

## **ZARZĄDZENIE NR 8/2023**

### **DYREKTORA CENTRUM USŁUG WSPÓLNYCH W SULECHOWIE**

z dnia 03 lipca 2023 r.

#### **w sprawie ustalenia tekstu jednolitego regulaminu zakładowego funduszu świadczeń socjalnych w Centrum Usług Wspólnych w Sulechowie**

Na podstawie art.3 ust. 2 ustawy z dnia 04 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2020, poz.1070 zarządza się, co następuje:

**§ 1.** Wprowadza się tekst jednolity Regulaminu zakładowego funduszu świadczeń socjalnych pracowników Centrum Usług Wspólnych w Sulechowie stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

**§ 2** Regulamin uwzględnia zmiany wynikające z zarządzeń:

1. Zarządzenia 15/2020 z dnia 21.09.2020
2. Zarządzenia 27/2020 z dnia 24.11.2020
3. Zarządzenia 5/2021 z dnia 14.05.2021
4. Zarządzenia 7/2022 z dnia 12.11.2022
5. Zarządzenia 7/2023 z dnia 21.06.2023

**§ 2.** Zarządzenie wchodzi w życie po z dniem podpisania

Dyrektor Centrum Usług Wspólnych w Sulechowie

/-/ Maciej Wieligor

Załącznik do Zarządzenia nr  
8/2023  
Dyrektora Centrum Usług  
Wspólnych w Sulechowie  
z dnia 03.07.2023 r.

## **REGULAMIN ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH W CENTRUM USŁUG WSPÓLNYCH W SULECHOWIE**

### **ROZDZIAŁ I**

#### **PODSTAWA PRAWNA**

Regulamin został opracowany na podstawie:

1. Ustawy z 04 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1070);
2. Ustawy z 23.05.1991 r. o związkach zawodowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 263 ze zm.);
3. 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 L119 z 4 maja 2016.

### **ROZDZIAŁ II**

#### **POSTANOWIENIA OGÓLNE**

**§ 1.** Regulamin określa:

- 1) zasady tworzenia i gromadzenia środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych w Centrum Usług Wspólnych w Sulechowie zwanym pracodawcą;
- 2) rodzaje działalności socjalnej u pracodawcy;
- 3) zasady przeznaczania środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej
- 4) osoby uprawnione do korzystania z funduszu u pracodawcy;
- 5) zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowych funduszu.

## **ROZDZIAŁ III**

### **TWORZENIE FUNDUSZU**

**§ 2.** 1. Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego, naliczanego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych.

2. Wysokość odpisu podstawowego 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. Środki odpisu podstawowego zwiększa się o:

1) z 6,25% odpisu przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego na każdego emeryta i rencistę objętego tą opieką;

2) z 6,25% odpisu przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego na każdą zatrudnioną osobę, w stosunku do której orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności;

3) odsetki od środków funduszu;

4) wpływ z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe;

5) z kwot niewykorzystanych w roku poprzednim.

4. Środki funduszu niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.

5. Podstawę gospodarowania środkami funduszu stanowi roczny plan rzeczowo-finansowy, określający podział tych środków na poszczególne cele, rodzaje i formy działalności socjalnej, organizowanej przez pracodawcę na rzecz osób uprawnionych do korzystania z funduszu.

6. Plan rzeczowo-finansowy opracowuje Dyrektor Centrum Usług Wspólnych w Sulechowie.

7. Środki funduszu są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym.

**§ 3.** Środkami funduszu administruje pracodawca.

**§ 4.** 1. Środki funduszu zwiększa się o:

1) odsetki od środków funduszu,

2) darowizny oraz zapisy osób fizycznych oraz prawnych,

- 3) inne środki określone w odrębnych przepisach.
2. Środki funduszu niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.

## **ROZDZIAŁ IV**

### **OSOBY UPRAWNIONE DO KORZYSTANIA Z FUNDUSZU**

**§ 5.** 1. Uprawnionymi do korzystania z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych działającego u pracodawcy są:

- 1) pracownicy niezależnie od podstawy nawiązania stosunku pracy i wymiaru zatrudnienia;
- 2) emeryci i renciści - byli pracownicy, dla których pracodawca był ostatnim miejscem zatrudnienia przed przejściem na emeryturę lub rentę;
- 3) pracownicy - przebywający na urloпах macierzyńskich, rodzicielskich i wychowawczych;
- 4) członkowie rodzin osób wymienionych w pkt 1), 2), 3);
- 5) członkowie rodzin po zmarłych pracownikach oraz emerytach i rencistach - byłych pracownikach, będący na ich utrzymaniu;

**§ 6.** 1. Za członków rodzin, o których mowa w §3 uważa się:

- 1) dzieci własne, przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej pracowników oraz ich małżonków, o ile razem zamieszkują i nie ukończyły 18 lat, a jeśli pobierają naukę w szkołach lub uczelniach do czasu ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 26 lat;
- 2) współmałżonków i inne osoby pozostające w faktycznym pożyciu prowadzące wspólne gospodarstwo domowe.

## **ROZDZIAŁ V**

### **PRZEZNACZENIE ŚRODKÓW FUNDUSZU**

**§ 7.** 1. Środki Funduszu przeznacza się na finansowanie działalności socjalnej, w szczególności w postaci:

- 1) dofinansowania do wypoczynku pracownika, emeryta, rencisty organizowanego we własnym zakresie lub wykupionych w biurach turystycznych;
- 2) dofinansowania wypoczynku dzieci, o których mowa w § 6.1 ust. 1 w formie:

a) dopłaty do wypoczynku:

- wczasów z rodzicami,
- kolonii i obozów, "zielonych szkół" organizowanych w czasie trwania roku szkolnego,
- pobytu na leczeniu sanatoryjnym, w placówkach leczniczo-sanatoryjnych, rehabilitacyjno-szkoleniowych i leczniczo-opiekuńczych, oraz przejazdów związanych z tym wypoczynkiem i pobytem na leczeniu,

b) wycieczek.

3) udzielania bezzwrotnej pomocy rzeczowej (w formie zakupu konkretnych towarów bądź bonów towarowych niewymiennych na pieniądze uprawniających do zakupu towarów) i finansowej (zapomogi pieniężne bezzwrotne) przyznawanej w przypadkach losowych i trudnej sytuacji materialnej;

4) dofinansowania krajowych i zagranicznych wczasów leczniczych, profilaktyczno leczniczych, pobytu w krajowym sanatorium na leczeniu lub rekonwalescencji;

5) dofinansowania do imprez kulturalno-oświatowych, imprez sportowo-rekreacyjnych, imprez sportowo-rehabilitacyjnych, imprez integracyjnych.

6) udzielania zwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe (pożyczki mieszkaniowe) dla osób uprawnionych

7) wypłata świadczenia finansowego związane z organizacją świąt Bożego Narodzenia,

**§ 8.** 1. Wysokość i częstotliwość przyznawanych świadczeń z funduszu uzależniona jest od wielkości środków, jakimi dysponuje fundusz.

2. Przyznanie i wysokość świadczeń z funduszu uzależnione są od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osób uprawnionych.

3. Dofinansowanie do wypoczynku urlopowego o którym mowa w § 7.1.1-2 osoba uprawniona może otrzymać raz w roku,

4. Dofinansowanie, o którym mowa w § 7.1.1 uzależnione jest od:

1) złożenia wniosku (**załącznik nr 1**) o udzielenie urlopu wypoczynkowego obejmującego co najmniej 14 następujących po sobie dni kalendarzowych;

2) wysokości dochodu na członka rodziny pracownika według tabeli stanowiącej **załącznik nr 3** do regulaminu.

3) 14 dniowy urlop wypoczynkowy o którym mowa w 1) nie dotyczy osób przebywających na urloпах macierzyńskich, rodzicielskich, wychowawczych.

5. Przyznanie świadczenia, o którym mowa w § 7 ust. 1 pkt 2, uzależnione jest od:

- 1) złożenia pisemnego oświadczenia o dochodach uzyskiwanych przez rodzinę osoby uprawnionej, według wzoru stanowiącego **załącznik nr 2** do Regulaminu.
- 2) przedstawienia wystawionego na uprawnionego imiennego dokumentu (w szczególności faktura, umowa, rachunek) potwierdzający zakup kolonii, obozu lub zimowiska itp. wraz z dowodem wpłaty,

6. Za dochód uważa się sumę miesięcznych przychodów (z roku poprzedniego) wszystkich osób pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym uprawnionego, bez względu na tytuł i źródło ich uzyskania.”

**§ 9.** 1. Pomoc materialna może być udzielana w formie:

- 1) finansowej - obejmującej zapomogi bezzwrotne,
- 2) rzeczowej - obejmującej w formie zakupu konkretnych towarów bądź bonów towarowych niewymiennych na pieniądze uprawniających do zakupu towarów.

2. Pomoc materialną przyznaje się w przypadku:

- 1) indywidualnych zdarzeń losowych, długotrwałej choroby, klęsk żywiołowych, śmierci,
- 2) uprawnionym znajdującym się w bardzo trudnej sytuacji materialnej, życiowej i rodzinnej.

3. Do wniosku o przyznanie pomocy wymienionej w ust. 1 należy dołączyć dokumentację uzasadniającą potrzebę przyznania takiej pomocy (np. protokoły policyjne, akty zgonu, dokumentację medyczną) itp.

4. O pomoc materialną może ubiegać się uprawniony, jeżeli:

- 1) złoży wniosek o pomoc materialną,
- 2) przedstawi stosowną dokumentacją uzasadniającą potrzebę przyznania pomocy.

**§ 10.** 1. Dofinansowanie do imprez kulturalno-oświatowych, imprez sportowo-rekreacyjnych, imprez sportowo-rehabilitacyjnych, imprez integracyjnych:

- 1) do zakupionych przez pracodawcę biletów wstępu do kin, teatrów, na koncerty itp.,
- 2) do wycieczek turystyczno- krajoznawczych,
- 3) do biletów wstępu na ogólnodostępne imprezy sportowe, kulturalno-oświatowe.

2. Wysokość i zasady dofinansowania działalności określa załącznik nr 3 do Regulaminu

3. Dopłata do działalności kulturalno- oświatowej lub sportowo - rekreacyjnej przysługuje

uprawnionemu, który:

- 1) złoży wniosek,
- 2) dołączy dokumenty potwierdzające poniesione koszty (w szczególności: rachunek, faktura, bilet).”

**§ 11.** 1. Pożyczka na cele mieszkaniowe obejmuje:

- 1) budowę lub zakup domu jednorodzinnego,
- 2) zakup mieszkania w domu wielorodzinnym,
- 3) adaptację strychu i innych pomieszczeń niemieszkalnych na cele mieszkalne,
- 4) modernizację mieszkania lub przystosowanie mieszkania do potrzeb osoby niepełnosprawnej,
- 5) uzupełnienie wkładu budowlanego w spółdzielni mieszkaniowej,
- 6) remont i modernizację domu lub mieszkania,
- 7) spłaty kredytu hipotecznego zaciągniętego na zakup mieszkania,

2. Maksymalna łączna wysokość pożyczki, o której mowa w § 6 ust. 2, nie może przekroczyć:

- 1) w stosunku do pracowników – 8 000,00 PLN;
- 2) w stosunku do uprawnionych emerytów i rencistów – 8 000,00 PLN

3. Oprocentowanie pożyczki wynosi 2% w skali roku.

4. Warunkiem udzielenia pożyczki jest poręczenie jej spłaty przez co najmniej 2 osoby posiadające, według oceny jednostki, zdolność finansową.

5. Uzyskanie kolejnej pożyczki jest możliwe w przypadku spłaty dotychczasowego zadłużenia.

6. Wniosek o pożyczkę mieszkaniową stanowi **załącznik nr 4** do niniejszego Regulaminu.

7. Wzór umowy o pożyczkę mieszkaniową stanowi **załącznik nr 5** do niniejszego Regulaminu.

8. Zasady spłaty pożyczek określone są w rozdziale 6 regulaminu.

## ROZDZIAŁ VI

### ZASADY SPŁATY POŻYCZEK

- § 12.** 1. Spłata pożyczki, o której mowa w § 7 pkt. 6, rozpoczyna się po upływie miesiąca od jej udzielenia.
2. Termin spłaty pożyczki nie może w sumie przekroczyć 3 lat.
3. W przypadkach szczególnie uzasadnionych Dyrektor CUW w Sulechowie może zawiesić spłatę pożyczki na okres nieprzekraczający 6 miesięcy.
4. Spłata pożyczki staje się natychmiast wymagalna w przypadku stwierdzenia, że pożyczka została udzielona na podstawie nieprawdziwych danych;
5. Pracownik w umowie pożyczki wyraża zgodę na potrącanie rat pożyczki z jego wynagrodzenia za pracę, nagród, premii, zasiłku chorobowego.
6. W przypadku niespłacenia pożyczki, wzywa się dłużnika na piśmie do uregulowania należności w wyznaczonym terminie, o czym zawiadamia się także poręczycieli.

## ROZDZIAŁ VII

### POSTANOWIENIA KOŃCOWE

**§ 13.** Klauzula informacyjna Ochrona danych osobowych osób uprawnionych do korzystania z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych stanowi **załącznik nr 6** do Regulaminu.

**§ 14.** Decyzję o przyznaniu świadczenia oraz jego wysokości, w przypadku, gdy nie jest ona określona w załączniku do regulaminu, podejmuje dyrektor placówki.

**§ 15.** Odmowa przyznania świadczenia wymaga uzasadnienia.

**§ 16.** 1. Bieżącą ewidencję wydatków i przychodów funduszu prowadzi dział finansowy jednostki.

2. Częścią składową regulaminu są załączniki:

nr 1 - wniosek o przyznanie świadczenia socjalnego;

nr 2 - oświadczenie o dochodach;

nr 3 - tabela dopłat z ZFŚS do różnych usług socjalnych;

nr 4 - wniosek o przyznanie pożyczki mieszkaniowej;

nr 5 - umowa o przyznanie pomocy z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych na cele mieszkaniowe;

nr 6 - klauzula informacyjna



**§ 17.** W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem zastosowanie mają przepisy ustawy z 4.3.1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1070) i wydane na jej podstawie akty wykonawcze.

### **Wniosek o przyznanie świadczenia socjalnego**

#### **A. Imię i nazwisko wnioskodawcy**

.....

#### Miejsce pracy

.....

Proszę o przyznanie dla mnie i wymienionych poniżej członków mojej rodziny:

1. ....

(imię i nazwisko – data urodzenia)

2. ....

(imię i nazwisko – data urodzenia)

3. ....

(imię i nazwisko – data urodzenia)

4. ....

(imię i nazwisko – data urodzenia)

dofinansowania do następujących świadczeń socjalnych\*:

- 1) wczasy zorganizowane,
- 2) wczasy sanatoryjne,
- 3) wczasy leczniczo-rehabilitacyjne,
- 4) kolonia lub obóz młodzieżowy/zimowisko, zielona szkoła,
- 5) wycieczki krajowe,
- 6) dopłata do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie.
- 7) świadczenie finansowe związane z organizacją Bożego Narodzenia,
- 8) inna pomoc o której mowa w § 7.3

Inne informacje uzupełniające

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

\* właściwe podkreślić

.....

(data i podpis wnioskodawcy)

**Informacje do zatwierdzenia:**

Wstępna ocena wniosku:

.....

.....

(podpis pracownika)

Decyzja dyrektora:

.....

.....

(podpis dyrektora)

Załącznik nr 2 do Regulaminu  
zakładowego funduszu świadczeń  
socjalnych w Centrum Usług  
Wspólnych w Sulechowie z dnia  
03.07.2023r.

### OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisany, niniejszym oświadczam, że w okresie od .....r. do .....r. roczne dochody wszystkich członków mojej rodziny wspólnie zamieszkujących i prowadzących wspólne gospodarstwo domowe wyniosły ..... złotych, co w miesięcznym przeliczeniu na jednego członka rodziny stanowi ..... złotych\*\*.

Prawdziwość wyżej przedstawionych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem, świadomy/-a odpowiedzialności regulaminowej i karnej /art. 233 § 1 KK/.

.....

(data i podpis wnioskodawcy)

\*\* przychód minus koszty uzyskania przychodu, minus składki na ubezpieczenie społeczne.

**Tabela dopłat z ZFŚS do różnych usług socjalnych\*\***

Lp.	Wysokość dochodu na 1 osobę w złotych*	Wysokość dopłat z ZFŚS w złotych			
		kolonie, obozy	wypoczynek zorganizowany we własnym zakresie		
			pracownik	dziecko	współmałżonek
1.	Poniżej 50% minimalnego wynagrodzenia*	do 30% minimalnego wynagrodzenia	do 35% minimalnego wynagrodzenia	do 30% minimalnego wynagrodzenia	do 30% minimalnego wynagrodzenia
2.	Poniżej minimalnego wynagrodzenia	do 25% minimalnego wynagrodzenia	do 30% minimalnego wynagrodzenia	do 25% minimalnego wynagrodzenia	do 25% minimalnego wynagrodzenia
3.	Powyżej minimalnego wynagrodzenia	do 15% minimalnego wynagrodzenia	do 25% minimalnego wynagrodzenia	do 20% minimalnego wynagrodzenia	do 20% minimalnego wynagrodzenia
	<b>Wysokość dochodu na 1 osobę w złotych*</b>	<b>Wysokość dopłat do działalności kulturalno- oświatowej w postaci zakupu biletów wstępu na imprezy kulturalne i artystyczne, oraz dofinansowanie do działalności sportowo- rekreacyjnej w postaci zakupu biletów i karnetów do korzystania z obiektów sportowo- rekreacyjnych</b>			
1.	Poniżej 50% minimalnego wynagrodzenia*	do 70% kosztów udziału lub wartości biletu (karnetu) na każdą uprawnioną osobę			
2.	Poniżej minimalnego wynagrodzenia	do 60% kosztów udziału lub wartości biletu (karnetu) na każdą uprawnioną osobę			
3.	Powyżej minimalnego wynagrodzenia	Do 50% kosztów udziału lub wartości biletu (karnetu) na każdą uprawnioną osobę			

\*\* w miarę możliwości finansowych

\*ilekroć używa się pojęcia minimalne wynagrodzenie rozumie się przez to wynagrodzenie, o którym mowa w przepisach ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 2177)

**WNIOSEK  
O PRYZYCNANIE POŻYCZKI MIESZKANIOWEJ**

**Wnioskujący:**

Nazwisko i imię/drugie imię

---

Adres zamieszkania

---

Telefon kontaktowy, e-mail

---

Proszę o przyznanie mieszkaniowej pożyczki zwrotnej z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych w wysokości ..... PLN z przeznaczeniem na:

- 1) budowę lub zakup domu jednorodzinnego,
- 2) zakup mieszkania w domu wielorodzinnym,
- 3) adaptację strychu i innych pomieszczeń niemieszkalnych na cele mieszkalne,
- 4) modernizację mieszkania lub przystosowanie mieszkania do potrzeb osoby niepełnosprawnej,
- 5) uzupełnienie wkładu budowlanego w spółdzielni mieszkaniowej,
- 6) remont i modernizację domu lub mieszkania,
- 7) spłaty kredytu hipotecznego zaciągniętego na zakup mieszkania,

Proszę o wpłacenie pożyczki: konto .....

Uzasadnienie wniosku:

Prośbę swą motywuję następująco:

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

Pożyczkę zobowiązuję się spłacić w ..... ratach.

Na żyrantów proponuję:

1) .....  
(imię i nazwisko, adres zamieszkania)

2) .....  
(imię i nazwisko, adres zamieszkania)

.....  
(podpis pracownika przyjmującego wniosek)

.....  
(data i podpis wnioskodawcy)

**Informacje do zatwierdzenia:**

Wstępna ocena wniosku:

.....

.....  
(podpis pracownika)

Decyzja dyrektora:

.....

.....  
(podpis dyrektora)

## Umowa

### o przyznanie pomocy z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych na cele mieszkaniowe

zawarta w dniu..... pomiędzy Centrum Usług Wspólnych w Sulechowie zwanym dalej „pracodawcą”, w imieniu, którego działają:

dyrektor: .....

główny księgowy: .....

a Panią/Panem.....

zatrudnioną/-ym w Centrum Usług Wspólnych w Sulechowie o następującej treści:

#### § 1

Na podstawie przepisów ustawy z 4.3.1994 r. art. 8 ust. 2 o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t.j. Dz.U. z 2017 r. poz. 2191 ze zm.) została przyznana Pani/Panu .....

ze środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych pożyczka w wysokości ..... zł (słownie: ..... złotych) oprocentowana w skali 2% w stosunku rocznym, tj. ....zł (słownie: ..... złotych), ogółem ..... złotych (słownie: .....złoty).

#### § 2

Przyznana pożyczka podlega spłacie w całości. Okres spłaty wynosi ..... Rozpoczęcie spłaty pożyczki następuje od miesiąca ..... w ratach miesięcznych po: 1 rata ..... złotych, pozostałe ..... raty po ..... złotych.

#### § 3

Pożyczkobiorca upoważnia pracodawcę do potrącania należnych rat pożyczki wraz z odsetkami.



#### § 4

Niespłacona kwota pożyczki wraz z odsetkami podlega natychmiastowej spłacie w całości w przypadku stwierdzenia, że pożyczka została udzielona na podstawie nieprawdziwych danych

#### § 5

W przypadku rozwiązania stosunku pracy pożyczkobiorca zobowiązany jest do terminowego wpłacania rat na rachunek: .....

#### § 6

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

#### § 7

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowania przepisy ustawy z 2 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t.j. Dz.U. z 2017 r. poz. 2191 ze zm.).

#### § 8

Umowa niniejsza została sporządzona w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, których 1 otrzymuje pracodawca i 1 pożyczkobiorca.

Na poręczycieli proponuję:

1. Pana/-ią ..... PESEL: .....  
zam. ....

2 Pana/-ią ..... PESEL: .....  
zam. ....

W razie nieuregulowania we właściwym terminie pożyczki zaciągniętej przez ..... ze środków ZFŚS wyrażamy zgodę jako solidarnie współodpowiedzialni, na pokrycie nałożonej kwoty wraz z odsetkami naszych wynagrodzeń.

Pod rygorem skutków prawnych zgodność z prawdą powyższych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem.

**Klauzula informacyjna. Ochrona danych osobowych osób uprawnionych do korzystania z ZFŚS**

Dla danych osobowych przetwarzanych w związku z korzystaniem z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych administratorem jest Centrum Usług Wspólnych w Sulechowie, ul. Licealna 18a, 66-100 Sulechów tel. +48688886060 mail: [sekretariat@cuwsulechow.pl](mailto:sekretariat@cuwsulechow.pl)

Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym mogą się Państwo kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych za pośrednictwem adresu email: [inspektor@cbi24.pl](mailto:inspektor@cbi24.pl) lub pisemnie na adres Administratora).

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 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 L119 z 4 maja 2016 r.) - RODO.

Dane osobowe osób uprawnionych nie będą udostępniane podmiotom innym niż upoważnione na podstawie przepisów obowiązującego prawa.

Dane osobowe osób uprawnionych są przechowywane przez okres ubiegania się o świadczenie, jego ustalenie i realizację, a także przez okres dochodzenia do nich praw lub roszczeń, zgodny z przepisami obowiązującego prawa. Po upływie tego okresu dane osobowe osób uprawnionych są niszczone w sposób uniemożliwiający ich odtworzenie.

Osobie uprawnionej, której dane są przetwarzane przysługuje prawo:

- 1) dostępu do treści swoich danych osobowych, żądania ich sprostowania lub usunięcia, na zasadach określonych w art. 15 - 17 RODO;
- 2) ograniczenia przetwarzania, w przypadkach określonych w art. 18 RODO;
- 3) wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

Podanie danych osobowych jest dobrowolne, lecz konieczne do skorzystania ze świadczeń socjalnych finansowanych z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych

1. ....  
(poręczyciel)

2. ....  
(poręczyciel)

Stwierdzam własnoręcznie podpisów poręczycieli wymienionych pod poz. 1 i 2

.....  
(pożyczkobiorca)

Umowa została podpisana w dniu .....

.....  
Podpis głównej księgowej

.....  
Podpis dyrektora

## **Klauzula informacyjna. Ochrona danych osobowych osób uprawnionych do korzystania z ZFŚS**

Dla danych osobowych przetwarzanych w związku z korzystaniem z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych administratorem jest Centrum Usług Wspólnych w Sulechowie, ul. Licealna 18a, 66-100 Sulechów tel. +48688886060 mail: [sekretariat@cuwsulechow.pl](mailto:sekretariat@cuwsulechow.pl)

Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym mogą się Państwo kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych za pośrednictwem adresu email: [inspektor@cbi24.pl](mailto:inspektor@cbi24.pl) lub pisemnie na adres Administratora).

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 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 L119 z 4 maja 2016 r.) - RODO.

Dane osobowe osób uprawnionych nie będą udostępniane podmiotom innym niż upoważnione na podstawie przepisów obowiązującego prawa.

Dane osobowe osób uprawnionych są przechowywane przez okres ubiegania się o świadczenie, jego ustalenie i realizację, a także przez okres dochodzenia do nich praw lub roszczeń, zgodny z przepisami obowiązującego prawa. Po upływie tego okresu dane osobowe osób uprawnionych są niszczone w sposób uniemożliwiający ich odtworzenie.

Osobie uprawnionej, której dane są przetwarzane przysługuje prawo:

- 1) dostępu do treści swoich danych osobowych, żądania ich sprostowania lub usunięcia, na zasadach określonych w art. 15 - 17 RODO;
- 2) ograniczenia przetwarzania, w przypadkach określonych w art. 18 RODO;
- 3) wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

Podanie danych osobowych jest dobrowolne, lecz konieczne do skorzystania ze świadczeń socjalnych finansowanych z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych