

Zarządzenie Nr 2/19

**Dyrektora Środowiskowego Domu Samopomocy w Cergowej
z dnia 6.03.2019 r. w sprawie ustalenia Regulaminu Zakładowego
Funduszu Świadczeń Socjalnych w Środowiskowym Domu
Samopomocy w Cergowej.**

Na podstawie art. 8 ust. 2 Ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2018 r., poz. 1316) zarządzam co następuje:

§ 1.

Ustalam Regulamin gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Środowiskowym Domu Samopomocy w Cergowej, stanowiący załącznik do zarządzenia.

§ 2.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR

Bogumiła Dymek-Urynowicz

REGULAMIN ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE.

1. Podstawa prawna.

§ 1.

Niniejszy regulamin został opracowany na podstawie:

1. Ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.
2. Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczenia odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych.
3. Ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych.
4. Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Ogólne Rozporządzenie o Ochronie Danych, Dz. Urz. UE.L nr 119, str. 1).

2. Przedmiot Regulaminu.

§ 2.

Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Środowiskowym Domu Samopomocy w Cergowej, zwany dalej Regulaminem, określa:

1. Zasady tworzenia i gromadzenia środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Środowiskowym Domu Samopomocy w Cergowej.
2. Osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń socjalnych finansowanych z Funduszu.
3. Rodzaje działalności socjalnej, na które przeznacza się środki z Funduszu.
4. Zasady, warunki oraz tryb przyznawania świadczeń z Funduszu.

§ 3.

Podstawę gospodarowania środkami Funduszu stanowią przepisy ustaw, rozporządzeń, obwieszczeń Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego, niniejszy Regulamin oraz roczny plan rzeczowo- finansowy podziału środków Funduszu.

II. ZASADY TWORZENIA ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH.

1. Tryb tworzenia Funduszu.

§ 4.

1. Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego, naliczanego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych.
2. Wysokość odpisu podstawowego, o którym mowa w ustępie 1, wynosi na jednego zatrudnionego 37,5 % przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w drugim półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą.
3. Wysokość odpisu podstawowego może być zwiększona o 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w ust. 2 na każdego uprawnionego emeryta i rencistę.
4. Wysokość odpisu podstawowego może być zwiększona o 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w ust. 2 na każdą zatrudnioną osobę, w stosunku do której orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności.

2. Źródła finansowania.

§ 5.

1. Kwota naliczonego odpisu na dany rok kalendarzowy podlega przekazaniu na rachunek Funduszu w wysokości i terminach określonych przepisami ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.
2. Niezależnie od odpisów, o których mowa w §4 ust. 1-4 środki Funduszu zwiększa się o:
 - a) odsetki od środków Funduszu gromadzonych na rachunku bankowym,
 - b) darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych,
 - c) inne środki określone w odrębnych przepisach.

3. Administrowanie Funduszem.

§ 6.

1. Środkami Funduszu administruje Dyrektor Środowiskowego Domu Samopomocy w Cergowej.
2. Środki Funduszu są gromadzone na odrębnym oprocentowanym rachunku bankowym.
3. Niewykorzystane środki Funduszu w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.

4. Koszty związane z działalnością socjalną i wykorzystaniem środków Funduszu obciążają pracodawcę.
5. Opodatkowanie świadczeń wypłacanych z Funduszu regulują odrębne przepisy prawne.

4. Zakres działalności socjalnej.

§ 7.

1. Środki Funduszu przeznacza się na finansowanie działalności socjalnej, organizowanej na rzecz osób uprawnionych do korzystania z Funduszu.
2. Działalność socjalna obejmuje:
 - a) usługi świadczone przez Pracodawcę na rzecz różnych form wypoczynku, w tym wyjazdy indywidualne i zorganizowane podczas urlopu wypoczynkowego, wycieczki, sanatoria, wczasy zdrowotne, kolonie i obozy dla dzieci, wypoczynek sobotnio- niedzielny,
 - b) działalność kulturalno-oświatową, w tym zakup biletów wstępu na koncerty, występy, do kina, teatru, opery, organizacja imprez kulturalnych i rozrywkowych,
 - c) działalność sportowo-rekreacyjną, w tym organizacja wycieczek, zawodów, gier sportowych, finansowanie biletów i karnetów na basen i siłownię, biletów wstępu na imprezy sportowe,
 - d) udzielanie pomocy materialnej w formie rzeczowej lub finansowej.

§ 8.

1. Świadczenia socjalne realizowane są w oparciu o roczny plan dochodów i wydatków działalności socjalnej, który jest opracowywany do 31 marca każdego roku kalendarzowego.
2. Plan podlega zatwierdzeniu przez Dyrektora ŚDS.
3. Kwoty dopłat do świadczeń ulgowych ustalane są corocznie w tabeli odpłatności, opracowanej z zastosowaniem kryterium dochodowego przez pracodawcę, w porozumieniu z przedstawicielem załogi, stanowiącej załącznik nr 1 do Regulaminu.

III. OSOBY UPRAWNIONE DO KORZYSTANIA Z FUNDUSZU.

§ 9.

1. Ze świadczeń Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, zwanego dalej „Funduszem” mogą korzystać:
 - a) pracownicy niezależnie od rodzaju umowy o pracę i wymiaru czasu pracy,
 - b) emeryci i renciści – byli pracownicy;

- c) członkowie rodzin osób wymienionych w pkt. a) i b) oraz pracownika, który zmarł wskutek wypadku przy pracy lub choroby zawodowej.
2. Za członków rodzin, o których mowa w ust. 1 pkt c) uważa się:
- a) dzieci własne, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, dzieci współmałżonka, wnuki i rodzeństwo pozostające na utrzymaniu osoby uprawnionej, o ile nie ukończyły 18 lat, a jeżeli pobierają naukę w formach szkolnych – do ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 roku życia, a osoby niepełnosprawne bez względu na wiek,
 - b) współmałżonków,
 - c) członków rodzin po zmarłych pracownikach, jeżeli byli na ich utrzymaniu.

IV. ZASADY PRYZNAWANIA ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH.

§ 10.

1. Przyznanie i wysokość świadczenia ze środków ZFŚS zależy od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu.
2. Świadczenia są udzielane na wniosek osób uprawnionych i mają charakter uznaniowy. Oznacza to, że w przypadku odmowy przyznania świadczenia lub przyznania świadczenia w niższej wysokości od maksymalnych, określonych w Tabelach dofinansowania, osobom uprawnionym nie przysługują z tego tytułu żadne roszczenia.
3. Wnioski rozpatruje Dyrektor ŚDS, który na podstawie Regulaminu ustala i zatwierdza do wypłaty wysokość dofinansowania lub przyznanego świadczenia.
4. Dyrektor przed podjęciem decyzji w przedmiocie przyznania świadczenia może przeprowadzić weryfikację prawdziwości złożonego oświadczenia o dochodach. Weryfikacja polega na żądaniu przedłożenia przez uprawnionego dokumentów potwierdzających jego stan rodzinny oraz dochody uzyskiwane przez członków rodziny.
5. Wnioski rozpatrywane są w kolejności ich wpływu, z wyjątkiem wniosków o przyznanie zapomogi losowej, które rozpatrywane są w pierwszej kolejności.
6. Wzory wniosków stanowią załącznik nr 3 i 4 do Regulaminu.
7. Podstawą do przyznania ulgowych usług i świadczeń z Funduszu jest oświadczenie wnioskodawcy o dochodach przypadających na osobę w rodzinie, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu.
8. Za dochód uważa się sumę opodatkowanych miesięcznych przychodów (z roku poprzedniego) wszystkich członków rodziny, bez względu na tytuł i źródło ich uzyskania, oraz kwotę alimentów uzyskiwanych od innych

osób niezamieszkujących i niegospodarujących wspólnie z uprawnionym pomniejszoną o:

- a) miesięczne obciążenie podatkiem dochodowym od osób fizycznych,
 - b) składki na ubezpieczenie zdrowotne określone w przepisach o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych oraz składki na ubezpieczenie społeczne określone w odrębnych przepisach,
 - c) kwotę alimentów świadczonych na rzecz innych osób niezamieszkujących i niegospodarujących wspólnie z uprawnionym,
 - d) koszty uzyskania przychodów.
9. W przypadku dochodu z tytułu działalności gospodarczej przyjmuje się zasadę określenia wysokości dochodu nie niższego niż wysokość dochodu zadeklarowanego do podstawy wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne, tj. 60% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego brutto w gospodarce narodowej w poprzednim kwartale, ogłaszanego w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski” przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego, stanowiącego minimalną podstawę wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne. W przypadku rozpoczynania działalności i opłacania składek na ubezpieczenie społeczne na preferencyjnych zasadach w okresie 24 miesięcy, przyjmuje się zasadę określenia dochodu nie niższego niż 30% minimalnego wynagrodzenia za pracę.
10. 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. W przypadku posiadania gospodarstwa rolnego i nie uzyskiwania z niego dochodu, należy złożyć stosowne oświadczenie.
11. W przypadku, gdy pracownik rozpoczyna po raz pierwszy pracę zawodową, dochód jego ustala się na podstawie wysokości wynagrodzenia z trzech ostatnich miesięcy poprzedzających miesiąc, w którym złożono wniosek.
12. Niezłożenie oświadczenia skutkuje zakwalifikowaniem uprawnionego do grupy o najwyższych dochodach.
13. Złożenie nieprawdziwego oświadczenia o wysokości osiąganego dochodu lub wykorzystanie przyznanej pomocy na cele niezgodne z jej przeznaczeniem, powoduje pozbawienie uprawnionego prawa do korzystania z Funduszu w danym roku oraz przez kolejne 2 lata, a przyznane świadczenia podlegają zwrotowi w całości.
14. Średni miesięczny dochód na osobę oblicza się dzieląc sumę miesięcznych dochodów członków rodziny przez 12, a następnie przez liczbę członków rodziny uprawnionego.

15. Ile razy regulamin używa pojęcia „minimalne wynagrodzenie za pracę”, rozumie się przez to wynagrodzenie, o którym mowa w ustawie z 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz. U. z 2018 r. poz. 650).
16. Dopłata do jednej wybranej spośród wskazanych w regulaminie form wypoczynku przysługuje uprawnionemu tylko raz w roku.
17. Podstawą do dopłaty przyznanej ze środków funduszu na wypoczynek organizowany we własnym zakresie jest skorzystanie przez pracownika z urlopu wypoczynkowego w wymiarze co najmniej 14 dni kalendarzowych.
18. Dopłata do 10 zakupionych biletów wstępu na imprezy kulturalno-rozrywkowe lub sportowe przysługuje w wysokości:
- a) 100% ceny biletu – uprawnionemu, którego dochód na członka rodziny nie przekracza minimalnego wynagrodzenia za pracę,
 - b) 70% ceny biletu – pozostałym uprawnionym. Łączna kwota dofinansowania na ten cel nie może wynosić więcej niż 500, 00 zł. w roku na 1 uprawnionego pracownika.
19. Pomoc pieniężna i rzeczowa przyznawana jest w razie:
- a) indywidualnych zdarzeń losowych, klęsk żywiołowych, długotrwałej choroby i śmierci:
 - osobom samotnym, o dochodzie nieprzekraczającym 100% minimalnego wynagrodzenia za pracę, w wysokości do 200 % tego wynagrodzenia, a pozostałym do 150%,
 - rodzinom, w których dochód na członka rodziny nie przekracza 80% minimalnego wynagrodzenia za pracę, w wysokości do 150% tego wynagrodzenia, a pozostałym do 100%,
 - b) szczególnie trudnej sytuacji materialnej, życiowej i rodzinnej do wysokości 100% minimalnego wynagrodzenia za pracę.
20. Pomoc pieniężna i rzeczowa przyznawana jest na umotywowany wniosek pracownika. Wzór wniosku o zapomogę stanowi załącznik nr 5 do Regulaminu. Do wniosku wskazane jest dołączenie dokumentów, zaświadczeń, potwierdzających trudną sytuację pracownika. Po zapoznaniu się z nimi pracodawca sporządza notatkę potwierdzającą wskazaną przez pracownika sytuację, a załączone dokumenty zwraca pracownikowi za potwierdzeniem odbioru.
21. Pracownik bądź emeryt lub rencista jest uprawniony do otrzymania z okazji świąt Bożego Narodzenia paczki świątecznej dla pozostających na jego utrzymaniu i wychowaniu dzieci w wieku od 2 do 18 lat. Świadczenie to może być przekazane w formie rzeczowej lub finansowej, do realizacji przez rodzica uprawnionego dziecka.
22. Warunkiem uzyskania paczki jest złożenie wniosku o przyznanie świadczenia w terminie do 5 grudnia danego roku kalendarzowego, za który paczka jest należna.

23. Wartość paczki należnej dla jednego dziecka wynosi:

- a) 250,00 zł., jeżeli dochód na jednego członka rodziny jest niższy niż połowa minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w danym roku kalendarzowym,
- b) 200,00 zł., jeżeli dochód na jednego członka rodziny wynosi co najmniej połowę minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w danym roku kalendarzowym, ale jest niższy niż 200% tego wynagrodzenia,
- c) 150,00 zł., jeżeli dochód na jednego członka rodziny jest równy lub wyższy niż 200% minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w danym roku kalendarzowym.

§11.

1. Świadczenia z Funduszu przyznaje pracodawca na pisemny wniosek pracownika lub innej osoby uprawnionej.
2. W przypadku odmownego załatwienia wniosku osobie uprawnionej podaje się uzasadnienie.
3. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie stosuje się powszechnie obowiązujące przepisy prawa.
4. Treść regulaminu została uzgodniona z pracownikiem wybranym przez załogę do reprezentowania jej interesów.
5. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

V. KLAUZULA INFORMACYJNA.

Ochrona danych osobowych osób uprawnionych do korzystania z ZFŚS.

§12.

Klauzula informacyjna dla pracownika
Środowiskowego Domu Samopomocy w Cergowej

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. Urz. UE L 119 z 04.05.2016 r.), Środowiskowy Dom Samopomocy w Cergowej informuje że:

1. Administratorem danych osobowych osób uprawnionych jest Środowiskowy Dom Samopomocy w Cergowej, 38-450 Dukla, Cergowa 159A.

2. Inspektorem ochrony danych jest Sylwester Lidwin, e-mail iod.sdscergowa@dukla.pl.
3. Dane osobowe osób uprawnionych do korzystania z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych są przetwarzane w celu realizacji zadań administratora związanych z działalnością socjalną.
4. Dane osób uprawnionych są przetwarzane na podstawie art. 8 ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych w związku z art. 6 ust.1 lit. c 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.
5. Dane osobowe osób uprawnionych nie będą udostępniane podmiotom innym niż upoważnione na podstawie przepisów obowiązującego prawa.
6. Dane osobowe osób uprawnionych są przechowywane przez okres ubiegania się o świadczenie, jego ustalenie i realizację, a także przez okres dochodzenia przez nich praw lub roszczeń, zgodny z przepisami obowiązującego prawa. Po upływie tego okresu dane osobowe osób uprawnionych są niszczone w sposób uniemożliwiający ich odtworzenie.
7. Osobie uprawnionej, której dane są przetwarzane, przysługuje prawo:
 - a) dostępu do treści swoich danych osobowych, żądania ich sprostowania lub usunięcia na zasadach określonych w art. 15-17 RODO;
 - b) ograniczenia przetwarzania danych, w przypadkach określonych w art.18 RODO;
 - c) wniesienia skargi do organu nadzorczego - Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
8. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, lecz konieczne do skorzystania ze świadczeń socjalnych finansowanych z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

potwierdzenie uzgodnienia:

.....*Gołobek Monika*.....

Przedstawiciel pracowników

zatwierdził:

DYREKTOR
.....*Bogumiła Dymek-Uryniewicz*.....
Dyrektor ŚDS

**Tabela dopłat ze środków ZFŚS do różnych form świadczeń
ulgowych.**

LP.	DOCHÓD NA OSOBĘ W RODZINIE	DOPLATA DO WYPOCZYNKU PRACOWNIKÓW	DOPLATA DO WYPOCZYNKU DZIECI PRACOWNIKÓW	DOPLATA DO WYPOCZYNKU SOBOTNIO- NIEDZIELNEGO
	w zł.	w zł.	% od ceny skierowania	w zł.
1.	do 1000,00	800,00	90	350,00
2.	od 1000,01 do 2000,00	600,00	70	250,00
3.	powyżej 2000,01	400,00	40	150,00

.....
(imię i nazwisko)

Cergowa.....

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że dochód * mój / mojej rodziny w r. wyniósł zł, co stanowi zł w przeliczeniu na jednego członka rodziny miesięcznie.

Oświadczam, że moja rodzina składa się z członków i na moim utrzymaniu są następujące dzieci:

- 1.....ur.
- 2.....ur.
- 3.....ur.
- 4.....ur.

Oświadczenie powyższe składam pod odpowiedzialnością karną zgodnie z art. 233 § 1 Kk.

.....
(podpis)

*dochód brutto minus: podatek, składki na ubezpieczenie społeczne i składki na ubezpieczenie zdrowotne

Cergowa

.....
/imię i nazwisko/

.....
/adres zamieszkania/

W N I O S E K **o przyznanie świadczenia socjalnego.**

Proszę o udzielenie świadczenia socjalnego z Zakładowego Funduszu
Świadczeń Socjalnych w ŚDS w Cergowej na

.....
(rodzaj świadczenia)

W tym roku korzystałem/am nie korzystałem/am * z tego rodzaju
świadczenia. Na urlopie wypoczynkowym będę przebywać w dniach

.....
(podpis)

Zatwierdzono do wypłaty ze środków funduszu socjalnego:

Dofinansowanie w kwocie zł.

słownie

.....
(data i podpis)

Cergowa

.....
/imię i nazwisko/

.....
/adres zamieszkania/

W N I O S E K **o przyznanie świadczenia socjalnego.**

Proszę o udzielenie świadczenia socjalnego z Zakładowego Funduszu
Świadczeń Socjalnych w ŚDS w Cergowej na

.....

(rodzaj świadczenia)

W tym roku korzystałem/am nie korzystałem/am * z tego rodzaju
świadczenia.

.....
(podpis)

Zatwierdzono do wypłaty ze środków funduszu socjalnego:

Dofinansowanie w kwocie zł.

słownie

.....
(data i podpis

Cergowa

.....
/imię i nazwisko/

.....
/adres zamieszkania/

W N I O S E K o zapomogę

1. Proszę o udzielenie mi zapomogi bezzwrotnej

Uzasadnienie

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

2. Na utrzymaniu posiadam
(imiona, wiek, stopień pokrewieństwa)

3. Wynagrodzenie miesięczne (brutto).....współmałżonka

Inne dochody

4. Do wniosku załączam.....
.....

Oświadczenie powyższe składam pod odpowiedzialnością karną zgodnie z art. 233 § 1 k.k.

.....
(podpis wnioskodawcy)

Zatwierdzono do wypłaty ze środków funduszu socjalnego:

Dofinansowanie w kwocie zł.

słownie

.....
(data i podpis osoby rozliczającej)

Klauzula informacyjna dla pracownika Środowiskowego Domu Samopomocy w Cergowej, korzystającego ze świadczeń z 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. Urz. UE L 119 z 04.05.2016 r.), Środowiskowy Dom Samopomocy w Cergowej informuje że:

1. Administratorem danych osobowych osób uprawnionych jest Środowiskowy Dom Samopomocy w Cergowej, 38-450 Dukla, Cergowa 159A.
2. Inspektorem ochrony danych jest Sylwester Lidwin, e-mail iod.sdscergowa@dukla.pl.
3. Dane osobowe osób uprawnionych do korzystania z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych są przetwarzane w celu realizacji zadań administratora związanych z działalnością socjalną.
4. Dane osób uprawnionych są przetwarzane na podstawie art. 8 ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych w związku z art. 6 ust.1 lit. c 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.
5. Dane osobowe osób uprawnionych nie będą udostępniane podmiotom innym niż upoważnione na podstawie przepisów obowiązującego prawa.
6. Dane osobowe osób uprawnionych są przechowywane przez okres ubiegania się o świadczenie, jego ustalenie i realizację, a także przez okres dochodzenia przez nich praw lub roszczeń, zgodny z przepisami obowiązującego prawa. Po upływie tego okresu dane osobowe osób uprawnionych są niszczone w sposób uniemożliwiający ich odtworzenie.
7. Osobie uprawnionej, której dane są przetwarzane, przysługuje prawo:
 - a) dostępu do treści swoich danych osobowych, żądania ich sprostowania lub usunięcia na zasadach określonych w art. 15-17 RODO;
 - b) ograniczenia przetwarzania danych, w przypadkach określonych w art.18 RODO;
 - c) wniesienia skargi do organu nadzorczego - Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
8. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, lecz konieczne do skorzystania ze świadczeń socjalnych finansowanych z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

Zapoznałam/em się z klauzulą:

.....
(podpis)