nie może mieć zawartego z Pracodawcą porozumienia o rozwiązaniu umowy o pracę.
3. Uprawnieni pracownicy zatrudnieni na okres próbny lub czas określony mogą ubiegać się o pożyczkę na cele mieszkaniowe, ale okres jej spłaty musi zakończyć się nie później niż w ostatnim miesiącu zatrudnienia.
4. Zabezpieczenie spłaty pożyczki na cele mieszkaniowe wymaga poręczenia dwóch pracowników zatrudnionych na czas nieokreślony w Katowickich Wodociągach S.A.
5. Pożyczka na cele mieszkaniowe podlega spłacie w całości maksymalnie przez okres 36 miesięcy. Oprocentowanie w stosunku rocznym wynosi 1%.
6. Pożyczkę na cele mieszkaniowe z ZFŚS można otrzymać jeden raz na 3 lata po spłacie całkowitego zadłużenia poprzedniej pożyczki na cele mieszkaniowe.
7. Spłata pożyczki na cele mieszkaniowe rozpoczyna się z chwilą jej otrzymania.
8. W przypadku śmierci korzystającego, niespłacona część pożyczki ulega umorzeniu. Decyzję w sprawie umorzenia należności podejmuje Zarząd Spółki na wniosek Komisji Socjalnej.
9. Wzór umowy o udzielenie pożyczki na cele mieszkaniowe z ZFŚS stanowi **Załącznik nr 9** do Regulaminu.
10. Z chwilą rozwiązania lub wygaśnięcia umowy o pracę kwota niespłaconej pożyczki na cele mieszkaniowe podlega natychmiastowej spłacie w całości.

11. Osoby uprawnione, z którymi rozwiązano umowę o pracę, mogą zwrócić się o umożliwienie spłaty pożyczki na cele mieszkaniowe w ratach. Wniosek składa się do Komisji Socjalnej. Warunkiem akceptacji wniosku jest pisemna zgoda poręczycieli.
12. Zgodę na spłatę pożyczki na cele mieszkaniowe w ratach, po ustaniu stosunku pracy, wyraża Zarząd Spółki.

ZAPOMOGI I POMOC RZECZOWA

§12

1. Ze środków ZFŚS może być udzielona osobom uprawnionym bezzwrotna pomoc finansowa lub pomoc rzeczowa:
 - a) zapomoga dla osób znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji materialnej, życiowej, rodzinnej nie pozwalającej na zaspokojenie podstawowych potrzeb,
 - b) zapomoga dla osób dotkniętych indywidualnymi zdarzeniami losowymi, klęską żywiołową, długotrwałą chorobą.
2. Przez długotrwałą chorobę należy rozumieć: chorobę przewlekłą, nieuleczalną, wrodzoną, która ma długotrwały przebieg i wymaga leczenia w sposób stały lub przez długi okres.
3. Przez indywidualne zdarzenie losowe rozumie się wszelkie nagłe, niespodziewane, pojedyncze zdarzenia wywołane przyczynami zewnętrznymi, których nie można przewidzieć i są niezależne od człowieka nawet przy zachowaniu należytej staranności np. kradzieże, włamania, zniszczenia domu lub mieszkania, nieszczęśliwe wypadki powodujące znaczny uszczerbek na zdrowiu, śmierć.
4. Przez klęskę żywiołową należy rozumieć zdarzenie spowodowane niszczycielskim działaniem sił przyrody tak jak: powódzie, huragany, ulewne deszcze, uderzenie piorunów, gradobicie.
5. Zapomoga pieniężna lub pomoc rzeczowa może być przyznana raz w roku (w przypadku jednego zdarzenia) ale nie wcześniej niż po upływie 12 miesięcy od daty otrzymania poprzedniej zapomogi.
6. Do wniosku o zapomogę pieniężną lub pomoc rzeczową, należy dołączyć wiarygodne dokumenty potwierdzające zaistniałą sytuację, w szczególności:
 - o w przypadku długotrwałej choroby - zaświadczenie lekarza o długotrwałej chorobie,
 - o w przypadku indywidualnych zdarzeń losowych (kradzież, pożar, zalenie, wypadek) - odpowiednie dokumenty (zaświadczenie odpowiedniego organu, kopia protokołu itp.),
 - o w przypadku klęski żywiołowej fakt powinien być udokumentowany np.: potwierdzeniem poniesienia szkody wystawionym przez uprawniony terenowy organ administracji państwowej, protokołem zgłoszenia szkody do firmy ubezpieczeniowej itp.,
 - o oraz wszelkie dokumenty umożliwiające ocenę sytuacji życiowej, rodzinnej, materialnej wnioskodawcy.

7. Komisja Socjalna ma prawo do indywidualnej oceny sytuacji socjalnej osoby ubiegającej się o świadczenie oraz wydawania stosownej opinii.
8. Komisja Socjalna proponuje wysokość zapomogi pieniężnej lub pomocy rzeczowej.
9. Ostateczną decyzję o przyznaniu świadczenia i jego wysokości podejmuje Zarząd.

KOMISJA SOCJALNA

§13

1. Komisja Socjalna powoływana jest przez Zarząd Katowickich Wodociągów S.A.
2. Komisja Socjalna składa się z 5 członków:
 - o 1 Przedstawiciel – członek Komisji Zakładowej wskazany przez NSZZ „Solidarność”
 - o 1 Przedstawiciel wskazany przez Związek Zawodowy Pracowników Katowickich Wodociągów S.A.
 - o 1 Przedstawiciel wskazany przez Radę Pracowników
 - o 2 Przedstawicieli wskazanych przez Zarząd Spółki

Dział /ZSP/ wykonuje obsługę administracyjno-biurową komisji oraz pełni obowiązki związane z administrowaniem środkami funduszu w Spółce.
3. Z powyższych osób Zarząd Katowickich Wodociągów S.A. powołuje przewodniczącego i zastępcę Komisji.
4. Komisja Socjalna wybierana jest na okres 4 lat.
5. W czasie trwania kadencji komisji członkostwo wygasa:
 - o z dniem rozwiązania umowy o pracę,
 - o z chwilą złożenia przez członka Komisji pisemnej rezygnacji z pełnionej funkcji do Zarządu Spółki.
 - o gdy organ proponujący (Związki Zawodowe, Rada Pracowników) przedstawi pisemną prośbę o odwołanie członka Komisji, do Zarządu Spółki.

W takim przypadku Zarząd powołujący członków Komisji Socjalnej powinien uzupełnić skład.
6. Do zadań Komisji Socjalnej należy:
 - a) przedkładanie Zarządowi do zatwierdzenia Roczno planu ZFŚS wraz załącznikiem określającym wysokość świadczeń w podziale na poszczególne rodzaje świadczeń z uwzględnieniem kryterium dochodowości,
 - b) opiniowanie wniosków o przyznanie świadczeń z ZFŚS,
 - c) przedstawianie propozycji przydziału pożyczki na cele mieszkaniowe,
 - d) wnioskowanie w sprawie zmian w planie rocznym ZFŚS.
7. Członkowie Komisji Socjalnej zobowiązani są do zachowania szczególnej poufności przekazywanych przez wnioskodawców danych.
8. Opinie Komisji podejmowane zostają większością głosów, przy obecności co najmniej 50% członków Komisji, w tym Przewodniczącego lub jego Zastępcy.

9. Każdy Członek Komisji Socjalnej ma prawo do zgłoszenia zdania odrębnego do opinii komisji. Może tego dokonać na piśmie pod protokołem.
10. Członek Komisji, którego wniosek jest rozpatrywany, nie bierze udziału w jego głosowaniu.
11. Opinia Komisji Socjalnej jest odnotowana na wniosku osoby ubiegającej się o świadczenie.
12. Z każdego posiedzenia Komisji Socjalnej sporządzany jest Protokół.
13. Protokół z posiedzenia Komisji Socjalnej przedkłada się do zatwierdzenia Zarządowi Katowickich Wodociągów S.A.
14. Protokół winien być zatwierdzony do 7 dni roboczych od daty przedłożenia Zarządowi.
15. Zatwierdzony protokół Komisji Socjalnej przez Zarząd Katowickich Wodociągów S.A., stanowi podstawę do korzystania ze świadczeń lub wypłaty pożyczki na cele mieszkaniowe.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§14

1. Zgodnie z art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz.UE L 119 z 04.05.2016) administratorem danych osobowych są Katowickie Wodociągi Spółka Akcyjna z siedzibą w Katowicach, ul. Obrońców Westerplatte 89.
2. Dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji przysługujących świadczeń socjalnych, wynikających z działalności ZFŚS w Katowickich Wodociągach S.A., na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a, c i art. 9 ust. 2 lit b. RODO w związku z obowiązkiem prawnym nałożonym na administratora ustawą z dnia 04 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.
3. Odbiorcami danych osobowych będą wyłącznie upoważnieni pracownicy Administratora oraz podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa.
4. Dane osobowe przechowywane będą przez okres nie dłuższy niż jest to niezbędne do zrealizowania przysługujących świadczeń socjalnych z ZFŚS, a także przez okres dochodzenia do nich praw i roszczeń.
5. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, lecz konieczne do skorzystania ze świadczeń socjalnych finansowanych z ZFŚS. Odmowa podania danych spowoduje niemożność przyznania świadczenia z ZFŚS.
6. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych - iod@wodociagi.katowice.pl.
7. Posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania a także prawo do cofnięcia zgody.
8. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego.

9. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem stosuje się powszechnie obowiązujące zasady i przepisy prawne oraz wewnętrzne akty normatywne obowiązujące w Katowickich Wodociągach S.A.
10. Wszelkie zmiany w Regulaminie wymagają formy pisemnej w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi istniejącymi w Spółce.
11. **Traci moc** Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych przy Katowickich Wodociągach S.A. przyjęty Uchwałą **2022-033** Zarządu Spółki z dnia **2022-01-27**.

ZAŁĄCZNIKI:

- | | |
|---------------|--|
| Załącznik 1. | Oświadczenie o stanie rodzinnym i dochodach osób uprawnionych. |
| Załącznik 2. | Wniosek o przyznanie świadczenia na wczasy turystyczne. |
| Załącznik 3. | Wniosek o przyznanie biletów do teatru, kina, karty Multisport. |
| Załącznik 4. | Wniosek o dofinansowanie wycieczki, wynajmu sali. |
| Załącznik 5. | Wniosek o dofinansowanie paczki/bony żywieniowe. |
| Załącznik 6. | Wniosek o dofinansowanie do kolonii śródroczno-klimatycznych. |
| Załącznik 7. | Wniosek o przyznanie pożyczki na cele mieszkaniowe. |
| Załącznik 8. | Wniosek o przyznanie zapomogi. |
| Załącznik 9. | Umowa w sprawie przyznania pożyczki na cele mieszkaniowe. |
| Załącznik 10. | Klauzula zgody dla osoby korzystającej z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych (emeryt, rencista). |

Uzgodnił: **Związek Zawodowy Pracowników Katowickich Wodociągów S.A.**
 Związek Zawodowy NSZZ „Solidarność”

.....

Przyjął: Zarząd Spółki uchwałą 2023- 020 z dnia19.04.2023r.

Prezes Zarządu

Prezes Zarządu – Stanisław Krusz

..... Stanisław Krusz

Członek Zarządu- Krzysztof Latko

Wiceprezes Zarządu

.....

Krzysztof Latko

OŚWIADCZENIE**o stanie rodzinnym i dochodach osób uprawnionych**

1. Imię i nazwisko
2. Adres zamieszkania.....
3. Stanowisko, dział/oddział __emeryt/rencista.....
4. We wspólnym gospodarstwie domowym pozostają ze mną:

Lp.	Imię i nazwisko	Data urodzenia (dotyczy dzieci)	Stopień pokrewieństwa*	Miejsce pracy lub nauki
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				

*w przypadku braku pokrewieństwa pomiędzy uprawnionym, a osobą prowadzącą wspólne gospodarstwo należy wpisać: *brak*

Na podstawie powyższego należy dołączyć następujące dokumenty:

- a. Jeżeli osoba prowadząca wspólne gospodarstwo domowe jest emerytem, rencistą lub osobą na urlopie wychowawczym, świadczeniach przedemerytalnych, należy dołączyć do oświadczenia aktualną decyzję emerytalną/rentową lub zaświadczenie o wysokości pobieranych świadczeń.
- b. Jeżeli osoba prowadząca wspólne gospodarstwo domowe prowadzi własną działalność gospodarczą to dochód dokumentujemy:
 - kartą podatkową – decyzja Urzędu Skarbowego
 - księgą przychodów i rozchodów- oświadczenie o dochodach z rubryki dochód
- c. W przypadku niepracujących osób prowadzących wspólne gospodarstwo domowe, pracownik zobowiązany jest dostarczyć:
 - zaświadczenie z Urzędu Pracy potwierdzające status osoby bezrobotnej lub
 - zaświadczenie z Urzędu Skarbowego potwierdzające, że osoba niepracująca nie jest płatnikiem podatku.
- d. Wysokość dochodu brutto pracującej osoby prowadzącej wspólne gospodarstwo domowe, musi być potwierdzona stosownym zaświadczeniem.
- e. W przypadku osób płacących alimenty na dzieci, wysokość dochodu ustala się sumując dochód wszystkich osób prowadzących wspólne gospodarstwo domowe i dzieląc przez liczbę osób prowadzących wspólne gospodarstwo domowe łącznie z dziećmi, na które płacone są alimenty.

W przypadku niezłożenia wymaganych zaświadczeń, pracownik otrzyma najniższe świadczenie.

Złożone oświadczenie może być weryfikowane na podstawie rocznego zeznania PIT.

1. Ja niżej podpisany niniejszym oświadczam, iż:

- a) średni miesięczny dochód brutto za ubiegły rok wszystkich osób prowadzących ze mną wspólne gospodarstwo domowe wynosi zł brutto, co w przeliczeniu na osób stanowizłotych na osobę brutto,
- b) średni miesięczny dochód brutto za ubiegły rok na jedną osobę prowadzącą ze mną wspólne gospodarstwo domowe, przekracza 4 000,00 złotych.

Prawdziwość wyżej przedstawionych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem, jestem świadomy odpowiedzialności karnej za podanie i przedłożenie oświadczenia niezgodnego z prawdą, nieprawdziwymi danymi oraz znane są mi przepisy § 8 pkt. 17 zawarte w Regulaminie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w zakresie odpowiedzialności za złożenie nieprawdziwych danych.

.....
data i podpis osoby uprawnionej

Uwaga

Dochód brutto - dla celów świadczeń z ZFŚS należy rozumieć: dochód przed pomniejszeniem o: składki na ubezpieczenie społeczne,

składki zdrowotne, podatek dochodowy od osób fizycznych, koszty uzyskania przychodu z wyłączeniem nagród jubileuszowych,

otrzymywany z tytułu:

- o wynagrodzenia uzyskiwanego w ramach stosunku pracy,
- o działalności gospodarczej lub współpracy przy prowadzeniu takiej działalności,
- o umów zlecenia, umów o dzieło, umów agencyjnych lub umów o pracę nakładczą,
- o świadczeń pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa,
- o alimentów, świadczeń z funduszu alimentacyjnego, emerytur i rent,
- o zasiłku przysługującego bezrobotnym,
- o dochodu z gospodarstwa rolnego,
- o członkostwa spółdzielni, wykonywania wolnego zawodu, działalności twórczej lub artystycznej,
- o prowadzenia działalności objętej podatkiem, dochody z najmu, dzierżawy i innych źródeł,
- o wszystkich innych niewymienionych dochodów, podlegających opodatkowaniu.

WNIOSEK**o przyznanie świadczenia na wczasy turystyczne dla uprawnionego/dziecka**

1. Imię i nazwisko.....
2. Dział/ oddział /emeryt/rencista
3. Oświadczam, iż w terminie od dnia..... do dnia
będę przebywał(a) przebywałem(am) na urlopie wypoczynkowym.
4. Dzieci uprawnione do korzystania ze świadczeń zgodnie z Regulaminem ZFŚS.

L.p.	Nazwisko i imię dziecka	Data urodzenia dziecka
1		
2		
3		
4		

.....
data i podpis osoby uprawnionej

POTWIERDZENIE PRZEZ DZIAŁ/ODDZIAŁ:

Dział /Oddział..... stwierdza, iż Pan/Pani.....
będzie* przebywał(a) na urlopie wypoczynkowym w terminie oddo.....
oraz będzie*korzystał/a z dni wolnych za nadgodziny, dni wolnych wynikających z zasady przeciętnie
5-dniowego tygodnia pracy, dni świątecznych przypadających od poniedziałku do piątku przypadających
po dniu rozpoczęcia urlopu wypoczynkowego.....
w wymiarze nie mniejszym niż 14 kolejnych dni kalendarzowych.

.....
podpis pracownika komórki organizacyjnej

WYLICZENIE ŚWIADCZENIA NA W CZASY TURYSTYCZNE:**Do wypłaty:**

a) Pracownik :

b) Dzieci:

Ogółem kwota świadczenia z ZFŚS:

.....
podpis pracownika Działu ZSP

WNIOSEK

o przyznanie biletów do teatru, kina, karty Multisport

1. Imię i nazwisko

2. Dział/oddział__emeryt/rencista.....

Proszę o przyznanie biletów do teatru, kina, karty Multisport*.

Oświadczam, iż **dochód (brutto)** na osobę prowadząca wspólne gospodarstwo domowe wynosi:

- | | | |
|--------------------------------|---------------------------|-----|
| 1. poniżej 2000,00 zł | - odpłatność uprawnionego | 5% |
| 2. od 2000,00 zł do 3000,00 zł | - odpłatność uprawnionego | 15% |
| 3. od 3001,00 zł do 4000,00 zł | - odpłatność uprawnionego | 20% |
| 4. powyżej 4000,00 zł | - odpłatność uprawnionego | 25% |

.....
data i podpis osoby uprawnionej

Uprawnionemu przyznano szt. biletów, kart Multisport*

Wyliczenie świadczenia:

..... X X =
liczba sztuk wartość biletów/karnetów* % odpłatności uprawnionego odpłatność uprawnionego

..... - =
koszt biletu/karty* odpłatność uprawnionego dofinansowanie ZFŚS

.....
podpis pracownika działu ZSP

*niepotrzebne skreślić

WNIOSEK

o dofinansowanie wycieczki, wynajmu (np. obiektu sportowego, transportu)*

1. Imię i nazwisko

2. Dział/oddział__emeryt/rencista.....

Oświadczam, iż **dochód (brutto)** na osobę prowadząca wspólne gospodarstwo domowe wynosi:

1. poniżej 2000,00 zł
2. od 2000,00 zł do 3000,00 zł
3. od 3001,00 zł do 4000,00 zł
4. powyżej 4000,00 zł

.....
data i podpis osoby uprawnionej

KOSZT OGÓŁEM: zł

Ilość osób :

Jednostkowy koszt : zł

..... X =
jednostkowy koszt % odpłatności uprawnionego odpłatność uprawnionego

..... - =
jednostkowy koszt odpłatność uprawnionego dofinansowanie z ZFŚŚ

.....
podpis pracownika Działu ZSP

*niepotrzebne skreślić

WNIOSEK

o przyznanie paczki żywniowej / bonów żywniowych*

1. Imię i nazwisko

2. Dział/oddział__emeryt/rencista.....

Oświadczam, iż **dochód (brutto)** na osobę prowadząca wspólne gospodarstwo domowe wynosi *:

1. poniżej 2000,00 zł
2. od 2000,00 zł do 3000,00 zł
3. od 3001,00 zł do 4000,00 zł
4. powyżej 4000,00 zł

.....
data i podpis osoby uprawnionej

Uprawnionemu przyznano:

..... X =
ilość paczek/bonów wartość paczki/bonów wartość paczek/bonów razem

.....
podpis pracownika Działu ZSP

*niepotrzebne skreślić

WNIOSEK
przyznanie pożyczki na cele mieszkaniowe

1. Imię i nazwisko
2. Dział/oddział__emeryt/rencista.....

Zwracam się z wnioskiem o przyznanie pożyczki z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w wysokości 6 000,00 zł, słownie: sześć tysięcy złotych na cele mieszkaniowe:

- budowę/zakup/modernizację /przebudowę*budynku mieszkalnego /mieszkania/lokalu mieszkalnego*
- przystosowanie mieszkania/domu*do potrzeb osób niepełnosprawnych
- adaptację pomieszczenia niemieszkalnego
- remont domu mieszkalnego/mieszkania*

Oświadczam, że pożyczka zostanie wykorzystana wyłącznie na cele mieszkaniowe określone we wniosku.

.....
data i podpis uprawnionego

*niepotrzebne skreślić

WNIOSEK
o przyznanie zapomogi

1. Imię i nazwisko
2. Dział/oddział_emeryt/rencista.....
3. Adres i telefon(w przypadku emeryta lub rencisty).....
.....

Proszę o przyznanie zapomogi z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w związku z:

1. Długotrwałą chorobą.
2. Zdarzeniem losowym.
3. Klęską żywiołową.

Uzasadnienie.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Do wniosku dołączam:

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

Data i podpis osoby uprawnionej

.....

OPINIA KOMISJI SOCJALNEJ

Komisja Socjalna na posiedzeniu w dniu.....postanowiła:

1) przyznać zapomogę pieniężną/pomoc rzeczową*

w kwocie

.....
.....

2) nie przyznać zapomogi/pomocy rzeczowej*

z powodu

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

Podpisy członków Komisji Socjalnej:

1)

2)

3)

4)

5)

•niepotrzebne skreślić

UMOWA Nr /
w sprawie przyznania pożyczki na cele mieszkaniowe
z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

W dniu pomiędzy Katowickimi Wodociągami S.A. 40-335 Katowice, ul. Obrońców Westerplatte 89 zwanymi dalej „Spółką” reprezentowanymi przez:

1.
2.

a

Panem / Panią*
zwanym / zwaną* dalej „korzystający z pożyczki na cele mieszkaniowe”
zamieszkałym
zatrudnionym w Katowickich Wodociągach S. A., emerytem, rencistą*
zawarta została umowa następującej treści:

§ 1

Uchwałą Komisji Socjalnej z dnia zatwierdzonej przez Zarząd Spółki na podstawie Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych z dnia została przyznana korzystającemu ze środków ZFŚS pożyczka na cele mieszkaniowe oprocentowana w wysokości 1% w stosunku rocznym w wysokości 6 000,00 zł + 1% tj. 6 092,50 zł (słownie: sześć tysięcy dziewięćdziesiąt dwa złote 50/100).

§ 2

Przyznana pożyczka na cele mieszkaniowe podlega spłacie w całości. Okres jej spłaty wynosi 36 miesięcy.
Rozpoczęcie spłaty następuje od miesiąca w ratach miesięcznych:

- pierwsza rata: 177,50 zł,
- następane 35 rat po 169,00 zł każda.

§ 3

Korzystający z pożyczki na cele mieszkaniowe jest zobowiązany do samodzielnego przekazywania Spółce należnych kwot z tytułu spłaty kolejnych rat pomocy zwrotnej na cele mieszkaniowe, w kasie Spółki lub na n/w konto: **ING BANK SŁĄSKI 07 1050 1214 1000 0007 0005 4026**

§ 4

Z chwilą rozwiązania i wygaśnięcia umowy o pracę kwota nie spłaconej pożyczki na cele mieszkaniowe podlega natychmiastowej spłacie w całości. Osoby uprawnione, z którymi rozwiązano umowę o pracę mogą zwrócić się do Komisji Socjalnej o umożliwienie spłaty pożyczki na cele mieszkaniowe w ratach za zgodą Zarządu Spółki. Warunkiem akceptacji wniosku jest zgoda poręczycieli wyrażona w formie pisemnej.

§ 5

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

§ 6

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964r.

§ 7

Umowa niniejsza sporządzona została w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym egzemplarzu dla każdej ze stron.

§ 8

Na poręczycieli proponuję:

1. Pan / Pani*

.....
zamieszkały / zamieszkała*

.....
PESEL

.....
zatrudniony / zatrudniona* w Katowickich Wodociągach S. A.

2. Pan / Pani*

.....
zamieszkały / zamieszkała*

.....
PESEL

.....
zatrudniony / zatrudniona* w Katowickich Wodociągach S. A.

W razie nieuregulowania we właściwym czasie pożyczki na cele mieszkaniowe zaciągniętej przez korzystającego ze środków ZFŚS wyrażamy zgodę jako solidarnie współodpowiedzialni na spłatę nie zwróconej pożyczki na cele mieszkaniowe, bezpośrednio w kasie Spółki niezwłocznie po otrzymaniu wezwania do jej uregulowania.

W przypadku, gdy otrzymywane wynagrodzenie za pracę jest wyższe od określonego w art. 91 Kodeksu Pracy, wyrażam zgodę na dobrowolne potrącanie należnych Spółce kwot z mojego wynagrodzenia.

1.

2.

Podpisy poręczycieli

1.

Podpis pożyczkobiorcy

**Stwierdzam własnoręczność podpisów poręczycieli pod poz. 1 i 2
oraz pożyczkobiorcy.**

.....

podpis pracownika Działu ZSP

Komisja Socjalna proponuje przyznać pożyczkę na cele mieszkaniowe
z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

1.

2.

3.

4.

5.

Zarząd Spółki:

1.

2.

*Niepotrzebne skreślić

Klauzula zgody dla osób korzystających z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w tym danych osobowych dotyczących zdrowia, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO w celu realizacji przysługujących mi świadczeń socjalnych wynikających z działalności Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Katowickich Wodociągach S.A.

.....
(miejscowość i data)

.....
(podpis pracownika)

Klauzula informacyjna dla osób korzystających z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Zgodnie z art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) informuję, iż:

1) administratorem Pani/Pana danych osobowych są Katowickie Wodociągi Spółka Akcyjna z siedzibą w Katowicach, ul. Obrońców Westerplatte 89.

2) kontakt z Inspektorem Ochrony Danych - iod@wodociagi.katowice.pl.

3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji przysługujących Panu/Pani świadczeń socjalnych wynikających z działalności Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Katowickich Wodociągach S.A., na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a, c i art. 9 ust. 2 lit b. RODO w związku z obowiązkiem prawnym nałożonym na administratora ustawą z dnia 04 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.

4) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą wyłącznie upoważnieni pracownicy Administratora oraz podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa.

5) Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przez okres nie dłuższy niż jest to niezbędne do zrealizowania przysługujących Panu/Pani świadczeń socjalnych z ZFŚS, a także przez okres dochodzenia do nich praw i roszczeń.

6) posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania a także prawo do cofnięcia zgody.

7) ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego.

8) podanie danych osobowych jest dobrowolne, lecz konieczne do skorzystania ze świadczeń socjalnych finansowanych z ZFŚS. Odmowa podania danych spowoduje niemożność przyznania świadczenia z ZFŚS.

.....
(miejscowość i data)

.....
podpis