

ZARZĄDZENIE Nr 179/2020

Burmistrza Miasta Wojkowice

z dnia 03 grudnia 2020 r.

W sprawie: zmiany Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych przy Urzędzie Miasta Wojkowice.

Na podstawie: art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 08 marca 1990r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 713 z późn. zm.), art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 1070) oraz art. 27 ust. 1 ustawy z dnia 23 maja 1991r. o związkach zawodowych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 263 z późn. zm.).

zarządza się, co następuje:

§ 1.

Zmieniać Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych przy Urzędzie Miasta Wojkowice wprowadzony zarządzeniem nr 144/2018 Burmistrza Miasta Wojkowice z dnia 26 listopada 2018r. w następujący sposób:

1. § 2 otrzymuje nowe, następujące brzmienie:

„§ 2

1. Burmistrz Miasta Wojkowice jest administratorem danych osobowych w rozumieniu art. 4 pkt 7 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady 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 zwane jako RODO. Przetwarzanie danych osobowych realizuje zgodnie z obowiązkami wynikającymi z RODO oraz powszechnie obowiązującymi przepisami prawa polskiego.
2. Podstawą przetwarzania danych osobowych osób uprawnionych do korzystania z Funduszu jest art. 8 ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych w związku z wypełnieniem obowiązku prawnego ciążącego na administratorze, art. 6 ust. 1 lit. c RODO oraz wypełnienia obowiązków i wykonywania szczególnych praw przez administratora, art. 9 ust. 2 lit. b RODO.
3. Przetwarzane dane osobowe osób uprawnionych są adekwatne i ograniczone wyłącznie do osiągnięcia celu jakim jest przyznawanie ulgowych usług i świadczeń oraz dopłat z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Miasta Wojkowice.

4. Udostępnienie pracodawcy danych osobowych przez osobę uprawnioną do korzystania z Funduszu, w celu przyznania ulgowej usługi i świadczenia oraz dopłaty z Funduszu i ustalenia ich wysokości, następuje w formie oświadczenia. Osoba uprawniona składa oświadczenie dobrowolnie.
5. Osoby uprawnione mogą przekazywać swoje dane osobowe w części wniosku o przyznanie świadczenia z Funduszu lub osobnego dokumentu, jeśli jest to koniecznym warunkiem określonym przez pracodawcę.
6. Pracodawca może żądać udokumentowania danych osobowych w zakresie niezbędnym do ich potwierdzenia. Potwierdzenie może odbywać się w szczególności na podstawie oświadczeń i zaświadczeń o sytuacji życiowej (w tym zdrowotnej) rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu.
7. Do przetwarzania danych osobowych dotyczących szczególnych kategorii danych w tym zdrowia, dopuszczone są wyłącznie osoby posiadające pisemne upoważnienie do przetwarzania takich danych wydane przez Administratora danych (pracodawcę).
8. Osoby dopuszczone do przetwarzania danych zobowiązane są do zachowania w tajemnicy informacji przekazanych w zakresie rozpatrywanych spraw osób uprawnionych do korzystania z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych oraz ochrony danych osobowych zgodnie z obowiązującymi, w tym zakresie przepisami prawa.
9. Pracodawca przetwarza dane osobowe przez okres niezbędny do przyznania ulgowej usługi i świadczenia, dopłaty z Funduszu oraz ustalenia ich wysokości, a także przez okres niezbędny do dochodzenia praw lub roszczeń.
10. Pracodawca raz w roku dokonuje przeglądu danych osobowych w celu ustalenia niezbędności ich dalszego przechowywania. Dane osobowe, których dalsze przechowywanie jest zbędne do realizacji celu określonego w pkt 4 są usuwane zgodnie z Procedurą Przeglądu i Usuwania danych osobowych przetwarzanych w związku z Gospodarowaniem Finansami z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych (Załącznik nr 5 niniejszego Regulaminu).
11. Osoba uprawniona ma prawo dostępu do treści swoich danych, żądania sprostowania lub usunięcia danych albo ograniczenia ich przetwarzania, przenoszenia danych, prawo sprzeciwu wobec przetwarzania danych.”.
2. § 15 ust. 3 ppkt. 3) otrzymuje nowe, następujące brzmienie:
„ 3) Pomoc w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie jesienno - zimowym w formie świadczeń rzeczowych lub świadczeń finansowych,”
3. § 15 ust. 4 otrzymuje nowe, następujące brzmienie:

„4. Warunkiem uzyskania pomocy, o której mowa w ust. 3 jest przedstawienie przez osobę ubiegającą się o taką pomoc wiarygodnego dokumentu potwierdzającego tą sytuację wraz ze złożeniem oświadczenia w przedmiocie:

- 1) Informacji o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby ubiegającej się o świadczenie (Załącznik nr 1 niniejszego Regulaminu),
 - 2) aktualny odcinek renty/emerytury, decyzję o przyznaniu renty/emerytury lub wyciąg z rachunku bankowego w przypadku Emerytów i rencistów, byłych pracowników Zakładu,
 - 3) w przypadku długotrwałej choroby – zaświadczenie lekarza specjalisty (lekarza rodzinnego) o długotrwałej (przewlekłej) chorobie - wyłącznie do wglądu,
 - 4) w przypadku indywidualnych zdarzeń losowych (tj. kradzież, włamanie, zniszczenie domu lub mieszkania spowodowane zalaniem wodą lub pożarem, nieszczęśliwe wypadki powodujące uszczerbek na zdrowiu itp.) - odpowiednie dokumenty mogące stanowić potwierdzenie zdarzenia (tj. zaświadczenie odpowiedniego organu, kopia protokołu szkody itp.) - wyłącznie do wglądu.”
4. Załączniki nr: 1,2,3,4 otrzymują nowe brzmienie, jak w załącznikach nr 1, 2, 3 i 4 do niniejszego zarządzenia.
5. Wprowadzić załącznik nr 5 do Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych przy Urzędzie Miasta Wojkowice, który stanowi załącznik nr 5 do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem jego podpisania.

Organizacje Związkowe:

Organizacja Międzyzakładowa
NSZZ "Solidarność"
Pracowników Urzędu Miasta Wojkowice

.....

Pracodawca:

UUKWASTRZ

mgr Tomasz Szczerba

.....

Wojkowice, dnia 3. 12. 2020

.....względem

.....

.....
(imię i nazwisko)

.....
(adres zamieszkania)

INFORMACJA^{*)}

o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej

osoby zamierzającej skorzystać w roku kalendarzowym

ze świadczeń finansowanych z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Oświadczam, że średni miesięczny dochód brutto^{*)} wszystkich członków mojej rodziny wspólnie zamieszkujących i prowadzących gospodarstwo domowe, w przeliczeniu na jedną osobę miesięcznie, wyniósł:

I grupa - dochód na osobę w rodzinie do 3 000 zł brutto

II grupa - dochód na osobę w rodzinie od 3 001 zł brutto do 4 500 zł brutto

III grupa - dochód na osobę w rodzinie powyżej 4 501 zł brutto

Członkowie rodziny pozostający we wspólnym gospodarstwie domowym:

Lp.	Nazwisko i imię	Data urodzenia	Stopień pokrewieństwa
1.			Wnioskodawca
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			

Prawdziwość powyższych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem, świadoma(y) odpowiedzialności przewidzianej w § 28 Regulaminu.

.....
(data i podpis składającego informację)

Objaśnienia do informacji:

*) oznacza łączny dochód roczny podlegający opodatkowaniu za rok poprzedzający rok, w którym składana jest informacja. Średni miesięczny dochód brutto na osobę oblicza się dzieląc sumę miesięcznych dochodów członków rodziny przez 12, a następnie przez sumę członków rodziny uprawnionego. Należy podać kwotę dochodu (na podstawie PIT np.: PIT37, PIT36) w szczególności: z tytułu zatrudnienia, działalności rolniczej, gospodarczej, umów zlecenia lub o dzieło, emerytur i rent itp.

Pouczenie:

Gdy osoba składająca informację nie poda w niej dochodów najbliższych członków rodziny, skorzysta tylko z minimalnej pomocy, gdyż średnie dochody rodziny zostaną przyjęte z najwyższego progu dochodowego przewidzianego dla danego rodzaju świadczenia.

.....
(imię i nazwisko)

.....
(adres zamieszkania)

O Ś W I A D C Z E N I E

Ja niżej podpisana/ny oświadczam że:

- a) zapoznałam/łem się z obowiązującym Regulaminem Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Miasta Wojkowice (ZFŚS) i zrozumiałam/łem jego treść.
- b) zgodnie z przepisami Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE. (Dz. U. UE. L. 119.1 z 4. 5. 2016r.) zwanego dalej „RODO”, wyrażam dobrowolną i świadomą zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych oraz danych osobowych dotyczących członków mojej rodziny i osób wspólnie ze mną prowadzących gospodarstwo domowe, zawartych w dokumentach składanych w związku z udzielaniem świadczeń z ZFŚS, dla potrzeb niezbędnych do ich realizacji przez Administratora danych Burmistrza Urzędu Miasta Wojkowice, z siedzibą przy ul. Jana III Sobieskiego 290a, 42-580 Wojkowice.

Zostałam/łem poinformowana/y, 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.

Ponadto oświadczam, że została mi przedstawiona klauzula informacyjna, w której zostały mi przedstawione wszystkie informacje, o których mowa w art. 13 RODO.

.....
(podpis składającego informację)

KLAUZULA INFORMACYJNA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH
– informacja dla beneficjentów Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
Urzędu Miasta Wojkowie (ZFŚS)

Na podstawie art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. UE L Nr 119, s. 1) informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Burmistrz Miasta Wojkowie, z siedzibą w Wojkowicach ul. Jana III Sobieskiego, 42-580 Wojkowie, dane kontaktowe: tel. 32 769 50 66, e-mail: sekretariat@wojkowice.pl.
2. Administrator powołał Inspektora Ochrony Danych, z którym może się Pani/Pan skontaktować w sprawach związanych z ochroną danych osobowych pod adresem poczty elektronicznej e-mail: iod@wojkowice.pl numerem telefonu: 32 769 50 79 oraz pisemnie na adres siedziby Administratora.
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez Komisję Socjalną Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Miasta Wojkowie, wyłącznie w celu rozpatrzenia dobrowolnie złożonej informacji o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby zamierzającej korzystać w danym roku kalendarzowym ze świadczeń przyznawanych przez ZFŚS.
4. Podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest Ustawa z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz.U. 2019, poz. 1352 j.t.), Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Miasta Wojkowie jak również:
 - wypełnienie obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze art. 6 ust. 1 lit. c) RODO,
 - podjęcie działań w celu zawarcia umowy, której stroną jest osoba której dane dotyczą lub podjęcie działań przed zawarciem umowy art. 6 ust. 1 lit. b) RODO,
 - wypełnienie obowiązków i wykonywanie szczególnych praw przez administratora lub osobę, której dane dotyczą, w dziedzinie prawa pracy, zabezpieczenia społecznego i ochrony socjalnej art. 9 ust. 2 lit b) RODO,
 - w zakresie wykraczającym poza wymagania ustawy - zgodnie z podstawą art. 6 ust. 1 lit. a) oraz art. 9 ust. 2 lit. a) RODO - dobrowolna zgoda.
5. Odbiorcami Pani/Pana danych mogą być wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych na podstawie przepisów prawa, w tym podmioty przetwarzające na zlecenie i w imieniu Administratora, z którymi podpisano umowy powierzenia przetwarzania danych w celu świadczenia określonych w umowie usług.
6. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres wynikający z przepisów prawa, w szczególności regulujących zobowiązania publiczno-prawne związane ze świadczeniami przyznawanymi z Funduszu z zastrzeżeniem że w celu dochodzenia roszczeń przetwarzane będą przez okres przedawnienia roszczeń wynikający z przepisów ustawy Kodeks cywilny.
7. Przysługuje Pani/Panu prawo do:
 - żądania od Administratora dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania lub prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania;
 - jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a) lub art. 9 ust. 2 lit. a) - przysługuje prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;
 - prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).
8. Podanie danych osobowych wymaganych na podstawie przesłanek z art. 6 ust. 1 lit. c, b) RODO, a także art. 9 ust. 2 lit b) RODO jest niezbędne w celu uzyskania świadczenia z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, natomiast podanie danych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a) oraz art. 9 ust. 2 lit. a) RODO jest dobrowolne, konsekwencją ich niepodania będzie brak możliwości rozpatrzenia wniosku.
9. Dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.
10. Pani/pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego ani organizacji międzynarodowej.

.....
(imię i nazwisko)

.....
(adres zamieszkania)

WNIOSEK

o przyznanie świadczenia socjalnego z dofinansowaniem ZFŚS

Proszę o przyznanie pomocy socjalnej w postaci świadczenia (proszę podać rodzaj świadczenia).....
z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, zgodnie z obowiązującym regulaminem ZFŚS.

.....
(data i podpis składającego wniosek)

Oświadczam, że średni dochód miesięczny przypadający na osobę w mojej rodzinie, nie zmienił się od danych złożonych w ostatniej „Informacji o sytuacji życiowej rodzinnej i materialnej zamierzającej skorzystać w roku kalendarzowym ze świadczeń finansowanych z ZFŚS”.

.....
(data i podpis składającego wniosek)

Objaśnienia do wniosku:

Gdy w momencie składania wniosku zmieniła się sytuacja materialna rodziny uprawnionego do pomocy socjalnej, w porównaniu do sytuacji w roku poprzednim (utrata źródła dochodu przez członka rodziny lub uzyskanie nowego źródła dochodu) to zamiast dochodu takiej osoby (której zmieniła się sytuacja materialna) za rok poprzedni podaje się aktualnie osiągnięty dochód przez tę osobę, a następnie wylicza się miesięczny dochód rodziny zgodnie z zasadami podanymi wyżej. (tj. dochody pozostałych członków rodziny przyjmuje się z roku poprzedniego). W ten sam sposób ustala się ponownie dochód rodziny w przypadku, gdy zmiana nastąpiła w trakcie roku już po złożeniu niniejszej informacji.

Gdy osoba składająca wniosek nie poda w nim (i nie podała również w składanej wcześniej informacji) dochodów najbliższych członków rodziny, skorzysta tylko z minimalnej pomocy, gdyż średnie dochody rodziny zostaną przyjęte z najwyższego progu dochodowego przewidzianego dla danego rodzaju świadczenia.

POTWIERDZENIE KORZYSTANIA Z URLOPU WYPOCZYNKOWEGO

Potwierdzam, że pracownik _____ korzystał z urlopu
wypoczynkowego w dniach od : _____ do : _____

.....
(data i podpis uprawnionego pracownika ze strony Pracodawcy)

KOMISJA SOCJALNA

Na posiedzeniu w dniu Komisja Socjalna postanowiła przyznać
świadczenie socjalne:w kwocie
..... zł (słownie.....).

Podpisy członków Komisji Socjalnej:

1.

2.

3.

.....
(imię i nazwisko)

.....
(adres zamieszkania)

.....
(PESEL)

Komisja Socjalna ZFŚS

WNIOSEK

o udzielenie pożyczki mieszkaniowej z ZFŚS

Proszę o udzielenie pożyczki pieniężnej z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych przy Urzędzie Miasta Wojkowice z przeznaczeniem na remont/modernizację^{*)} lokalu mieszkalnego położonego w:, w wysokości zł (słownie), rozłożonej na 12/24^{*)} raty miesięczne.

Oświadczam, że zgodnie z przepisami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) – dalej RODO, zostały mi podane wszystkie informacje, o których jest mowa w art. 13 ust. 1-2 RODO.

.....
(data i podpis składającego wniosek)

^{*)} niepotrzebne skreślić

KLAUZULA INFORMACYJNA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH
– informacja dla beneficjentów Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
Urzędu Miasta Wojkowice (ZFŚS)

Na podstawie art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. UE L Nr 119, s. 1) informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Burmistrz Miasta Wojkowice, z siedzibą w Wojkowicach ul. Jana III Sobieskiego, 42-580 Wojkowice, dane kontaktowe: tel. 32 769 50 66, e-mail: sekretariat@wojkowice.pl.
2. Administrator powołał Inspektora Ochrony Danych, z którym może się Pani/Pan skontaktować w sprawach związanych z ochroną danych osobowych pod adresem poczty elektronicznej e-mail: iod@wojkowice.pl numerem telefonu: 32 769 50 79 oraz pisemnie na adres siedziby Administratora.
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez Komisję Socjalną Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Miasta Wojkowice, wyłącznie w celu rozpatrzenia dobrowolnie złożonej informacji o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby zamierzającej korzystać w danym roku kalendarzowym ze świadczeń przyznawanych przez ZFŚS.
4. Podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest Ustawa z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz.U. 2019, poz. 1352 j.t.), Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Miasta Wojkowice jak również:
 - wypełnienie obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze art. 6 ust. 1 lit. c) RODO,
 - podjęcie działań w celu zawarcia umowy, której stroną jest osoba której dane dotyczą lub podjęcie działań przed zawarciem umowy art. 6 ust. 1 lit. b) RODO,
 - wypełnienie obowiązków i wykonywanie szczególnych praw przez administratora lub osobę, której dane dotyczą, w dziedzinie prawa pracy, zabezpieczenia społecznego i ochrony socjalnej art. 9 ust. 2 lit b) RODO,
 - w zakresie wykraczającym poza wymagania ustawy - zgodnie z podstawą art. 6 ust. 1 lit. a) oraz art. 9 ust. 2 lit. a) RODO - dobrowolna zgoda.
5. Odbiorcami Pani/Pana danych mogą być wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych na podstawie przepisów prawa, w tym podmioty przetwarzające na zlecenie i w imieniu Administratora, z którymi podpisano umowy powierzenia przetwarzania danych w celu świadczenia określonych w umowie usług.
6. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres wynikający z przepisów prawa, w szczególności regulujących zobowiązania publiczno-prawne związane ze świadczeniami przyznawanymi z Funduszu z zastrzeżeniem że w celu dochodzenia roszczeń przetwarzane będą przez okres przedawnienia roszczeń wynikający z przepisów ustawy Kodeks cywilny.
7. Przysługuje Pani/Panu prawo do:
 - żądania od Administratora dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania lub prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania;
 - jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a) lub art. 9 ust. 2 lit. a) - przysługuje prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;
 - prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).
8. Podanie danych osobowych wymaganych na podstawie przesłanek z art. 6 ust. 1 lit. c, b) RODO, a także art. 9 ust. 2 lit b) RODO jest niezbędne w celu uzyskania świadczenia z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, natomiast podanie danych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a) oraz art. 9 ust. 2 lit. a) RODO jest dobrowolne, konsekwencją ich niepodania będzie brak możliwości rozpatrzenia wniosku.
9. Dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.
10. Pani/pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego ani organizacji międzynarodowej.

.....
(imię i nazwisko)

.....
(adres zamieszkania)

.....
(PESEL)

OŚWIADCZENIE

o poręczeniu pożyczki z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Ja, niżej podpisana(y) zobowiązuję się względem
(nazwa pracodawcy udzielającego pożyczki)

jako wierzyciela, dokonać jako współdłużnik solidarny spłaty pożyczki z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, udzielonej Pożyczkobiorcy,
(imię i nazwisko Pożyczkobiorcy)

na podstawie umowy pożyczki nr z dnia *)
na
(cel pożyczki)

w wysokości: zł (słownie),
stanowiącej należność główną wraz z odsetkami, jeżeli Pożyczkobiorca nie ureguluje
postawionej mu przez wierzyciela pozostającej do zwrotu kwoty pożyczki.

Oświadczam, że zgodnie z przepisami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) – dalej RODO, zostały mi podane wszystkie informacje, o których jest mowa w art. 13 ust. 1-2 RODO.

.....
(data i podpis poręczyciela)

Potwierdzenie przez uprawnionego pracownika ze strony Pracodawcy.

Stwierdzam zgodność danych oraz autentyczność podpisu poręczyciela:

.....
(data, podpis pieczęć osoby przyjmującej poręczenie)

*) Dane umowy pożyczki, tj. numer umowy pożyczki oraz data jej zawarcia zostaną uzupełnione w przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku o udzielenie pożyczki oraz zawarcia umowy pożyczki. Uprawnionymi do uzupełnienia numeru oraz daty pożyczki jest Komisja Socjalna.

**KLAUZULA INFORMACYJNA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH
– informacja dla beneficjentów Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
Urzędu Miasta Wojkowice (ZFŚS)**

Na podstawie art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. UE L Nr 119, s. 1) informujemy, że:

5. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Burmistrz Miasta Wojkowice, z siedzibą w Wojkowicach ul. Jana III Sobieskiego, 42-580 Wojkowice, dane kontaktowe: tel. 32 769 50 66, e-mail: sekretariat@wojkowice.pl.
6. Administrator powołał Inspektora Ochrony Danych, z którym może się Pani/Pan skontaktować w sprawach związanych z ochroną danych osobowych pod adresem poczty elektronicznej e-mail: iod@wojkowice.pl numerem telefonu: 32 769 50 79 oraz pisemnie na adres siedziby Administratora.
7. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez Komisję Socjalną Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Miasta Wojkowice, w związku z poręczeniem pożyczki zaciąganej przez pożyczkobiorcę w danym roku kalendarzowym ze świadczeń przyznawanych przez ZFŚS.
8. Podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest Ustawa z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz.U. 2019, poz. 1352 j.t.), Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Miasta Wojkowice jak również:
 - wypełnienie obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze art. 6 ust. 1 lit. c) RODO,
 - podjęcie działań w celu zawarcia umowy, której stroną jest osoba której dane dotyczą lub podjęcie działań przed zawarciem umowy art. 6 ust. 1 lit. b) RODO,
 - wypełnienie obowiązków i wykonywanie szczególnych praw przez administratora lub osobę, której dane dotyczą, w dziedzinie prawa pracy, zabezpieczenia społecznego i ochrony socjalnej art. 9 ust. 2 lit b) RODO,
 - w zakresie wykraczającym poza wymagania ustawy - zgodnie z podstawą art. 6 ust. 1 lit. a) oraz art. 9 ust. 2 lit. a) RODO - dobrowolna zgoda.
11. Odbiorcami Pani/Pana danych mogą być wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych na podstawie przepisów prawa, w tym podmioty przetwarzające na zlecenie i w imieniu Administratora, z którymi podpisano umowy powierzenia przetwarzania danych w celu świadczenia określonych w umowie usług.
12. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres wynikający z przepisów prawa, w szczególności regulujących zobowiązania publiczno-prawne związane ze świadczeniami przyznawanymi z Funduszu z zastrzeżeniem że w celu dochodzenia roszczeń przetwarzane będą przez okres przedawnienia roszczeń wynikający z przepisów ustawy Kodeks cywilny.
13. Przysługuje Pani/Panu prawo do:
 - żądania od Administratora dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania lub prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania;
 - jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a) lub art. 9 ust. 2 lit. a) - przysługuje prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;
 - prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).
14. Podanie danych osobowych wymaganych na podstawie przesłanek z art. 6 ust. 1 lit. c, b) RODO, a także art. 9 ust. 2 lit b) RODO jest niezbędne w celu uzyskania świadczenia z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, natomiast podanie danych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a) oraz art. 9 ust. 2 lit. a) RODO jest dobrowolne, konsekwencją ich niepodania będzie brak możliwości rozpatrzenia wniosku.
15. Dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.
16. Pani/pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego ani organizacji międzynarodowej.

U M O W A Nr/.....
pożyczki pieniężnej z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
przy Urzędzie Miasta Wojkowice

w dniu roku w Wojkowicach pomiędzy:

URZĘDEM MIASTA WOJKOWICE z siedzibą w Wojkowicach (42-580) przy ulicy Jana III Sobieskiego 290A, który reprezentuje:
Tomasz Szczerba - Burmistrz Miasta Wojkowice
przy kontrasygnacie Marka Skrobka - Skarbnik Miasta Wojkowice,
zwany dalej „Pracodawcą”

a

....., zamieszkałą/ym w (.....) przy ulicy
..... PESEL:....., zatrudnioną
u Pracodawcy,
zwaną dalej „Pożyczkobiorcą”

zawarta została umowa następującej treści:

§ 1

1. Pożyczkobiorca zatrudniony jest u Pracodawcy na podstawie umowy nr z dnia roku.
2. Pracodawca udziela Pożyczkobiorcy ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych pożyczki pieniężnej w wysokości zł (słownie) z przeznaczeniem na remont/modernizację mieszkania Pożyczkobiorcy, znajdującego się w przy ulicy
3. Pożyczka jest oprocentowana w stosunku 3 % rocznie.

§ 2

1. Pożyczkobiorca zobowiązuje się do spłaty pełnej kwoty pożyczki wraz z odsetkami w wysokości określonej w § 1 ustęp 2 w równych miesięcznych 12/24* ratach.
2. Pierwsza rata wynosi zł (słownie :.....), a następne raty są równe i wynoszą po zł (słownie).

§ 3

1. Kwota niespłaconej pożyczki staje się natychmiast wymagalna w przypadku rozwiązania umowy o pracę lub jej wygaśnięcia w trybie określonym w art. 66 Kodeksu pracy.
2. W przypadkach określonych w ustępie 1 Pracodawca może, na umotywowany wniosek Pożyczkobiorcy, odstąpić od żądania natychmiastowego zwrotu niespłaconej kwoty pożyczki i w odrębnym porozumieniu ustalić harmonogram jej spłaty.

3. O fakcie zawarcia porozumienia jak również o jego treści Pracodawca niezwłocznie poinformuje osoby, które udzieliły poręczenia.

§ 4

Zmiany niniejszej umowy wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 5

1. Pożyczkobiorca wyraża zgodę w trybie art. 91 § 1 Kodeksy pracy na potrącanie należnych rat spłaty pożyczki z przysługującego mu wynagrodzenia za pracę oraz innych świadczeń związanych z pracą.
2. Zgoda, o której mowa w ust. 1 może być przez Pożyczkobiorcę w każdej chwili cofnięta, za uprzednią zgodą Pracodawcy.
3. W przypadku braku możliwości potrącenia należności określonych powyżej Pożyczkobiorca zobowiązuje się do wpłaty wymagalnej raty pożyczki bezpośrednio do kasy Pracodawcy lub na jego rachunek bankowy o numerze: **38 1050 1227 1000 0008 0157 0243**.
4. W razie braku wpłaty wymagalnej raty spłaty pożyczki stosowna kwota dochodzona będzie od osób, które udzieliły poręczenia.
5. Oświadczenie poręczycieli złożone zostało we Wniosku o pożyczkę.

§ 6

1. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, dwa dla Pracodawcy i jeden dla Pożyczkobiorcy.
2. W sprawach nie uregulowanych w niniejszej umowie zastosowanie postanowienia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych obowiązującego u Pracodawcy, przepisy Kodeksu cywilnego oraz Kodeksu pracy.
3. Sądem właściwym do rozstrzygania sporów mogących wyniknąć w związku z realizacją niniejszej umowy jest Sąd powszechny właściwy dla siedziby Pracodawcy.

*) niepotrzebne skreślić

Pożyczkobiorca

Pracodawca

Wojkowice, dnia

.....
imię i nazwisko pracownika

.....
stanowisko

.....
nazwa komórki organizacyjnej

OŚWIADCZENIE O ZACHOWANIU POUFNOŚCI

Ja niżej podpisana/ny na podstawie § 5 pkt 9 Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Miasta Wojkowice oświadczam, że:

1. Zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy danych osobowych w tym dotyczących stanu zdrowia oraz sposobów ich zabezpieczenia, do których mam lub będę miał/a dostęp w związku z wykonywaniem zadań Komisji Socjalnej Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Miasta Wojkowice, której jestem członkiem. Zachowanie tajemnicy obowiązuje mnie także po zaprzestaniu wykonywania tych czynności.
2. Zobowiązuję się chronić dane osobowe przed ich udostępnieniem osobom nieupoważnionym, zabraniam przez osobę nieuprawnioną, przetwarzaniem z naruszeniem przepisów prawa, utratą, uszkodzeniem lub zniszczeniem.
3. Zobowiązuję się przestrzegać wszelkich procedur obowiązujących w Urzędzie Miasta Wojkowice dotyczących ochrony danych osobowych – w szczególności określonych w Polityce bezpieczeństwa danych osobowych oraz Instrukcji zarządzania systemem informatycznym służącym do przetwarzania danych osobowych w Urzędzie Miasta Wojkowice.
4. Zapoznałem/am się i rozumiem przepisy dotyczące ochrony danych osobowych stosowane w Urzędzie Miasta Wojkowice.
5. Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej lub innych sankcji z tytułu naruszenie zasad poufności.

.....
data i podpis członka Komisji Socjalnej

Otrzymują:
1. Adresat
2. a/a.

**PROCEDURA PRZEGLĄDU I USUWANIA DANYCH OSOBOWYCH
PRZETWARZANYCH W ZWIĄZKU Z GOSPODAROWANIEM FINANSAMI
Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH**

1. Niniejsza Procedura została wprowadzona w związku z koniecznością realizowania obowiązków wymienionych w art. 8 ust. 1d ustawy z 04.03.1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t.j. Dz.U. z 2020 r., poz. 1070).
2. Ilekroć mowa o:
 - a) pracodawcy – należy przez to rozumieć Urząd Miasta w Wojkowicach, reprezentowany przez Burmistrza Miasta Wojkowice, który jednocześnie jest Administratorem danych osobowych uprawnionych do korzystania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych,
 - b) Funduszu, ZFŚS – należy przez to rozumieć Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych przy Urzędzie Miasta Wojkowice,
 - c) Komisji Socjalnej – należy przez to rozumieć zespół powołany przez Pracodawcę i Związki zawodowe do uzgadniania przyznawanych, w oparciu o Regulamin Funduszu, świadczeń socjalnych osobom uprawnionym.
 - d) procedurze – należy przez to rozumieć niniejszą Procedurę przeglądu i usuwania danych osobowych przetwarzanych w związku z gospodarowaniem finansami z ZFŚS.
3. Dane osobowe, udostępniane pracodawcy przez osobę uprawnioną w celu skorzystania ze świadczenia z ZFŚS, ulgowej usługi, dopłaty z ZFŚS i ustalenia ich wysokości, mogą być przetwarzane przez okres niezbędny do przyznania ulgowej usługi i świadczenia, dopłaty z Funduszu oraz ustalenia ich wysokości, a także przez okres niezbędny do dochodzenia praw lub roszczeń.
4. Pracodawca jest zobowiązany do dokonywania przeglądu danych osobowych przetwarzanych w związku z gospodarowaniem środkami ZFŚS, nie rzadziej niż raz w roku kalendarzowym w celu ustalenia potrzeby ich dalszego przechowywania.
5. Przegląd, o którym mowa w ust. 4 powyżej może być dokonywany przez członków Komisji Socjalnej.
6. Przegląd, o którym mowa w ust. 4 dokonywany jest do końca marca każdego roku. W razie potrzeby może być on dokonywany częściej, z przeprowadzonych czynności sporządzany jest protokół.
7. Dane osobowe będą przechowywane przez okres czasu wskazany w Rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych. Jeśli przepisy tego wymagają dokumenty zostają poddane ekspertyzie po której Archiwum Państwowe może podjąć decyzję o ich zniszczeniu lub przekwalifikować na odpowiednią kategorię archiwalną. Okres przetwarzania może ulec zmianie ze względu na szczegółowe przepisy prawa.
8. W razie wątpliwości co do wymaganego okresu przechowywania poszczególnych danych osobowych członkowie ZFŚS zwracają się do osoby zajmującej się archiwum zakładowym Urzędu z zapytaniem co do wymaganego okresu przechowywania. Pracodawca (Administrator danych) usuwa dane osobowe, których dalsze przechowywanie jest zbędne do realizacji celów, dla których zostały one zebrane.
9. Dane osobowe powinny być usunięte w sposób uniemożliwiający ich ponowne odczytanie i w sposób zapewniający zachowanie poufności tych informacji. W szczególności dane zapisane na nośnikach papierowych (dokumenty), powinny zostać zniszczone w niszczarce.
10. Do przetwarzania danych osobowych w związku z przyznawaniem świadczeń z ZFŚS i ustalaniem ich wysokości, mogą zostać dopuszczone jedynie osoby posiadające pisemne upoważnienie do przetwarzania takich danych wydane przez pracodawcę (Administratora danych). Osoby dopuszczone do przetwarzania takich danych są obowiązane do zachowania ich w tajemnicy.