

Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Domu Pomocy Społecznej w Sobowie

Podstawa prawna wydania Regulaminu

1. Ustawa z dnia 04.03.1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz.U. z 2021r. poz. 746).
2. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 09 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych, w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz.U. z 2009 r. poz.349).
3. Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (Dz.U. z 2020 r. poz. 1320).
4. Ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz.U. z 2021 r. poz. 1128).
5. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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, RODO (Dz.U.UE z 2016r. L 119, s.1).

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Na podstawie art. 3 ust. 1 ustawy z 04.03.1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz.U. z 2021 r. poz. 746) - dalej z.f.ś.s. w Domu Pomocy Społecznej w Sobowie tworzy się Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych (dalej: Fundusz).
2. Regulamin niniejszy określa zasady przeznaczania środków z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej oraz sposób jego podziału i wykorzystania.

§ 2

Ilekróć w niniejszym Regulaminie jest mowa o:

1. Fundusz - oznacza to Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych.
2. Dyrektorze - oznacza to Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Sobowie wykonującego zadania pracodawcy.
3. Przedstawicielu pracowników - oznacza to pracownika reprezentującego interesy załogi.
4. Uprawnionym - oznacza to uprawionych do korzystania z Funduszu zgodnie z niniejszym Regulaminem.

§ 3

1. Środki Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, zwanego dalej Funduszem, służą finansowaniu działalności socjalnej organizowanej na rzecz pracowników, emerytów i rencistów byłych pracowników zakładu posiadających aktualny status emeryta lub rencisty (z tytułu niezdolności do pracy), którzy przed uzyskaniem świadczenia emerytalnego (rentowego) rozwiązali stosunek pracy z Domem Pomocy Społecznej w Sobowie w związku z przejściem na emeryturę lub rentę oraz ich rodzin.

2. Do grupy emerytów i rencistów byłych pracowników nie zalicza się osób pobierających zasiłki lub świadczenia przedemerytalne.
3. W przypadku niekorzystania przez osoby uprawnione ze świadczeń Funduszu nie uprawnia to otrzymywania jakichkolwiek ekwiwalentów.
4. Świadczenia i usługi socjalne nie są świadczeniami obligatoryjnymi i nie mają charakteru roszczeniowego.
5. Przyznawanie świadczeń oraz wysokości dopłat z Funduszu uzależnione jest od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej.
6. Przyznawane z Funduszu ulgowe usługi i świadczenia oraz dopłaty podlegają opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób fizycznych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
7. Działalność socjalna to usługi świadczone przez pracodawcę na rzecz różnych form wypoczynku, działalności kulturalno-oświatowej, sportowo-rekreacyjnej, udzielanie pomocy materialnej, rzeczowej lub finansowej oraz pomoc mieszkaniową w formie pożyczek.

§ 4

1. Funduszem administruje Dyrektor Domu Pomocy Społecznej w Sobowie zwany dalej Dyrektorem.
2. Osoba uprawniona do skorzystania ze świadczeń Funduszu zobowiązana jest do złożenia oświadczenia zgodnie z prawdą oraz rzetelnego powołania wszelkich faktów i okoliczności mogących mieć wpływ na decyzję co do przyznania świadczenia oraz jego wysokości. Dyrektor ma prawo weryfikować oświadczenia oraz dokumenty, co do ich rzetelności, zgodności ze stanem rzeczywistym lub zupełności, żądając w tym celu od pracownika, emeryta, rencisty dodatkowej dokumentacji potwierdzającej informacje w nich zawarte.
3. Wobec osób, które uzyskały świadczenie z Funduszu na podstawie nieprawdziwego oświadczenia lub dokumentu Dyrektor może zastosować wszelkie prawem przewidziane środki. Ponadto osoba taka zobowiązana będzie do zwrotu nienależnie otrzymanej kwoty świadczenia wraz z ustawowymi odsetkami.
4. Dysponenci funduszu tj. Dyrektor i Przedstawiciel pracowników do 31 marca każdego roku ustalą preliminarz wydatków na dany rok kalendarzowy oraz opracują zasady dysponowania i gospodarowania Funduszem.
5. Treść Regulaminu i zasad dysponowania i gospodarowania zakładowym Funduszem jest ogólnie dostępna i podawana do wiadomości pracowników na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej pracodawcy.
6. Dopuszcza się możliwość dokonywania w trakcie roku uzgodnionej zmiany preliminarza wydatków oraz zmiany sposobu dysponowania Funduszem.
7. Pomoc rzeczowa lub finansowa może być przyznawana jednorazowo lub okresowo w zależności od możliwości finansowych Funduszu i występujących potrzeb na wniosek osoby uprawnionej.
8. Obsługę biurową w zakresie wstępnego przygotowania niezbędnych do podjęcia decyzji materiałów dokonuje pracownik administracji upoważniony przez Dyrektora.
9. Wnioski w sprawie przyznania świadczeń socjalnych, należy składać do pracownika administracji upoważnionego przez Dyrektora.

10. Do przetwarzania danych osobowych dotyczących zdrowia, dopuszczony jest wyłącznie Przedstawiciel pracowników posiadający pisemne upoważnienie do przetwarzania takich danych wydane przez Pracodawcę.
11. Przedstawiciel pracowników zobowiązany jest do zachowania w tajemnicy przekazywanych przez wnioskodawców danych.
12. Informacje złożone we wniosku objęte są ochroną danych osobowych.

Osoby uprawnione do korzystania z Funduszu

§ 5

1. Ze świadczeń funduszu mogą korzystać:
 - a) pracownicy zatrudnieni w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy oraz członkowie ich rodzin,
 - b) emeryci, renciści byli pracownicy oraz członkowie ich rodzin, jeżeli odpis podstawowy zostanie powiększony proporcjonalnie do liczby objętych opieką emerytów, rencistów,
 - c) członkowie rodzin pracowników zmarłych w czasie zatrudnienia, a także członkowie rodzin po zmarłych byłych emerytach i rencistach zgodnie pkt b.
2. Członkami rodzin o których mowa w ust. 1 są:
 - a) współmałżonkowie prowadzący wspólne gospodarstwo domowe,
 - b) dzieci własne, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej (na podstawie orzeczenia sądu) pozostające na utrzymaniu osoby uprawnionej, o ile nie ukończyły 18 lat, a jeżeli nie pracują i pobierają naukę w formach szkolnych – do ukończenia nauki (na podstawie zaświadczenia ze szkoły), nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 lat oraz dzieci niepełnosprawne (niepełnosprawność udokumentowana orzeczeniem organów emerytalno-rentowych) bez względu na wiek,
 - c) dzieci emerytów i rencistów otrzymujące rentę rodzinną po zmarłym emerycie lub renciście, uczące się i nie pracujące (na podstawie zaświadczenia ze szkoły), nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 lat.
3. Uprawnienia do korzystania Funduszu tracą dzieci z ust. 2 lit. b i c w przypadku zawarcia związku małżeńskiego lub uzyskujące przychód.
4. Współmałżonkowie oraz członkowie ich rodzin po zmarłych pracownikach, emerytach lub rencistach nie są uprawnieni do korzystania z Funduszu, za wyjątkiem zapomogi z tytułu zgonu współmałżonka lub rodzica.

Tworzenie Funduszu

§ 6

1. Fundusz tworzy się na rok kalendarzowy z odpisu podstawowego, naliczanego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych.
2. Podstawą naliczenia odpisu jest przeciętne wynagrodzenie miesięczne w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w drugim półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą.
3. Odpis podstawowy może być powiększony o dodatkowe naliczenia stosownie do liczby:
 - a) pracowników zatrudnionych na stanowiskach zaliczanych do szczególnie uciążliwych warunków pracy,

- b) zatrudnionych inwalidów pierwszej i drugiej grupy inwalidzkiej,
 - c) emerytów i rencistów byłych pracowników objętych opieką socjalną.
4. Fundusz zwiększa się ponadto o:
- a) odsetki od środków Funduszu,
 - b) odsetki z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe
 - c) środki otrzymane od organizacji społecznych,
 - d) otrzymane dobrowolne wpłaty i darowizny.

Przeznaczenie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

§ 7

Środki Funduszu przeznacza się na dofinansowywanie następujących celów:

1. zapomóg pieniężnych bezzwrotnych przyznawanych w szczególnych przypadkach losowych,
2. uczestniczenia osób uprawnionych w wycieczkach, imprezach, integracyjnych, sportowych oraz o charakterze kulturalno-oświatowym,
3. świątecznych paczek dla dzieci,
4. dofinansowania wypoczynku urlopowego,
5. wypoczynku dzieci i młodzieży,
6. świątecznych świadczeń okolicznościowych,
7. pożyczek zwrotnych na cele mieszkaniowe,
8. innych form działalności socjalnej, o ile dysponenci funduszu wspólnie tak postanowią.

Przetwarzanie danych osobowych

§ 8

1. Dane osobowe osób uprawnionych do korzystania z ZFŚS przetwarzane są na podstawie art. 8 ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych w związku z treścią art. 6 ust. 1 lit. c i 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 i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), zwanego dalej RODO, Dom Pomocy Społecznej w Sobowie informuje, że:
 - a) dane osób uprawnionych są przetwarzane przez pracodawcę oraz działających w jego imieniu i z jego upoważnienia osób, zobowiązanych do zachowania w tajemnicy danych w okresie upoważnienia oraz po jego zakończeniu. Administratorem danych osobowych jest Dom Pomocy Społecznej w Sobowie reprezentowany przez Dyrektora;
 - b) dane osób uprawnionych przetwarzane są wyłącznie w celu realizacji uprawnień do uzyskania świadczeń z Funduszu;
 - c) osoby uprawnione przekazują swoje dane osobowe w formie oświadczenia pisemnego, stanowiącego część wniosku o przyznanie świadczenia z Funduszu lub osobnego dokumentu, jeśli to konieczne. W przypadku potwierdzenia danych dokumentujących spełnienie kryterium socjalnego osoby uprawnione przedstawiają oświadczenia i zaświadczenia;
 - d) dane osobowe osób uprawnionych są przechowywane przez okres ubiegania się o świadczenie, jego ustalenie i realizację, oraz do celów podatkowych,

archiwalnych i statystycznych, jak również w oparciu o art. 6 ust. 1 lit. b w celu zawarcia umowy pożyczki i umowy poręczenia a także przez okres 3 lat od dnia wymagalności roszczenia, zgodnie z art. 291 § 1 Kodeksu pracy. Po upływie tego czasu niszczone są w sposób uniemożliwiający ich odtworzenie;

- e) osoba uprawniona ma prawo zwrócić się z żądaniem dostępu do swoich danych, ich sprostowania lub ograniczenia ich przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, przenoszenia danych – na warunkach określonych w RODO. Osoby uprawnione mają prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

2. Wzór klauzuli stanowi załącznik do niniejszego regulaminu.

Postanowienia końcowe

§ 9

Niewykorzystane w danym roku kalendarzowym środki funduszu przechodzą na następny rok.

§ 10

Środki Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych gromadzi się na wyodrębnionym rachunku bankowym.

§ 11

Wszelkie zmiany do niniejszego Regulaminu i preliminarza wydatków oraz zasad dysponowania i gospodarowania Funduszem będą wprowadzane w formie aneksu w trybie przewidzianym przez ustawę o Funduszu zgodnie z protokołem porozumienia Dyrektora z Przedstawicielem pracowników.

§ 12

1. Za administrowanie Funduszem i realizację Regulaminu odpowiedzialny jest Dyrektor lub osoba uprawniona do wykonywania czynności wyznaczona przez pracodawcę.
2. Przyznawanie osobom uprawnionym świadczeń z Funduszu należy do decyzji pracodawcy lub osoby przez niego wyznaczonej, uzgodnionej z Przedstawicielem pracowników.
3. W przypadku odmownego załatwienia wniosku, osobie uprawnionej podaje się uzasadnienie. Na żądanie uprawnionego, uzasadnienie należy sporządzić w formie pisemnej.

§ 13

Treść niniejszego Regulaminu została uzgodniona z Przedstawicielem pracowników.


§ 14

Regulamin niniejszy wchodzi w życie po upływie 14 dni od jego ogłoszenia.

§ 15

W sprawach nie uregulowanych Regulaminem mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy.

Przedstawiciel pracowników


DOM POMOCY SPOŁECZNEJ
w Sobowie
27-530 Ożarów, Sobów 117

Dyrektor

DYREKTOR
Domu Pomocy Społecznej
w Sobowie

Agnieszka Hołody

Klauzula informacyjna

Ochrona danych osobowych osób uprawnionych do korzystania z ZFŚŚ w związku z treścią 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), zwanego dalej RODO, Dom Pomocy Społecznej w Sobowie informuje, że:

3. **Administratorem** Państwa danych osobowych jest Dom Pomocy Społecznej w Sobowie reprezentowany przez Dyrektora, kontakt:
 - pisemnie pod adresem: DPS w Sobowie, Sobów 117, 27-530 Ożarów,
 - telefonicznie pod nr telefonu: (15) 86 11 942
 - drogą mailową, wysyłając wiadomość na adres: dps@dps-sobow.pl
4. **Inspektor Ochrony Danych**, kontakt:
 - pisemnie pod adresem: BitNet s.c. ul. Stodolna 4a, 27-530 Ożarów,
 - telefonicznie pod nr telefonu: 535 835 906
 - drogą mailową, wysyłając wiadomość na adres: iode@bitnetsc.pl
5. Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych osób uprawnionych są przepisy ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych. Przetwarzane dane osobowe podane w złożonej dokumentacji (wnioskach, oświadczeniach, itp.) oraz zawarte w umowach pożyczki i poręczenia, zgodnie z obowiązującym Regulaminem w oparciu o art. 6 ust. 1 lit. c i art. 9 ust. 2 lit. b RODO, będą przetwarzane w celu rozpatrzenia wniosku o przyznanie świadczeń socjalnych, ich naliczania, ewidencji oraz do celów podatkowych, archiwalnych i statystycznych, a także w oparciu o art. 6 ust. 1 lit. b w celu zawarcia umowy pożyczki i umowy poręczenia.
6. Państwa dane osobowe mogą być udostępniane innym podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa oraz podmiotom zajmującym się świadczeniem usług na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych na rzecz Administratora.
7. Podanie danych jest dobrowolne, jednak brak ich podania uniemożliwi skorzystanie ze świadczeń socjalnych, a w przypadku umów pożyczki i poręczenia ich zawarcie.
8. Dane osobowe osób uprawnionych do korzystania ze świadczeń są przechowywane przez okres ubiegania się o konkretne świadczenie, czas niezbędny do ustalenia prawa do świadczenia i realizacji tego prawa, okres niezbędny do dochodzenia praw lub roszczeń, (dane osobowe przekazywane we wnioskach będą przechowywane przez okres 5 lat od końca roku kalendarzowego, w którym świadczenie zostało wypłacone, a w przypadku pożyczek na cele mieszkaniowe przez okres 5 lat od końca roku kalendarzowego, w którym pożyczka została spłacona lub umorzona).
9. Osoba uprawniona do korzystania z funduszu ma prawo zwrócić się z żądaniem dostępu do swoich danych, ich sprostowania lub ograniczenia ich przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, przenoszenia danych – na warunkach określonych w RODO. Osoby uprawnione mają prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
10. Dane osób uprawnionych nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.