

ZARZĄDZENIE NR 15/2022
STAROSTY TUCHOLSKIEGO
z dnia 14 marca 2022 r.

w sprawie wprowadzenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych pracowników i innych osób uprawnionych w Starostwie Powiatowym w Tucholi

Na podstawie art. 35 ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 528) oraz art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 746 z późn. zm.)

zarządzam, co następuje:

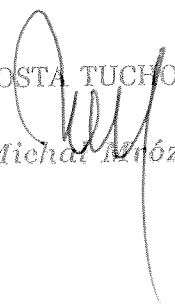
§ 1. Wprowadza się Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych pracowników i innych osób uprawnionych w Starostwie Powiatowym w Tucholi, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie Regulaminu powierza się Przewodniczącemu Komisji Socjalnej.

§ 3. Traci moc Zarządzenie Nr 26/2019 Starosty Tucholskiego z dnia 8 kwietnia 2019 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

STAROSTA TUCHOLSKI


Michał Mróz

REGULAMIN

Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych pracowników i innych osób uprawnionych w Starostwie Powiatowym w Tucholi

Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych pracowników i innych osób uprawnionych w Starostwie Powiatowym w Tucholi zwany „Regulaminem” opracowany został na podstawie ustawy z dnia 4 marca 1994 roku o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 746 z późn. zm.) oraz 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).

§ 1

1. Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych pracowników i innych osób uprawnionych w Starostwie Powiatowym w Tucholi (zwanego dalej „Funduszem” lub „ZFŚS”) określa osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, dalej Funduszu lub ZFŚS, zasady przeznaczania środków Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej oraz zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowanych z tego Funduszu.
2. Dane osób uprawnionych są przetwarzane na podstawie art. 8 ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 746 z późn. zm.) w związku z art. 6 ust. 1 lit. c oraz art. 9 ust. 2 lit. b rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych... (Dz. Urz. UE L119/1 z 4.5.2016) - dalej RODO.
3. Dane osób uprawnionych są przetwarzane przez Starostwo Powiatowe w Tucholi, reprezentowane przez Starostę Tucholskiego jako Administratora danych oraz działających w jego imieniu i z jego upoważnienia członków zakładowej komisji socjalnej, zobowiązanych do zachowania w tajemnicy danych w okresie wykonywania funkcji w komisji oraz po jej zakończeniu. Dane osób uprawnionych są przetwarzane wyłącznie w celu realizacji uprawnień do uzyskania świadczeń z Funduszu.
4. Osoby uprawnione przekazują swoje dane osobowe w formie oświadczenia pisemnego, stanowiącego część wniosku o przyznanie świadczenia z Funduszu lub osobnego dokumentu, jeśli jest to konieczne. W przypadku potwierdzania danych dokumentujących spełnienie kryterium socjalnego osoby uprawnione przedstawiają oświadczenia i zaświadczenia.
5. Dane osobowe osób uprawnionych są przechowywane przez okres ubiegania się o świadczenie, jego ustalenie i realizację, a także okres 3 lat od dnia wymagalności roszczenia, zgodnie z art. 291 § 1 K.p. po upływie tego okresu są niszczone w sposób uniemożliwiający ich odtworzenie.
6. Osoba uprawniona ma prawo do uzyskania dostępu do swoich danych, żądania sprostowania danych albo ograniczenia ich przetwarzania.

§ 2

1. Starosta Tucholski zarządza środkami Funduszu przy pomocy Komisji Socjalnej, która jest ciałem doradczym Starosty.
2. Środki Funduszu gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym.
3. Corocznie do dnia 28 lutego Komisja Socjalna ustala podział środków Funduszu na poszczególne rodzaje działalności, ujęte w planie rocznym działalności socjalnej.
4. Niewykorzystane w danym roku kalendarzowym środki Funduszu przechodzą na rok następny.
5. Ze środków Funduszu nie można pokrywać wydatków, które nie mogą być z niego finansowane, ani obciążać Funduszu zobowiązaniami niezgodnymi z celami Funduszu i ustawą.

§ 3

1. Członkowie Komisji Socjalnej wybierani są przez i spośród pracowników Starostwa Powiatowego w Tucholi.
2. Komisja wybiera spośród swojego grona Przewodniczącego, Zastępcę Przewodniczącego i Sekretarza.
3. Administrator danych upoważnia członków Komisji Socjalnej do przetwarzania danych osobowych pracowników i innych osób uprawnionych do korzystania z ZFŚS, wg wzoru stanowiącego **załącznik nr 6 do Regulaminu**.
4. Wszyscy członkowie Komisji Socjalnej, którzy biorą w imieniu pracodawcy udział w przetwarzaniu danych, zobowiązani są do zachowania tych danych oraz środków je zabezpieczających w poufności.
5. Do zadań Komisji Socjalnej należy:
 - a) ustalanie projektu przedmiotowego podziału środków Funduszu,
 - b) zgłaszanie nowych rozwiązań opartych na potrzebach pracowników,
 - c) wstępna kwalifikacja wniosków uprawnionych pracowników o przyznanie świadczeń z Funduszu,
 - d) ustalenie kryterium dochodowego do wypłat świadczeń socjalnych finansowanych z Funduszu,
 - e) przygotowanie protokołu ze spotkań Komisji Socjalnej.

§ 4

1. Przyznanie świadczeń i usług z Funduszu, o których mowa w § 8 pkt 1-2 uzależnione jest od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu. Pracodawca bada nie tylko sytuację pracownika (innej osoby uprawnionej), lecz również innych osób – członków jego rodziny.
2. Świadczenia i usługi z Funduszu, o których mowa w § 8 pkt 3-7 są powszechnie dostępne na równych zasadach.
3. W przypadku gdyby świadczenie, o którym mowa w ust. 2 wymagało stosowania zasad reglamentacji stosuje się kryteria, o których mowa w ust. 1.
4. Nie korzystanie z Funduszu nie daje podstaw uprawnionemu do żądania jakiegokolwiek ekwiwalentu.
5. Przyznawanie uprawnionym świadczeń z Funduszu w oparciu o Regulamin, odbywa się na wniosek o przyznanie bezzwrotnej pomocy finansowej z ZFŚS uprawnionego pracownika lub przełożonego, stanowiący **załącznik nr 2 do Regulaminu** i jest opiniowane przez Komisję

Socjalną, a następnie zatwierdzane do wypłaty przez pracodawcę.

6. Wniosek o przyznanie bezzwrotnej pomocy finansowej z ZFŚS, stanowiącej wsparcie finansowe związane ze zwiększonymi wydatkami w okresie świątecznym należy składać w terminie każdorazowo wyznaczonym przez Komisję Socjalną.
7. W przypadku niezłożenia wniosku w wyznaczonym terminie pomoc nie zostanie przyznana.
8. W uzasadnionych przypadkach wnioski, o których mowa w § 4 ust.5 mogą zostać złożone drogą elektroniczną (w szczególności osoby przebywające na zwolnieniu chorobowym, emeryci, renciści).
9. Wstępnej kwalifikacji wniosków i rozeznania spraw dokonuje Komisja Socjalna.
10. Ostateczną decyzję w sprawie przyznania pomocy z Funduszu dokonuje Starosta Tucholski.

§ 5

1. Wysokość odpisu podstawowego zwiększa się o 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego na każdą zatrudnioną osobę, w stosunku do której orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności.
2. Pracodawca sprawujący opiekę socjalną nad emerytami i rencistami zwiększa Fundusz o 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, na każdego emeryta i rencistę uprawnionego do tej opieki.
3. Z tworzonego corocznie Funduszu przeznacza się 20% odpisu podstawowego na Fundusz mieszkaniowy.

§ 6

Ze środków Funduszu mogą korzystać:

- 1) pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę w zakładzie pracy niezależnie od rodzaju umowy o pracę i wymiaru czasu jej wykonywania; prawo do korzystania z Funduszu mają pracownicy, którzy w momencie wypłaty/udzielenia świadczenia posiadają status pracownika;
- 2) pracownicy przebywający na urlopach wychowawczych;
- 3) emeryci i renciści, którzy rozwiązali umowę o pracę z zakładem pracy w związku z przejściem na emeryturę lub rentę;
- 4) byli pracownicy pobierający zasiłek przedemerytalny, dla których ostatnim miejscem pracy było Starostwo Powiatowe w Tucholi;
- 5) członkowie rodzin osób wymienionych powyżej w pkt 1, 2, 3 i 4.

§ 7

Członkami rodzin, o których mowa w § 6 pkt 5 są:

- 1) współmałżonkowie, partnerzy (w przypadku związków nieformalnych);
- 2) dzieci własne i współmałżonka (partnera), które są na utrzymaniu pracowników określonych w § 6 pkt 1 i 2 i z nim zamieszkują, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej do lat 18, a jeżeli kształcą się w szkole - do ukończenia nauki lecz nie dłużej niż do 25 roku życia, dzieci, bez względu na wiek, jeżeli posiadają orzeczenie o całkowitej niezdolności do pracy.

§ 8

Środki z Funduszu przeznacza się na:

- 1) udzielenie pomocy materialnej - rzeczowej lub finansowej (wsparcie finansowe związane ze zwiększonymi wydatkami w okresie świątecznym;
- 2) bezzwrotną pomoc pieniężną – zapomogę przyznawaną w ciągu roku, w przypadku: indywidualnych zdarzeń losowych, klęsk żywiołowych, długotrwałej choroby lub śmierci, trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
- 3) finansowanie imprez kulturalno-oświatowych, np.: kino, teatr, opera, operetka;
- 4) finansowanie imprez sportowo-rekreacyjnych, np.: zakup biletów wstępu na imprezy sportowe, opłacenie pływalni, siłowni;
- 5) finansowanie imprez integracyjnych, np. z okazji Dnia Dziecka, Świąt Bożego Narodzenia, Wielkanocy, Dnia Pracownika Samorządowego;
- 6) dofinansowanie wypoczynku organizowanego przez zakład pracy w formie spotkań integracyjnych, wycieczek, spływów kajakowych;
- 7) pożyczki na cele mieszkaniowe.

§ 9

1. Pomoc udzielana na cele mieszkaniowe obejmuje pożyczki zwrotne na:
 - a) finansowanie budownictwa mieszkaniowego bez względu na formę prawną (np. uzupełnienie wkładu na mieszkanie lokatorskie lub własnościowe, nabycie budynku mieszkalnego lub mieszkania na własność pracownika, opłaty z tytułu zamiany mieszkania) oraz remonty budynku mieszkalnego lub lokalu mieszkalnego;
 - b) przystosowanie mieszkań dla potrzeb osób o ograniczonej sprawności fizycznej;
 - c) budowę, rozbudowę i nadbudowę budynku mieszkalnego jednorodzinnego;
 - d) adaptację budynku lub lokalu na cele mieszkalne.
2. Szczegółowe warunki i zasady przyznawania i spłaty pożyczek, o których mowa w ust. 1 określają umowy cywilnoprawne zawierane pomiędzy Starostwem Powiatowym w Tucholi działającym jako jednostka organizacyjna Powiatu Tucholskiego a pożyczkobiorcami według wzoru, stanowiącego **załącznik nr 5 do Regulaminu**.
3. Świadczenia wymienione w ust. 1 udzielane są w formie pożyczek oprocentowanych w wysokości 1% w skali roku. Kwota naliczana jest jednorazowo i powiększa środki Funduszu.
4. Podstawą udzielenia świadczenia jest złożenie przez uprawnionego wniosku, stanowiącego **załącznik nr 4 do Regulaminu**, określającego potrzebę mieszkaniową, wnioskowaną wielkość pożyczki oraz deklarowany okres spłaty pożyczki.
5. Warunkiem faktycznego udzielenia pożyczki jest poręczenie umowy pożyczki przez dwóch pracowników Starostwa Powiatowego w Tucholi zatrudnionych na czas nieokreślony lub na czas określony do momentu spłaty pożyczki.
6. Wniosek o nową pożyczkę można złożyć po całkowitej spłacie poprzedniej pożyczki.
7. Pożyczka może być udzielona do wysokości 15.000 zł.
8. Termin spłaty pożyczki mieszkaniowej ustala się maksymalnie na okres 36 miesięcy.
9. Termin spłaty pożyczki może być maksymalnie wydłużony na okres 48 miesięcy, na prośbę pożyczkobiorcy. Decyzję o tym podejmuje Starosta Tucholski po zasięgnięciu opinii Komisji Socjalnej.
10. Spłata ustalonych rat pożyczki rozpoczyna bieg od następnego miesiąca po miesiącu,

w którym została zawarta umowa.

11. Na wniosek pożyczkobiorcy spłata pożyczki może być zawieszona na okres 12 miesięcy. Decyzję o tym podejmuje Starosta Tucholski po zasięgnięciu Komisji Socjalnej.
12. Nie spłacona pożyczka podlega natychmiastowej spłacie w przypadku:
 - a) rozwiązania z pracownikiem stosunku pracy,
 - b) porzucenia pracy przez pracownika.
13. W sytuacji opisanej w § 9 ust. 12, na wniosek pożyczkobiorcy Starosta Tucholski może wyrazić zgodę na dalszą ratalną spłatę pożyczki.
14. W przypadku śmierci pożyczkobiorcy udzielona pożyczka na cele mieszkaniowe może zostać umorzona w całości lub w części w zależności od sytuacji życiowej i materialnej rodziny zmarłego pożyczkobiorcy. Umorzona kwota pożyczki będzie pokryta ze środków Funduszu.

§ 10

1. Podstawę do obliczenia wysokości świadczeń stanowi dochód brutto przypadający na osobę w rodzinie uprawnionego. Maksymalna kwota pomocy i wysokość poszczególnych progów dochodowych określona jest w tabeli stanowiącej **załącznik nr 3 do Regulaminu**.
2. Za dochód uznać należy średni dochód brutto na osobę w rodzinie uprawnionego w roku ubiegłym w rozumieniu ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych.
3. Celem ustalenia średniego dochodu uprawniony składa do dnia 30 kwietnia danego roku oświadczenie o osiągniętych dochodach swoich i członków rodziny w roku ubiegłym według **załącznika nr 1 do Regulaminu**, jednak nie później niż przed złożeniem pierwszego wniosku o przyznanie bezzwrotnej pomocy finansowej z ZFŚS w danym roku.
4. Pracownicy zatrudnieni w danym roku kalendarzowym pierwsze oświadczenie, o którym mowa w § 10 ust. 3 składają najpóźniej w ciągu 14 dni od dnia zatrudnienia, przedstawiając do wglądu dokumenty potwierdzające wykazany dochód.
5. Uprawnieni, którzy nie złożą oświadczeń o dochodach w wyznaczonym terminie traktowani są jako osoby mieszczące się w najwyższym progu dochodowym.
6. Uprawniony, u którego doszło do istotnej zmiany w sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej w trakcie roku może złożyć oświadczenie w każdym terminie, w celu uwzględnienia aktualnej sytuacji przy przyznawaniu kolejnych świadczeń socjalnych.
7. Dokumenty zawierające dane osobowe szczególnych kategorii, ujawniające np. dane dotyczące zdrowia, składa się wraz ze zgodą na przetwarzanie danych osobowych w celu korzystania z ZFŚS. Wzór zgody stanowi **załącznik nr 7 do Regulaminu**.
8. Starosta Tucholski ma prawo żądania do celów dowodowych od składających oświadczenia stosownych dokumentów, potwierdzających ich sytuację życiową, rodzinną i materialną, np. PIT-y za poprzedni rok, zaświadczenia o zarobkach składającego oraz członków rodziny, dokumenty potwierdzające fakt leczenia itp. Osoby uprawnione przekazują swoje dane osobowe w formie oświadczenia pisemnego lub elektronicznego lub osobnego dokumentu, jeśli jest to konieczne.
9. Starosta Tucholski wskazuje osobę z Komisji Socjalnej do dokonania czynności i przetwarzania danych, wskazanych w pkt. 8.
10. Uprawnieni, którzy przedłożą fałszywe dane zostaną pozbawieni wszystkich świadczeń z ZFŚS przez okres 2 lat. Uprawniony jest zobowiązany również do zwrotu niesłusznie pobranego świadczenia.

§ 11

1. Pomoc z Funduszu przyznawana będzie do wysokości posiadanych środków według następujących kryteriów:
 - a) pomoc rzeczowa i finansowa przyznawana będzie w wysokości:
 - w wypadkach losowych do wysokości trzykrotnego minimalnego wynagrodzenia brutto obowiązującego w danym roku;
 - w szczególnie trudnej sytuacji materialnej, do wysokości kwoty minimalnego wynagrodzenia brutto pracowników obowiązującego w danym roku;
 - b) korzystanie ze środków Funduszu określonych w § 8 zgodnie z rocznym planem wydatków.

§ 12

1. Wnioski w sprawie przyznania świadczenia należy składać do Przewodniczącego Komisji Socjalnej, a w przypadku jego nieobecności do Zastępcy Przewodniczącego.
2. Działalność socjalna prowadzona jest w oparciu o roczny plan wydatków, który jest zatwierdzony przez Starostę Tucholskiego.
3. W sprawach nieuregulowanych Regulaminem stosuje się obowiązujące przepisy prawa.

§ 13

1. Każdy pracownik rozpoczynający pracę jest zaznajamiany z treścią niniejszego Regulaminu.
2. Oświadczenie o zapoznaniu się z treścią Regulaminu, zaopatrzone w podpis pracownika i datę, dołączane jest do akt osobowych. Wzór oświadczenia stanowi **załącznik nr 8 do niniejszego Regulaminu**.

§ 14

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE - ogólne rozporządzenie o ochronie danych (Dz. Urz. UE L 119, s. 1) – dalej RODO – informuję, że:

1. Administratorem danych osobowych jest Starosta Tucholski z siedzibą w Tucholi przy ul. Pocztovej 7, 89-500 Tuchola.
2. Wyzaczyliśmy Inspektora Ochrony Danych, z którym możesz się skontaktować w sprawach ochrony swoich danych osobowych poprzez e-mail: iod@tucholski.pl oraz pod nr telefonu 52 5590700 lub pisemnie na adres naszej siedziby, wskazany w pkt 1.
3. Dane osobowe przetwarzane będą w celu:
 - 1) realizacji zadań Pracodawcy – Administratora danych w związku z prowadzoną przez niego działalnością socjalną na podstawie przepisów ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 746 z późn. zm.);
 - 2) korzystania ze świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych na podstawie oświadczenia o sytuacji życiowej, materialnej i rodzinnej osoby zamierzającej skorzystać w danym roku kalendarzowym ze świadczeń z ZFŚS w Starostwie Powiatowym w Tucholi na podstawie:

w przypadku danych zwykłych:

art. 6 ust. 1 lit a i c RODO – obowiązek prawny ciążyący na administratorze;

w przypadku danych szczególnych (specjalnych/wrażliwych):

art. 9 ust. 2 lit. a i b RODO – przetwarzanie 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 (...)

4. Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych na potrzeby związane z prowadzoną działalnością socjalną jest art. 8 ustawy o ZFŚŚ oraz art. 22¹ ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1320 z późn. zm).
5. Odbiorcami danych osobowych będą:
 - a) podmioty, które na podstawie stosownych umów podpisanych z Powiatem Tucholskim przetwarzają dane osobowe dla których Administratorem jest Starosta Tucholski;
 - b) podmioty, którym Administrator danych udostępnia dane osobowe niezbędne do świadczenia usług na rzecz Administratora danych na podstawie zawieranych umów;
 - c) podmioty uprawnione na podstawie przepisów prawa.
6. Dane osobowe osób uprawnionych są przechowywane przez okres ubiegania się o świadczenie, jego ustalenie i realizację, a także okres 3 lat od dnia wymagalności roszczenia, zgodnie z art. 291 § 1 K.p. po upływie tego okresu są niszczone w sposób uniemożliwiający ich odtworzenie.
7. Zgodnie z RODO, osoba uprawniona posiada prawo do: dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii, sprostowania (poprawiania) swoich danych, ograniczenia przetwarzania danych.
8. Osoba uprawniona ma prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (00-193 Warszawa, ul. Stawki 2) w przypadku powzięcia informacji o niezgodnym z prawem przetwarzaniu w Starostwie Powiatowym w Tucholi jej danych osobowych.
9. W sytuacji, gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie zgody, której dane dotyczą, podanie przez osobę uprawnioną danych osobowych Administratorowi danych ma charakter dobrowolny.
10. Osoba uprawniona ma prawo wycofania zgody na przetwarzanie, usunięcia danych osobowych, gdy jedyną podstawą ich przetwarzania jest zgoda.
11. Podanie danych osobowych jest obowiązkowe, w sytuacji gdy przesłankę przetwarzania danych osobowych stanowi przepis prawa lub zawarta stronami umowa. Konsekwencją niepodania danych osobowych jest brak możliwości przyznania świadczeń z ZFŚŚ.
12. Dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również w formie profilowania.

§ 15

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem podjęcia.
2. Wszelkie zmiany w Regulaminie wymagają formy pisemnej.
3. Regulamin znajduje się do wglądu w miejscu ogólnie dostępnym dla pracowników, tj. u pracownika kadr.

Załączniki do Regulaminu Funduszu:

Załącznik nr 1 – oświadczenie o sytuacji życiowej, materialnej i rodzinnej osoby zamierzającej skorzystać ze świadczeń finansowanych z ZFŚS

Załącznik nr 2 – wniosek o przyznanie bezzwrotnej pomocy finansowej z ZFŚS

Załącznik nr 3 – tabela kryterium dochodowego do wypłat świadczeń socjalnych finansowanych z ZFŚS

Załącznik nr 4 – wniosek o udzielenie pożyczki na cele mieszkaniowe z ZFŚS

Załącznik nr 5 – wzór umowy w sprawie pożyczki z ZFŚS

Załącznik nr 6 – upoważnienie do przetwarzania danych osobowych dla członka Komisji Socjalnej

Załącznik nr 7 – zgoda na przetwarzanie danych osobowych w celu korzystania z ZFŚS

Załącznik nr 8 – oświadczenie o zapoznaniu się z treścią Regulaminu ZFŚS

STAROSTA TUCHOLSKI

Michał Mróz

.....
(imię i nazwisko)

.....
(adres zamieszkania)

.....
(miejsce pracy)

.....
(stanowisko, rodzaj umowy i wymiar zatrudnienia, emeryt lub rencista)

**Oświadczenie
o sytuacji życiowej, materialnej i rodzinnej osoby zamierzającej skorzystać
ze świadczeń finansowanych z ZFŚS**

1. Sytuacja rodzinna* współmałżonek, partner (w przypadku związków nieformalnych), dzieci własne i współmałżonka (partnera) - patrz § 7 Regulaminu.

L.p.	Imię i nazwisko	Data urodzenia dzieci	Stopień pokrewieństwa
1.			Wnioskodawca
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			

2. Dochód na członka rodziny (tj. dochód roczny brutto ** podzielony przez 12 miesięcy i liczbę członków rodziny) w roku wynosi:

- ☐ poniżej 2.500,00 zł/na osobę
☐ od 2.501,00 do 4.000,00 zł/na osobę
☐ powyżej 4.001,00 zł/na osobę

Zgodnie z § 10 pkt 8 Regulaminu ZFŚS Starosta ma prawo żądania do celów dowodowych od składających oświadczenia stosownych dokumentów, potwierdzających ich sytuację życiową, rodzinną i materialną, np. PIT-y za poprzedni rok, zaświadczenia o zarobkach składającego oraz członków rodziny, dokumenty potwierdzające fakt leczenia itp. Osoby uprawnione przekazują swoje dane osobowe w formie oświadczenia pisemnego lub elektronicznego lub osobnego dokumentu, jeśli jest to konieczne.

Niniejsze oświadczenie jest dokumentem w rozumieniu art. 245 KPC, a prawdziwość danych w nim zawartych potwierdzam własnoręcznym podpisem pod odpowiedzialnością karną (art. 233 § 1 KK).

Oświadczam, że osoby figurujące w oświadczeniu zapoznały się z informacją dotyczącą zasad przetwarzania ich danych osobowych zawartych w wyżej wymienionym oświadczeniu. Informacja o przetwarzaniu danych stanowi klauzula informacyjna do oświadczenia.

.....
(data i podpis składającego oświadczenie)

Objaśnienia do informacji:

*) za **członka rodziny** uprawnionego do korzystania z ZFŚS uważa się współmałżonka, partnera (dotyczy związków nieformalnych), dzieci własne i współmałżonka (partnera), które są na utrzymaniu składającego oświadczenie i z nim mieszkają, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej do lat 18, a jeżeli kształcą się w szkole - do ukończenia nauki, lecz nie dłużej niż do 25 roku życia, dzieci, bez względu na wiek, jeżeli posiadają orzeczenie o całkowitej niezdolności do pracy.

) **dochód brutto obejmuje:

- sumę dochodów wynikających ze złożonych zeznań podatkowych za poprzedni rok (w przypadku opodatkowania zryczałtowanym podatkiem dochodowym, dochód ustala się w wysokości 50% wykazanego przychodu podlegającego opodatkowaniu);
- inne dochody, które są **zwolnione z podatku** - na przykład:
 - alimenty na dzieci,
 - świadczenia z funduszu alimentacyjnego,
 - stypendia sportowe i socjalne dla uczniów i studentów,
 - dochody z gospodarstwa rolnego,
 - świadczenie rodzicielskie,
 - stypendia dla bezrobotnych finansowane ze środków Unii Europejskiej;
- do dochodu **nie wlicza się** świadczenia wychowawczego (500+).

Klauzula informacyjna

osób uprawnionych do korzystania ze świadczeń Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE - ogólne rozporządzenie o ochronie danych (Dz. Urz. UE L 119, s. 1) – dalej RODO – informuję, że:

1. Administratorem danych osobowych jest Starosta Tucholski z siedzibą w Tucholi przy ul. Pocztowej 7, 89-500 Tuchola.
2. Wyzaczyliśmy Inspektora ochrony danych, z którym możesz się skontaktować w sprawach ochrony swoich danych osobowych poprzez e-mail: iod@tucholski.pl oraz pod nr telefonu 52 5590700 lub pisemnie na adres naszej siedziby, wskazany w pkt 1.
3. Dane osobowe przetwarzane będą w celu korzystania ze świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych na podstawie oświadczenia o sytuacji życiowej, materialnej i rodzinnej osoby zamierzającej skorzystać w danym roku kalendarzowym ze świadczeń z ZFŚS w Starostwie Powiatowym w Tucholi na podstawie:
w przypadku danych zwykłych:
art. 6 ust. 1 lit a i c RODO – obowiązek prawny ciążyący na administratorze;
w przypadku danych szczególnych (specjalnych/wrażliwych):
art. 9 ust. 2 lit. a i b RODO – przetwarzanie 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 (...)
4. Odbiorcami danych osobowych będą:
 - a) podmioty, które na podstawie stosownych umów podpisanych z Powiatem Tucholskim przetwarzają dane osobowe dla których Administratorem jest Starosta Tucholski;
 - b) podmioty, którym Administrator danych udostępnia dane osobowe niezbędne do świadczenia usług na rzecz Administratora danych na podstawie zawieranych umów;

- c) podmioty uprawnione na podstawie przepisów prawa.
5. Dane osobowe osób uprawnionych są przechowywane przez okres ubiegania się o świadczenie, jego ustalenie i realizację, a także okres 3 lat od dnia wymagalności roszczenia, zgodnie z art. 291 § 1 K.p. po upływie tego okresu są niszczone w sposób uniemożliwiający ich odtworzenie.
 6. Zgodnie z RODO, osoba uprawniona posiada prawo do: dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii; sprostowania (poprawiania) swoich danych; usunięcia danych, ograniczenia przetwarzania danych; do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych; przenoszenia danych.
 7. Osoba uprawniona ma prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (00-193 Warszawa, ul. Stawki 2) w przypadku powzięcia informacji o niezgodnym z prawem przetwarzaniu w Starostwie Powiatowym w Tucholi jej danych osobowych.
 8. W sytuacji, gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie zgody, której dane dotyczą, podanie przez osobę uprawnioną danych osobowych Administratorowi danych ma charakter dobrowolny.
 9. Osoba uprawniona ma prawo wycofania zgody na przetwarzanie, usunięcia danych osobowych, gdy jedyną podstawą ich przetwarzania jest zgoda.
 10. Podanie danych osobowych jest obowiązkowe, w sytuacji gdy przesłankę przetwarzania danych osobowych stanowi przepis prawa lub zawarta stronami umowa. Konsekwencją niepodania danych osobowych jest brak możliwości przyznania świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.
 11. Dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również w formie profilowania.

.....
(data i podpis składającego oświadczenie)

STAROSTA TUCHOLSKI

Michał Mróz

*Załącznik nr 2 do Regulaminu ZFŚS
pracowników i innych osób uprawnionych
Starostwa Powiatowego w Tucholi
z dnia 14 marca 2022 r.*

.....
(imię i nazwisko)

.....
(adres zamieszkania)

.....
(miejsce pracy)

.....
(stanowisko, rodzaj umowy i wymiar zatrudnienia, emeryt lub rencista)

Wniosek o przyznanie bezzwrotnej pomocy finansowej z ZFŚS

Proszę o przyznanie, zgodnie z Regulaminem Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, następującego świadczenia:

☐ zapomogi losowej,

☐ wsparcia finansowego związanego ze zwiększonymi wydatkami w okresie świątecznym,*

☐ innego świadczenia, (należy wpisać rodzaj świadczenia)

.....

Uzasadnienie:

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

.....
(data i podpis wnioskodawcy)

* w przypadku tego świadczenia nie jest wymagane dodatkowe uzasadnienie

STAROSTA TUCHOLSKI

Michał Mróz

*Załącznik nr 3 do Regulaminu ZFŚS
pracowników i innych osób uprawnionych
w Starostwie Powiatowym w Tucholi
z dnia 14 marca 2022 r.*

Tabela kryterium dochodowego do wypłat świadczeń socjalnych finansowanych z ZFŚS

Próg dochodu	Średni dochód brutto na członka rodziny	Maksymalna kwota pomocy w %*
I	poniżej 2.500 zł	100% kwoty bazowej ustalonej dla danego świadczenia
II	od 2.501 zł do 4.000 zł	75% kwoty bazowej ustalonej dla danego świadczenia
III	powyżej 4 001 zł	50% kwoty bazowej ustalonej dla danego świadczenia

* wysokość przydzielanej pomocy i świadczeń zatwierdza Starosta na wniosek Komisji Socjalnej

STAROSTA TUCHOLSKI

Michał Mróz

.....

(imię i nazwisko)

.....

(adres zamieszkania)

.....

(miejsce pracy)

.....

(stanowisko, rodzaj umowy i wymiar zatrudnienia, emeryt lub rencista)

Wniosek o udzielenie pożyczki na cele mieszkaniowe z ZFŚS

Zgodnie z § 9 ust. 4 Regulaminu korzystania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych zwracam się z prośbą o udzielenie pożyczki na:

.....w wysokości
..... zł. Pożyczkę z odsetkami zobowiązuje się spłacić w ratach
miesięcznych. Do wniosku załączam oświadczenie o tytule prawnym do budynku lub lokalu
mieszkalnego.

Nazwa banku, nr rachunku, na który zostanie przekazana pożyczka:

.....

Na poręczycieli proponuję:

1.
(imię i nazwisko, adres)

2.
(imię i nazwisko, adres)

.....
(data i podpis wnioskodawcy)

Potwierdzam, że poprzednia pożyczka została spłacona.

.....
(data i podpis księgowego ZFŚS)

STAROSTA TUCHOLSKI

Michał Mróz

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, iż jestem właścicielem/współwłaścicielem budynku/lokalu mieszkalnego, który zamierzam rozbudować/remontować.

.....
(data i podpis wnioskodawcy)

STAROSTA TUCHOŁSKI

Michał Mróz

Umowa nr

w sprawie udzielenia pożyczki z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

W dniu została zawarta umowa pomiędzy:

Starostwem Powiatowym w Tucholi ul. Poczтова 7, 89-500 Tuchola, działającym jako jednostka organizacyjna Powiatu Tucholskiego reprezentowanym przez dwóch członków Zarządu w osobach:

1..... 2.....

przy kontrasygnacie..... zwanym Pożyczkodawcą,

a Panią/Panem zwaną/nym dalej Pożyczkobiorcą, o następującej treści:

§ 1

Na podstawie przepisów ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 746 z późn. zm.) oraz Regulaminu ZFŚS pracowników i innych osób uprawnionych w Starostwie Powiatowym w Tucholi przyznaje Pani/Panu zam., pożyczkę oprocentowaną w kwocie: zł (słownie:) z przeznaczeniem na: Wysokość odsetek od kwoty zł wynosi zł, i podlegają one spłacie wraz z pierwszą ratą.

Powyższą kwotę pożyczki należy przełać na konto

§ 2

Przyznana pożyczka podlega spłacie w całości. Okres spłaty wynosi

Rozpoczęcie spłaty pożyczki następuje od m-ca w równych miesięcznych ratach - po zł (słownie:) każda.

Termin spłaty poszczególnych rat upływa:

- w dniu wypłaty wynagrodzenia (w przypadku potrącania rat pożyczki z wynagrodzenia),
- ostatniego dnia każdego miesiąca (w przypadku, gdy pożyczkobiorca dokonuje spłat samodzielnie na konto ZFŚS).

§ 3

Pożyczkobiorca upoważnia Zakład pracy do potrącania należnych rat i oprocentowania pożyczki, zgodnie z § 1 i § 2 niniejszej umowy, z przysługującego mu wynagrodzenia i innych należności z tytułu świadczenia pracy. Upoważnienie to dotyczy także spłaty pożyczki w razie postawienia jej do natychmiastowej spłaty.

§ 4

Niespłacona kwota pożyczki wraz z odsetkami staje się natychmiast wymagalna w przypadku rozwiązania stosunku pracy.

§ 5

W sprawach nieuregulowanych mają zastosowanie przepisy ustawy i regulaminu powołane na wstępie.

§ 6

Umowa niniejsza została sporządzona w 3 jednobrzmiących egzemplarzach: dwa dla Starostwa Powiatowego w Tucholi, jeden dla Pożyczkobiorcy.

Podpis Pożyczkobiorcy:

Podpis Pożyczkodawcy:

.....

.....

.....
(Kontrasygnata Skarbnika)

Komisja Socjalna:

.....

.....

.....

Poręczenie

Poręczyciele:

1.
(imię i nazwisko, adres)

2.
(imię i nazwisko, adres)

W razie nieuregulowania we właściwym terminie pożyczki zaciągniętej na warunkach przewidzianych w powyższej umowie przez Pożyczkobiorcę, wyrażamy zgodę jako solidarnie współodpowiedzialni na pokrycie należnej kwoty wraz z odsetkami z naszych wynagrodzeń.

Podpisy Poręczycieli:

1.

2.

Zgoda na przetwarzanie danych osobowych

.....
(miejscowość i data)

Zgodnie z art. 6 ust.1 lit a oraz art. 9 ust. 1 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE - ogólne rozporządzenie o ochronie danych (Dz. Urz. UE L 119, s. 1) – dalej RODO;

Ja niżej podpisany/a:

1.....
(imię i nazwisko Pożyczkobiorcy)

2.....
(imię i nazwisko Poręczyciela)

3.....
(imię i nazwisko Poręczyciela)

wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w celu udzielenia pożyczki na cele mieszkaniowe z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Starostwie Powiatowym w Tucholi.

Zostałem/am poinformowany/a, że zgoda na przetwarzanie moich danych osobowych jest dobrowolna i w dowolnym momencie przysługuje mi prawo do wycofania zgody na przetwarzanie danych osobowych. Cofnięcie zgody nie będzie wpływać na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem. Cofnięcie zgody, a także jej brak uniemożliwi przyznanie pożyczki na cele mieszkaniowe z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

1.....
(czytelny podpis Pożyczkobiorcy)

2.....
(czytelny podpis Poręczyciela)

3.....
(czytelny podpis Poręczyciela)

Jednocześnie potwierdzam, że zapoznałem/am się z poniższą klauzulą informacyjną dotyczącą przetwarzania danych osobowych i zostałem/am poinformowany/a, że:

Zgodnie z art. 13 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE - ogólne rozporządzenie o ochronie danych (Dz. Urz. UE L 119, s. 1) – dalej RODO – informuję, że:

1. Administratorem danych osobowych jest Starosta Tucholski z siedzibą w Tucholi przy ul. Pocztovej 7, 89-500 Tuchola.
2. Wyzaczyliśmy Inspektora ochrony danych, z którym możesz się skontaktować w sprawach ochrony swoich danych osobowych poprzez e-mail: iod@tucholski.pl oraz pod nr telefonu 52 5590700 lub pisemnie na adres naszej siedziby, wskazany w pkt 1.
3. Dane osobowe przetwarzane będą w celu udzielenia pożyczki na cele mieszkaniowe z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Starostwie Powiatowym w Tucholi na podstawie:
w przypadku danych zwykłych:
art. 6 ust. 1 lit a i c RODO – obowiązek prawny ciążyący na administratorze;
w przypadku danych szczególnych (specjalnych/wrażliwych):
art. 9 ust. 2 lit. a i b RODO – przetwarzanie 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 (...)
4. Odbiorcami danych osobowych będą:
 - a) podmioty, które na podstawie stosownych umów podpisanych z Powiatem Tucholskim przetwarzają dane osobowe dla których Administratorem jest Starosta Tucholski;
 - b) podmioty, którym Administrator danych udostępnia dane osobowe niezbędne do świadczenia usług na rzecz Administratora danych na podstawie zawieranych umów;
 - c) podmioty uprawnione na podstawie przepisów prawa.
5. Dane osobowe osób uprawnionych są przechowywane przez okres ubiegania się o świadczenie, jego ustalenie i realizację, a także okres 3 lat od dnia wymagalności roszczenia, zgodnie z art. 291 § 1 K.p. po upływie tego okresu są niszczone w sposób uniemożliwiający ich odtworzenie.
6. Zgodnie z RODO, osoba uprawniona posiada prawo do: dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii, sprostowania (poprawiania) swoich danych, ograniczenia przetwarzania danych.
7. Osoba uprawniona ma prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (00- 93 Warszawa, ul. Stawki 2) w przypadku powzięcia informacji o niezgodnym z prawem przetwarzaniu w Starostwie Powiatowym w Tucholi jej danych osobowych.

8. W sytuacji, gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie zgody, której dane dotyczą, podanie przez osobę uprawnioną danych osobowych Administratorowi ma charakter dobrowolny.
9. Osoba uprawniona ma prawo wycofania zgody na przetwarzanie, usunięcia danych osobowych, gdy jedyną podstawą ich przetwarzania jest zgoda.
10. Podanie danych osobowych jest obowiązkowe, w sytuacji gdy przesłankę przetwarzania danych osobowych stanowi przepis prawa lub zawarta stronami umowa. Konsekwencją niepodania danych osobowych jest brak możliwości przyznania pożyczki z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.
11. Dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również w formie profilowania.

1.....
(czytelny podpis Pożyczkobiorcy)

2.....
(czytelny podpis Poręczyciela)

3.....
(czytelny podpis Poręczyciela)

STAROSTA TUCHOŁSKI

Michał Mróz

Upoważnienie do przetwarzania danych osobowych dla członka Komisji Socjalnej

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) (Dz. Urz. UE L 119/1 z 04 maja 2016 roku) – dalej RODO

upoważniam Panią/Pana:

.....
(imię i nazwisko)

jako członka Komisji Socjalnej do:

- 1) przetwarzania danych osobowych osób fizycznych uprawnionych do korzystania z ZFŚS zawartych w dokumentach przetwarzanych w formie papierowej i elektronicznej w systemie Radix i pakiecie Office, w tym między innymi do zbierania, utrwalania, wglądu, zmiany, usuwania, przechowywania danych oraz udostępniania w zakresie dozwolonym przez obowiązujące przepisy;
- 2) przetwarzania danych (zgodnie z definicją przetwarzania określoną w RODO) w zakresie wynikającym z obowiązujących przepisów, w tym Regulaminu ZFŚS pracowników i innych osób uprawnionych w Starostwie Powiatowym w Tucholi (który określa między innymi zasady korzystania i przyznawania świadczeń z ZFŚS, a także zawiera informacje o zakresie danych jakich Pracodawca może żądać od osób uprawnionych do korzystania z ZFŚS).

Jednocześnie zobowiązuję Panią/Pana do przetwarzania danych osobowych w zakresie i zgodnie z udzielonym upoważnieniem oraz z przepisami RODO, ustawy o ochronie danych osobowych, Kodeksu pracy, ustawy o ZFŚS, Polityką ochrony danych osobowych Pracodawcy i standardami obowiązującymi u Pracodawcy, a także przepisów podatkowych, ubezpieczeń społecznych i innych odnoszących się do zakresu działalności ZFŚS.

Pouczam Panią/Pana, że osoba, która została upoważniona do przetwarzania danych osobowych, obowiązana jest zachować te dane oraz sposoby ich zabezpieczania w tajemnicy w okresie zatrudnienia i pełnienia funkcji członka Komisji Socjalnej lub po odwołaniu niniejszego pełnomocnictwa lub po ustaniu zatrudnienia i pełnienia funkcji członka Komisji Socjalnej lub zaprzestania pełnienia funkcji członka Komisji Socjalnej.

Przyjmuję do wiadomości, iż postępowanie sprzeczne z powyższymi zobowiązaniami, może być uznane przez Pracodawcę za ciężkie naruszenie obowiązków pracowniczych w rozumieniu art. 52 § 1 pkt 1 Kodeksu Pracy lub za naruszenie przepisów karnych ww. ustawy o ochronie danych osobowych lub ciężkie naruszenie obowiązków umownych w przypadku umowy cywilnoprawnej.

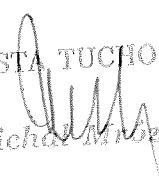
Upoważnienia udziela się na czas umowy o pracę i pełnienia funkcji członka Komisji Socjalnej lub do odwołania.

.....
(data wydania upoważnienia)

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

Zapoznałem się z treścią upoważnienia:

.....
(podpis upoważnionego)

STAROSTA TUCHOLSKI

Michał Mroz

**Zgoda na przetwarzanie danych osobowych
w celu korzystania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych***

Zgodnie z art. 6 ust.1 lit a oraz art. 9 ust. 1 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE - ogólne rozporządzenie o ochronie danych (Dz. Urz. UE L 119, s. 1) – dalej RODO;

Ja niżej podpisany/a.....

(imię i nazwisko)

wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych:

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

dla celów korzystania z usług i świadczeń oraz dopłat z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Starostwie Powiatowym w Tucholi.

Zostałem/am poinformowany/a, że zgoda na przetwarzanie moich danych osobowych jest dobrowolna i w dowolnym momencie przysługuje mi prawo do wycofania zgody na przetwarzanie danych osobowych. Cofnięcie zgody nie będzie wpływać na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem. Cofnięcie zgody, a także jej brak uniemożliwi przyznanie świadczenia socjalnego z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

.....
(czytelny podpis składającego oświadczenie)

Jednocześnie potwierdzam, że zapoznałem/am się z poniższą klauzulą informacyjną dotyczącą przetwarzania danych osobowych i zostałem/am poinformowany/a o tym, że:

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE - ogólne rozporządzenie o ochronie danych (Dz. Urz. UE L 119, s. 1) – dalej RODO – informuję, że:

1. Administratorem danych osobowych jest Starosta Tucholski z siedzibą w Tucholi przy ul. Pocztowej 7, 89-500 Tuchola.
2. Wyzaczyliśmy Inspektora ochrony danych, z którym możesz się skontaktować w sprawach ochrony swoich danych osobowych poprzez e-mail: iod@tucholski.pl oraz pod nr telefonu 52 5590700 lub pisemnie na adres naszej siedziby, wskazany w pkt 1.
3. Dane osobowe przetwarzane będą w celu korzystania ze świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych na podstawie oświadczenia o sytuacji życiowej, materialnej i rodzinnej osoby

zamierzającej skorzystać w danym roku kalendarzowym ze świadczeń z ZFŚS w Starostwie Powiatowym w Tucholi na podstawie:

w przypadku danych zwykłych:

art. 6 ust. 1 lit a i c RODO – obowiązek prawny ciążyący na administratorze;

w przypadku danych szczególnych (specjalnych/wrażliwych):

art. 9 ust. 2 lit. a i b RODO – przetwarzanie 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 (...)

4. Odbiorcami danych osobowych będą:
 - a) podmioty, które na podstawie stosownych umów podpisanych z Powiatem Tucholskim przetwarzają dane osobowe dla których Administratorem jest Starosta Tucholski;
 - b) podmioty, którym Administrator danych udostępnia dane osobowe niezbędne do świadczenia usług na rzecz Administratora danych na podstawie zawieranych umów;
 - c) podmioty uprawnione na podstawie przepisów prawa.
5. Dane osobowe osób uprawnionych są przechowywane przez okres ubiegania się o świadczenie, jego ustalenie i realizację, a także okres 3 lat od dnia wymagalności roszczenia, zgodnie z art. 291 § 1 K.p. po upływie tego okresu są niszczone w sposób uniemożliwiający ich odtworzenie.
6. Zgodnie z RODO, osoba uprawniona posiada prawo do: dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii; sprostowania (poprawiania) swoich danych; usunięcia danych, ograniczenia przetwarzania danych; do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych; przenoszenia danych.
7. Osoba uprawniona ma prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (00- 93 Warszawa, ul. Stawki 2) w przypadku powzięcia informacji o niezgodnym z prawem przetwarzaniu w Starostwie Powiatowym w Tucholi jej danych osobowych.
8. W sytuacji, gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie zgody, której dane dotyczą, podanie przez osobę uprawnioną danych osobowych Administratorowi ma charakter dobrowolny.
9. Osoba uprawniona ma prawo wycofania zgody na przetwarzanie, usunięcia danych osobowych, gdy jedyną podstawą ich przetwarzania jest zgoda.
10. Podanie danych osobowych jest obowiązkowe, w sytuacji gdy przesłankę przetwarzania danych osobowych stanowi przepis prawa lub zawarta stronami umowa. Konsekwencja niepodania danych osobowych jest brak możliwości przyznania świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.
11. Dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również w formie profilowania.

.....
(czytelny podpis składającego oświadczenie)

* Zgoda składana jest w przypadku składania dokumentów zawierających dane osobowe szczególnych kategorii, ujawniające np. dane dotyczące zdrowia.

STAROSTA TUCHOLSKI

Michał Mróz

*Załącznik nr 8 do Regulaminu ZFŚS
pracowników i innych osób uprawnionych
w Starostwie Powiatowym w Tucholi
z dnia 14 marca 2022 r.*

Tuchola, dnia

.....
(imię i nazwisko)

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że zapoznałam/em się z treścią Zarządzenia Nr/2022 Starosty Tucholskiego z dnia 2022 r. w sprawie Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych pracowników i innych osób uprawnionych w Starostwie Powiatowym w Tucholi.

.....
(podpis pracownika)

STAROSTA TUCHOLSKI

Michał Mróz