

ZARZĄDZENIE Nr D.110.6.2020

Opolskiego Wojewódzkiego Lekarza Weterynarii w Opolu z dnia 14 lutego 2020 r.
w sprawie wprowadzenia w Wojewódzkim Inspektoracie Weterynarii w Opolu
Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Działając na podstawie zapisów § 7 pkt 1 Regulaminu Organizacyjnego Wojewódzkiego Inspektoratu Weterynarii w Opolu, art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz.U. z 2019 r., poz. 1352 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1

Z dniem 1 stycznia 2020 r. wprowadza się uzgodniony z NSZZ Solidarność Międzyzakładową Organizacją Związkową w Wojewódzkim Inspektoracie Weterynarii oraz z Ogólnopolskim Związkiem Zawodowym Pracowników Inspekcji Weterynaryjnej w Wojewódzkim Inspektoracie Weterynarii Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Wojewódzkiego Inspektoratu Weterynarii w Opolu, stanowiący załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2020 r.

§ 3

Traci moc zarządzenie Opolskiego Wojewódzkiego Lekarza Weterynarii w Opolu nr D.110.14.2018 z dnia 19 marca 2018 r.

Opolski
Wojewódzki Lekarz Weterynarii
Wacław Bortnik

PRZEWODNICZĄCY
Komisji Międzyzakładowej
NSZZ "SOLIDARNOŚĆ"

lek. wet. Witold Dereń

Główny Księgowy
mgr Anna Krawczyk

mgr Adam Wierzgoni
Rada merytoryczna
Adam Wierzgoni

Asystent Pracowni Higieny
Środków Spożywczych
mgr Justyna Jaworowicz

Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Wojewódzkiego Inspektoratu Weterynarii w Opolu

I. Podstawy prawne oraz zakres

§ 1

1. Niniejszy Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych (zwany dalej Regulaminem) Wojewódzkiego Inspektoratu Weterynarii w Opolu (zwanego dalej WIW) obowiązuje od 1 stycznia 2020 r.
2. Regulamin został opracowany na podstawie przepisów:
 - ustawy z dnia 04 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Tekst jedn.: Dz.U. z 2019 roku, poz. 1352 z późn. zm.);
 - ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (Tekst jednolity: Dz.U. z 2019 r., poz. 263 z późn. zm.);
 - ustawy z dnia 26 marca 1974 r. Kodeks Pracy (Dz.U. z 2019 poz. 1040 z późn. zm.)
 - rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 09 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczenia odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz.U. z 2009 r. nr 43 poz. 349);
 - 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.
3. Treść regulaminu uzgodniono z zakładowymi organizacjami związkowymi.

§ 2

1. Regulamin określa:
 - osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, dalej zwanego Funduszem,
 - cele, na które przeznaczają się środki Funduszu,
 - zasady i warunki przyznawania świadczeń i pomocy z Funduszu.
2. Środkami Funduszu administruje Opolski Wojewódzki Lekarz Weterynarii, powołujący na okres 2 lat Komisję Świadczeń Socjalnych, która w jego imieniu dokonuje podziału środków Funduszu i zakwalifikowania osób uprawnionych do otrzymania świadczeń

II. Tworzenie Funduszu

§ 3

1. Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego, naliczanego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych.
2. Wysokość odpisu podstawowego, o którym mowa w ust. 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, względnie gdy zapisy ustawy o ZFŚS będą stanowiły inaczej.

3. Wysokość odpisu podstawowego na jednego pracownika wykonującego prace w szczególnych warunkach lub prace o szczególnym charakterze – w rozumieniu przepisów o emeryturach pomostowych, wynosi 50% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w ust. 2.
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.
5. Zwiększa się Fundusz o 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w ust. 2, na każdego emeryta i rencistę objętego opieką socjalną.
6. Równowartość dokonanych odpisów i zwiększeń naliczonych na dany rok kalendarzowy pracodawca przekazuje na rachunek bankowy ZFŚS w terminie do dnia 30 września danego roku, z tym że w terminie do dnia 31 maja danego roku przekazuje kwotę stanowiącą co najmniej 75% równowartości odpisów.
7. Środki Funduszu mogą być zwiększone o:
 - wpływy ze zwrotów przyznanych pożyczek na cele mieszkaniowe;
 - darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych;
 - odsetki od środków Funduszu;
 - wpływy z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe;
 - inne środki określone w odrębnych przepisach.
8. Środki Funduszu nie wykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.
9. Fundusz jest przeznaczony na finansowanie świadczeń socjalnych dla pracowników i innych osób uprawnionych, wskazanych w § 5 i 6 Regulaminu.

§ 4

1. Działalność socjalna jest prowadzona na podstawie planu dochodów i wydatków, z podziałem środków Funduszu na poszczególne rodzaje działalności tzw. preliminarza wydatków.
2. Preliminarz, o którym mowa w ust. 1, przygotowuje się corocznie w terminie do dnia 15 kwietnia każdego roku. (załącznik nr 1 do Regulaminu)

III. Osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń finansowanych z Funduszu

§ 5

1. Ze świadczeń Funduszu mogą korzystać:
 - pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę, powołania w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy,
 - emeryci i renciści, z którymi WIW rozwiązał stosunek pracy w związku z przejściem na emeryturę lub rentę oraz
 - uprawnieni członkowie rodzin wyżej wymienionych osób.
2. Prawo do korzystania z funduszu ulega zawieszeniu w przypadku korzystania z urlopu bezpłatnego.



§ 6

Członkami rodzin są:

- pozostające na utrzymaniu dzieci własne, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, dzieci współmałżonków, a także pozostające na utrzymaniu pracownika wnuki i rodzeństwo, w wieku do lat 18, a jeżeli kształcą się w szkole - do czasu ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 roku życia,
- osoby wymienione powyżej z orzeczoną stopniem niepełnosprawności - bez względu na wiek.
- współmałżonkowie pracowników, emerytów i rencistów

Ponadto osobami uprawnionymi są także członkowie rodzin po zmarłych pracownikach, jeżeli byli na utrzymaniu tych pracowników w chwili ich śmierci.

IV. Tryb przyznawania świadczeń

§ 7

1. Świadczenia z Funduszu nie mają charakteru roszczeniowego.
2. Świadczenia przyznaje Komisja ZFŚS (zwana dalej Komisją), w skład której wchodzi przedstawiciele WIW i zakładowych organizacji związkowych.

§ 8

1. Przyznanie wnioskodawcom świadczeń i dopłat z Funduszu zależy od ich sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej.
2. Każde odmowne załatwienie wniosku wymaga pisemnego uzasadnienia przyczyny odmowy.
3. Wnioskodawca w ciągu 14 dni od odmownego załatwienia wniosku może wystąpić z ponownym wnioskiem, w miarę potrzeby przedstawiając dokument jako podstawę oświadczenia uzupełniającego i potwierdzenie na tym wniosku przez osobę przyjmującą, że żądany dokument został przedstawiony, a wymóg określony spełniony,
4. Ponowny wniosek rozpatruje Komisja w terminie 14 dni, licząc od dnia otrzymania ponownego wniosku.

§ 9

1. Podstawą do przyznawania usług i świadczeń z Funduszu jest oświadczenie wnioskodawcy o dochodach przypadających na osobę w rodzinie z 12 ostatnich miesięcy, a w przypadku istotnej zmiany, z okresu po zmianie. Przez dochód dla celów świadczeń Funduszu należy rozumieć przychód pomniejszony o koszty uzyskania przychodów i składki na ubezpieczenia społeczne oraz zaliczkę na podatek dochodowy i składkę na ubezpieczenie zdrowotne.
2. W oświadczeniu należy ująć dochody uzyskiwane przez wszystkie osoby wspólnie zamieszkujące i prowadzące wspólne gospodarstwo domowe.
3. Do dochodu nie wlicza się świadczenia wychowawczego przyznawanego na warunkach określonych w ustawie z dnia 11 lutego 2016r. o pomocy państwa w wychowywaniu dzieci (Dz. U. z 2018 r. poz. 2134 z późn. zm.)

4. Pomoc finansowa z Funduszu jest przyznawana na wniosek osoby uprawnionej, składany wraz z oświadczeniem, o którym mowa w ust. 1 (załącznik nr 2 do Regulaminu) w terminie, o którym mowa w § 10 ust. 4. z wyłączeniem uzasadnionych wniosków dotyczących nagłych spraw losowych.
5. Niezłożenie oświadczenia w terminie określonym w Regulaminie powoduje nieprzyznanie świadczenia.

V. Rodzaje oraz warunki na jakich przyznawane są świadczenia oraz pomoc socjalna

§ 10

1. Przyznanie świadczeń z Funduszu osobom uprawnionym może dotyczyć:
 - zapomóg losowych, o które ubiegać się mogą wszyscy pracownicy, emeryci i renciści oraz uprawnieni członkowie rodzin wyżej wymienionych osób, a także członkowie rodzin po zmarłych pracownikach, jeżeli byli na utrzymaniu tych pracowników w chwili ich śmierci;
 - dofinansowania wypoczynku dla pracowników formie dopłat do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie, tzw. „wczasów pod gruszą” – za okres nie krótszy niż 14 kolejnych dni kalendarzowych wypoczynku (tj. urlopu wypoczynkowego i innych dni wolnych)
 - pożyczek na cele mieszkaniowe, o które ubiegać się mogą wszyscy pracownicy, emeryci i renciści.
 - działalności kulturalno-oświatowej,
 - działalności sportowo-rekreacyjnej
2. Podstawę do różnicowania świadczeń stanowią kryteria socjalne tj. sytuacja życiowa, rodzinna i materialna wnioskodawcy.
3. Warunkiem przyznania świadczenia z Funduszu jest złożenie w obowiązującym terminie pisemnego wniosku wraz z oświadczeniem o dochodach swoich i członków rodziny uzyskanych w roku poprzednim - Załącznik nr 2 do Regulaminu oraz innych dokumentów potwierdzających aktualną sytuację życiową, rodzinną i materialną wnioskodawcy.
4. Termin składania wniosków upływa z dniem 15 marca, natomiast podjęcie decyzji przez Opolskiego Wojewódzkiego Lekarza Weterynarii o sposobie wykorzystania Funduszu i zatwierdzenia przyznanych świadczeń – do 15 kwietnia danego roku.
5. W okresie od 15 marca do 15 kwietnia Komisja Świadczeń Socjalnych ustala kierunki gospodarowania Funduszem, dokonuje jego podziału, dokonuje zakwalifikowania wnioskodawców do przyznania świadczeń socjalnych. Ustalenia Komisji wraz z listą osób zakwalifikowanych do przyznania świadczeń i pożyczek w formie protokołu przedkłada Przewodniczący Komisji Opolskiemu Wojewódzkiemu Lekarzowi Weterynarii w terminie 7 dni od daty posiedzenia celem zatwierdzenia. Przed zatwierdzeniem ustaleń Komisji Opolski Wojewódzki Lekarz Weterynarii może zobowiązać Przewodniczącego Komisji do złożenia mu w terminie 7 dni uzasadnienia w określonym zakresie. Opolski Wojewódzki Lekarz Weterynarii po zapoznaniu się z uzasadnieniem zatwierdza bądź ustala ostatecznie przedłożoną mu listę osób



zakwalifikowanych do otrzymania świadczeń socjalnych, co jest równoznaczne z ich przyznaniem.

6. Pracodawca może żądać na warunkach § 14 Regulaminu, udokumentowania informacji zawartych w oświadczeniach w zakresie niezbędnym do ich potwierdzenia. Potwierdzenie może odbywać się w szczególności na podstawie oświadczeń i zaświadczeń o sytuacji życiowej (w tym zdrowotnej), rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu. Dokumenty potwierdzające są okazywane wyłącznie do wglądu, stosowna notatka jest sporządzana przez osobę odpowiedzialną za weryfikację.
7. Obowiązkiem osoby korzystającej ze świadczeń Funduszu, która złożyła niezgodne z prawdą oświadczenie o jej sytuacji życiowej i materialnej, jest zwrot otrzymanej kwoty dopłaty lub pomocy wraz z ustawowymi odsetkami.

§ 11

1. Dopłata do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie - „wczasy pod gruszą” na uprawnionego pracownika przysługuje w wysokości ustalonej w Tabeli dopłat do usług wypoczynkowych (załącznik nr 3 do Regulaminu).
2. Podstawą dla przyznania dopłaty na wypoczynek organizowany we własnym zakresie przez pracownika - tzw. „wczasy pod gruszą” - jest korzystanie z urlopu wypoczynkowego w danym roku zgodnie z § 10 pkt 1.
3. Pomoc ze środków Funduszu na wypoczynek organizowany we własnym zakresie przez pracownika - tzw. „wczasy pod gruszą” przyznawana jest raz w roku.
4. Podstawę do zróżnicowania dopłat do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie - „wczasy pod gruszą” stanowią kryteria socjalne tj. sytuacja życiowa, rodzinna i materialna wnioskodawcy.

§ 12

1. Zapomogi losowe przyznaje się na wniosek osób uprawnionych, i rozpatruje się sukcesywnie w ciągu całego roku kalendarzowego podczas posiedzeń komisji socjalnej.
2. Uprawnieni mogą korzystać z zapomogi losowej, na którą składa się pomoc rzeczowa i pieniężna.
3. Komisja rozpatrująca wnioski w sprawie pomocy, o której mowa w ust. 1, może zażądać do wglądu na warunkach § 14 Regulaminu - jeśli będzie to uzasadnione - dodatkowych dokumentów potwierdzających wskazane we wniosku okoliczności.

§ 13

1. Pomoc z Funduszu na cele mieszkaniowe przyznawana jest tylko w formie pożyczki.
2. Pożyczki wymagają poręczenia dwóch osób będących pracownikami WIW i są oprocentowane w wysokości 1% w stosunku rocznym.
3. Pożyczki udziela się na wniosek uprawnionego.

4. Zakres pomocy przyznanej na cele mieszkaniowe zależy od wysokości środków Funduszu przeznaczonego na ten cel w preliminarzu na dany rok oraz liczby złożonych wniosków.
5. Wniosek w sprawie pomocy na cele mieszkaniowe należy złożyć do 15 marca danego roku kalendarzowego (załącznik nr 2 do Regulaminu)
6. Pomoc na cele mieszkaniowe może być udzielona w okresach nie krótszych niż co 2 lata z tym, że pożyczka następna udzielana jest nie wcześniej niż po uregulowaniu ostatniej raty zaciągniętej pożyczki.
7. Osoba ubiegająca się o pomoc na cele mieszkaniowe zobowiązana jest przedstawić do wglądu niezbędne dokumenty umożliwiające podjęcie decyzji o przyznaniu pożyczki i jej wysokości, w tym przede wszystkim akt własności do lokalu lub umowę najmu, uzyskując na wniosku potwierdzenie przez osobę przyjmującą, że żądany dokument został przedstawiony, a wymóg określony spełniony.
8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, gdy osoba zobowiązana do spłaty pożyczki znajdzie się w trudnej sytuacji życiowej (w szczególności takiej jak zalanie mieszkania, pożar, kradzież, śmierć małżonka, choroba małżonka lub dziecka), spłata pożyczki może zostać zawieszona na rok lub umorzona w części lub w całości. Osoba zobowiązana do spłaty pożyczki (w tym żyranci) składa wniosek o zawieszenie lub umorzenie pożyczki (załącznik nr 5 do Regulaminu).
9. Okres spłaty pożyczki nie może przekroczyć 3 lat. Spłata pożyczki powinna rozpocząć się nie później niż po upływie 3 miesięcy od dnia jej udzielania. Pracodawca może w uzasadnionych przypadkach po zaopiniowaniu przez Komisję zawiesić na okres do 6 miesięcy spłatę pożyczki lub przedłużyć okres jej spłaty do 5 lat.
10. Warunki udzielania pożyczek na cele mieszkaniowe określa umowa. Wzór umowy stanowi załącznik nr 4 do Regulaminu.
11. Pożyczka mieszkaniowa wypłacana jest wyłącznie pożyczkobiorcy.
12. Niespłacona pożyczka podlega natychmiastowemu zwrotowi w przypadku rozwiązania umowy o pracę z pożyczkobiorcą bez wypowiedzenia z jego winy art. 52 K.p., wygaśnięcia stosunku pracy, rozwiązania stosunku pracy w trybie art. 53 K.p. przez zakład pracy lub pracownika w trybie art. 55 K.p. i w przypadku rozwiązania stosunku pracy na zasadzie porozumienia stron.
13. W razie zaprzestania spłaty pożyczki przez pożyczkobiorcę, zobowiązanie spłaty przechodzi na poręczycieli.

§14

1. Przetwarzanie danych osobowych w związku z tworzeniem i gospodarowaniem środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych odbywa się na podstawie ustawy z dnia 10 maja 2018 o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2018 r. poz. 1000 z późn. zm.) oraz 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 (Dz.U. UE L 2016.119/1 - RODO).
2. Osoby dopuszczone do przetwarzania danych osobowych pozyskanych w celu

realizacji postanowień ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych oraz niniejszego Regulaminu otrzymują od Pracodawcy upoważnienie do przetwarzania pozyskanych danych osobowych. Osoby te zobowiązane są do zachowania w tajemnicy pozyskanych danych osobowych.

3. Zobowiązuje się pracowników WIW oraz emerytów i rencistów korzystających z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych do zapoznania się z treścią klauzuli informacyjnej wynikającej z art.13 RODO. Treść klauzuli widnieje w zał. nr 2 oraz w załączniku nr 6 .
4. W przypadku, gdy osoby wnioskujące o świadczenie z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych udostępniły dane osobowe członków swojej rodziny na potrzeby rozpatrzenia wniosku, osoby te zobowiązuje się do zapoznania osób, których dane dotyczą z treścią klauzuli informacyjnej wynikającej z art.14 RODO.
5. Pracodawca dokonuje przeglądu danych osobowych, nie rzadziej niż raz w roku kalendarzowym w celu ustalenia niezbędności ich dalszego przechowywania. Pracodawca usuwa dane osobowe, których dalsze przechowywanie jest zbędne do realizacji celów określonych w ustawie o ZFŚS, ustawie o systemie ubezpieczeń społecznych i ustawie o podatku dochodowym od osób fizycznych.

VI. Postanowienia końcowe

§ 15

Środki funduszu gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym.

§ 16

Nadzór nad terminowością spłat ratalnych, windykacja kwot należnych, prowadzenie ewidencji księgowej oraz informowanie Komisji i Opolskiego Wojewódzkiego Lekarza Weterynarii o stanie środków finansowych Funduszu należą do obowiązków Głównego Księgowego.

§ 17

Niniejszy Regulamin udostępnia się do wglądu każdej osobie uprawnionej.

§ 18

Wszelkie zmiany i uzupełnienia Regulaminu dokonywane są na piśmie w formie aneksów, sporządzanych w uzgodnieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi.

§ 19

W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.

§ 20

Wszystkie decyzje Komisji podejmowane są zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w szczególności zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych i postanowieniami Regulaminu.

nie ma się zastanawiać
Rach. Prawny
Adam Wojciechowski

Asystent Pracowni Higieny
Środków Spożywczych
mgr Justyna Jaworowicz

PRZEWODNICZĄCY
Komisji Międzyzakładowej
NSZZ "SOLIDARNOŚĆ"
lek. wet. Witold Dereń

Opolski
Wojewódzki Lekarz Weterynarii
Wacław Bortnik

PRELIMINARZ

FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH ZA ROK

Wydatki

1. Dopłaty do wypoczynku organizowanego indywidualnie przez pracownika
Zapomogi w wypadkach losowych
2. Pożyczki na cele mieszkaniowe
3. Działalność kulturalno-oświatowa
4. Inne

SUMA

Planowane przychody

1. Naliczenie ZFŚS na rok
2. Stan konta na dzień
3. Spłaty pobranych pożyczek
4. Inne

SUMA

.....
(miejscowość, data)

.....
.....
(wnioskodawca)

**Wniosek o przyznanie świadczenia
z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych**

Wnoszę o przyznanie następującego świadczenia z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych: 1.

2.

3.

Uzasadnienie(dotyczy; zapomóg, pożyczek na remont):

.....
Oświadczam, że moje gospodarstwo domowe obejmuje następujące osoby

1.,

2.,

3.,

4.,

5.,

6.,

(imię i nazwisko) (data urodzenia w przypadku dzieci) (stopień pokrewieństwa)

Dochody na osobę w rodzinie w okresie ostatnich 12 miesięcy mieszczą się
w granicach :

1. do 1000 zł

2. od 1001 do 1500 zł

3. od 1501 do 2000 zł

4. powyżej 2001 zł

(zaznaczyć odpowiedni pułap dochodu)

.....
(podpis wnioskodawcy)

Klauzula informacyjna dla osób wnioskujących o świadczenie 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), zwanego dalej RODO informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana i członków rodziny danych osobowych przetwarzanych w Wojewódzkim Inspektoracie Weterynarii w Opolu jest Opolski Wojewódzki Lekarz Weterynarii, ul. Wrocławska 170, 45-836 Opole, nr tel. 77 541 72 00, adres e-mail: wiw@wiw.opole.pl
2. Prawidłowość przetwarzania danych osobowych nadzoruje inspektor ochrony danych, z którym można się skontaktować poprzez adres e-mail: rodo@wiw.opole.pl
3. Pani/Pana i członków rodziny dane osobowe przetwarzane będą w następujących celach:
 - rozpatrzenia wniosku oraz przyznania świadczeń z ZFŚS w WIW w Opolu - na podstawie art.6 ust.1 lit. c RODO oraz art.9 ust.2 lit. b RODO w związku z ustawą z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.
 - ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń – na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e RODO.
4. W związku z przetwarzaniem danych odbiorcami Pani/Pana i członków rodziny danych osobowych mogą być organy publiczne oraz podmioty wykonujące zadania publiczne lub działające na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa.
5. Nie przekazujemy Pani/Pana i członków rodziny danych osobowych poza teren Polski.
6. Dane osobowe przechowywane będą przez okres wymagany przepisami prawa w zakresie niezbędnym do realizacji określonych celów, do jakich zostały zebrane.
7. W związku z przetwarzaniem danych osobowych przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do swoich danych, żądania ich sprostowania oraz uzyskania ich kopii. Ponadto przysługuje Pani/Panu prawo do żądania ograniczenia przetwarzania oraz prawo do sprzeciwu wobec przetwarzania - w zakresie danych przetwarzanych na podstawie art.6 ust.1 lit. e RODO. W przypadku, gdy uważa Pani/Pan, że przetwarzamy dane niezgodnie z prawem ma Pani/Pan także prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego (Prezesa Urzędu Ochrony Danych).
8. Podanie przez Pana/Panią danych osobowych ma charakter dobrowolny, jednak konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości korzystania z usług Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.
9. Pani/Pana i członków rodziny dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym w formie profilowania.

.....
(podpis wnioskodawcy)

**Tabela dopłat
z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
do usług wypoczynkowych**

Kwota bazowa wynosi

(ustalana corocznie przez Komisję Świadczeń Socjalnych przy tworzeniu preliminarza)

l.p.	wysokość dochodu na osobę w rodzinie w zł	% wskaźnik dopłat
1.	do 1000	100 %
2.	Od 1001 do 1500	95 %
3.	od 1501 do 2000	90 %
4.	powyżej 2001	85 %

Umowa pożyczki z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych z przeznaczeniem na remont(mieszkania/domu)

§ 1

1. **Wojewódzki Inspektorat Weterynarii w Opolu**, pożyczkodawca udziela Pani/u jako pożyczkobiorcy, pożyczkę z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych z przeznaczeniem na remont mieszkania/domu w wysokości zł słownie; zł 00/100. Przyznana pożyczka zostanie wypłacona Pani/u
2. Udzielona pożyczka podlega oprocentowaniu w wysokości **1%**. Kwota z tytułu oprocentowania płatna jest z góry przy pierwszej racie.

§ 2

1. Spłata pożyczki rozpoczyna się od miesiąca i wynosić będzie **miesiące**.
2. W okresie spłaty pożyczki winny być przekazywane na pokrycie zadłużenia następujące kwoty: 1-sza rata wraz z oprocentowaniem płatna w terminie podanym w ust.1 w wysokości zł, pozostałe miesięczne raty w stałej wysokości zł, ostatnia rata płatna w miesiącu w wysokości zł.
3. Raty w wysokości podanej w ust. 2 należy przekazywać w terminie do 10-tego każdego miesiąca na konto Wojewódzkiego Inspektoratu Weterynarii w Opolu.

§ 3

W razie ustania członkostwa biorącego pożyczkę w spółdzielni budownictwa mieszkaniowego, na skutek wystąpienia/ wykreślenia, wykluczenia/ ze spółdzielni przed zamieszkaniem w przydzielonym lokalu kwota przyznana z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych podlega zwrotowi. Dotyczy to także pomocy bezzwrotnej oraz pożyczki warunkowo umorzonej.

§ 4

1. Nie spłacona pożyczka podlega natychmiastowej spłacie w całości w razie rozwiązania stosunku pracy zgodnie z § 13 Regulaminu ZFŚS.
2. Nie spłacenie dwóch kolejnych rat pożyczki w terminie powoduje natychmiastową wymagalność pozostałej nie spłaconej pożyczki wraz z odsetkami.
3. Pożyczkobiorca wyraża zgodę na potrącenie kwoty niespłaconej pożyczki z przysługującego mu wynagrodzenia za pracę lub innych świadczeń należnych z tytułu rozwiązania umowy o pracę lub wygaśnięcia stosunku pracy.

§ 5

W sprawach nie uregulowanych skryptem stosuje się postanowienia zakładowego regulaminu funduszu świadczeń socjalnych oraz powszechnie obowiązujące przepisy i zasady prawa cywilnego.

§ 6

Zmiana warunków określonych w skrypcie wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 7

Umowę spisano w dniu w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z czego 1 otrzymuje pożyczkobiorca.

.....
(podpis pożyczkobiorcy)

DO seria wydany przez

W razie nie uregulowania we właściwym terminie w przypadkach określonych warunkami umowy pożyczki zaciągniętej przez w/w ze środków ZFŚS, wyrażamy zgodę jako solidarnie współodpowiedzialni na pokrycie należnej kwoty wraz z odsetkami bezpośrednio z naszych wynagrodzeń.

Poręczyciele:

1. Pan/i zam.....

DO seria wydany przez

.....
(data i podpis)

2. Pan/i zam.....

DO seria wydany przez

.....
(data i podpis)

Potwierdzam tożsamość pożyczkobiorcy i poręczycieli oraz wiarygodność złożonych przez nich podpisów.

.....
(data, pieczęć i podpis)

.....
(podpis OWLW)

(imię i nazwisko pracownika)
(adres)

(miejscowość, data)

Komisja Socjalna
Zakładowego Funduszu Świadczeń
Socjalnych w

**PODANIE O ZAWIESZENIE/UMORZENIE SPŁATY POŻYCZKI UDZIELONEJ NA CELE
MIESZKANIOWE Z ZFŚS**

Proszę o zawieszenie spłaty pożyczki udzielonej na cele mieszkaniowe z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych na okres(zawieszenie nie więcej niż 1 rok)

Podanie moje wynika z (np. trudnej sytuacji finansowej spowodowanej utratą pracy przez współmałżonka).

Oświadczam, że znam treść Zakładowego Regulaminu Świadczeń Socjalnych. Potwierdzam prawdziwość wyżej podanych informacji.

Załączniki okazane do wglądu:

1)

2)

.....

(podpis wnioskodawcy)

Klauzula informacyjna dla członków rodzin osób wnioskujących o świadczenie z ZFŚS

Na podstawie art. 14 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 (Dz.U. UE.L. z 04.05.2016 r. Nr 119/1) - dalej RODO, informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych przetwarzanych w Wojewódzkim Inspektoracie Weterynarii w Opolu jest Opolski Wojewódzki Lekarz Weterynarii, ul. Wrocławska 170, 45-836 Opole, nr tel. 77 541 72 00, adres e-mail; wiw@wiw.opole.pl
2. Prawidłowość przetwarzania danych osobowych nadzoruje inspektor ochrony danych, z którym można się skontaktować poprzez adres e-mail: rodo@wiw.opole.pl
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w następujących celach:
 - rozpatrzenia wniosku oraz przyznania świadczeń z ZFŚS w WIW w Opolu - na podstawie art.6 ust.1 lit. c RODO oraz art.9 ust.2 lit. b RODO w związku z ustawą z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.
 - ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń – na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e RODO.
4. Realizując obowiązek prawny ciążyący na Administratorze możemy przetwarzać następujące kategorie Pani/Pana danych osobowych:
 - Podstawowe dane identyfikacyjne (imiona i nazwiska)
 - Szczegóły osobiste (data urodzenia, status pokrewieństwa/powinowactwa z wnioskodawcą)
 - Dane dotyczące zamieszkania
 - Stanowisko pracy
 - Dane wrażliwe (stan zdrowia)
5. Pani/Pana dane osobowe otrzymaliśmy od osoby wnioskującej o przyznanie świadczenia z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Wojewódzkim Inspektoracie Weterynarii w Opolu.
6. W związku z przetwarzaniem danych odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być organy publiczne oraz podmioty wykonujące zadania publiczne lub działające na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa.
7. Nie przekazujemy Pani/Pana danych osobowych poza teren Polski.
8. Pani/pana dane osobowe przechowywane będą przez okres wymagany przepisami prawa w zakresie niezbędnym do realizacji określonych celów, do jakich zostały zebrane.
9. W związku z przetwarzaniem danych osobowych przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do swoich danych, żądania ich sprostowania oraz uzyskania ich kopii. Ponadto przysługuje Pani/Panu prawo do żądania ograniczenia przetwarzania oraz prawo do sprzeciwu wobec przetwarzania - w zakresie danych przetwarzanych na podstawie art.6 ust.1 lit. e RODO. W przypadku, gdy uważa Pani/Pan, że przetwarzamy dane niezgodnie z prawem ma Pani/Pan także prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego (Prezesa Urzędu Ochrony Danych).
10. Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym w formie profilowania.