

**REGULAMIN  
ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ  
SOCJALNYCH**

**PRZEDSZKOLA NR 7  
„POD GRZYBKIEM”  
W WĄGROWCU**

## **Spis treści:**

### **I. Postanowienia wstępne**

### **II. Przepisy ogólne dotyczące funduszu**

### **III. Osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń funduszu**

### **IV. Zasady i warunki przyznawania świadczeń socjalnych**

#### **1. Zasady ogólne**

#### **2. Szczegółowe zasady przyznawania pomocy dla zaspokojenia potrzeb mieszkaniowych.**

### **V. Postanowienia końcowe.**

## **I. Postanowienia wstępne**

### **§ 1**

1. Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych został opracowany na podstawie:

- 1.) Ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jedn. Dz. U. z 2020 poz. 3351070 z późn. zm.), zwanej dalej u.z.f.ś.s;
- 2.) Ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych ( tekst jedn. Dz. U. z 2002, poz. 854 z późn. zm. )
- 3.) Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2021 poz. 1762 oraz z 2022 poz. 935, 1116, 1700 i 1730 z późn. zm.)
- 4.) Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej 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 z późn. zm.)
- 5.) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE(ogólne rozporządzenie o ochronie danych), zwane dalej RODO.

2. Regulamin określa zasady tworzenia i przeznaczenia środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej oraz zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowych z Funduszu funkcjonującego w Przedszkolu nr 7 „Pod Grzybkiem” w Wągrowcu.

### **§2**

1. Ilekroć w dalszych postanowieniach Regulaminu jest mowa o:

- 1.) Przedszkolu – należy przez to rozumieć Przedszkole nr 7 „Pod Grzybkiem” w Wągrowcu;
- 2.) Pracodawcy – należy przez to rozumieć Dyrektora Przedszkola nr 7 „Pod Grzybkiem” lub upoważnioną przez niego osobą;
- 3.) Funduszu – należy przez to rozumieć zakładowy fundusz świadczeń socjalnych Przedszkola nr 7 „Pod Grzybkiem” w Wągrowcu;
- 4.) Organizacji związkowej – Związek Nauczycielstwa Polskiego oddział w Wągrowcu;
- 5.) Regulaminie – należy przez to rozumieć niniejszy regulamin funduszu.
- 6.) Dochodzie – należy przez to rozumieć wszystkie dochody osób uprawnionych do świadczeń z tytułu:
  - a) zatrudnienia lub wykonywania innych zajęć zarobkowych, także umów cywilno – prawnych;
  - b) prowadzenia działalności gospodarczej i współpracy przy jej prowadzeniu;
  - c) prowadzenia gospodarstwa rolnego;
  - d) emerytur, rent, zasiłków wypłacanych z ubezpieczenia społecznego;
  - e) innych świadczeń: stypendiów, zasiłków, alimentów, diet;
  - f) inne dochody opodatkowane i nieopodatkowane: staże europejskie, dotacje unijne, świadczenie Rodzina 500+, dodatki rodzinne i pielęgnacyjne, świadczenia rodzinne otrzymane na podstawie przepisów o świadczeniach rodzinnych;
- 7.) gospodarstwie domowym- rozumie się przez to osoby spokrewnione lub niespokrewnione pozostające

w faktycznym związku, wspólnie zamieszkujące i gospodarujące.

8.) Administratorem danych osobowych jest dyrektor Przedszkola nr 7 „Pod Grzybkiem” w Wągrowca.

### §3

1. Wysokość odpisów na fundusz określają przepisy art. 5 ust 2, 2a u.z.f.ś.s.

2. Fundusz tworzy się z :

- 1.) odpisu w wysokości 37,5 % przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce społecznej w roku poprzednim lub w II półroczu roku poprzedniego. Jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowi kwotę wyższą dla pracowników administracji i obsługi oraz emerytów i rencistów-byłych pracowników,
- 2.) iloczynu planowanej przeciętnej w danym roku kalendarzowym liczby zatrudnionych nauczycieli (po przeliczeniu na pełny wymiar zajęć), skorygowanej w końcu roku do faktycznej, przeciętnej liczby zatrudnionych nauczycieli i 110 % kwoty bazowej, o której mowa w art. 30 ust. 3 ustawy Karta Nauczyciela,
- 3.) odpisu w wysokości 5 % pobieranych świadczeń emerytalnych nauczycieli, emerytów i rencistów,
- 4.) odpisu w wysokości 6,25 % przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w ust. 4 pkt. 1, na każdego emeryta i rencistę uprawnionego do tej opieki,
- 5.) odsetek naliczonych od udzielanych pożyczek,
- 6.) kwot uzyskanych ze spłat udzielanych pożyczek.

## II. Przepisy ogólne dotyczące funduszu

### § 4

1. Środki z funduszu wydatkowane są na podstawie rocznego planu dochodów, wydatków i działalności społecznej (preliminarz) sporządzonego przez pracodawcę w uzgodnieniu z organizacją związkową.
2. Preliminarz ustalany jest corocznie w terminie do 1 marca i zawiera podział środków funduszu na poszczególne rodzaje działalności.
3. Wzór preliminarza stanowi **załącznik nr 1** do regulaminu.

### § 5

1. Środki funduszu związane z finansowaniem działalności społecznej przeznacza się na:
  - 1.) **świadczenia urlopowe** wypłacane nauczycielom, o którym mowa w art. 53 ust. 1a ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela;
  - 2.) dofinansowanie wypoczynku letniego organizowanego we własnym zakresie tzw. „**wczasów pod gruszą**” (**załącznik nr 3**)
  - 3.) dofinansowanie **zaplanowanego wyjazdu** krajowego lub zagranicznego przez zakład pracy,
  - 4.) dofinansowanie **wypoczynku dzieci i młodzieży** w formie kolonii wypoczynkowych lub zdrowotnych, obozów, zimowisk, potwierdzonego fakturą lub rachunkiem (**załącznik nr 3**),
  - 5.) dofinansowanie lub finansowanie **zbiorowego uczestnictwa** osób uprawnionych, wymienionych w § 5ust. 1 pkt. 1-2 w **impresach kulturalno-oświatowych, integracyjnych, sportowo-rekreacyjnych i turystycznych (wpis na listę )**
  - 6.) pomoc finansową w postaci **zapomogi świątecznej** (**załącznik nr 3**),
  - 7.) **pomoc finansową** dla osób znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej (**załącznik nr 3**),
  - 8.) **finansowe zapomogi losowe** udzielane w wypadku zdarzeń losowych, takich jak: klęski żywiołowe, znaczne zalanie mieszkania, pożar, zgon pracownika, współmałżonka, czy dziecka pracownika (wymagany jest wgląd do protokołu z firmy ubezpieczeniowej, a w przypadku zgonu, akt zgonu) - (**załącznik nr 3**)

**9.) zapomogi zdrowotne (załącznik nr 3)**

10.) inne formy działalności socjalnej, zaplanowane na dany rok w rocznym planie finansowym

11.) pożyczki na cele mieszkaniowe.

2. Świadczenia ulgowe z funduszu mają charakter uznaniowy i osoby uprawnione do ubiegania się o nie, w razie decyzji odmownej, nie mogą kierować do pracodawcy roszczeń z tego tytułu.
3. Fundusz jest funduszem spożycia zbiorowego i nie korzystanie z niego nie daje pracownikowi podstaw do żądania jakiegokolwiek ekwiwalentu.

**§ 6**

1. Środkami Funduszu administruje pracodawca.
2. Środki Funduszu gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym wg zasad określonych odrębnymi przepisami.
3. Środki pozostające na rachunku bankowym funduszu, które nie zostały wykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na następny rok.
4. Dokumentację funduszu prowadzi pracownik wyznaczony przez pracodawcę.
5. W skład Komisji wchodzi osoby przynależące do związków zawodowych.
6. Obecność przedstawiciela organizacji związkowych w obradach Komisji, nie jest równoznaczne z wyrażeniem przez Związki zgody na przyznanie świadczenia.
7. Administratorem danych osobowych funduszu jest Przedszkole nr 7 „Pod Grzybkiem” w Wągrowcu ul. Libelta 12 a, 62-100 Wągrowiec.
8. Do przetwarzania danych osobowych w związku z zarządzaniem funduszem i przyznawaniem świadczeń administrator dopuszcza osoby, które odbyły przeszkolenie z zakresu ochrony danych osobowych, podpisały zobowiązanie do zachowania w poufności przetwarzanych danych osobowych funduszu i otrzymały od administratora pisemne upoważnienia do przetwarzania danych osobowych.
9. Do przetwarzania danych osobowych dotyczących zdrowia, innych danych wrażliwych lub o charakterze wysoce osobistym administrator dopuszcza osoby, którym wydał upoważnienie do przetwarzania takich danych i które podpisały zobowiązanie do zachowania ich w tajemnicy.
10. Przekazanie organizacji związkowej danych osobowych wnioskodawców w celu uzgodnienia przyznawanych świadczeń wymaga zawarcia umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych. Nie dotyczy to danych udostępnionych delegowanym w celu udziału w komisji przyznającej świadczenia członkom organizacji związkowej, mającymi dostęp do danych osobowych wyłącznie w miejscu przetwarzania danych funduszu (osób przetwarzających z polecenia administratora).
11. Administrator przy przyjmowaniu wniosków o udzielenie świadczeń z funduszu udziela wnioskodawcy informacji o przetwarzaniu danych osobowych w celu rozpatrzenia wniosku i udzielenia świadczenia.
12. Dane osobowe przetwarzane są przez okres niezbędny do przyznania ulgowej usługi i świadczenia, przez okres konieczny do rozliczenia pożyczek oraz okres niezbędny do dochodzenia praw lub roszczeń.
13. Osoba uprawniona do korzystania z Funduszu udostępnia pracodawcy dane osobowe w celu przyznania ulgowej usługi, świadczenia oraz dopłaty z funduszu i ustalenia ich wysokości w formie oświadczenia.
14. Pracodawca może żądać udokumentowania danych osobowych w zakresie niezbędnym do ich potwierdzenia. Potwierdzenie może odbywać się w szczególności na podstawie zaświadczeń i oświadczeń o sytuacji życiowej, w tym zdrowotnej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z funduszu.
15. Podanie danych jest dobrowolne, lecz niezbędne do realizacji celów wynikających z przepisów prawa lub realizacji umowy. W przypadku niepodania danych, wypełnienie powyższego celu nie będzie możliwe.

### III. Osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń funduszu

#### § 7

1. Osobami uprawnionymi do korzystania ze świadczeń funduszu są:
  - 1.) pracownicy, zatrudnieni u pracodawcy, niezależnie od podstawy zatrudnienia, rodzaju umowy o pracę oraz od wymiaru czasu pracy;
  - 2.) emeryci, renciści – byli pracownicy, dla których Dyrektor Przedszkola nr 7 „Pod Grzybkiem” w Wągrowcu, był ostatnim pracodawcą i jeśli nie pozostają w momencie ubiegania się o pomoc z funduszu w stosunku pracy;
  - 3.) członkowie rodzin osób wymienionych w pkt 1-2.
2. Członkami rodzin, o których mowa w ust. 1 pkt 3, są osoby spokrewnione lub niespokrewnione pozostające w faktycznym związku, wspólnie zamieszkujące i gospodarujące.
3. Członkowie rodzin, wymienieni w ust. 2, są uprawnieni do korzystania ze świadczeń funduszu, jeśli pozostają na wyłącznym utrzymaniu osób wymienionych w ust.1 pkt 1 i 2.

### IV. Zasady i warunki przyznawania świadczeń socjalnych

#### Zasady ogólne

#### § 8

1. Pomoc socjalna z funduszu jest przyznawana na pisemny wniosek osoby uprawnionej, złożony pracodawcy. Wzór wniosku stanowi **załącznik nr 3** do regulaminu.
2. Dochód w rodzinie to suma wszystkich wpływów pieniężnych brutto wszystkich członków rodziny z tytułu:
  - 1) zatrudnienia lub wykonywania innych zajęć zarobkowych, także umów cywilno – prawnych;
  - 2) prowadzenia działalności gospodarczej i współpracy przy jej prowadzeniu;
  - 3) prowadzenia gospodarstwa rolnego;
  - 4) emerytur, rent, zasiłków wypłacanych z ubezpieczenia społecznego;
  - 5) innych świadczeń: stypendiów, zasiłków, alimentów, diet;
  - 6) inne dochody opodatkowane i nieopodatkowane: staże europejskie, dotacje unijne, świadczenie Rodzina 500+, dodatki rodzinne i pielęgnacyjne, świadczenia rodzinne otrzymane na podstawie przepisów o świadczeniach rodzinnych.

#### § 9

1. Podstawą do przyznania ulgowych usług i świadczeń stanowi dochód przypadający na osobę w rodzinie, z uwzględnieniem wydatków koniecznych dla utrzymania gospodarstwa domowego, oraz opis sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, wskazane w oświadczeniu pracownika – **załącznik nr 4**. Opis sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej nie jest wymagany, jeśli nie występują w tym zakresie u osoby uprawnionej szczególne okoliczności.
2. Dochód w rodzinie to suma wszystkich wpływów pieniężnych brutto osób zamieszkujących i utrzymujących się wspólnie.
3. Osoba uprawniona do świadczeń z funduszu ma obowiązek podania w oświadczeniu lub wniosku o ulgowe świadczenie informacji o stanie majątkowym, które są prawdziwe i zgodne z jej najlepszą wiedzą.
4. Uprawniony we wniosku o pomoc z funduszu składa informacje wymienione w ust. 1 powyżej oraz gdy jest to uzasadnione o stanie zdrowia w formie oświadczenia z wyjątkiem sytuacji, o których mowa w ust. 6 poniżej.

5. Osoba uprawniona do ulgowych usług i świadczeń z funduszu ma, o ile jest to uzasadnione i celowe, na żądanie pracodawcy, obowiązek przedstawienia do wglądu stosownych dokumentów potwierdzających jego dochodów, jak i dochody członków jego rodziny oraz ich wydatki.
6. Uprawniony wnoszący pełną odpłatność za usługi i świadczenia socjalne lub korzystający z usług i świadczeń na zasadach powszechnej dostępności nie jest obowiązany składać informacji wymienionych w ust. 1 powyżej.
7. Wskazanie w oświadczeniu, o którym mowa w ust. 1 powyżej, informacji niezgodnych z prawdą lub przedłożenie dokumentu przerobionego lub podrobionego, lub inne świadome i celowe wprowadzenie pracodawcy w błąd może skutkować odmową przyznania pomocy z funduszu w okresie jednego roku od dnia złożenia takich informacji lub dokumentów.
8. Osoba korzystająca z Funduszu, która złożyła nieprawdziwe oświadczenie lub w inny sposób wprowadziła pracodawcę w błąd zobowiązana jest do niezwłocznego zwrotu otrzymanej kwoty.

## § 10

1. Zasady przyznawania świadczeń:
  - 1.) przyznanie ulgowych usług i świadczeń oraz wysokość dopłat z funduszu uzależniona jest od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z funduszu;
  - 2.) świadczenia, z wyjątkiem świadczenia urlopowego dla nauczycieli, udzielane są na wniosek osób uprawnionych i mają charakter uznaniowy; w przypadku zbiorowego uczestnictwa w wycieczkach, imprezach kulturalno-oświatowych, sportowo-rekreacyjnych i turystycznych podstawą do udziału w świadczeniu jest wpis na listę uczestników;
  - 3.) wnioski są rozpatrywane, a świadczenia wypłacane zgodnie z preliminarzem;
  - 4.) wnioski o dofinansowanie do wypoczynku, o których mowa w § 5 ust 1 pkt 2 i 3, osoba uprawniona może złożyć maksymalnie **1 raz w roku**;
  - 5.) dofinansowanie, o którym mowa w § 5 ust 1 pkt 2 przysługuje także na dzieci osób uprawnionych, o ile w danym roku kalendarzowym osoba uprawniona nie korzystała z dofinansowania, o którym mowa w § 5 ust 1 pkt 4;
  - 6.) wnioski o dofinansowanie wypoczynku dzieci i młodzieży, o których mowa w § 5 ust 1 pkt 4, osoba uprawniona może złożyć maksymalnie **1 raz w roku**;
  - 7.) **wnioski o zapomogę zdrowotną** rozpatrywane są w **listopadzie** każdego roku, zainteresowani tą zapomogą muszą dostarczyć wnioski wraz z zaświadczeniem o stanie zdrowia od lekarza specjalisty oraz przedłożyć faktury za leki lub koszty związane z leczeniem;
  - 8.) pracownik, który nie złoży oświadczenia o dochodach nie jest uprawniony do otrzymywania jakiegokolwiek świadczenia pieniężnego z ZFŚS;
  - 9.) kwota bazowa świadczenia ustalana jest przez pracodawcę po konsultacji z Komisją Socjalną i uzgodnieniu ze Związkami Zawodowymi;
  - 10.) kwota dofinansowania dla pracownika, emeryta, rencisty byłego pracownika, pracownika przebywającego na świadczeniu przedemerytalnym lub kompensacyjnym ustalana jest na podstawie kwoty bazowej świadczenia oraz na podstawie szczegółowej tabeli uwzględniającej przydziały dochodowe (**załącznik nr 2**); tabela może być aktualizowana w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi;
  - 11.) świadczenia dla członków rodzin pracowników wynoszą do 10 % na jednego członka kwoty przeznaczonej na osobę uprawnioną;
  - 12.) dopłata do wypoczynku organizowanego przez pracodawcę, w formie wycieczki integracyjnej;

- 13.)wypoczynek organizowany przez pracodawcę, w formie imprezy integracyjnej np. wyjście do kina, spektakl teatralny, spotkanie w lokalu gastronomicznym, piknik, finansowany jest ze środków Funduszu w wysokości 100%;
  - 14.)ogłoszenie o możliwości skorzystania ze świadczenia o którym mowa w §5 ust 1 pkt 3, 5 jest publikowane na tablicy ogłoszeń przedszkola;
  - 15.)W przypadku odmowy przyznania pomocy pracodawca sporządza uzasadnienie tej decyzji w formie pisemnej i doręcza zainteresowanemu;
  - 16.)Decyzja, o której mowa w pkt 15 jest ostateczna.
2. Przyznawanie pracownikom wszystkich świadczeń funduszu jest dokonywane przez pracodawcę w uzgodnieniu z organizacją związkową.

### **Szczegółowe zasady przyznawania pożyczek na cele mieszkaniowe**

#### **§ 12**

1. Pożyczki na cele mieszkaniowe mogą uzyskać wyłącznie osoby uprawnione, wskazane w § 7 ust. 1 pkt 1 i 2 regulaminu.
2. Pożyczki na cele mieszkaniowe mogą być udzielone na:
  - 1) budowę domu jednorodzinnego albo lokalu w domu mieszkalnym;
  - 2) zakup lokalu mieszkalnego w domu wielorodzinnym lub domu jednorodzinnego, spółdzielczego własnościowego, lub lokatorskiego prawa do lokalu mieszkalnego;
  - 3) przebudowę strychu, suszarni lub pomieszczenia niemieszkalnego na cele mieszkalne;
  - 4) przystosowanie mieszkań do potrzeb osób o ograniczonej sprawności fizycznej;
  - 5) remont i modernizację mieszkania i domu;
  - 6) kaucję i opłaty wymagane przy uzyskiwaniu i zamianie mieszkań.

#### **§ 13**

1. Warunkiem przyznania pożyczki na cele mieszkaniowe jest spłacenie poprzedniej pożyczki.
2. Wysokość, zasady i warunki spłaty pożyczki na cele mieszkaniowe określona umowa zawierana przez pracodawcę z pożyczkobiorcą. Wzór umowy stanowi **załącznik nr 5** do regulaminu.
3. Wnioski o udzielanie pożyczki mieszkaniowej należy składać do Dyrektora Przedszkola nr 7 „Pod Grzybkiem” w Wągrowcu na ustalonych formularzach (**załącznik nr 4**), które będą rozpatrywane wg kolejności ich wpływu, raz w roku w **listopadzie**.
4. Oprocentowanie pożyczki wynosi **3 %** w stosunku rocznym.
5. Spłacenie pożyczki następuje w następnym miesiącu od chwili jej otrzymania.
6. Spłatę pożyczki ustala się na okres do 12 miesięcy.
7. Na wniosek pożyczkobiorcy, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, gdy pożyczkobiorca znalazł się po zaciągnięciu pożyczki w trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, spłata rat pożyczki może być zawieszona na nie więcej niż 12 miesięcy lub liczba rat pożyczki może być zwiększona o maksymalnie 12.
8. Na wniosek członka rodziny zmarłego pożyczkobiorcy, złożony w ciągu jednego roku od jego śmierci, pożyczka może być umorzona w całości lub części w szczególnie uzasadnionych przypadkach, gdy członek rodziny pożyczkobiorcy znalazł się po jego śmierci w trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej.
9. Decyzje w sprawach, o których mowa w ust. 7 i 8, podejmuje Dyrektor Przedszkola w uzgodnieniu z organizacją związkową.

10. Niespłacona pożyczka staje się natychmiast wymagalna w przypadku:
  - 1) udowodnienia, że pożyczka została udzielona na podstawie nieprawdziwych danych,
  - 2) udowodnienia, że pożyczka została w całości wykorzystana na inne cele niż w umowie.
11. Rozwiązanie umowy o pracę z pożyczkobiorcą nie powoduje zmiany warunków spłaty pożyczki mieszkaniowej udzielonej na warunkach niniejszej umowy, chyba że pożyczkobiorca wyrazi na zmianę warunków zgodę.
12. Pracownik otrzymujący pożyczkę jest zobowiązany do wyrażenia pisemnej zgody na potrącenie przypadających rat z tytułu spłaty pożyczki z wynagrodzenia za pracę i zasiłku z ubezpieczenia społecznego. Osoby, o których mowa w § 7 ust. 1 pkt 2, zobowiązują się do spłaty pożyczki na rachunek pożyczkodawcy.
13. Pożyczkobiorca, który zalega ze spłatą co najmniej trzech kolejnych rat, zobowiązany jest do natychmiastowej spłaty całej niespłaconej części pożyczki, z zastrzeżeniem ust. 7.
14. Ubiegający się o pożyczkę mieszkaniową w celu podpisania umowy (**załącznik 5**) przedstawia dwóch poręczycieli spośród czynnych zawodowo pracowników przedszkola.

## **Rozdział VI**

### **Przepisy końcowe**

#### **§ 14**

1. Prawo do interpretacji zapisów regulaminu przysługuje pracodawcy w uzgodnieniu z organizacją związkową.
2. Ewentualne spory wynikłe z różnicy stanowisk odnośnie do poszczególnych problemów będą rozstrzygane wspólnie przez obie strony po uzyskaniu opinii Państwowej Inspekcji Pracy lub na podstawie opinii zaakceptowanego przez strony eksperta.

#### **§ 15**

1. Regulamin ZFŚS jest dostępny dla osób uprawnionych do wglądu w kancelarii przedszkola oraz na stronie internetowej przedszkola: [p7wagrowiec.com](http://p7wagrowiec.com).
2. Wszelkie zmiany w regulaminie wymagają zachowania procedury obowiązującej przy jego wprowadzeniu.
3. W sprawach nieuregulowanych w regulaminie stosuje się przepisy ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, przepisy Kodeksu pracy i inne przepisy prawa pracy.

#### **§ 16**

Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dniem .....2023 r.

#### **§ 17**

Integralną częścią regulaminu są następujące załączniki:

1. Roczny plan dochodów, wydatków i działalności socjalnej
2. Tabela przydziałów dochodowych,
3. Wniosek o przyznanie pomocy z ZFŚS
4. Wniosek o przyznanie pożyczki udzielonej na cele mieszkaniowe,
5. Umowa dotycząca udzielenia pożyczki mieszkaniowej,



6. Oświadczenie o rodzinnej osoby zamierzającej skorzystać w roku kalendarzowym z ulgowych świadczeń ZFŚS Przedszkola nr 7 „Pod Grzybkiem” w Wągrowcu.
7. Oświadczenie o zapoznaniu się z Regulaminem ZFŚS,
8. Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych,
9. Upoważnienie do przetwarzania danych osobowych,
10. Oświadczenie osoby upoważnionej do przetwarzania danych osobowych.

Uzgodniono ze Związkami Zawodowymi:

.....

.....

**Roczny plan dochodów, wydatków i działalności socjalnej (preliminarz)  
Przedszkola nr 7 „Pod Grzybkiem” w Wągrowcu  
na rok.....**

## Środki ZFŚS:

1. Środki finansowe pozostałe na koncie bankowym	- .....	zł
2. Odpis – nauczyciele 110 % kwoty bazowej	-.....	zł
3. Odpis – obsługa (37,5% śr. Wyn. Z II kw. poprz. Roku)	-.....	zł
4. Odpis - emeryci i renciści (6,25% podstawy oblicz.)	-.....	zł
5. Odpis - emerytowani nauczyciele (5% emerytur)	-.....	zł
6. Spłata pożyczek mieszkaniowych z odsetkami	-.....	zł

## Przeznaczenie środków ZFŚS:

L.P.	Rodzaj wydatków	Kwota
1.	Świadczenia urlopowe nauczycieli	
2.	Dofinansowanie wypoczynku letniego organizowanego we własnym zakresie tzw. „wczasy pod gruszą”, wypoczynku dzieci i młodzieży	
3.	Dofinansowanie wyjazdu krajowego i zagranicznego	
4.	Dofinansowanie zbiorowego uczestnictwa w imprezach kulturalno-oświatowych, integracyjnych, sportowo-rekreacyjnych i turystycznych	
5.	Pomoc finansowa w postaci zapomogi świątecznej	
6.	Pomoc finansowa dla osób w trudnej sytuacji materialnej	
7.	Zapomogi zdrowotne	
8.	Pożyczki mieszkaniowe	
9.	Rezerwa – wypadki losowe	
10.	Inne	
<b>11.</b>	<b>Razem</b>	

Uzgodniono ze Związkami Zawodowymi:

.....  
(data i podpis dyrektora przedszkola)

.....  
(data i podpis przedstawiciela Związków Zawodowych)

**Tabela przedziałów dochodowych**

<b>Przedziały dochodowe</b>	<b>Miesięczny dochód brutto na 1 osobę w rodzinie</b>	<b>Procent ustalonego dofinansowania/świadczenia</b>
<b>I</b>	Do 3000 zł	120 %
<b>II</b>	Od 3001-do 4000 zł	100 %
<b>III</b>	Od 4001 zł – do 4500	90 %
<b>IV</b>	Od 4501 zł – do 5000	80 %
<b>V</b>	powyżej 5001 zł	70 %
<b>VI</b>	Osoby, które nie podały dochodu lub nie złożyły oświadczenia, aby zakwalifikować je do grupy o najwyższym dochodzie.	Nie otrzymują świadczeń pieniężnych. Dofinansowanie do zbiorowego uczestnictwa w wycieczkach, imprezach kulturalno-oświatowych, sportowo-rekreacyjnych i turystycznych.

Uzgodniono ze Związkami Zawodowymi:

.....  
(data i podpis dyrektora przedszkola)

.....  
(data i podpis przedstawiciela Związków Zawodowych)

.....  
(imię i nazwisko)

.....  
(adres zamieszkania)

.....  
(stanowisko/emeryt/rencista, inna osoba uprawniona)

**Wniosek o przyznanie pomocy  
z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**

Wnoszę o przyznanie mi pomocy z ZFŚS Przedszkola nr 7 „Pod Grzybkiem” w Wągrowcu  
w postaci.....

(wskazać formę: dofinansowanie wypoczynku „wczasy pod gruszą”, dofinansowanie wypoczynku dzieci i młodzieży –potwierdzonego fakturą lub rachunkiem, zapomoga świąteczna, pomoc finansowa dla osób w trudnej sytuacji materialnej, finansowej zapomogi losowej, zapomogi zdrowotnej.)

**Uzasadnienie**

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

W skład mojego gospodarstwa domowego (osoby wspólnie zamieszkujące) wchodzi ..... osób.

W przeliczeniu na jedną osobę dochód mojego gospodarstwa domowego ze wszystkich źródeł brutto z ostatnich trzech miesięcy kalendarzowych wynosi ..... zł  
( słownie: ..... ) miesięcznie.

Miesięczne wydatki, niezbędne do utrzymania mojego gospodarstwa domowego, wynoszą łączne .....zł miesięcznie. Na kwotę tę składają się .....

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

(przykładowo: koszt utrzymania mieszkania lub domu, wyżywienia, koszty leczenia, rehabilitacji i inne istotne dla utrzymania gospodarstwa domowego).

W przypadku przyznania mi świadczenia proszę o przyznanie go na rachunek bankowy nr .....

**Oświadczam, że wszystkie podane informacje są prawdziwe i zgodne z moją najlepszą wiedzą.**

1. Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych, zawartych w moim oświadczeniu dla potrzeb ubiegania się o pomoc z Funduszu, zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (dalej RODO), obowiązującego od 25 maja 2018 r.
2. Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych o stanie zdrowia zawartych w moim oświadczeniu dla potrzeb ubiegania się o pomoc z Funduszu, zgodnie z art.9 ust. 2 lit. b Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (dalej RODO), obowiązującego od 25 maja 2018 r.
3. Oświadczam, że zapoznałem/am się z Regulaminem ZFŚS Przedszkola nr 7 „Pod Grzybkiem” w Wągrowcu.
4. Oświadczam, że zapoznałem/am się z klauzulą informacyjną Przedszkola nr 7 „Pod Grzybkiem” w Wągrowcu.
5. Dane osobowe zostały podane przeze mnie dobrowolnie.

.....  
(data)

.....  
(podpis osoby uprawnionej)

### Decyzja

Decyzją z dnia .....przyznano pomoc z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Przedszkola nr 7 „Pod Grzybkiem” w kwocie.....

Słownie: .....

Uzgodniono ze Związkami Zawodowymi:

.....  
(data i podpis dyrektora przedszkola)

.....  
(data i podpis przedstawiciela Związków Zawodowych)

Decyzją z dnia .....nie przyznano pomocy z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Przedszkola nr 7 „Pod Grzybkiem” w Wągrowcu z powodu:

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

Uzgodniono ze Związkami Zawodowymi:

.....  
(data i podpis dyrektora przedszkola)

.....  
(data i podpis przedstawiciela Związków Zawodowych)

.....  
(imię i nazwisko)

.....  
(stanowisko osoby uprawnionej/emeryt/rencista)

.....  
(adres zamieszkania)

**Wniosek**  
**o przyznanie pożyczki mieszkaniowej z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**  
**Przedszkola nr 7 „Pod Grzybkiem” w Wągrowcu**

Wnoszę o przyznanie mi pożyczki mieszkaniowej z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w wysokości.....(słownie).....

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

W przypadku przyznania mi świadczenia proszę o przyznanie go na rachunek bankowy nr .....

**Oświadczam, że wszystkie podane informacje są prawdziwe i zgodne z moją najlepszą wiedzą.**

1. Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych, zawartych w moim oświadczeniu dla potrzeb ubiegania się o pomoc z Funduszu, zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (dalej RODO), obowiązującego od 25 maja 2018 r.
2. Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych o stanie zdrowia zawartych w moim oświadczeniu dla potrzeb ubiegania się o pomoc z Funduszu, zgodnie z art.9 ust. 2 lit. b Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (dalej RODO), obowiązującego od 25 maja 2018 r.
3. Oświadczam, że zapoznałem/am się z Regulaminem ZFŚS Przedszkola nr 7 „Pod Grzybkiem” w Wągrowcu.
4. Oświadczam, że zapoznałem/am się z klauzulą informacyjną Przedszkola nr 7 „Pod Grzybkiem” w Wągrowcu.
5. Dane osobowe zostały podane przeze mnie dobrowolnie.

.....  
(data)

.....  
(podpis osoby uprawnionej)

Uzgodniono ze Związkami Zawodowymi:

.....  
(data i podpis dyrektora przedszkola)

.....  
(data i podpis przedstawiciela Związków Zawodowych)

Decyzją z dnia .....nie przyznano pomocy z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych  
Przedszkola nr 7 „Pod Grzybkiem” w Wągrowcu z powodu:

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

Uzgodniono ze Związkami Zawodowymi:

.....  
(data i podpis dyrektora przedszkola)

.....  
(data i podpis przedstawiciela Związków Zawodowych)

**Umowa pożyczki nr...../.....**  
**dotycząca udzielenia pożyczki mieszkaniowej**

W dniu.....w Wągrowcu, pomiędzy:

Przedszkolem nr 7 „Pod Grzybkiem” , ul. Libelta 12 A, 62-100 Wągrowiec, reprezentowanym przez Dyrektora Przedszkola nr 7 „Pod Grzybkiem” w Wągrowcu Panią ....., zwanym dalej POŻYCZKODAWCĄ,

a

Panią/Panem ....., zatrudnioną/ym ....., zwaną/ym dalej POŻYCZKOBIORCĄ została zawarta niniejsza umowa pożyczki.

**§ 1**

1. Pożyczkodawca udziela Pożyczkobiorcy na jego wniosek z dnia....., na warunkach określonych w niniejszej umowie oraz na zasadach określonych w regulaminie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Przedszkola nr 7 „Pod Grzybkiem” w Wągrowcu, pożyczkę w kwocie.....słownie: .....złotych.
2. Pożyczka udzielona jest ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Przedszkola nr 7 „Pod Grzybkiem” w Wągrowcu i przeznaczona jest na .....
3. Pożyczkodawca postawi do dyspozycji Pożyczkobiorcy kwotę pożyczki po podpisaniu niniejszej umowy.

**§ 2**

1. Pożyczka udzielana jest na okres od.....do .....
2. Pożyczka oprocentowana jest w wysokości 3 % w stosunku rocznym, według stałej stopy procentowej.
3. Pożyczka wraz z oprocentowaniem w łącznej kwocie ..... złotych podlega spłacie w równych ratach miesięcznych po ..... zł każda, przy czym pierwsza rata w wysokości ..... złotych. Raty płatne są do ..... dnia każdego miesiąca.
4. Pożyczkobiorca upoważnia Pożyczkodawcę do dokonywania potrąceń należnych rat, o których mowa w § 2 ust. 3 umowy, z przysługującego mu wynagrodzenia za pracę, zasiłku chorobowego i macierzyńskiego.
5. Pożyczkobiorca zobowiązuje się, że po rozwiązaniu stosunku pracy z Przedszkolem nr 7 „Pod Grzybkiem” w Wągrowcu będzie spłacał pożyczkę na rachunek bankowy Pożyczkodawcy nr .....
6. W sytuacji, gdy przyznanie wynagrodzenie za pracę są niewystarczające do pokrycia kwoty raty, Pożyczkobiorca zobowiązany jest do samodzielnej spłaty pożyczki.



### §3

1. Przedterminowej spłaty pożyczki Pożyczkobiorca dokonać może po uprzednim uzgodnieniu z Pożyczkodawcą z wyprzedzeniem 7 dni roboczych.
2. Całkowite rozliczenie z Pożyczkobiorcą z tytułu ewentualnych nadpłat nastąpi po całkowitej spłacie pożyczki.
3. Spłata wszystkich wierzytelności z tytułu udzielonej pożyczki powoduje wygaśnięcie niniejszej umowy.

### § 4

Rozwiązanie umowy o pracę z Pożyczkobiorcą nie powoduje zmiany warunków spłaty pożyczki mieszkaniowej, udzielonej na warunkach niniejszej umowy, chyba że Pożyczkobiorca wyrazi zgodę na zmianę jej warunków.

### § 5

1. Pożyczkobiorca ustanawia prawne zabezpieczenia spłaty pożyczki wraz z odsetkami w formie poręczenia według prawa cywilnego udzielonego przez 1.).....  
2.).....
2. Zabezpieczenie zostanie ustanowione w terminie.....
3. Umowa poręczenia zabezpieczająca spłatę pożyczki, o której mowa w § 5 ust 1., stanowi integralną część niniejszej umowy.
4. W przypadku niespłacenia pożyczki wzywa się Pożyczkobiorcę na piśmie do uregulowania należności w wyznaczonym terminie.
5. W przypadku niespłacenia przynajmniej dwóch kolejnych rat miesięcznych, mimo terminu wymagalności obu rat, Pożyczkodawca podejmuje czynności zmierzające do wszczęcia postępowania sądowego i egzekucyjnego w celu spełnienia świadczenia przez Pożyczkobiorcę.

### § 6

Zmiany treści niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

### § 7

W sprawach nie uregulowanych w niniejszej umowie stosuje się Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Przedszkola nr 7 „Pod Grzybkiem” w Wągrowcu oraz przepisy Kodeksu Cywilnego.

### § 8

1. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla Pożyczkobiorcy, Pożyczkodawcy i Centrum Usług Wspólnych w Wągrowcu.
2. Pożyczkodawca i Pożyczkobiorca zgodnie oświadczają, że przeczytali niniejszą umowę, rozumieją jej treść i w pełni ją akceptują, na dowód czego składają własnoręczne podpisy.
3. Pożyczkobiorca potwierdza podpisem, że zapoznał się z Regulaminem Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Przedszkola nr 7 „Pod Grzybkiem” w Wągrowcu.
4. Pożyczkobiorca potwierdza własnoręcznym podpisem, że zapoznał się z obowiązkiem informacyjnym Przedszkola nr 7 „Pod Grzybkiem” w Wągrowcu.

.....

Podpis Pożyczkodawcy

.....

Podpis Pożyczkobiorcy

## Umowa poręczenia

Zawarta w dniu..... w Wągrowcu pomiędzy:

1. ....zam. w.....przy ul. ....

Zatrudnionym/ą w .....

2. ....zam. w..... przy ul. ....

Zatrudnionym/ą w .....

Zwanymi dalej Poręczycielami,

a

Przedszkolem nr 7 „Pod Grzybkiem” ul. Libelta 12 A, 62-100 Wągrowiec, reprezentowanym przez :

1. ....,

zwanym dalej Wierzycielem

o następującej treści:

### § 1

Poręczyciele oświadczają, iż zostali poinformowani o fakcie zawarcia umowy pożyczki nr ...../..... z dnia .....pomiędzy Wierzycielem, a .....

zam. ...., zatrudnionym/ą .....

zwanym w dalszej części umowy Dłużnikiem, na mocy której Wierzyciel udzielił Dłużnikowi pożyczki w kwocie .....złotych, na okres od ..... do.....

### § 2

Mocą niniejszej umowy Poręczyciele poręczają w całości do kwoty ..... słownie: .....złotych za opisanie w § 1 zobowiązania Dłużnika.

### § 3

Poręczenie zostaje udzielone na okres od.....do.....

### § 4

W przypadku zwłoki Dłużnika w wykonaniu zobowiązań wobec Wierzyciela, o których mowa w §1, Wierzyciel prześle Dłużnikowi i Poręczycielom wezwanie do zapłaty, a po bezskutecznym upływie wyznaczonego terminu może zażądać od Poręczycieli spełnienia świadczenia.

### § 5

Poręczyciele oświadczają, że wyrażają zgodę na potrącenie ze swojego wynagrodzenia rat pożyczki lub spłaty w całości.

### § 6

W kwestiach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu cywilnego.

### § 7

Wszelkie zmiany do umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

### § 8

Umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

### § 9

1. Poręczyciele potwierdzają własnoręcznym podpisem, że zapoznali się z Regulaminem Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Przedszkola nr 7 „Pod Grzybkiem” w Wągrowcu.

2. Poręczyciele potwierdzają własnoręcznym podpisem, że zapoznali się z obowiązkiem informacyjnym Przedszkola nr 7 „Pod Grzybkiem” w Wągrowcu.

1.....

2. ....

( Poręczyciele)

3.....

(Wierzyciel)

**Załącznik nr 6**  
do Regulaminu zakładowego funduszu świadczeń socjalnych  
w Przedszkolu nr 7 „Pod Grzybkiem” w Wągrowcu

.....  
(imię i nazwisko)

.....  
(stanowisko osoby uprawnionej/emeryt/rencista)

.....  
(adres zamieszkania)

### Oświadczenie

#### o sytuacji rodzinnej osoby zamierzającej skorzystać w roku kalendarzowym ..... z ulgowych świadczeń finansowych z ZFŚS

Oświadczam, że w skład mojego gospodarstwa domowego (osoby wspólnie zamieszkujące), poza mną, wchodzi następujące osoby, uprawnione zgodnie z Regulaminem do korzystania z ZFŚS/  
jestem osobą samotną \*

L.p.	Imię i nazwisko	Status członka rodziny (mąż, żona, córka, syn)	Miejsce pracy/nauki	Data urodzenia
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				

\*niepotrzebne skreślić

**Oświadczam, że wszystkie podane informacje są prawdziwe i zgodne z moją najlepszą wiedzą.**

1. Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych, zawartych w moim oświadczeniu dla potrzeb ubiegania się o pomoc z Funduszu, zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (dalej RODO), obowiązującego od 25 maja 2018 r.
2. Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych o stanie zdrowia zawartych w moim oświadczeniu dla potrzeb ubiegania się o pomoc z Funduszu, zgodnie z art.9 ust. 2 lit. b Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (dalej RODO), obowiązującego od 25 maja 2018 r.
3. Oświadczam, że zapoznałem/am się z Regulaminem ZFŚS Przedszkola nr 7 „Pod Grzybkiem” w Wągrowcu.
4. Oświadczam, że zapoznałem/am się z klauzulą informacyjną Przedszkola nr 7 „Pod Grzybkiem” w Wągrowcu.
5. Dane osobowe zostały podane przeze mnie dobrowolnie.

.....  
(data)

.....  
(podpis osoby uprawnionej)

**Załącznik nr 7**  
do Regulaminu zakładowego funduszu świadczeń socjalnych  
w Przedszkolu nr 7 „Pod Grzybkiem” w Wągrowcu

.....  
(imię i nazwisko)

.....  
(stanowisko osoby uprawnionej/emeryt/rencista)

.....  
(adres zamieszkania)

**Oświadczenie o zapoznaniu się z Regulaminem ZFŚS**

Ja niżej podpisany/a oświadczam, iż zapoznałem/am się z obowiązującym w Przedszkolu nr 7 „Pod Grzybkiem” w Wągrowcu Regulaminem Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

.....  
(data i podpis pracownika)

## **Upoważnienie do przetwarzania danych osobowych**

Administrator: **Dyrektor Przedszkola nr 7 „Pod Grzybkiem” w Wągrowcu, ul. Libelta 12 A, 62-100 Wągrowiec, zarządzający zakładowym funduszem świadczeń socjalnych(dalej zwany ZFŚS lub fundusz)** , na podstawie art. 29 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) – dalej RODO nadaje Panu/Pani\*:

.....  
(imię i nazwisko, stanowisko/funkcja)

upoważnienie do przetwarzania danych osobowych, w tym danych osobowych dotyczących zdrowia, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO, osób, które złożyły wnioski o udzielenie świadczeń z ZFŚS Przedszkola nr 7 „Pod Grzybkiem” w Wągrowcu lub takie świadczenia otrzymały, oraz osób zaangażowanych w funkcjonowanie funduszu, we wszelkich zbiorach danych funduszu, z uprawnieniami do dokonywania czynności przetwarzania niezbędnych do wykonywania powierzonych zadań związanych z zajmowanym stanowiskiem\*/funkcją uprawniającym\*/uprawniającą do dostępu do danych ZFŚS Przedszkola nr 7 „Pod Grzybkiem” w Wągrowcu/ łączącą strony umową.\*

Upoważnienie jest ważne od dnia .....20.....r. na czas nieokreślony\*/ do dnia\* .....20.....r. Jednocześnie zobowiązuje Panią/Pana do zachowania w poufności lub tajemnicy wszelkich danych przetwarzanych w związku z udzielonym upoważnieniem, przetwarzania danych osobowych wyłącznie w zakresie określonym w udzielonym upoważnieniu oraz zgodnie z przepisami RODO, ustawy z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2018 poz. 1000), Kodeksu pracy\*/łączącej strony umowy\*, a także polityką ochrony danych osobowych obowiązującą u administratora.

Upoważnienie wygasa wraz z dniem .....20....r./ rozwiązaniem stosunku pracy\*/stosunku prawnego łączącego upoważnionego z administratorem lub zakończeniem pełnienia funkcji, która uprawnia do dostępu do danych ZFŚS Przedszkola nr 7 „Pod Grzybkiem”.

.....  
(podpis osoby uprawnionej do nadania upoważnienia)

\*) – niepotrzebne skreślić

**Załącznik nr 9**  
do Regulaminu zakładowego funduszu świadczeń socjalnych  
w Przedszkolu nr 7 „Pod Grzybkiem” w Wągrowcu

**OŚWIADCZENIA OSOBY UPOWAŻNIONEJ  
DO PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH  
ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH**

Ja, niżej podpisana(y) .....w dniu .....  
podczas szkolenia z ochrony danych osobowych, organizowanego przez administratora, **zostałam(em) zapoznana (y) z przepisami o ochronie danych osobowych, w szczególności RODO** (tj. Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 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)), **oraz polityką ochrony danych osobowych obowiązującą u administratora.**

**W związku z upoważnieniem mnie przez administratora do przetwarzania danych zakładowego funduszu świadczeń socjalnych (zwanym dalej funduszem), niniejszym zobowiązuję się przestrzegać zasad oraz procedur w ochronie danych osobowych, wynikających z powszechnie obowiązujących przepisów prawa oraz polityki ochrony danych osobowych obowiązującej u administratora.**

**Zobowiązuję się do zachowania w poufności danych osobowych przetwarzanych w związku z funkcjonowaniem zakładowego funduszu świadczeń socjalnych oraz sposobów ich zabezpieczenia, do których mam lub będę miał(a) dostęp w związku z wykonywaniem obowiązków wynikających ze stosunku zatrudnienia lub stosunku cywilnoprawnego albo w związku z wykonywaniem obowiązków członka komisji przyznającej świadczenia lub w związku z dostępem do danych funduszu z innego tytułu, w trakcie jego trwania, jak i po jego ustaniu, jako osoba upoważniona przez administratora do przetwarzania danych osobowych.**

**Zobowiązuję się do bezterminowego zachowania w tajemnicy danych osobowych dotyczących stanu zdrowia osób, które złożyły wnioski o przyznanie świadczeń z funduszu lub takie świadczenia otrzymały, jak również innych danych należących do szczególnych kategorii danych osobowych, określonych w art. 9 ust. 1 RODO lub danych o charakterze wysoce osobistym, z którymi zapoznałam(em) się w związku z dostępem do danych zakładowego funduszu świadczeń socjalnych Przedszkola nr 7 „Pod Grzybkiem” w Wągrowcu.**

**Oświadczam, że zostałam(em) pouczone(a) o odpowiedzialności za niedopełnienie obowiązków wynikających z powyższych oświadczeń.**

Naruszenie przepisów o ochronie danych osobowych może zostać potraktowane przez administratora: w przypadku stosunku zatrudnienia – jako ciężkie naruszenie obowiązków pracowniczych, a w przypadku stosunku cywilnoprawnego oraz w przypadku ujawnienia danych objętych obowiązkiem zachowania tajemnicy – może wiązać się z odpowiedzialnością karną, cywilną oraz możliwością dochodzenia odszkodowań za naruszenie ochrony danych osobowych.

Wągrowiec, ....., 20.....r. ....  
(czytelny podpis upoważnionego)

**Załącznik nr 10**  
do Regulaminu zakładowego funduszu świadczeń socjalnych  
w Przedszkolu nr 7 „Pod Grzybkiem” w Wągrowcu

**Klauzula informacyjna:**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (dalej RODO), obowiązującego od 25 maja 2018 r., informuję, iż:

1. Administratorem Danych Osobowych jest Przedszkole nr 7 „Pod Grzybkiem” w Wągrowcu ul. Libelta 12A, 62-100 Wągrowiec. Kontakt z Administratorem jest możliwy także za pomocą adresu mailowego: przedszkole7@przedszkole7.wagrowiec.eu
  2. Inspektorem Ochrony Danych Osobowych jest Aleksandra Cnota-Mikołajec. Kontakt z inspektorem jest możliwy za pomocą adresów mailowych: aleksandra@eduodo.pl lub iod@eduodo.pl,
  3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu korzystania ze świadczeń przyznawanych z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych na podstawie oświadczenia o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej,
  4. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie:
    - art. 6 ust. 1 lit. c RODO - realizacja obowiązku prawnego ciążącego na administratorze,
    - art. 9 ust. 2 lit. b RODO - przetwarzanie szczególnych kategorii danych jest niezbędne do wypełnienia obowiązków i wykonywania szczególnych praw przez administratora lub osobę, której dane dotyczą w dziedzinie prawa pracy, zabezpieczenia społecznego i ochrony socjalnej (..),
    - ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych,
  5. Pani/Pana dane osobowe mogą być przekazywane organom władzy publicznej lub podmiotom wykonującym zadania publiczne na zlecenie organów władzy publicznej, wyłącznie w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa,
  6. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą przez okres nie dłuższy niż jest to niezbędne w celu przyznania ulgowej usługi i świadczenia, dopłaty z Funduszu oraz ustalenia ich wysokości, a także przez okres niezbędny do dochodzenia do nich praw lub roszczeń,
  7. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich lub organizacji międzynarodowych,
  8. Ma Pani/Pan prawo żądania od Administratora:
    - a) dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich pierwszej kopii,
    - b) do sprostowania (poprawiania) swoich danych,
    - c) do usunięcia oraz ograniczenia przetwarzania danych na podstawie art. 17 RODO oraz art. 18 RODO,
    - d) do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych, na zasadach opisanych w art. 21 RODO,
    - e) do przenoszenia danych, zgodnie z art. 20 RODO,
    - f) prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego
- W celu skorzystania oraz uzyskania informacji dotyczących praw określonych powyżej (lit. a-f) należy skontaktować się z Administratorem lub z Inspektorem Danych Osobowych.
9. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego (Urząd Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy ustawy o ochronie danych osobowych, a od 25 maja 2018 r. Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE,
  10. Podanie przez Państwa danych osobowych w zakresie wymaganym przepisami jest obowiązkowe. Konsekwencją ich niepodania jest brak możliwości przyznania świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych,
  11. Państwa dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane,