
**REGULAMIN ZAKŁADOWEGO
FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ
SOCJALNYCH**

**I LICEUM
OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO
im. Adama Asnyka w Kaliszu**

Spis treści

Podstawa prawna	3
I Postanowienia ogólne	4
III Osoby uprawnione do korzystania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych	6
IV Przeznaczenie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych na celesocjalne.....	7
V Przeznaczenie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych na cele mieszkaniowe	10
VI Warunki zawierania umów o pomoc mieszkaniową	11
VII Administrowanie Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych	13
Załączniki:	14

Podstawa prawna

1. Ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz.U. z 2021r. poz. 746 ze zmianami)
2. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela – (Dz.U. z 2021r. poz. 1762)
3. Ustawa o związkach zawodowych z dnia 23 maja 1991r. (Dz.U. z 2019r. poz. 263,z 2021r. poz. 1666).



I Postanowienia ogólne

§ 1

1. Podstawą gospodarowania środkami Funduszu jest roczny plan rzeczowo-finansowy, określający podział środków na poszczególne cele, rodzaje i formy działalności socjalnej, organizowanej przez szkołę na rzecz osób uprawnionych do korzystania z Funduszu. Plan ten jest ustalany corocznie w terminie do dnia **30 stycznia każdego roku** i zawiera również podział środków na poszczególne rodzaje działalności. **Plan jest uzgadniany z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi na terenie ILO im. Adama Asnyka w Kaliszu.**
2. Kwota naliczonego odpisu na Fundusz na dany rok kalendarzowy podlega podziałowi na realizację dwóch celów:
 - a) ulgowych świadczeń socjalnych,
 - b) innych świadczeń, mieszczących się w ramach działalności socjalnej.
3. Podstawą przyznania osobie uprawnionej świadczenia ulgowego z Funduszu jest pisemny wniosek (**załącznik nr 3**).
4. Dochodem przyjmowanym do ustalenia sytuacji materialnej osoby ubiegającej się o świadczenie finansowane z funduszu są dochody pochodzące ze wszystkich rodzajów działalności uzyskane przez pracowników i emerytów oraz uprawnionych członków ich rodzin. Pracownik i emeryt zobowiązany jest do przedłożenia **oświadczenia o dochodach i stanie rodzinnym (załącznik nr 2)**. Uprawnionemu przysługuje prawo do nieujawniania dochodów co jest jednoznaczne z zaszeregowaniem uprawnionego i wszystkich uprawnionych członków rodziny do wiersza nr 4 tabeli podziału (**załącznik nr 1**).
5. Wymienione w punkcie 4 dokumenty należy składać u Dyrektora szkoły do **15 maja** każdego roku. Uzyskane informacje są podstawą naliczania **świadczeń w okresie od 1 czerwca do 30 maja następnego roku**. W przypadku istotnej zmiany sytuacji materialnej lub życiowej rodziny (np. utrata lub podjęcie pracy, śmierć uprawnionego członka rodziny, zmiana stanu cywilnego) należy niezwłocznie złożyć stosowne oświadczenie.
6. Świadczenia socjalne finansowane z Funduszu z wyłączeniem świadczenia urlopowego nauczycieli nie mają charakteru roszczeniowego.



II Zasady przyznawania świadczeń z Funduszu

§ 2

1. Przyznawanie świadczeń z funduszu oraz ich wysokość uzależnia się od środków finansowych zgromadzonych na koncie funduszu.
2. Świadczenia z funduszu realizowane są zgodnie z rocznym planem podziału funduszu.
3. Podstawą przyznania świadczenia finansowanego z funduszu jest wniosek osoby uprawnionej.
4. Wysokość świadczenia przyznanego osobie uprawnionej do korzystania z funduszu uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej oraz od dochodu przypadającego na osobę w rodzinie.
5. Informacje o uzyskanych dochodach w roku kalendarzowym oraz wnioski o przyznanie pomocy socjalnej należy kierować do dyrektora i składać w księgowości – gdzie przyjmowaniem, rejestracją wniosków i sporządzaniem umów zajmuje się wyznaczony przez dyrektora pracownik.
6. Dochód na osobę w rodzinie oblicza się na podstawie wszelkich dochodów, uzyskiwanych przez osoby uprawnione do korzystania z funduszu, wspólnie zamieszkujące i gospodarujące, podlegających opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób fizycznych.
7. Dyrektor szkoły może domagać się od pracownika przedstawienia informacji, które pozwolą mu ocenić sytuację życiową i materialną (np. deklarację PIT za poprzedni rok do wglądu) jako potwierdzenie informacji o dochodach zawartych w oświadczeniu (zał. nr 2).
8. Osoby zatrudnione w trakcie roku kalendarzowego, składają informację w przeciągu miesiąca od daty podpisania umowy o pracę.
9. W przypadku dochodu uzyskiwanego z gospodarstwa rolnego przyjmuje się, że z 1 ha przeliczeniowego uzyskuje się dochód miesięczny w wysokości 1/12 dochodu ogłaszanego corocznie w drodze obwieszczenia, przez Prezesa GUS na podstawie art. 18 ustawy o podatku rolnym.



III Osoby uprawnione do korzystania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

§ 3

1. Ze świadczeń Funduszu mogą korzystać:

- a) pracownicy zatrudnieni na czas nieokreślony i określony na podstawie umowy o pracę lub mianowania, w tym pracownicy przebywający na urloпах bezpłatnych, macierzyńskich, rodzicielskich, wychowawczych i dla poratowania zdrowia oraz w stanie nieczynnym,
- b) emeryci i renciści oraz pracownicy przebywający na świadczeniach przedemerytalnych i kompensacyjnych, którzy odeszli na to świadczenie z I Liceum Ogólnokształcącego im. Adama Asnyka w Kaliszu
- c) osoby objęte opieką socjalną w drodze art. 53 ust. 3a ustawy Karta Nauczyciela,
- d) dzieci po zmarłych pracownikach (w wieku do lat 18-tu, a jeżeli kształcą się to do czasu ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do roku kalendarzowego, w którym dziecko kończy 25 lat). Traci uprawnienia dziecko, które zawiera związek małżeński,
- e) członkowie rodzin osób wymienionych w punktach a-c, prowadzący wspólne gospodarstwo domowe, o których mowa w ust. 2.



2. Do uprawnionych członków rodzin zalicza się:

- f) współmałżonków,
- g) pozostające na wyłącznym utrzymaniu dzieci (w wieku do lat 18-tu, a jeżeli kształcą się to do czasu ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do końca roku kalendarzowego, w którym dziecko kończy 25 lat) własne, przysposobione, przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej oraz dzieci współmałżonków. Traci uprawnienia dziecko, które zawiera związek małżeński,
- h) osoby uprawnione w punkcie 2 lit. b) - niezdolne do żadnej pracy - bez względu na wiek (posiadające stosowne dokumenty).

IV Przeznaczenie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych na cele socjalne

§ 4

Środki Funduszu są przeznaczone na dofinansowanie i finansowanie świadczeń socjalnych, a zwłaszcza :

1) świadczeń urlopowych dla czynnych nauczycieli

Wypłacane jest wg zasad określonych w Karcie Nauczyciela zgodnie z art. 53;

2) wypoczynku urlopowego dla pracowników

Świadczenie to przyznawane jest raz w roku na podstawie kwoty bazowej zgodnie z tabelą stanowiącą załącznik nr 1 do regulaminu. Wnioski o przyznanie świadczenia należy składać do 15 maja każdego roku.

3) wypoczynku osób uprawnionych określonych w § 3 pkt 1 b i c

Świadczenie to przyznawane jest raz w roku na podstawie kwoty bazowej zgodnie z tabelą stanowiącą załącznik nr 1 do regulaminu. Wnioski o przyznanie świadczenia należy składać do 15 maja każdego roku.



4) uczestnictwa w imprezach kulturalno-oświatowych i rekreacyjno-sportowych:

- a) wyjazdy turystyczno-krajoznawcze (zorganizowane przez ILO im. Adama Asnyka w Kaliszu) - warunkiem zorganizowania wycieczki jest uczestnictwo co najmniej 10% uprawnionych i uzyskanie zgody Dyrektora Szkoły. Łączna kwota dofinansowania wyjazdów nie może przekroczyć 10% środków funduszu naliczonych na początku każdego roku, przy czym wartość dofinansowania pierwszego z nich to maksymalnie 5%. Dofinansowanie można zwiększyć jeżeli pierwsza wycieczka organizowana jest w ostatnim kwartale roku kalendarzowego. Dla poszczególnych uczestników dofinansowanie przyznawane jest na podstawie kwoty bazowej zgodnie z tabelą stanowiącą **załącznik nr 1** do regulaminu;
- b) imprezy kulturalno-oświatowe - warunkiem zorganizowania imprezy jest uzyskanie zgody Dyrektora Szkoły po wcześniejszym przedłożeniu (nie później niż 30 dni przed planowaną imprezą) szczegółowego planu wraz z opisem celów i założeń programowych.



5) pomocy rzeczowo-pieniężnej:

- a) zapomoga losowa – przyznawana w sytuacji losowej spowodowanej działaniem sił przyrody (pożar, powódź), działaniem ludzi (kradzież, włamanie, utrata pracy) lub w przypadku długotrwałej i ciężkiej choroby bądź śmierci uprawnionego - pod warunkiem, że zachowane są przesłanki losowości zdarzenia (nieprzewidywalności). Dokumenty załączane do wniosku tj. **faktury, dowody zakupu, etc.** powinny być wystawione w roku kalendarzowym, w którym uprawniony ubiega się o świadczenie, a w dniu składania wniosku nie mogą być starsze niż 6 miesięcy. Zapomoga losowa przyznawana jest raz w roku, chyba, że nastąpi u pracownika nieoczekiwana sytuacja zmuszająca go do wnioskowania o ponowną pomoc. W takim przypadku Dyrektor szkoły decyduje o przyznanej pomocy **w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi działającymi na terenie szkoły, a także biorąc pod uwagę ilość środków jakimi dysponuje Fundusz.**
- b) świadczenia rzeczowe oraz otrzymywane w tym zakresie świadczenia pieniężne przyznawane na pracownika z uwzględnieniem tabeli stanowiącej **załącznik nr 1** do regulaminu:
- z tytułu zwiększonych wydatków związanych z przygotowaniem Świąt Bożego Narodzenia,
 - z tytułu bonów Mikołajkowych dla dzieci do lat 16-tu (do końca roku kalendarzowego, w którym dziecko kończy 16 lat) na podstawie kwoty bazowej.

6) pomocy na cele mieszkaniowe

Zasady przyznawania świadczeń określone są w rozdziale V i VI niniejszego Regulaminu.

- 7) Dopłata do wypoczynku zorganizowanego dla dzieci do lat 18 obejmująca: kolonie, obozy, biwaki, wczasy, imprezy turystyczne potwierdzone dowodem płatności- fakturą. Kwotę dofinansowania przyznaje się na podstawie kwoty bazowej (ustalanej corocznie na posiedzeniu Komisji Socjalnej) z uwzględnieniem tabeli stanowiącej załącznik nr 1 do regulaminu.
- 8) Osoby uprawnione do otrzymywania świadczeń socjalnych posiadające orzeczenia o przyznanym stopniu niepełnosprawności otrzymują świadczenia socjalne o 30 % wyższe do przyznanym świadczeń w danej grupie dochodowości. Podstawą wypłaty jest przedłożenie aktualnego orzeczenia potwierdzającego niepełnosprawność lub aktualnej legitymacji osoby niepełnosprawnej wydanych przez Zespół ds. Orzekania o Niepełnosprawności.



§ 5

Warunkiem przyznania świadczeń wymienionych w § 4 pkt. 2), 3), 4) 5) a) 5 b) , 6) oraz 7) jest złożenie wniosku na obowiązującym druku stanowiącym załącznik do regulaminu. Dopuszcza się w wyjątkowych przypadkach złożenie wniosku w innej formie pisemnej.

V Przeznaczenie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych na cele mieszkaniowe

§ 6

Finansowanie pomocy na cele mieszkaniowe odbywa się ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych podzielonych zgodnie z § 1 pkt 1 i 2.



§ 7

Pomoc z funduszu mieszkaniowego dla osób udziela się w formie oprocentowanych pożyczek.
Oprocentowanie wynosi 3% w stosunku rocznym.

§ 8

Do korzystania ze środków Funduszu mieszkaniowego uprawnione są osoby wymienione w § 3 pkt. 1 a), b) i c) - z zastrzeżeniem, że osoby zatrudnione winne posiadać umowę na czas nieokreślony w I Liceum Ogólnokształcącym im. Adama Asnyka w Kaliszu.

§ 9

1. Ustala się następujące wysokości pożyczek mieszkaniowych:

a) na budowę lub zakup domu jednorodzinnego	10000,00 zł
b) na zakup mieszkania lub uzupełnienie wkładu mieszkaniowego	10000,00 zł
c) na remont i modernizację domu	5000,00 zł
d) na remont i modernizację mieszkania	5000,00 zł

2. Pożyczki mogą być przyznane po spłaceniu zaległości zgodnie z wcześniej zawartą umową, w zależności od możliwości funduszu.

3. Pierwszeństwo w przyznaniu pomocy mieszkaniowej mają osoby, które dotychczas z niej nie korzystały.

4. Wnioski będą rozpatrywane wg kolejności ich składania i posiadanych środków. W szczególnie uzasadnionych przypadkach (pożar, otrzymanie mieszkania, zakup mieszkania) wniosek może być rozpatrywany poza kolejnością.

5. Środki przeznaczone na pożyczki mieszkaniowe mogą stanowić nie więcej niż 25% wszystkich środków funduszu w danym roku kalendarzowym. Wysokość puli środków ustalana jest preliminarzu ZFŚS.

VI Warunki zawierania umów o pomoc mieszkaniową

§ 10

1. Podstawę przyznania pożyczki stanowi wniosek wypełniony zgodnie z treścią druku z odpowiednimi potwierdzeniami i podpisami. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 4 do niniejszego regulaminu.

2. Decyzję o przyznaniu pożyczki podejmuje Dyrektor Szkoły.



§ 11

1. Ustala się następujący tryb postępowania w celu uzyskiwania pomocy mieszkaniowej:
 - a) wymagany wniosek wypełnia się zgodnie z treścią i składa u Przewodniczącego Komisji Socjalnej,
 - b) wniosek podlega sprawdzeniu formalnemu,
 - c) wniosek zatwierdza Dyrektor Szkoły,
 - d) na podstawie wniosku zostaje spisana umowa pomiędzy Dyrektorem Szkoły a pożyczkobiorcą - wzór umowy stanowi załącznik nr 5 do niniejszego regulaminu,
 - e) pożyczkę wypłaca się przelewem na konto pożyczkobiorcy.
2. Ustala się następujące załączniki do wniosku o pożyczkę:
 - a) na budowę domu jednorodzinnego wymagane jest zezwolenie na budowę,
 - b) na kupno domu lub mieszkania wymagana jest akt notarialny do wglądu
 - c) na uzupełnienie wkładu członkowskiego na mieszkanie spółdzielcze wymagane jest zaświadczenie o wymaganym wkładzie i wysokości środków już zgromadzonych,
3. Warunkiem spisania umowy na pożyczkę jest poręczenie przez dwóch poręczycieli będących pracownikami I Liceum Ogólnokształcącego im. Adama Asnyka w Kaliszu - zatrudnionymi na czas nieokreślony.
4. Spłata pierwszej raty pożyczki rozpoczyna się najpóźniej po upływie jednego miesiąca kalendarzowego od jej udzielenia. Raty potrącają się co miesiąc z listy płac pracownika. Emeryci i renciści wpłacają miesięczne raty na konto szkoły bez uprzedniego wezwania.
5. Termin spłaty pożyczki nie może być dłuższy niż 3 lata.

§ 12

1. Niespłacona pożyczka podlega natychmiastowej spłacie wraz z odsetkami w przypadku:
 - a) porzucenia pracy przez pracownika
 - b) rozwiązania stosunku pracy przez pracownika za wypowiedzeniem
 - c) rozwiązania z pracownikiem stosunku pracy w trybie art. 52 Kodeksu Pracy (z winy pracownika)
2. W razie zaprzestania spłaty pożyczki przez pożyczkobiorcę zobowiązanie spłaty przenosi się solidarnie na poręczycieli.



3. Pożyczka niespłacona przez zmarłego pożyczkobiorcę nie podlega spłaceniu przez poręczycieli. Kwotę zadłużenia należy dochodzić u spadkobiercy lub umorzyć.

VII Administrowanie Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych

§ 13

1. Środkami Funduszu administruje Dyrektor Szkoły.
2. Plan rzeczowo-finansowy opracowuje Dyrektor Szkoły i uzgadnia go z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi na terenie ILO im. Adama Asnyka w Kaliszu.
3. Projekt rocznego planu rzeczowo-finansowego przygotowany jest na podstawie planu dochodów Funduszu opracowanego przez Głównego Księgowego.
4. Uzupełnienie regulaminu stanowi tabela dopłat do poszczególnych pozycji działalności socjalnej oraz wzory dokumentacji socjalnej obowiązującej w Szkole - załączniki.
5. Wszelkie zmiany w planie rzeczowo-finansowym są uzgadniane ze związkami zawodowymi działającymi na terenie szkoły.
6. Przyznawanie świadczeń z funduszu jest dokonywane w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi działającymi na terenie szkoły.

§ 14

Regulamin wchodzi w życie z dniem **01.06.2023r.** Z dniem wejścia w życie niniejszego regulaminu traci ważność dotychczasowy regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

§ 15

W sprawach nie uregulowanych w regulaminie mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy prawa, w szczególności przepisy ustawy.

§ 16

Regulamin uzgodniono z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi na terenie I Liceum:

ZNP: (data i podpis)

ZZOświata: (data i podpis)

NSZZ Solidarność: 12.05.2023 (data i podpis)

NSZZ „**SOLIDARNOŚĆ**”
Międzyzakładowa Komisja
Pracowników Oświaty i Wychowania
62-800 Kalisz, ul. Wąska 13

Załączniki:

Załącznik nr 1 - Tabela dopłat do poszczególnych pozycji działalności socjalnej

Załącznik nr 2 – Oświadczenie o dochodach i stanie rodzinnym

Załącznik nr 3 - Wniosek o przyznanie świadczeń socjalnych

Załącznik nr 4 - Wniosek o pożyczkę na cele mieszkaniowe

Załącznik nr 5 - Umowa przyznania pożyczki na cele mieszkaniowe



Tabela dopłat do poszczególnych pozycji działalności społecznej do poszczególnych pozycji działalności społecznej

Lp.	Przychód na osobę w rodzinie (w zł)	Wypoczynek i wypoczynek urlopowy w tym dzieci do lat 18.	Wyjazdy turystyczno-krajoznawcze	Świadczenie świąteczne	Bony mikołajkowe
1.	do 2500,00	100	100	100	100
2.	2500,00-4000,00	85	85	85	85
3.	4000,00-5500,00	70	70	70	70
4.	Powyżej 5500,00	55	55	55	55

Kwotę bazową na poszczególne zadania działalności społecznej ustala Dyrektor Szkoły na podstawie planu rzeczowo-finansowego.



Oświadczenia o dochodach i stanie rodzinnym

1. Imię i nazwisko
2. Adres zamieszkania
3. Stanowisko.....
4. We wspólnym gospodarstwie domowym¹ pozostają ze mną:

Lp.	Imię i nazwisko	Data urodzenia	Stopień pokrewieństwa	Miejsce pracy lub nauki
1				
2				
3				
4				
5				

Oświadczam, że przeciętny miesięczny dochód za rok poprzedni na jednego członka w mojej rodzinie wynosi:

Prawdziwość wyżej przedstawionych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem, jestem świadomy odpowiedzialności karnej za podanie i przedłożenie oświadczenia niezgodnego z prawdą, nieprawdziwymi danymi.

Kalisz, dnia r.

.....
(podpis składającego
oświadczenie)

¹ członkowie gospodarstwa domowego to: współmałżonka/współmałżonek oraz pozostające na utrzymaniu dzieci własne, dzieci współmałżonków, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, w wieku do lat 18-tu, a jeżeli kształcą się to do czasu ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do 25 roku życia (posiadający orzeczenie o niepełnosprawności - bez względu na wiek); do członków rodziny nie zalicza się dziecka pozostającego w związku małżeńskim, a także pełnoletniego dziecka posiadającego własne dziecko.



KLAUZULA INFORMACYJNA ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 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 zwanym **RODO**), informuję, że:

1. Administratorem danych osobowych jest *I Liceum Ogólnokształcące im. Adama Asnyka w Kaliszu, ul. Grodzka 1, 62-800 Kalisz* Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych. Dane kontaktowe do Inspektora Ochrony Danych Osobowych - adres poczty elektronicznej: iod@asnyk.com.pl
2. **Administrator Danych Osobowych przetwarzać będzie Pani/Pana dane osobowe wyłącznie w celu przyznania świadczeń z ZFŚS na podstawie:**
 - a) realizacji wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO – Ustawy z dnia 4 marca 1994 roku o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych, Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 roku Kodeks Pracy oraz Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w ILO im. Adama Asnyka w Kaliszu.
 - b) w innych przypadkach Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą wyłącznie na podstawie wcześniej udzielonej zgody w zakresie i celu określonym w treści zgody na podstawie art. 6 ust. 1 oraz art. 9 ust. 2 lit. a RODO;
3. Wnioskowanie o przyznanie wsparcia z ZFŚS jest dobrowolne, jednak podanie danych osobowych jest niezbędne celem uzyskania wsparcia z ZFŚS - **wymóg ustawowy**. Inne dane osobowe podane przez Panią/Pana nie na podstawie obowiązującego przepisu prawa, są podawane dobrowolnie. W sytuacji dobrowolności podawania danych osobowych, zostanie Pani/Pan o tym fakcie poinformowana/y przez merytorycznego pracownika prowadzącego sprawę;
4. Dane będą udostępniane wyłącznie podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa: ZUS, Urząd Skarbowy, członkowie komisji Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
5. Dane nie będą przekazywane do państwa trzeciego;
6. Dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu;
7. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji określonego celu przetwarzania przez okres **5 lat** (zgodnie z obowiązującym JRWA),
8. Zgodnie z **RODO** przysługuje Pani/Panu prawo do:
 - a) dostępu do swoich danych osobowych (**art. 15 RODO**);
 - b) sprostowania swoich danych osobowych (**art. 16 RODO**);
 - c) żądania usunięcia swoich danych osobowych (**art. 17 RODO**);
 - d) żądania ograniczenia przetwarzania swoich danych osobowych (**art. 18 RODO**);
 - e) wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania swoich danych osobowych (**art. 21 RODO**);
 - f) żądania przeniesienia swoich danych osobowych (**art. 20 RODO**);
 - g) wniesienia skargi do organu nadzorczego, gdy przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy **RODO**, tj. Prezes UODO (na adres Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00 - 193 Warszawa);
9. Jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a lub art. 9 ust. 2 lit a **RODO** (tj. wyrażenia zgody na przetwarzanie danych osobowych), prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem. Jednocześnie wniosek o cofnięcie zgody należy złożyć drogą elektroniczną na adres: iod@asnyk.com.pl, *I Liceum Ogólnokształcące im. Adama Asnyka w Kaliszu, ul. Grodzka 1, 62-800 Kalisz*

UWAGA! Jeśli informacja nie zawiera tzw. danych wrażliwych, wymienionych w art 9 RODO (np. dotyczących stanu zdrowia), to zgoda składającego taką informację, na przetwarzanie danych zawartych w informacji nie jest wymagana – art. 6 lit. c RODO. W takiej sytuacji w treści oświadczenia, załączonego do informacji, można pominąć udzielenie wyrażenia zgody na przetwarzanie danych osobowych uprawnionego i członków rodziny. Ale nie jest też błędem przetwarzanie tych danych na podstawie zgody, pomimo że nie jest ona konieczna na przetwarzanie tych danych.



Oświadczam, że: Została mi przedstawiona informacja z art 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia RODO o przetwarzaniu danych osobowych moich i członków mojej rodziny w celu skorzystania ze świadczeń finansowanych z ZFSS.

.....
data i czytelny podpis składającego
informację

Oświadczam, że: **Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych moich i członków mojej rodziny w celu postępowania o przyznanie świadczeń z ZFSS w tym szczególnych kategorii danych (np. dotyczących stanu zdrowia).**

.....
data i czytelny podpis składającego
informację



**Dyrektor
I Liceum Ogólnokształcącego
im. Adama Asnyka w Kaliszu**

Wniosek o przyznanie świadczeń socjalnych

imię i nazwisko
stanowisko
adres

Proszę o przyznanie mi z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych świadczenia socjalnego w formie.....
.....²

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

.....
data podpis Wnioskodawcy

Przyznana kwota świadczenia:.....

.....
data podpis Pracodawcy

² formy świadczeń: zapomoga losowa / dopłata do wypoczynku / dopłata do leczenia sanatoryjnego / dopłata do biletów / świadczenie rzeczowe lub przyznawane w tym zakresie świadczenia pieniężne z tytułu bonu Mikołajkowego, zwiększonych wydatków związanych z przygotowaniem świąt



KLAUZULA INFORMACYJNA

I Liceum Ogólnokształcące im. Adama Asnyka w Kaliszu, ul. Grodzka 1, 62-800 Kalisz, będzie przetwarzał Twoje dane w związku z realizacją działalności socjalnej organizowanej na rzecz osób uprawnionych do korzystania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych. Podstawą przetwarzania danych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO tj. wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze. Dane będą przetwarzane przez czas określony przepisami prawa. Podanie danych dotyczących sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej uprawnionego jest dobrowolne, ale niezbędne do korzystania ze świadczeń socjalnych. Inne dane mogą być wymagane w sytuacji ubiegania się o poszczególne świadczenia (konieczność ich podania wynika z Regulaminu ZFŚŚ bądź innych norm prawnych). Przysługuje Ci prawo do wglądu w swoje dane, do ich poprawiania oraz uzupełniania. Jeżeli uznasz, że przetwarzanie Twoich danych narusza obowiązujące przepisy masz prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych: iod@asnyk.com.pl

Szczegółowe informacje dotyczące przetwarzania danych w sekretariacie Szkoły.



**Dyrektor
I Liceum Ogólnokształcącego
im. Adama Asnyka w Kaliszu**

Wniosek o przyznanie świadczeń socjalnych

imię i nazwisko

stanowisko

adres

Proszę o przyznanie mi z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych świadczenia socjalnego w formie.....²

.....²

Uzasadnienie:

.....

.....

.....

.....

.....
data

.....
podpis Wnioskodawcy

Przyznana kwota świadczenia:.....

.....
data

.....
podpis Pracodawcy

² formy świadczeń: zapomoga losowa / dopłata do wypoczynku / dopłata do leczenia sanatoryjnego / dopłata do biletów / świadczenie rzeczowe lub przyznawane w tym zakresie świadczenia pieniężne z tytułu bonu Mikołajkowego, zwiększonych wydatków związanych z przygotowaniem świąt



KLAUZULA INFORMACYJNA

I Liceum Ogólnokształcące im. Adama Asnyka w Kaliszu, ul. Grodzka 1, 62-800 Kalisz, będzie przetwarzał Twoje dane w związku z realizacją działalności socjalnej organizowanej na rzecz osób uprawnionych do korzystania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych. Podstawą przetwarzania danych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO tj. wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze. Dane będą przetwarzane przez czas określony przepisami prawa. Podanie danych dotyczących sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej uprawnionego jest dobrowolne, ale niezbędne do korzystania ze świadczeń socjalnych. Inne dane mogą być wymagane w sytuacji ubiegania się o poszczególne świadczenia (konieczność ich podania wynika z Regulaminu ZFŚŚ bądź innych norm prawnych). Przysługuje Ci prawo do wglądu w swoje dane, do ich poprawiania oraz uzupełniania. Jeżeli uznasz, że przetwarzanie Twoich danych narusza obowiązujące przepisy masz prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych: iod@asnyk.com.pl

Szczegółowe informacje dotyczące przetwarzania danych w sekretariacie Szkoły.

Załącznik nr 4

Kalisz , dnia.....

.....
(nazwisko i imię)

.....
(adres)

.....
(stanowisko)

.....
(rodzaj umowy o pracę)

Dyrektor
I Liceum Ogólnokształcącego im.
Adama Asnyka w Kaliszu

Wniosek o przyznanie pożyczki mieszkaniowej

Proszę o przyznanie mi ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych pożyczki w kwocie zł z przeznaczeniem na

Załącznik:

1.
2.
3.

.....
podpis Wnioskodawcy

Wnioskodawca korzystał / nie korzystał z pożyczki na

.....
/data pobrania/ /data ostatniej spłaty/

.....
data, pieczęć i podpis
Księgowego

Wnioskodawca jest pracownikiem zatrudnionym na czas

.....
data, pieczęć i podpis
Sekretarza szkoły



KLAUZULA INFORMACYJNA

I Liceum Ogólnokształcące im. Adama Asnyka w Kaliszu, ul. Grodzka 1, 62-800 Kalisz, będzie przetwarzał Twoje dane w związku z realizacją działalności socjalnej organizowanej na rzecz osób uprawnionych do korzystania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych. Podstawą przetwarzania danych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO tj. wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze. Dane będą przetwarzane przez czas określony przepisami prawa. Podanie danych dotyczących sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej uprawnionego jest dobrowolne, ale niezbędne do korzystania ze świadczeń socjalnych. Inne dane mogą być wymagane w sytuacji ubiegania się o poszczególne świadczenia (konieczność ich podania wynika z Regulaminu ZFŚŚ bądź innych norm prawnych). Przysługuje Ci prawo do wglądu w swoje dane, do ich poprawiania oraz uzupełniania. Jeżeli uznasz, że przetwarzanie Twoich danych narusza obowiązujące przepisy masz prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych: iod@asnyk.com.pl

Szczegółowe informacje dotyczące przetwarzania danych w sekretariacie Szkoły.



Umowa w sprawie pożyczki z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych przeznaczonej na cele mieszkaniowe.

Zawarta w dniu pomiędzy I Liceum Ogólnokształcącym im. Adama Asnyka w Kaliszu zwanym dalej „Zakładem pracy”, w imieniu którego działa Dyrektor Szkoły

a Panem(ią)..... zwanym dalej
pożyczkobiorcą

zamieszkałym PESEL

§ 1

1. Na podstawie decyzji dyrektora szkoły obowiązującymi przepisami została przyznana Panu(i) ze środków ZFŚS pożyczka oprocentowana w wysokości 3% w stosunku rocznym na

- wysokość przyznanej pożyczki

- naliczone odsetki

- razem do spłaty

(słownie.....)

2. Pożyczka podlega spłacie w całości:

3. Pożyczka przyznana jest namiesiący

4. Rozpoczęcie spłaty pożyczki następuje z dniem zakończenie w dniu

5. Pierwsza rata spłaty wynosi zł następne rat – po zł

§ 2

Pożyczkobiorca upoważnia organ dokonujący wypłaty uposażenia do potrącenia należnych rat pożyczki wraz z odsetkami, zgodnie z § 1 niniejszej umowy, z przysługującego mu miesięcznego wynagrodzenia za pracę, poczynając od podanego wyżej dnia spłaty pierwszej raty.

§ 3

W uzasadnionych wypadkach spłata pożyczki może być zawieszona na ustalony czas, a w szczególnie uzasadnionych pożyczka na wkład mieszkaniowy oraz remont i modernizację może być częściowo lub całkowicie umorzona.

§ 4

Udzielona pożyczka podlega natychmiastowej spłacie w przypadku:

1) rozwiązania umowy o pracę przez pożyczkobiorcę w drodze porzucenia pracy, rozwiązania umowy

o pracę przez zakład pracy z winy pożyczkobiorcy, rozwiązania umowy o pracę przez pożyczkobiorcę w drodze wypowiedzenia;



-
- 2) sprzedaży przez pożyczkobiorcę domu jednorodzinnego, lokalu lub mieszkania, na którą pożyczka została udzielona;



-
- 3) ustania członkostwa pożyczkobiorcy w spółdzielni mieszkaniowej;
 - 4) zużycia pożyczki na inny cel aniżeli ustalono w umowie.

§ 5

Rozwiązanie stosunku pracy bez winy pracownika nie powoduje zmiany warunków udzielenia pożyczki, zawartych w niniejszej umowie. W przypadku tym jednak zakład pracy ustali w porozumieniu z pożyczkobiorcą (pisemnie) sposób spłaty i zabezpieczenia pożyczki. W wypadku nie wywiązania się pożyczkobiorcy ze spłaty zadłużenia przez okres 2 miesięcy w indywidualnym trybie zadłużenie spłacają poręczyciele.

§ 6

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

§ 7

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy kodeksu cywilnego.

§ 8

Umowa niniejsza zostaje sporządzona w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej z stron.

.....
Dyrektor

.....
Pożyczkobiorca

Wypełnia pożyczkobiorca:

Na poręczycieli proponuję:

1. Pan(i) zam.

.....

seria i nr dowodu osobistego wydany przez

.....

2. Pan(i) zam.

.....

seria i nr dowodu osobistego wydany przez

.....

.....
(data i podpis pożyczkobiorcy)

W razie nieuregulowania we właściwym terminie pożyczki zaciągniętej przez pożyczkobiorcę wyrażamy zgodę – jako solidarnie współodpowiedzialni - na pokrycie należnej kwoty wraz z odsetkami z naszych wynagrodzeń.

1)
podpis poręczyciela

2)
podpis poręczyciela



Stwierdzam własnoręcznie podpisów poręczycieli i pożyczkobiorcy

.....
pieczęć zakładu pracy

.....
Główny Księgowy – pieczęć imienna



