

REGULAMIN
ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH
CENTRUM USŁUG WSPÓLNYCH W BRZEŚCIU KUJAWSKIM

Rozdział 1.
Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Centrum Usług Wspólnych w Brześciu Kujawskim, zwany dalej „Regulaminem”, określa zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowanych z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, zwanego dalej „Funduszem”, oraz zasady przeznaczania środków funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej.

2. Fundusz tworzy się na podstawie przepisów:

- ustawy z dnia 04 marca 1994r o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz.U. z 2020 r. poz. 1070),
- 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).

§ 2. 1. Fundusz jest przeznaczony na finansowanie działalności socjalnej organizowanej na rzecz osób uprawnionych do korzystania z Funduszu, zwanych dalej „osobami uprawnionymi”, z uwzględnieniem ich sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej.

2. Działalność socjalna, o której mowa w ust. 1, obejmuje usługi świadczone na rzecz:

- 1) różnych form wypoczynku,
- 2) działalności kulturalno-oświatowej,
- 3) udzielania pomocy finansowej- tzw. zapomoga pieniężna oraz świadczenie pieniężne z okazji Świąt Wielkiej Nocy lub Bożego Narodzenia,
- 4) zwrotnej pomocy w formie pożyczki na cele mieszkaniowe na warunkach określonych umową.

§ 3. 1. Centrum Usług Wspólnych w Brześciu Kujawskim zwany dalej ”Pracodawcą”, gospodaruje środkami Funduszu w zakresie określonym w ustawie z 4 marca 1994 r. o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych, w Regulaminie oraz w rocznym planie dochodów i wydatków, przygotowywanym przez Komisję Socjalną wg załącznika nr 1 do niniejszego Regulaminu, zatwierdzanym przez Pracodawcę w drodze zarządzenia.

2. Plan dochodów i wydatków sporządzany jest przez Komisję Socjalną do 10 maja każdego roku.

§ 4. Na podstawie Regulaminu tworzy się Komisję Socjalną.

1. Komisja Socjalna powołana zostaje Zarządzeniem Dyrektora Centrum Usług Wspólnych w Brześciu Kujawskim.
2. Komisja składa się z trzech członków - pracowników CUW: przedstawiciela działu finansowo- księgowego, przedstawiciela działu administracyjnego oraz kierowcy.
3. Członków Komisji wybierają spośród siebie pracownicy a w przypadku braku wyboru lub porozumienia członków oraz Przewodniczącego Komisji wyznacza Dyrektor CUW.
4. Członkowie Komisji powoływani są na okres 3 lat. Członkostwo w Komisji wygasa z dniem upływu tego okresu, rozwiązania umowy o pracę lub z chwilą złożenia przez członka pisemnej rezygnacji z pełnionej funkcji.
5. Członkowie Komisji Socjalnej zobowiązani są do zachowania szczególnej poufności przekazywanych przez wnioskodawców danych oraz kierowania się zasadą bezstronności, sprawiedliwej oceny oraz właściwej gospodarności środkami.
6. Członkowie Komisji są zobowiązani do przestrzegania przepisów wynikających z ustawy

- o ochronie danych osobowych.
7. Komisja ma prawo do korzystania z pomocy prawnej Radcy Prawnego CUW.
 8. Komisja Socjalna działa w godzinach służbowych, z zachowaniem prawa do wynagrodzenia.
 9. Zadaniem Komisji Socjalnej jest w szczególności:
 - a) planowanie wydatków i proponowanie podziału środków,
 - b) zgłaszanie nowych rozwiązań opartych na potrzebach pracowników,
 - c) odbywanie posiedzeń, zwoływanych przez przewodniczącego lub na wniosek członka Komisji Socjalnej,
 - d) rejestrowanie napływających wniosków,
 - g) weryfikowanie poprawności składanych przez pracowników wniosków pod względem formalnym,
 - h) opiniowanie wniosków w oparciu o zapisy Regulaminu i zgłaszanie pracodawcy propozycji odrzucenia lub przyznania świadczenia ze środków socjalnych,
 - h) protokolowanie spotkań Komisji Socjalnej,
 - i) informowanie pracowników o decyzjach dotyczących złożonych przez nich wniosków,
 - j) przechowywanie i archiwizowanie dokumentów.
 10. Powyższe zadania realizowane są w uzgodnieniu z Dyrektorem CUW.

§ 5. 1. Fundusz jest funduszem spożycia zbiorowego i niekorzystanie z niego nie uprawnia do otrzymania jakichkolwiek ekwiwalentów. Świadczenia i usługi socjalne nie są świadczeniami obligatoryjnymi i nie mają charakteru roszczeniowego.

2. Środkami Funduszu administruje pracodawca.

3. Świadczenia socjalne z Funduszu, zwane dalej „świadczeniami”, są przyznawane na wniosek osób uprawnionych i nie mają charakteru roszczeniowego.

4. Dopuszczalne jest organizowanie ze środków Funduszu imprez masowych przeznaczonych dla wszystkich osób uprawnionych.

Rozdział 2.

Źródła finansowania zakładowej działalności socjalnej

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

§ 7. 1. Wysokość odpisu podstawowego na jednego zatrudnionego wynosi 37,5% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w drugim półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą.

2. Na jednego pracownika młodocianego wysokość odpisu podstawowego stanowi w pierwszym roku nauki 5%, w drugim roku nauki 6%, a w trzecim roku nauki 7% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w ust. 1.

3. Wysokość odpisu podstawowego na jednego pracownika zatrudnionego w szczególnie uciążliwych warunkach pracy wynosi 50% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w ust. 1.

4. Wysokość odpisu podstawowego na pracownika zatrudnionego na obszarze, na którym występują szkodliwe uciążliwości dla środowiska, stanowi 50% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w ust. 1.

5. Na każdą zatrudnioną osobę, w stosunku do której orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności, zwiększa się odpis podstawowy o 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w ust. 1.

6. Zwiększa się fundusz o 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w ust. 1, na każdego emeryta i rencistę objętego opieką socjalną, w tym także ze zlikwidowanych zakładów pracy.

§ 8. Środki Funduszu zwiększa się o:

- 1) wpływy z opłat pobieranych od osób i jednostek organizacyjnych korzystających z działalności socjalnej,
- 2) odsetki od środków Funduszu,
- 3) wpływy z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe,
- 4) wierzytelności likwidowanych zakładowych funduszy socjalnego i mieszkaniowego,
- 5) darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych,
- 6) inne środki określone w odrębnych przepisach.

§ 9. Odpisy i zwiększenia, o których mowa w § 9 i 10 Regulaminu, tworzą jeden Fundusz.

§10. Środki Funduszu gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym.

§11. Środki Funduszu niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.

Rozdział 3.

Osoby uprawnione do korzystania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

§ 12. 1. Osobami uprawnionymi do korzystania z Funduszu są:

- 1) pracownicy CUW, bez względu na wymiar zatrudnienia, zwani dalej „pracownikami”,
- 2) emeryci i renciści – byli pracownicy ZOO i CUW, dla których placówka ZOO lub CUW w Brześciu Kujawskim była ostatnim miejscem zatrudnienia przed nabyciem prawa do emerytury lub renty .
- 3) członkowie rodzin osób, o których mowa w pkt 1 i 2.

2. Pozostające na utrzymaniu pracownika, emeryta lub rencisty dzieci własne, przysposobione oraz dzieci przyjęte na wychowanie w rodzinie zastępczej do 18 roku życia lub ukończenia nauki, nie dłużej jednak jak do ukończenia 25 lat pod warunkiem nie uzyskiwania przez nie dochodów.

§ 13. 1. Wnioskodawca ubiegający się o świadczenia z Funduszu, zobowiązany jest udokumentować swoje prawo do korzystania z Funduszu poprzez przedłożenie oświadczenia wg wzoru określonego w **załączniku nr 2**.

2. W razie powzięcia wątpliwości co do zgodności danych osobowych podanych w oświadczeniu, o którym mowa w ust. 1, Pracodawca może żądać od Wnioskodawcy przedłożenia dodatkowych dokumentów. W tym celu Pracodawca wzywa wnioskodawcę na piśmie do przedłożenia dokumentów w terminie 14 dni od dnia otrzymania wezwania.

3. W przypadku złożenia przez osobę uprawnioną oświadczenia niezgodnego z prawdą jest ona zobowiązana do niezwłocznego zwrotu otrzymanego świadczenia wraz z odsetkami ustawowymi.

Rozdział 4.

Zakres działalności socjalnej finansowanej z Funduszu

§ 14. 1. W ramach usług świadczonych na rzecz różnych form wypoczynku środki Funduszu przeznaczają się na dofinansowanie:

- a) wypoczynku organizowanego (lub zakupionego) przez pracodawcę,
- b) wypoczynku organizowanego przez pracownika we własnym zakresie.

2. Wniosek o dofinansowanie do wypoczynku pracownik może złożyć maksymalnie raz na dwa lata po przepracowaniu minimum roku w Centrum Usług Wspólnych w Brześciu Kujawskim. Wzór wniosku stanowi **załącznik nr 3**.

3. Dofinansowanie przysługuje także na dzieci pracownika, w wysokości 50 % świadczenia

przysługującemu pracownikowi. Dzieciom do ukończenia 3 roku życia dofinansowanie do wypoczynku nie przysługuje.

4. Pracownik może ubiegać się o dofinansowanie do wypoczynku jeżeli skorzysta z 14 dni kalendarzowych ciągłego urlopu wypoczynkowego (wlicza się soboty, niedziele, święta, zarówno poprzedzające jak i kończące urlop).

5. Wniosek o dofinansowanie należy składać wraz z oświadczeniem o sytuacji życiowej do 10 maja .

§ 15. Działalność kulturalno-oświatowa finansowana ze środków Funduszu obejmuje finansowanie imprez masowych dla wszystkich osób uprawnionych w formie imprez artystycznych, kulturalnych lub rozrywkowych. Decyzje w powyższym zakresie podejmuje pracodawca.

§ 16. 1. Osoba uprawniona może ubiegać się o zapomogę pieniężną w przypadku indywidualnych zdarzeń losowych, klęsk żywiołowych, długotrwałej choroby lub śmierci członka rodziny.

2. Osoba ubiegająca się o zapomogę, o której mowa w ust. 1, do wniosku - **załącznik nr 4** o jej przyznanie obowiązana jest okazać dokumenty potwierdzające zaistnienie zdarzenia, w związku z którym pomoc ma zostać przyznana.

3. Decyzje o przyznaniu i wysokości świadczenia podejmuje pracodawca.

§ 17. 1. Pracownikom oraz emerytom/rencistom mogą być przyznawane świadczenia pieniężne z okazji Świąt Wielkiej Nocy lub Bożego Narodzenia z tym, że wysokość świadczenia dla emeryta rencisty nie może przekroczyć 30 % świadczenia należnego pracownikowi. Świadczenie przyznawane jest na wniosek stanowiący **załącznik nr 5**.

§ 18. 1. Zwrotna pomoc na cele mieszkaniowe przyznawana z Funduszu udzielana jest w formie pożyczki mieszkaniowej na wniosek pracownika . Wzór wniosku o udzielenie pożyczki stanowi **załącznik nr 6**.

2. Wysokość pożyczki mieszkaniowej ustala się w maksymalnej wysokości 6 000 ,-tys. zł.

3. Wysokość pożyczki mieszkaniowej dla emeryta lub rencisty ustala się w wysokości do 50% wysokości przysługującej pracownikom CUW. –

4. Pożyczka mieszkaniowa może być przeznaczona na:

- 1) uzupełnienie wkładów budowlanych do spółdzielni mieszkaniowych,
- 2) budowę domu jednorodzinnego albo lokalu w domu wielorodzinnym,
- 3) zakup budynku mieszkalnego od jednostek, które wybudowały budynek w ramach prowadzonej działalności gospodarczej,
- 4) nadbudowę i rozbudowę budynku mieszkalnego,
- 5) przebudowę strychu, suszarni bądź innego pomieszczenia na cele mieszkalne,
- 6) pokrycie kosztów wykupu lokali mieszkalnych na własność oraz na uzupełnienie zaliczki na wkład budowlany w związku z przekształceniem spółdzielczego lokatorskiego prawa do zajmowanego lokalu na spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu,
- 7) remont i modernizację lokali i domów mieszkalnych,
- 8) opłaty wymagane przy zamianie mieszkań.

5. Zwrotna pomoc z Funduszu na cele mieszkaniowe może być przyznana osobie uprawnionej pod warunkiem całkowitej spłaty uprzednio zaciągniętej na ten cel pożyczki.

6. Pożyczka na cele mieszkaniowe wymaga poręczenia przez co najmniej 2 pracowników zatrudnionych w CUW, którzy osiągają wynagrodzenie w wysokości przekraczającej minimalne wynagrodzenie za pracę, określone w odrębnych przepisach. Ten sam pracownik może być poręczycielem maksymalnie 2 pożyczek równocześnie.

7. Pożyczki na cele mieszkaniowe są oprocentowane w wysokości 2% od całości pożyczki.

8. Okres spłaty pożyczki nie może przekraczać 36 miesięcy.

9. Pożyczka podlega natychmiastowej spłacie w całości wraz z oprocentowaniem w razie rozwiązania:

- 1) z pracownikiem stosunku pracy z przyczyn leżących po stronie pracownika,

- 2) stosunku pracy przez pracownika za wypowiedzeniem,
 - 3) stosunku pracy z powodu upływu okresu, na jaki została zawarta.
10. W przypadku rozwiązania umowy o pracę w innym trybie niż określone w ust. 9 spłata pożyczki następuje na warunkach ustalonych w umowie pożyczki.
11. 1. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, gdy osoba zobowiązana do spłaty pożyczki znajduje się w trudnej sytuacji życiowej, pożyczka może być częściowo lub w całości umorzona wraz z odsetkami.
2. W przypadku śmierci pożyczkobiorcy po zasięgnięciu opinii z komisją w szczególnie uzasadnionych przypadkach pozostała do spłaty kwota pożyczki może ulec umorzeniu.
12. Pożyczka mieszkaniowa udzielana jest na podstawie umowy, której wzór określa **załącznik nr 7**.

Rozdział 5.

Zasady przyznawania świadczeń

- § 19. 1. Przyznawanie ulgowych usług i świadczeń oraz wysokość dopłat z Funduszu uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu.
2. Świadczenia indywidualne przyznawane są na wniosek osoby uprawnionej.
 3. Udostępnienie pracodawcy danych osobowych osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu, w celu przyznania ulgowej usługi i świadczenia oraz dopłaty 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.
 4. Zasadniczym kryterium przyznawania i ustalania wysokości świadczeń z Funduszu jest przeciętny miesięczny dochód na jedną osobę w rodzinie uprawnionego, obliczany na podstawie danych zawartych w jego oświadczeniu. Dochód ten ustala się dzieląc łączną kwotę dochodów brutto uzyskanych z roku poprzedniego wszystkich członków rodziny pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym przez liczbę tych osób. Przez dochód, o którym mowa w zdaniu poprzednim rozumie się wszelkie dochody osób zamieszkujących razem i utrzymujących się wspólnie.
 5. Ustala się trzy progi dochodu uzależniające wysokość przyznawanych świadczeń z Funduszu:
 - a) dochód brutto na członka rodziny do wysokości 100 % nwp* – I grupa
 - b) dochód brutto na członka rodziny od 101 % do 150 % nwp* - II grupa
 - c) dochód brutto na członka rodziny powyżej 150 % nwp* – III grupa*nwp.- najniższe wynagrodzenie obowiązujące w roku bieżącym.
 6. Osoby z II grupy dochodowej otrzymują 100 % ustalonej kwoty świadczeń z Funduszu.
 7. I grupa otrzymuje świadczenia zwiększone o 10 % w stosunku do II grupy, natomiast pracownicy zakwalifikowani do III grupy otrzymują świadczenia zmniejszone o 10% w stosunku do II grupy.
 8. Niezłożenie oświadczenia o dochodach w terminie do 30. kwietnia danego roku będzie skutkowało pozbawieniem prawa do korzystania ze świadczeń Funduszu w danym roku .
 9. Pierwszeństwo w korzystaniu ze świadczeń Funduszu mają osoby o najniższych dochodach.
 10. Przyznawane z Funduszu ulgowe usługi i świadczenia oraz dopłaty podlegają opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób fizycznych zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa .
 11. Decyzję o przyznaniu świadczeń podejmuje Dyrektor Centrum Usług Wspólnych w Brześciu Kujawskim po zapoznaniu się z opinią Komisji Socjalnej CUW.
 12. Osoba zatrudniona po dniu 30 kwietnia chcąc skorzystać z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Centrum Usług Wspólnych w Brześciu Kujawskim musi złożyć oświadczenie, o którym mowa w § 13 ust. Regulaminu w terminie nie dłuższym niż 2 tygodnie od dnia zatrudnienia.

Rozdział 6.
Postanowienia końcowe

§ 20 Pracodawca prowadzi ewidencję rodzajów oraz wysokości świadczeń udzielonych poszczególnym osobom uprawnionym zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie.

§ 21. Wszelkie zmiany i uzupełnienia Regulaminu wraz z załącznikami dokonywane są w trybie przewidzianym dla jego wprowadzenia.

§ 22. Regulamin został uzgodniony z przedstawicielem pracowników CUW.

§ 23. Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2021 r.

Uzgodniono w dniu: 26.04.2021 r.

D Y R E K T O R
C E N T R U M U S Ł U G W S P Ó L N Y C H


.....
.....
(podpis i pieczęć dyrektora CUW)

Przedstawiciel pracowników: *imię i nazwisko*

Marcin Kubiś
.....
(podpis przedstawiciela pracowników CUW)

**PLAN DOCHODÓW I WYDATKÓW
ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH
CENTRUM USŁUG WSPÓLNYCH W BRZEŚCIU KUJAWSKIM**
sporządzony w dniu

1. Stan środków na dzień
2. Odpis ZFŚS w roku, w tym:
 - a) do
 - b) do
3. Dochód łącznie(pkt 1 i 2) =
4. Podział środków ZFŚS, o których mowa w pkt 3:
 - a) wypoczynek pracownika zorganizowany we własnym zakresie:
 - b) pomoc finansowa- zapomoga pieniężna:
 - c) działalność kulturalno- oświatowa:
 - e) zwrotna pomoc na cele mieszkaniowe w formie pożyczek:
5. Wydatki razem:

6. Planowany stan środków na koniec roku:

Ponadto, Komisja Socjalna proponuje w roku

- a) wypoczynek pracownika zorganizowany we własnym zakresie:
- b) pomoc finansowa- zapomoga pieniężna:
- c) działalność kulturalno- oświatowa:
- e) zwrotna pomoc na cele mieszkaniowe w formie pożyczek:

Komisja Socjalna

1. - Przewodniczący
2. - członek
3. - członek

Zatwierdzam:

.....
(imię i nazwisko pracownika/ emeryta-rencisty)

.....
(adres zamieszkania)

Oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej

Ja niżej podpisany/na, niniejszym oświadczam, że dochód* za rok wszystkich członków mojej rodziny wspólnie zamieszkujących i prowadzących wspólne gospodarstwo domowe wyniósł zł co w przeliczeniu na osób/y stanowi zł na osobę miesięcznie.

Jednocześnie zobowiązuje się do informowania (niezwłocznie) o wszelkich zmianach dotyczących w/w danych.

Prawdziwość wyżej przedstawionych danych potwierdzam podpisem pod odpowiedzialnością karną (art. 233 § 1 K.K.).

Lp.	Stopień pokrewieństwa	Rok urodzenia dzieci	Źródła stałych dochodów wg przepisów o podatku dochodowym	Miesięczny dochód brutto
1				
2				
3				
4				
			Razem	
			Dochód na 1 członka gosp. domowego	

Inne informacje istotne z punktu widzenia oceny sytuacji socjalnej osoby składającej oświadczenie:

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

Brześć Kujawski, dnia

.....
(Podpis)

Dochód na osobę w rodzinie oblicza się na podstawie dochodów ze wszystkich źródeł tych członków rodziny, którzy pozostają we wspólnym gospodarstwie. Za dochód uważa się wszystkie dochody z tytułu zatrudnienia, działalności gospodarczej, umów cywilnoprawnych, umów najmu, alimentów, stypendiów, świadczenia 500+, zasiłku dla bezrobotnych, emerytur i rent wraz ze wszystkimi dodatkami, dochody osiągnięte za granicą, dochodów z gospodarstwa rolnego i inne świadczenia .

KLAUZULA INFORMACYJNA

Realizując wymogi Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119.1) w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE zwanego

KLAUZULA INFORMACYJNA

Realizując wymogi Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119.1) w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE zwanego dalej Rozporządzeniem, informujemy o zasadach przetwarzania Pani/Pana danych osobowych oraz o przysługujących Pani/Panu prawach z tym związanych:

- Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Centrum Usług Wspólnych Al. Władysława Łokietka 1, 87-880 Brześć Kujawski, tel. 54 251-60-73, e-mail: oswiata1@brzesckujawski.pl, reprezentowane przez Dyrektora Centrum Usług Wspólnych
- Z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych (IOD) można się skontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych tel. 54 234 51 78, mailowo: dane.osobowe@brzesckujawski.pl.
- Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu rozpatrzenia wniosku złożonego do Komisji Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.
- Podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych jest art. 6 ust. 1 lit. c), e) oraz art. 9 ust. 2 lit. b) RODO w zw. z ustawą z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych
- Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą zostać: uprawnione podmioty i organy publiczne wymienione w ustawach, podmioty wykonujące usługi archiwizacyjne oraz niszczenia dokumentacji, podmioty świadczące usługi obsługi prawnej w zakresie realizowanych postępowań, podmioty świadczące usługi informatyczne w zakresie systemów przetwarzających dane osobowe, Komisja Socjalna, pracownicy Urzędu odpowiedzialni merytorycznie za realizację świadczeń z ZFŚŚ, bank obsługujący jednostkę oraz sądy.
- Pani/Pana dane nie będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy.
- Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres 5 lat od zakończenia roku podatkowego, w którym świadczenie zostało przyznane. Czas ten może ulec wydłużeniu, jeżeli z przepisów prawa wynikać będzie dłuższy okres przedawnienia roszczeń związanych z umową.
- Posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do swoich danych osobowych, do ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania, jak również przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, z siedzibą w Warszawie, przy ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, gdy uzna Pan/Pani, iż przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO.
- Z powyższych praw można skorzystać poprzez kontakt pisemny na adres: Centrum Usług Wspólnych Al. Władysława Łokietka 1, 87-880 Brześć Kujawski lub mailowo: dane.osobowe@brzesckujawski.pl.
- Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże niepodanie danych osobowych skutkowało będzie brakiem możliwości rozpatrzenia Pani/Pana wniosku.
- Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane, tj. dane osobowe konkretnej osoby nie będą analizowane w taki sposób, aby stworzyć dokładny opis jej preferencji i cech. (art. 22 RODO).

.....
(imię i nazwisko pracownika/emeryta-rencisty)

.....
(adres zamieszkania)

Dyrektor
Centrum Usług Wspólnych

WNIOSEK o przyznanie dofinansowania do wypoczynku z ZFŚS

Proszę o przyznanie świadczenia socjalnego w postaci dofinansowania do wypoczynku:

.....
(określić szczegółowo np. dofinansowania wyjazdu na wczasy wypoczynkowe np. w Mielnie w terminie 1-14 lipca dla trzech osób)

.....
(data i podpis wnioskodawcy)

KLAUZULA INFORMACYJNA

Realizując wymogi Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119.1) w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE zwanego dalej Rozporządzeniem, informujemy o zasadach przetwarzania Pani/Pana danych osobowych oraz o przysługujących Pani/Panu prawach z tym związanych:

- Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Centrum Usług Wspólnych Al. Władysława Łokietka 1, 87-880 Brześć Kujawski, tel. 54 251-60-73, e-mail: oswiata1@brzesckujawski.pl, reprezentowane przez Dyrektora Centrum Usług Wspólnych
- Z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych (IOD) można się skontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych tel. 54 234 51 78, mailowo: dane.osobowe@brzesckujawski.pl.
- Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu rozpatrzenia wniosku złożonego do Komisji Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.
- Podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych jest art. 6 ust. 1 lit. c), e) oraz art. 9 ust. 2 lit. b) RODO w zw. z ustawą z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych
- Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą zostać: uprawnione podmioty i organy publiczne wymienione w ustawach, podmioty wykonujące usługi archiwizacyjne oraz niszczenia dokumentacji, podmioty świadczące usługi obsługi prawnej w zakresie realizowanych postępowań, podmioty świadczące usługi informatyczne w zakresie systemów przetwarzających dane osobowe, Komisja Socjalna, pracownicy Urzędu odpowiedzialni merytorycznie za realizację świadczeń z ZFŚS, bank obsługujący jednostkę oraz sądy.
- Pani/Pana dane nie będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy.
- Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres 5 lat od zakończenia roku podatkowego, w którym świadczenie zostało przyznane. Czas ten może ulec wydłużeniu, jeżeli z przepisów prawa wynikać będzie dłuższy okres przedawnienia roszczeń związanych z umową
- Posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do swoich danych osobowych, do ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania, jak również przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, z siedzibą w Warszawie, przy ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, gdy uzna Pan/Pani, iż przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO.

- Z powyższych praw można skorzystać poprzez kontakt pisemny na adres: Centrum Usług Wspólnych Al. Władysława Łokietka 1, 87-880 Brześć Kujawski lub mailowo: dane.osobowe@brzesckujawski.pl.
- Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże niepodanie danych osobowych skutkowało będzie brakiem możliwości rozpatrzenia Pani/Pana wniosku .
- Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane, tj. dane osobowe konkretnej osoby nie będą analizowane w taki sposób, aby stworzyć dokładny opis jej preferencji i cech. (art. 22 RODO).

Propozycja Komisji Socjalnej

Na posiedzeniu w dniu Komisja Socjalna w składzie :

1.
2.
3.

Postanowiła:

*)przysnać :
(wymienić świadczenie i wysokość dopłaty z Funduszu)

.....

*) nie przysnać :
(można podać powód nieprzyznania świadczenia chociaż regulamin tego nie wymaga)

1..... 2..... 3.....
(podpisy członków komisji)

Decyzja pracodawcy

*) Przyznano :
(wymienić świadczenie i wysokość dopłaty z Funduszu lub przy decyzji. zgodnej z propozycją Komisji wpisać "zgodnie z wnioskiem Komisji Socjalnej")

*) Nie przyznano :

.....
(podać powód lub wpisać „zgodnie z wnioskiem Komisji Socjalnej”)

....., dnia.....

.....
(podpis pracodawcy)

.....
(imię i nazwisko pracownika/emeryta-rencisty)

.....
(adres zamieszkania)

.....
(telefon)

Dyrektor
Centrum Usług Wspólnych

**WNIOSEK
o przyznanie zapomogi pieniężnej z ZFŚS**

Zwracam się z prośbą o udzielenie zapomogi w związku z :

1. długotrwałą chorobą *
2. pożarem, powodzią i innymi klęskami żywiołowymi,*
3. śmiercią członka rodziny*
4. w związku z trudną sytuacją rodzinną i materialną*

Jako uzasadnienie podaję :

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

Do wglądu dołączam następujące dokumenty:

.....
(np. zaświadczenie lekarskie, rachunki za leki lub usługi medyczne, zaświadczenie z policji, zaświadczenie ze straży pożarnej, akt zgonu itp.)

Ja, niżej podpisana/y, potwierdzam prawdziwość danych zamieszczonych w złożonym wniosku. Jednocześnie stwierdzam, że znana jest mi treść obowiązującego Regulaminu ZFŚS.

.....
(data i podpis wnioskodawcy)

KLAUZULA INFORMACYJNA

Realizując wymogi Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119.1) w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE zwanego dalej Rozporządzeniem, informujemy o zasadach przetwarzania Pani/Pana danych osobowych oraz o przysługujących Pani/Panu prawach z tym związanych:

- Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Centrum Usług Wspólnych Al. Władysława Łokietka 1, 87-880 Brześć Kujawski, tel. 54 251-60-73, e-mail:oswiata1@brzesckujawski.pl, reprezentowane przez Dyrektora Centrum Usług Wspólnych

- Z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych (IOD) można się skontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych tel. 54 234 51 78 , mailowo: dane.osobowe@brzesckujawski.pl .
- Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu rozpatrzenia wniosku złożonego do Komisji Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.
- Podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych jest art. 6 ust. 1 lit. c), e) oraz art. 9 ust. 2 lit. b) RODO w zw. z ustawą z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych
- Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą zostać: uprawnione podmioty i organy publiczne wymienione w ustawach, podmioty wykonujące usługi archiwizacyjne oraz niszczenia dokumentacji, podmioty świadczące usługi obsługi prawnej w zakresie realizowanych postępowań, podmioty świadczące usługi informatyczne w zakresie systemów przetwarzających dane osobowe, Komisja Socjalna, pracownicy Urzędu odpowiedzialni merytorycznie za realizację świadczeń z ZFSŚ, bank obsługujący jednostkę oraz sądy.
- Pani/Pana dane nie będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy.
- Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres 5 lat od zakończenia roku podatkowego, w którym świadczenie zostało przyznane. Czas ten może ulec wydłużeniu, jeżeli z przepisów prawa wynikać będzie dłuższy okres przedawnienia roszczeń związanych z umową
- Posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do swoich danych osobowych, do ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania, jak również przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, z siedzibą w Warszawie, przy ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, gdy uzna Pan/Pani, iż przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO.
- Z powyższych praw można skorzystać poprzez kontakt pisemny na adres: Centrum Usług Wspólnych Al. Władysława Łokietka 1, 87-880 Brześć Kujawski lub mailowo: dane.osobowe@brzesckujawski.pl.
- Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże niepodanie danych osobowych skutkowało będzie brakiem możliwości rozpatrzenia Pani/Pana wniosku .
- Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane, tj. dane osobowe konkretnej osoby nie będą analizowane w taki sposób, aby stworzyć dokładny opis jej preferencji i cech. (art. 22 RODO).

Propozycja Komisji Socjalnej

Na posiedzeniu w dniu Komisja Socjalna w składzie :

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

Postanowiła:

*)przysnać :
(wymienić świadczenie i wysokość dopłaty z Funduszu)

*) nie przysnać :
(można podać powód nieprzyznania świadczenia chociaż regulamin tego nie wymaga)

1..... 2..... 3.....
(podpisy członków komisji)

Decyzja pracodawcy

*) Przyznano :
(wymienić świadczenie i wysokość dopłaty z Funduszu lub przy decyzji. zgodnej z propozycją Komisji wpisać "zgodnie z wnioskiem Komisji Socjalnej")

*) Nie przyznano :

.....
(podać powód lub wpisać „zgodnie z wnioskiem Komisji Socjalnej”)

....., dnia.....

.....
(podpis pracodawcy)

.....
(imię i nazwisko pracownika/emeryta-rencisty)

.....
(adres zamieszkania)

.....
(telefon)

Dyrektor
Centrum Usług Wspólnych

WNIOSEK
o przyznanie świadczenia pieniężnego
z okazji Świąt Wielkiej Nocy lub Bożego Narodzenia

Zwracam się z prośbą o przyznanie świadczenia pieniężnego z okazji Świąt Wielkiej Nocy/Bożego Narodzenia* w związku okresem wzmożonego wydatkowania.

.....
(data i podpis wnioskodawcy)

KLAUZULA INFORMACYJNA

Realizując wymogi Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119.1) w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE zwanego dalej Rozporządzeniem, informujemy o zasadach przetwarzania Pani/Pana danych osobowych oraz o przysługujących Pani/Panu prawach z tym związanych:

- Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Centrum Usług Wspólnych Al. Władysława Łokietka 1, 87-880 Brześć Kujawski, tel. 54 251-60-73, e-mail: oswiata1@brzesckujawski.pl, reprezentowane przez Dyrektora Centrum Usług Wspólnych
- Z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych (IOD) można się skontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych tel. 54 234 51 78 , mailowo: dane.osobowe@brzesckujawski.pl .
- Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu rozpatrzenia wniosku złożonego do Komisji Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.
- Podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych jest art. 6 ust. 1 lit. c), e) oraz art. art. 9 ust. 2 lit. b) RODO w zw. z ustawą z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych
- Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą zostać: uprawnione podmioty i organy publiczne wymienione w ustawach, podmioty wykonujące usługi archiwizacyjne oraz niszczenia dokumentacji, podmioty świadczące usługi obsługi prawnej w zakresie realizowanych postępowań, podmioty świadczące usługi informatyczne w zakresie systemów przetwarzających dane osobowe, Komisja Socjalna, pracownicy Urzędu odpowiedzialni merytorycznie za realizację świadczeń z ZFŚS, bank obsługujący jednostkę oraz sądy.
- Pani/Pana dane nie będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy.
- Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres 5 lat od zakończenia roku podatkowego, w którym świadczenie zostało przyznane. Czas ten może ulec wydłużeniu, jeżeli z przepisów prawa wynikać będzie dłuższy okres przedawnienia roszczeń związanych z umową
- Posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do swoich danych osobowych, do ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania, jak również przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, z siedzibą w Warszawie, przy ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, gdy uzna Pan/Pani, iż przetwarzanie danych

osobowych narusza przepisy RODO.

- Z powyższych praw można skorzystać poprzez kontakt pisemny na adres: Centrum Usług Wspólnych Al. Władysława Łokietka 1, 87-880 Brześć Kujawski lub mailowo: dane.osobowe@brzesckujawski.pl.
- Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże niepodanie danych osobowych skutkowało będzie brakiem możliwości rozpatrzenia Pani/Pana wniosku .
- Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane, tj. dane osobowe konkretnej osoby nie będą analizowane w taki sposób, aby stworzyć dokładny opis jej preferencji i cech. (art. 22 RODO).

Propozycja Komisji Socjalnej

Na posiedzeniu w dniu Komisja Socjalna w składzie :

1.

2.

3.

Postanowiła:

*) przyznać :
(wymienić świadczenie i wysokość dopłaty z Funduszu)

.....

*) nie przyznać :
(można podać powód nieprzyznania świadczenia chociaż regulamin tego nie wymaga)

1..... 2..... 3.....
(podpisy członków komisji)

Decyzja pracodawcy

*) Przyznano :
(wymienić świadczenie i wysokość dopłaty z Funduszu lub przy decyzji. zgodnej z propozycją Komisji wpisać "zgodnie z wnioskiem Komisji Socjalnej")

*) Nie przyznano :

.....
(podać powód lub wpisać „zgodnie z wnioskiem Komisji Socjalnej”)

....., dnia.....

.....
(podpis pracodawcy)

.....
(imię i nazwisko pracownika/emeryta-rencisty)

.....
(adres zamieszkania)

.....
(telefon)

Dyrektor
Centrum Usług Wspólnych

**WNIOSEK
o udzielenie pożyczki z ZFŚS**

Zwracam się z prośbą o udzielenie pożyczki mieszkaniowej w wys. zł
z przeznaczeniem na:
(np. remont mieszkania, wymianę okien lub armatury w łazience- pełny katalog §16ust.4 Regulaminu)

1. Przyznaną pożyczkę zobowiązuję się spłacić w terminie miesięcy.
2. Data poprzedniej pożyczki z Funduszu

Oświadczam, że na dzień złożenia wniosku mam spłaconą pożyczkę mieszkaniową z Funduszu.

Jako poręczycieli proponuję :

1.zam.
nr PESEL

2.zam.
nr PESEL

Do wglądu Komisji Socjalnej dołączam następujące dokumenty:

.....

Ja, niżej podpisana/y, potwierdzam prawdziwość danych zamieszczonych w złożonym wniosku.
Jednocześnie stwierdzam, że znana jest mi treść obowiązującego regulaminu ZFŚS.

.....
(data i podpis wnioskodawcy)

Realizując wymogi Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119.1) w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE zwanego dalej Rozporządzeniem, informujemy o zasadach przetwarzania Pani/Pana danych osobowych oraz o przysługujących Pani/Panu prawach z tym związanych:

- Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Centrum Usług Wspólnych Al. Władysława Łokietka 1, 87-880 Brześć Kujawski, tel. 54 251-60-73, e-mail: oswiata1@brzesckujawski.pl, reprezentowane przez Dyrektora Centrum Usług Wspólnych
- Z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych (IOD) można się skontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych tel. 54 234 51 78, mailowo: dane.osobowe@brzesckujawski.pl.
- Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu rozpatrzenia wniosku złożonego do Komisji Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.
- Podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych jest art. 6 ust. 1 lit. c), e) oraz art. 9 ust. 2 lit. b) RODO w zw. z ustawą z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych
- Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą zostać: uprawnione podmioty i organy publiczne wymienione w ustawach, podmioty wykonujące usługi archiwizacyjne oraz niszczenia dokumentacji, podmioty świadczące usługi obsługi prawnej w zakresie realizowanych postępowań, podmioty świadczące usługi informatyczne w zakresie systemów przetwarzających dane osobowe, Komisja Socjalna, pracownicy Urzędu odpowiedzialni merytorycznie za realizację świadczeń z ZFŚŚ, bank obsługujący jednostkę oraz sądy.
- Pani/Pana dane nie będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy.
- Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres 5 lat od zakończenia roku podatkowego, w którym świadczenie zostało przyznane. Czas ten może ulec wydłużeniu, jeżeli z przepisów prawa wynikać będzie dłuższy okres przedawnienia roszczeń związanych z umową
- Posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do swoich danych osobowych, do ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania, jak również przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, z siedzibą w Warszawie, przy ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, gdy uzna Pan/Pani, iż przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO.
- Z powyższych praw można skorzystać poprzez kontakt pisemny na adres: Centrum Usług Wspólnych Al. Władysława Łokietka 1, 87-880 Brześć Kujawski lub mailowo: dane.osobowe@brzesckujawski.pl.
- Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże niepodanie danych osobowych skutkowało będzie brakiem możliwości rozpatrzenia Pani/Pana wniosku.
- Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane, tj. dane osobowe konkretnej osoby nie będą analizowane w taki sposób, aby stworzyć dokładny opis jej preferencji i cech. (art. 22 RODO).

Propozycja Komisji Socjalnej

Na posiedzeniu w dniu Komisja Socjalna w składzie :

1.

2.

3.

Postanowiła:

*)pryzyznać :
(wymienić świadczenie i wysokość dopłaty z Funduszu)

*) nie przyznać :
(można podać powód nieprzyznania świadczenia chociaż regulamin tego nie wymaga)

1..... 2..... 3.....
(podpisy członków komisji)

Decyzja pracodawcy

*) Przyznano :
(wymienić świadczenie i wysokość dopłaty z Funduszu lub przy decyzji. zgodnej z propozycją Komisji wpisać "zgodnie z wnioskiem Komisji Socjalnej")

*) Nie przyznano :

.....
(podać powód lub wpisać „zgodnie z wnioskiem Komisji Socjalnej”)

....., dnia.....

.....
(podpis pracodawcy)

UMOWA NR/20
pożyczki z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

zawarta w dniu..... pomiędzy:

Centrum Usług Wspólnych w Brześciu Kujawskim zwanym dalej Pracodawcą, reprezentowanym przez Dyrektora CUW

a

Panem/ią
(imię i nazwisko pracownika/emeryta-rencisty*)

.....
(adres zamieszkania)

....., zwanym/ą dalej Pożyczkobiorcą,
PESEL

o następującej treści:

§ 1.

Przedmiotem umowy jest pożyczka, na :
(określić przeznaczenie)
przyznana decyzją z dnia

zgodnie z Regulaminem ZFŚS w wysokości..... zł (słownie :
.....).

§ 2.

1. Pożyczka jest oprocentowana w wysokości 2 %.
2. Pożyczka podlega spłacie w 24 /36 ratach miesięcznych, pierwsza rata w wysokości zł, a każda następna w wysokości zł.
3. Do pierwszej raty dolicza się całość należnych odsetek*).
4. Raty płacone będą do dnia każdego miesiąca, z tym że pierwsza rata zostanie wpłacona do dnia

§ 3.

1. Pożyczkobiorca wyraża zgodę i upoważnia Pracodawcę do potrącania należnych rat pożyczki, zgodnie z §2 niniejszej umowy, z przysługującego miesięcznego wynagrodzenia za pracę a także wszelkich innych świadczeń należnych z tytułu zatrudnienia. Upoważnienie to dotyczy także spłaty pożyczki w razie postawienia jej do natychmiastowej spłaty w przypadku określonych w Regulaminie ZFŚS i nie może być odwołane przed ostateczną spłatą pożyczki.
2. Niepotrącona rata pożyczki (bądź jej część) z uwagi na zakaz wynikający z art. 91§ 2 pkt 1 Kodeksu pracy (ochrona wynagrodzenia za pracę przy potrącaniu na wniosek pracownika) staje się natychmiast wymagalna, a pożyczkobiorca zobowiązuje się w terminie do 7 dni po

upływie terminu spłaty określonym w § 2 niniejszej umowy wpłacić należną kwotę raty w kasie lub na konto nr*).

3. W przypadku nie spłacenia przez pożyczkobiorcę raty pożyczki w terminie określonym w § 2 umowy pracodawca egzekwuje (potrąca z wynagrodzenia) należną kwotę solidarnie od poręczycieli na co wyrażają oni zgodę.

§ 4.

1. Do niniejszej umowy mają zastosowanie postanowienia Regulaminu ZFŚS dotyczące pożyczki, a w szczególności umarzania, oraz niezwłocznego jej zwrotu w całości.

2. Pożyczkobiorca oświadcza, że zapoznał się z treścią Regulaminu ZFŚS przed podpisaniem niniejszej umowy.

§ 5.

Spłata pożyczki zabezpieczona jest poręczeniem dwóch poręczycieli :

1).....

2).....

Oświadczenia poręczycieli są w formie załączników do niniejszej umowy.

§ 6.

Zmiana jakichkolwiek postanowień umowy wymaga zgody obu stron i formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 7.

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy: Regulaminu ZFŚS, Kodeksu cywilnego oraz innych powszechnie obowiązujących przepisów.

§ 8.

Umowę sporządzono w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla pożyczkobiorcy trzy dla Pracodawcy.

.....
(podpis pożyczkobiorcy)

.....
(podpis pracodawcy)

*) niepotrzebne skreślić

Klauzula informacyjna

Realizując wymogi Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119.1) w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE zwanego dalej Rozporządzeniem, informujemy o zasadach przetwarzania Pani/Pana danych osobowych oraz o przysługujących Pani/Panu prawach z tym związanych:

- - Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Centrum Usług Wspólnych Al. Władysława Łokietka 1, 87-880 Brześć Kujawski, tel. 54 251-60-73, e mail: oswiata1@brzesckujawski.pl, reprezentowane przez Dyrektora Centrum Usług Wspólnych
- - Z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych (IOD) można się skontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych tel. 54 234 51 78, mailowo: dane.osobowe@brzesckujawski.pl.
- - Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu zawarcia umowy cywilno-prawnej.
- - Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b) Ogólnego Rozporządzenia o Ochronie Danych.
- - Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą zostać: uprawnione podmioty i organy publiczne wymienione w ustawach, podmioty wykonujące usługi archiwizacyjne oraz niszczenia dokumentacji, podmioty świadczące usługi obsługi prawnej w zakresie realizowanych postępowań, podmioty świadczące usługi informatyczne w zakresie systemów przetwarzających dane osobowe.
- - Pani/Pana dane nie będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy.
- - Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez 5 lat liczonych od końca roku kalendarzowego, w którym powstał obowiązek podatkowy. Czas ten może ulec wydłużeniu, jeżeli z przepisów prawa wynikać będzie dłuższy okres przedawnienia roszczeń związanych z umową.
- - Posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do swoich danych osobowych, do ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania, jak również przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, z siedzibą w Warszawie, przy ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, gdy uzna Pan/Pani, iż przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO.
- - Z powyższych praw można skorzystać poprzez kontakt pisemny, za pomocą poczty tradycyjnej na adres: Centrum Usług Wspólnych Al. Władysława Łokietka 1, 87-880 Brześć Kujawski lub mailowo: dane.osobowe@brzesckujawski.pl.
- - Podanie danych osobowych Pana/Pani jest niezbędne do zawarcia umowy. Niepodanie danych spowoduje, że umowa nie będzie mogła być zawarta.
- - Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane, tj. dane osobowe konkretnej osoby nie będą analizowane w taki sposób, aby stworzyć dokładny opis jej preferencji i cech. (art. 22 RODO).

.....
(miejsowość, data)

.....
(imię i nazwisko pracownika)

.....
(adres zamieszkania)

.....
(PESEL)

OŚWIADCZENIE o poręczeniu pożyczki z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Ja, niżej podpisany zobowiązuję się względem wierzyciela: CENTRUM USŁUG WSPÓLNYCH w Brześciu Kujawskim, dokonać jako współdłużnik solidarny spłaty pożyczki z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, udzielonej pożyczkobiorcy:

(imię i nazwisko pożyczkobiorcy)

na podstawie umowy pożyczki nr z dnia przeznaczonej na do wysokości zł (słownie:),

stanowiącej należność główną plus odsetki, jeżeli pożyczkobiorca nie dokona terminowej spłaty rat pożyczki bądź postawionej mu przez wierzyciela pozostałej do zwrotu kwoty pożyczki.

Jednocześnie wyrażam zgodę i upoważniam Pracodawcę na potrącanie z mojego wynagrodzenia za pracę należności z tytułu niespłaconej w terminie pożyczki, zaciągniętej przez Pożyczkobiorcę .

Oświadczam jednocześnie, że znam treść wyżej wymienionej umowy pożyczki oraz Regulaminu ZFŚS.

.....
(czytelny podpis poręczyciela)

.....
(data i podpis osoby przyjmującej poręczenie)

KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z art. 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119.1) w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE zwanego dalej Rozporządzeniem, informujemy o zasadach przetwarzania Pani/Pana danych osobowych oraz o przysługujących Pani/Panu prawach z tym związanych:

- Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Centrum Usług Wspólnych Al. Władysława Łokietka 1, 87-880 Brześć Kujawski, tel. 54 251-60-73, e-mail: oswiata1@brzesckujawski.pl,

reprezentowane przez Dyrektora Centrum Usług Wspólnych

- Z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych (IOD) można się skontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych tel. 54 234 51 78 , mailowo: dane.osobowe@brzesckujawski.pl .
- Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu rozpatrzenia wniosku złożonego do Komisji Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.
- Podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych jest art. 6 ust. 1 lit. c), e) oraz art. 9 ust. 2 lit. b) RODO w zw. z ustawą z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych
- Pana/Pani dane pozyskaliśmy od osoby wnioskującej od przyznanie świadczenia z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
- Dane, o które wnioskowaliśmy to: imię, nazwisko, adres zamieszkania, stanowisko, nr PESEL
- Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą zostać: uprawnione podmioty i organy publiczne wymienione w ustawach, podmioty wykonujące usługi archiwizacyjne oraz niszczenia dokumentacji, podmioty świadczące usługi obsługi prawnej w zakresie realizowanych postępowań, podmioty świadczące usługi informatyczne w zakresie systemów przetwarzających dane osobowe, Komisja Socjalna, pracownicy Urzędu odpowiedzialni merytorycznie za realizację świadczeń z ZFŚŚ, bank obsługujący jednostkę, oraz sądy.
- Pani/Pana dane nie będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy.
- Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres 5 lat od zakończenia roku podatkowego, w którym świadczenie zostało przyznane. Czas ten może ulec wydłużeniu, jeżeli z przepisów prawa wynikać będzie dłuższy okres przedawnienia roszczeń związanych z umową
- Posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do swoich danych osobowych, do ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania, jak również przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, z siedzibą w Warszawie, przy ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, gdy uzna Pan/Pani, iż przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO.
- Z powyższych praw można skorzystać poprzez kontakt pisemny na adres: Centrum Usług Wspólnych Al. Władysława Łokietka 1, 87-880 Brześć Kujawski lub mailowo: dane.osobowe@brzesckujawski.pl.
- Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże niepodanie danych osobowych skutkowało będzie brakiem możliwości rozpatrzenia Pani/Pana wniosku .
- Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane, tj. dane osobowe konkretnej osoby nie będą analizowane w taki sposób, aby stworzyć dokładny opis jej preferencji i cech. (art. 22 RODO).