

## **Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Miejskiego Zarządu Budynków Komunalnych w Kędzierzynie – Koźlu.**

### Rozdział 1. Postanowienia ogólne.

#### § 1.

1. Zasady tworzenia zakładowego funduszu świadczeń socjalnych zwanego dalej „Funduszem” oraz zasady gospodarowania środkami funduszu regulują przepisy:
  - 1) ustawy z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych ( Dz. U. z 2018r. poz.1316, 1608, 1669, 2435, z 2019r. poz.730),
  - 2) ustawy z dnia 23 maja 1991r. o związkach zawodowych ( Dz.U. z 2019r., poz.263),
  - 3) ustawy z dnia 19 grudnia 2008r. o emeryturach pomostowych ( Dz.U z 2018r., poz. 1924),
  - 4) rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 marca 2009r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych ( Dz.U. z 2009r., poz. 349),
  - 5) ustawa z dnia 10 października 2002r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz.U. z 2018, poz. 2177).

#### § 2.

1. Ilekroć w niniejszym regulaminie mowa jest o :

- 1) **MZBK** – należy przez to rozumieć Miejski Zarząd Budynków Komunalnych w Kędzierzynie-Koźlu,
- 2) **Funduszu** – należy przez to rozumieć Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych w Miejskim Zarządzie Budynków Komunalnych w Kędzierzynie-Koźlu,
- 3) **związku zawodowym** lub zakładowej organizacji związkowej – należy przez to rozumieć organizację związkową, o której mowa w art. 25<sup>1</sup> ustawy z dnia 23 maja 1991r. o związkach zawodowych,
- 4) **komisji** – należy przez to rozumieć Komisję powołaną przez Dyrektora MZBK osobnym zarządzeniem, której zadaniem jest składanie propozycji rozstrzygnięć dotyczących świadczeń przyznanych z funduszu,
- 5) **dochodzie** – należy przez to rozumieć wszelkie przychody po odliczeniu kosztów ich uzyskania oraz po odliczeniu składek na ubezpieczenia emerytalne i rentowe, uzyskiwane przez zespół osób spokrewnionych i niespokrewnionych wspólnie zamieszkujących i wspólnie utrzymujących się, podlegające opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób fizycznych a w przypadku właścicieli gruntów – także dochody opodatkowane podatkiem rolnym ( dochód z 1 ha przeliczeniowego ) oraz również alimenty.
- 6) **dochodzie na jedną osobę uprawnioną** – należy przez to rozumieć średni miesięczny dochód przypadający na 1 członka rodziny osoby uprawnionej,
- 7) **osobie uprawnionej** – należy przez to rozumieć:
  - a) pracownika zatrudnionego na podstawie umowy o pracę, powołania lub wyboru,
  - b) pracownika młodocianego, z którym pracodawca zawarł umowę o pracę w celu przygotowania zawodowego,
  - c) pracownika przebywającego na urlopie wychowawczym

- d) emeryta i rencistę – byłego pracownika MZBK oraz byłego pracownika zlikwidowanego zakładu pracy, który został objęty opieką socjalną MZBK,
  - e) członka rodziny pracownika oraz członka rodziny emeryta i rencisty wspólnie zamieszkującego i gospodarującego z osobą uprawnioną do korzystania z funduszu
  - f) członka rodziny po zmarłym pracowniku oraz po zmarłym emerycie i renciście, jeżeli uzyskali rentę rodzinną po zmarłym.
  - g) członka rodziny po zmarłych pracowniku oraz emerycie i renciście – byłych pracownikach, jeżeli byli na utrzymaniu osoby zmarłej.
- 8) **członku rodziny osoby uprawnionej** – należy przez to rozumieć :
- a) pozostające na utrzymaniu i wychowaniu osoby uprawnionej dzieci własne, dzieci współmałżonka, dzieci przysposobione, dzieci przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, wnuki i rodzeństwo w wieku do lat 18, a jeżeli kształcą się w szkołach – do czasu ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 lat (fakt kontynuowania nauki dziecka pracownika, powyżej 18 roku życia potwierdza pracownik corocznie w formie oświadczenia lub zaświadczenia ze szkoły ) – nie dotyczy to dzieci uczących się i jednocześnie pracujących i tych, które zawarły związek małżeński,
  - b) osoby wymienione w pkt. a) niezdolne do żadnej pracy na skutek niepełnosprawności – bez względu na wiek,
  - c) współmałżonkowie – w tym i konkubenci – jeżeli zamieszkują razem z osobą uprawnioną i prowadzą wspólnie z nią gospodarstwo domowe,
  - d) rodzice i inne osoby spokrewnione i niespokrewnione wspólnie zamieszkujące i prowadzące wspólnie z osobą uprawnioną gospodarstwo domowe, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach – także niepracujący członkowie rodziny osoby uprawnionej, zamieszkujący oddzielnie,
  - e) dzieci osoby uprawnionej, które ukończyły 18 lat, nie uczą się , nie pracują i nie są osobami niepełnosprawnymi – mogą być objęte opieką socjalną tylko wówczas, gdy rodzice udowodnią pracodawcy, że jest to spowodowane wydarzeniem losowym lub innymi ważnymi okolicznościami uzasadniającymi jego bezczynność zawodową np. brakiem miejsca pracy (potwierdzone zaświadczeniem o zarejestrowaniu się tego dziecka w Urzędzie Pracy).
- 9) **minimalnym wynagrodzeniu** – należy przez to rozumieć kwotę ustaloną w trybie i na zasadach określonych w przepisach o minimalnym wynagrodzeniu za pracę.

## Rozdział 2. Zasady gospodarowania Funduszem.

### § 3.

1. Podstawę gospodarowania środkami Funduszu stanowi roczny plan rzeczowo – finansowy, określający podział tych środków na poszczególne cele, rodzaje i formy działalności socjalnej organizowanej przez MZBK na rzecz osób uprawnionych do korzystania z Funduszu, który zatwierdza Dyrektor MZBK.
2. Plan rzeczowo – finansowy opracowuje pracodawca i uzgadnia go z przedstawicielami organizacji związkowych.
3. Różnice stanowisk między pracodawcą a przedstawicielami organizacji związkowych, na temat sposobu podziału środków Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej będą przedmiotem wspólnych rokowań.

### § 4.

1. Środki Funduszu są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym.
2. Środki Funduszu nie wykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.

3. Kwota odpisu podstawowego i zwiększeń, naliczonych na dany rok kalendarzowy zgodnie z art. 5 ustawy o Funduszu, podlega przekazaniu na rachunek bankowy Funduszu w terminach i w wysokościach określonych w art. 6 ust. 2 ustawy o Funduszu.
4. Za błędne decyzje dotyczące administrowania Funduszem wszelką odpowiedzialność ponosi pracodawca

### Rozdział 3. Przeznaczenie Funduszu.

#### § 5.

1. Środki funduszu przeznacza się na pomoc socjalną w formie świadczeń bezzwrotnych obejmujących:
  - 1) Dofinansowanie różnych form wypoczynku:
    - a) Dofinansowania do wypoczynku krajowego i zagranicznego organizowanego przez osobę uprawnioną we własnym zakresie,
    - b) Dofinansowanie do wypoczynku zorganizowanego dziecka.
  - 2) Pomoc materialną:
    - a) Pomoc materialną (zapomogę) dla osób dotkniętych indywidualnymi zdarzeniami losowymi, klęskami żywiołowymi, długotrwałą chorobą.
    - b) Dofinansowanie do zakupu paczek mikołajowych dla dzieci pracowników.
2. Pracodawca prowadzi ewidencję wysokości i rodzajów świadczeń socjalnych udzielanych z Funduszu poszczególnym świadczeniobiorcom.

### Rozdział 4. Zasady i tryb ubiegania się o świadczenia.

#### § 6.

1. Usługi i świadczenia z funduszu są przyznawane osobom uprawnionym na wniosek osoby uprawnionej, po dokonaniu oceny jej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej.
2. Oceny sytuacji materialnej dokonuje się przyjmując średni miesięczny dochód z poprzedniego roku przypadający na jednego członka rodziny oraz liczbę członków rodziny pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym.
3. Wszelkie świadczenia z Funduszu przyznawane są przez Dyrektora po zasięgnięciu opinii lub na wniosek Komisji socjalnej.
4. Udostępnienie pracodawcy danych osobowych osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu, w celu przyznania ulgowej usługi i świadczenia oraz dopłaty z Funduszu i ustalenia ich wysokości, następuje w formie oświadczenia.
5. Pracodawca może żądać udokumentowania danych osobowych w zakresie niezbędnym do ich potwierdzenia. Potwierdzenie może odbywać się w szczególności na podstawie oświadczeń i zaświadczeń o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu.

#### § 7.

1. Podstawą przyznania osobie uprawnionej usługi lub świadczenia finansowanego z Funduszu jest pisemny wniosek zawierający oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej wnioskodawcy i osób uprawnionych wyszczególnionych we wniosku.
2. Wzory wniosków o przyznanie świadczenia z Funduszu zostały określone w załącznikach do niniejszego regulaminu:
  - 1) Druk wniosku o dofinansowanie wypoczynku organizowanego we własnym zakresie - Załącznik Nr 1,
  - 2) Druk wniosku o dofinansowanie do wypoczynku zorganizowanego dziecka- Załącznik Nr 2,
  - 3) Druk wniosku o przyznanie pomocy materialnej - Załącznik Nr 3,

- 4) Druk wniosku o dofinansowanie do zakupu paczek mikołajowych dla dzieci pracowników-  
Załącznik Nr 4

## § 8.

### 1. Zasady dofinansowania różnych form wypoczynku:

- 1) Podstawę do wyliczenia wysokości dopłaty do różnych form wypoczynku stanowi iloczyn ekwiwalentu za 1 dzień wypoczynku na 1 osobę uprawnioną pomnożony przez liczbę dni pobytu na wypoczynku oraz liczbę osób uprawnionych do świadczenia.
- 2) Wysokość ekwiwalentu za 1 dzień wypoczynku na 1 osobę uprawnioną określa poniższa tabela:

Lp.	Wysokość dochodu na osobę w gospodarstwie domowym w zł. brutto		Ekwiwalent za 1 dzień wypoczynku na 1 osobę uprawnioną
	Ponad	Do	
1.	-	1600	42,00
2.	1600	2150	37,00
3.	2150	2700	32,00
4.	2700	3250	27,00
5.	3250	3800	22,00
6.	3800	Powyżej	17,00

### 3) Zasady dofinansowania wypoczynku organizowanego we własnym zakresie:

- a) Osobami uprawnionymi są pracownicy i członkowie ich rodzin,
- b) Warunkiem przyznania świadczenia jest złożenie karty urlopowej przez pracownika obejmującej co najmniej 14 kolejnych dni kalendarzowych.
- c) Wysokość świadczenia określamy przez przyjęcie wartości 14 jako liczby dni pobytu na wypoczynku w podstawie określonej zgodnie z § 8 pkt 1 ppkt 1
- d) Dopłata z Funduszu do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie może być przyznana osobie uprawnionej tylko jeden raz w roku.
- e) Małżonkowie zatrudnieni w jednym zakładzie pracy mogą ubiegać się o dane świadczenie na tych samych prawach jak pozostali pracownicy.

### 4) Zasady dofinansowania wypoczynku zorganizowanego dla dziecka:

- a) Osobami uprawnionymi są dzieci pracowników,
- b) Dopłata do wypoczynku zorganizowanego dziecka w formie kolonii, obozów, zielonych szkół, zimowisk itp. może być przyznana osobie uprawnionej na wypoczynek każdego uprawnionego dziecka 2 razy w roku.
- c) Wysokość świadczenia określamy zgodnie z § 8 pkt 1 ppkt 1 z zastrzeżeniem, że naliczone świadczenie nie może jednak przekroczyć kosztów rzeczywistych.
- d) W przypadku małżonków zatrudnionych w jednym zakładzie ze świadczeń przysługujących na dzieci może ubiegać się tylko jedno z nich.

## § 9.

### 2. Zasady udzielania pomocy materialnej:

- 1) Zasady udzielania pomocy materialnej (zapomóg) dla osób dotkniętych indywidualnymi zdarzeniami losowymi, klęskami żywiołowymi, długotrwałą chorobą:
  - a) Osobami uprawnionymi są w szczególności osoby znajdujące się w trudnej sytuacji życiowej, materialnej lub rodzinnej związanej z:
    - Zdarzeniem losowym, klęską żywiołową (powódź, pożar, zalanie itp.)
    - Długotrwałą chorobą,
    - Śmiercią członka rodziny.

- b) Wniosek o przyznanie świadczenia w ramach pomocy rzeczowej i finansowej osoba uprawniona może złożyć w terminie do 3 miesięcy od wystąpienia okoliczności stanowiącej przesłankę do ubiegania się o to świadczenie,
- c) Maksymalne kwoty pomocy materialnej dla osób dotkniętych indywidualnymi zdarzeniami losowymi, klęskami żywiołowymi, długotrwałą chorobą określa poniższa tabela:

Dochód przypadający na osobę uprawnioną	Maksymalna wysokość pomocy materialnej
Do 50% minimalnego wynagrodzenia	100% minimalnego wynagrodzenia
50-100% minimalnego wynagrodzenia	75% minimalnego wynagrodzenia
100-150% minimalnego wynagrodzenia	60% minimalnego wynagrodzenia
150-200% minimalnego wynagrodzenia	50% minimalnego wynagrodzenia
Powyżej 200% minimalnego wynagrodzenia	40% minimalnego wynagrodzenia

2) Zasady dofinansowania do zakupu paczek mikołajowych:

- a) Dofinansowanie do zakupu paczek Mikołajowych dotyczy dzieci osób uprawnionych, które nie ukończyły 14 roku życia lub ukończą 14 rok życia w roku kalendarzowym, w którym został złożony wniosek o to świadczenie.
- b) Maksymalne kwoty pomocy materialnej na dofinansowanie do zakupu paczek mikołajowych dla dzieci określa poniższa tabela:

Dochód przypadający na osobę uprawnioną	Maksymalna wysokość dofinansowania
Do 50% minimalnego wynagrodzenia	Do 9 % minimalnego wynagrodzenia
Powyżej 50% minimalnego wynagrodzenia	Do 8 % minimalnego wynagrodzenia

## Rozdział 5. Postanowienia uzupełniające i końcowe

### § 10.

- Świadczenia socjalne finansowane z Funduszu nie mają charakteru roszczeniowego, co oznacza, że osoby uprawnione, które nie uzyskały pomocy socjalnej wówczas, gdy się o nią ubiegały, nie mogą domagać się jakichkolwiek ekwiwalentów z tego tytułu.
- Świadczenia z Funduszu – za wyjątkiem świadczeń zwolnionych od podatku odrębnymi przepisami – są opodatkowane podatkiem od osób fizycznych, którego potrącenie zaliczek następuje przy wypłacie tych świadczeń.
- Negatywne zaopiniowane wnioski osób uprawnionych, ubiegających się o świadczenie socjalne z funduszu nie wymagają uzasadnienia, a decyzja Dyrektora odmawiająca dopłaty jest ostateczna
- Komisja socjalna ma charakter pomocniczy i doradczy. Praca komisji objęta jest tajemnicą.
- Zasady i warunki przyznawania ulg i świadczeń socjalnych oraz zasady ich dofinansowania z Funduszu odnoszą się bez wyjątku do ogółu osób uprawnionych.
- Zakład pracy nie może dochodzić zwrotu udzielonej pomocy bezzwrotnej.

### § 11.

1. Zasady przetwarzania danych osobowych:

- Przetwarzanie danych osobowych Uprawnionych odbywa się z zachowaniem przepisów 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 - RODO) (Dz.U. L 119 z 4.5.2016, s. 1) oraz ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2018 r. poz. 1000) w związku z wykonywaniem szczególnych praw przez administratora danych w dziedzinie ochrony

socjalnej zgodnie z art. 8 Ustawy z 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2018r. poz.1316 z późn. zm.)

- 2) Administratorem Danych jest Miejski Zarząd Budynków Komunalnych w Kędzierzynie-Koźlu, ul. Grunwaldzka6, 47-220 Kędzierzyn-Koźle.
  - 3) Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych Osobowych z którym można się skontaktować za pomocą adresu [iod@mzbnk.kedzierzynkozle.pl](mailto:iod@mzbnk.kedzierzynkozle.pl) lub listownie pisząc na adres Administratora z dopiskiem Inspektor Ochrony Danych Osobowych
  - 4) Administrator Danych przetwarza dane osobowe osób uprawnionych do korzystania z Funduszu, przez okres niezbędny do przyznania ulgowej usługi i świadczenia, dopłaty z Funduszu oraz ustalenia ich wysokości, a także przez okres niezbędny do dochodzenia praw lub roszczeń od uprawnionych a także przez okres wynikający z obowiązku dokumentowania gospodarowaniem Funduszem.
2. Administrator Danych dokonuje przeglądu danych osobowych, które zostały mu przekazane przez Wnioskodawców w celu ustalenia niezbędności ich dalszego przechowywania. Przeglądy są dokonywane w terminie do 31 marca każdego roku kalendarzowego.
  3. Do przetwarzania danych osobowych osób uprawnionych do korzystania z Funduszu w tym danych o stanie zdrowia osób uprawnionych Administrator Danych dopuszcza wyłącznie osoby, którym udzielono pisemnego upoważnienia do przetwarzania tych danych osobowych.
  4. Każda osobą upoważniona przez Administratora danych zgodnie z §11 pkt. 3 zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy danych do których będzie miała dostęp.
  5. Wzór upoważnienia do przetwarzania danych osobowych w ramach ZFŚS wraz z oświadczeniem o zachowaniu w tajemnicy danych osobowych przetwarzanych w ramach ZFŚS stanowi załącznik Nr 6.

#### § 14.

1. Postanowienia regulaminu powinny być podane do wiadomości wszystkim osobom uprawnionym do korzystania z Funduszu.
2. W sprawach nie uregulowanych postanowieniami regulaminu mają zastosowania powszechnie obowiązujące zasady i przepisy prawa.

#### § 15.

1. Załącznikami do niniejszego regulaminu są:
  - 1) Druk wniosku o dofinansowanie wypoczynku.
  - 2) Druk wniosku o dofinansowanie wypoczynku dziecka.
  - 3) Druk wniosku o przyznanie pomocy materialnej.
  - 4) Druk wniosku o dofinansowanie na zakup paczek mikołajowych.
  - 5) Klauzula informacyjna dla osób uprawnionych.
  - 6) Wzór upoważnienia do przetwarzania danych osobowych w ramach ZFŚS wraz z oświadczeniem o zachowaniu w tajemnicy danych osobowych przetwarzanych w ramach ZFŚS.

Kędzierzyn-Koźle, dnia .....

.....  
( imię i nazwisko wnioskodawcy )

.....  
( adres zamieszkania )

**WNIOSEK O PRZYZNANIE DOFINANSOWANIA DO WYPOCZYNKU Z  
ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH**

Proszę o przyznanie świadczenia z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w formie dofinansowania do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie.

Nazwisko i imię wnioskodawcy:	.....	
Oświadczam, że do korzystania z ZFSS uprawnione są następujące osoby pozostające ze mną we wspólnym gospodarstwie domowym:		
Lp.	Nazwisko i imię osób uprawnionych - członków rodziny pracownika pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym	Pokrewieństwo – w przypadku dzieci data urodzenia dziecka
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		

Oświadczam niniejszym, że za rok poprzedni średni miesięczny dochód po odliczeniu kosztów uzyskania przychodu oraz składek na ubezpieczenie społeczne (emerytalne, rentowe, chorobowe), przypadający na 1 członka rodziny wyniósł:

Do 1599,99 zł	1600,00-2149,99 zł	2150,00-2699,99 zł	2700,00-3249,99 zł	3250,00-3799,99 zł	Od 3800,00 zł

Wstaw znak X pod odpowiadający średni miesięczny dochód na jednego członka rodziny liczonego jako iloraz łącznego dochodu osiągniętego w roku poprzednim przez wszystkie osoby wchodzące w skład gospodarstwa domowego przez łączną liczbę osób uprawnionych oraz podzielonego przez 12 miesięcy.

Oświadczam, że:

1. Będąc świadoma/y odpowiedzialności karnej oświadczam, że podane przeze mnie dochody moje i mojej rodziny są zgodne ze stanem faktycznym oraz że podałam/em stan mojej rodziny aktualny w dniu składania niniejszego wniosku.
2. Oświadczam, iż zapoznałam się z drugostronnie zamieszczoną treścią Informacji dla wnioskodawcy i treścią Obowiązku informacyjnego na mocy RODO.

.....  
( data i podpis wnioskodawcy )

Decyzja w sprawie przyznania świadczeń z ZFŚS Miejskiego Zarządu Budynków Komunalnych w Kędzierzynie-Koźlu.

Opinia zespołu Komisji Socjalnej po dokonaniu oceny sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej			Decyzja pracodawcy
Data rozpatrywania wniosku	Propozycja kwoty przyznanego świadczenia	Podpisy członków Komisji Socjalnej	
		1 .....	
		2 .....	
		3 .....	

Informacje dla wnioskodawcy

Udostępnienie pracodawcy danych osobowych osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu, w celu przyznania ulgowej usługi i świadczenia oraz dopłaty z Funduszu i ustalenia ich wysokości, następuje w formie oświadczenia.

Pracodawca może żądać udokumentowania danych osobowych w zakresie niezbędnym do ich potwierdzenia. Potwierdzenia 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.

**Dla każdego pełnoletniego uprawnionego członka rodziny Wnioskodawca dostarcza podpisaną Klauzulę informacyjną będącą załącznikiem Nr 5 do Zakładowego Regulaminu Świadczeń Socjalnych, w przypadku kiedy taka klauzula nie była podpisana wcześniej.**

Klauzula informacyjna dla Wnioskodawcy

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Miejski Zarząd Budynków Komunalnych w Kędzierzynie-Koźlu z siedzibą przy ul. Grunwaldzka 6, 47-220 Kędzierzyn-Koźle.
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych Osobowych z którym można się skontaktować za pomocą adresu [iod@mzbnk.kedzierzynkozle.pl](mailto:iod@mzbnk.kedzierzynkozle.pl) lub listownie pisząc na adres Administratora z dopiskiem Inspektor Ochrony Danych Osobowych.
3. Administrator danych osobowych przetwarza Pani/Pana dane osobowe na podstawie:
  - a) art. 6 ust 1 lit. c RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze w związku z art. 8 Ustawy z 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2018r. poz.1316 z późn. zm.) w zakresie danych zwykłych oraz art. 9 ust. 2 lit. a, b RODO – Pani/Pana zgoda której dotyczą dane wrażliwe dotyczące stanu zdrowia oraz wypełnienia obowiązku i wykonywania szczególnych praw przez administratora danych w dziedzinie ochrony socjalnej.
4. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są w celu realizacji wniosku o świadczenie z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.
5. W związku z przetwarzaniem danych w celach, o których mowa w pkt 4 odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być:
  - a) organy władzy publicznej oraz podmioty wykonujące zadania publiczne lub działające na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa;
6. Pana/Pani dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego.
7. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów określonych w pkt 4, tj przez 5 lat po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa.
8. W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych przysługują Pani/Panu następujące uprawnienia: prawo dostępu do danych osobowych, w tym prawo do uzyskania kopii tych danych; prawo do żądania sprostowania (poprawiania) danych osobowych – w przypadku gdy dane są nieprawidłowe lub niekompletne, prawo do żądania usunięcia danych osobowych (tzw. prawo do bycia zapomnianym), prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych, prawo do przenoszenia danych;
9. W przypadku gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie zgody osoby na przetwarzanie danych osobowych (art. 9 ust. 2 lit a RODO), przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia tej zgody w dowolnym momencie. Cofnięcie to nie ma wpływu na zgodność przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem, z obowiązującym prawem.
10. W przypadku powzięcia informacji o niezgodnym z prawem przetwarzaniu w Miejskim Zarządzie Budynków Komunalnych w Kędzierzynie-Koźlu Pani/Pana danych osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego w sprawach ochrony danych osobowych.
11. W sytuacji, gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie zgody osoby, której dane dotyczą, podanie przez Panią/Pana danych osobowych Administratorowi ma charakter dobrowolny.
12. Podanie danych osobowych wrażliwych zawartych w dokumentach nie jest obowiązkowe, jednak jest warunkiem umożliwiającym ubieganie się o świadczenie z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Miejskim Zarządzie Budynków Komunalnych w Kędzierzynie-Koźlu.
13. Pani/Pana dane nie będą przetwarzane dla zautomatyzowanego podejmowania decyzji, nie będą podlegały profilowaniu.



Kędzierzyn-Koźle, dnia .....

.....  
( imię i nazwisko wnioskodawcy )

.....  
( adres zamieszkania )

### WNIOSEK O PRYZNANIE DOFINANSOWANIA DO WYPOCZYNKU DZIECKA Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

Proszę o przyznanie świadczenia z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w formie  
dofinansowania do wypoczynku dla dziecka: .....

Wpisać dane dziecka na które wnioskodawca ubiega się o dofinansowanie.

Nazwisko i imię wnioskodawcy:		.....
Oświadczam, że do korzystania z ZFSS uprawnione są następujące osoby pozostające ze mną we wspólnym gospodarstwie domowym:		
Lp.	Nazwisko i imię osób uprawnionych - członków rodziny pracownika pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym	Pokrewieństwo – w przypadku dzieci data urodzenia dziecka
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		

Oświadczam niniejszym, że za rok poprzedni średni miesięczny dochód po odliczeniu kosztów uzyskania przychodu oraz składek na ubezpieczenie społeczne (emerytalne, rentowe, chorobowe), przypadający na 1 członka rodziny wyniósł:

Do 1599,99 zł	1600,00-2149,99 zł	2150,00-2699,99 zł	2700,00-3249,99 zł	3250,00-3799,99 zł	Od 3800,00 zł

Wstaw znak X pod odpowiadający średni miesięczny dochód na jednego członka rodziny liczonego jako iloraz łącznego dochodu osiągniętego w roku poprzednim przez wszystkie osoby wchodzące w skład gospodarstwa domowego przez łączną liczbę osób uprawnionych oraz podzielonego przez 12 miesięcy

Oświadczam, że:

1. Będąc świadoma/y odpowiedzialności karnej oświadczam, że podane przeze mnie dochody moje i mojej rodziny są zgodne ze stanem faktycznym oraz że podałam/em stan mojej rodziny aktualny w dniu składania niniejszego wniosku.
2. Oświadczam, iż zapoznałam się z drugostronnie zamieszczoną treścią Informacji dla wnioskodawcy i treścią Obowiązku informacyjnego na mocy RODO

.....  
( data i podpis wnioskodawcy )

Decyzja w sprawie przyznania świadczeń z ZFŚS Miejskiego Zarządu Budynków Komunalnych w Kędzierzynie-Koźlu.

Opinia zespołu Komisji Socjalnej po dokonaniu oceny sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej			Decyzja pracodawcy
Data rozpatrywania wniosku	Propozycja kwoty przyznanego świadczenia	Podpisy członków Komisji Socjalnej	
		1 .....	
		2 .....	
		3 .....	

Informacje dla wnioskodawcy

Udostępnienie pracodawcy danych osobowych osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu, w celu przyznania ulgowej usługi i świadczenia oraz dopłaty z Funduszu i ustalenia ich wysokości, następuje w formie oświadczenia.

Pracodawca może żądać udokumentowania danych osobowych w zakresie niezbędnym do ich potwierdzenia. Potwierdzenia 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.

**Dla każdego pełnoletniego uprawnionego członka rodziny Wnioskodawca dostarcza podpisaną Klauzulę informacyjną będącą załącznikiem Nr 5 do Zakładowego Regulaminu Świadczeń Socjalnych, w przypadku kiedy taka klauzula nie była podpisana wcześniej.**

Klauzula informacyjna dla Wnioskodawcy

- Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Miejski Zarząd Budynków Komunalnych w Kędzierzynie-Koźlu z siedzibą przy ul. Grunwaldzka 6, 47-220 Kędzierzyn-Koźle.
- Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych Osobowych z którym można się skontaktować za pomocą adresu [iod@mzbk.kedzierzynkozle.pl](mailto:iod@mzbk.kedzierzynkozle.pl) lub listownie pisząc na adres Administratora z dopiskiem Inspektor Ochrony Danych Osobowych.
- Administrator danych osobowych przetwarza Pani/Pana dane osobowe na podstawie:
  - art. 6 ust 1 lit. c RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze w związku z art. 8 Ustawy z 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2018r. poz.1316 z późn. zm.) w zakresie danych zwykłych oraz art. 9 ust. 2 lit. a, b RODO – Pani/Pana zgoda której dotyczą dane wrażliwe dotyczące stanu zdrowia oraz wypełnienia obowiązku i wykonywania szczególnych praw przez administratora danych w dziedzinie ochrony socjalnej.
- Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są w celu realizacji wniosku o świadczenie z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.
- W związku z przetwarzaniem danych w celach, o których mowa w pkt 4 odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być:
  - organy władzy publicznej oraz podmioty wykonujące zadania publiczne lub działające na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa;
- Pana/Pani dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego.
- Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów określonych w pkt 4, tj przez 5 lat po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa.
- W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych przysługują Pani/Panu następujące uprawnienia: prawo dostępu do danych osobowych, w tym prawo do uzyskania kopii tych danych; prawo do żądania sprostowania (poprawiania) danych osobowych – w przypadku gdy dane są nieprawidłowe lub niekompletne, prawo do żądania usunięcia danych osobowych (tzw. prawo do bycia zapomnianym), prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych, prawo do przenoszenia danych;
- W przypadku gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie zgody osoby na przetwarzanie danych osobowych (art. 9 ust. 2 lit a RODO), przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia tej zgody w dowolnym momencie. Cofnięcie to nie ma wpływu na zgodność przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem, z obowiązującym prawem.
- W przypadku powzięcia informacji o niezgodnym z prawem przetwarzaniu w Miejskim Zarządzie Budynków Komunalnych w Kędzierzynie-Koźlu Pani/Pana danych osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego w sprawach ochrony danych osobowych.
- W sytuacji, gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie zgody osoby, której dane dotyczą, podanie przez Panią/Pana danych osobowych Administratorowi ma charakter dobrowolny.
- Podanie danych osobowych wrażliwych zawartych w dokumentach nie jest obowiązkowe, jednak jest warunkiem umożliwiającym ubieganie się o świadczenie z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Miejskim Zarządzie Budynków Komunalnych w Kędzierzynie-Koźlu.
- Pani/Pana dane nie będą przetwarzane dla zautomatyzowanego podejmowania decyzji, nie będą podlegały profilowaniu.

.....  
( imię i nazwisko wnioskodawcy )

.....  
( adres zamieszkania )

### WNIOSEK O POMOC MATERIALNĄ Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

Proszę o przyznanie świadczenia z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w formie pomocy materialnej w związku z:

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

Opisać powód ubiegania się o pomoc materialną

Nazwisko i imię wnioskodawcy: .....		
Oświadczam, że do korzystania z ZFSS uprawnione są następujące osoby pozostające ze mną we wspólnym gospodarstwie domowym:		
Lp.	Nazwisko i imię osób uprawnionych - członków rodziny pracownika pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym	Pokrewieństwo – w przypadku dzieci data urodzenia dziecka
1		
2		
3		
4.		
5.		
6.		

Oświadczam niniejszym, że za rok poprzedni średni miesięczny dochód po odliczeniu kosztów uzyskania przychodu oraz składek na ubezpieczenie społeczne (emerytalne, rentowe, chorobowe), przypadający na 1 członka rodziny wyniósł:

Do 50%	50-100%	100-150%	150-200%	Powyżej 200 %
minimalnego wynagrodzenia obowiązującego w okresie w którym składany jest wniosek				

Wstaw znak X pod odpowiadający średni miesięczny dochód na jednego członka rodziny liczonego jako iloraz łącznego dochodu osiągniętego w roku poprzednim przez wszystkie osoby wchodzące w skład gospodarstwa domowego przez łączną liczbę osób uprawnionych oraz podzielonego przez 12 miesięcy.

Oświadczam, że:

1. Wyrażam/Nie wyrażam\* zgody na przetwarzanie moich danych osobowych wrażliwych dotyczących stanu zdrowia, w związku ze złożonym wnioskiem o przyznanie świadczenia z ZFSS do administratora danych – Miejskiego Zarząd Budynków Komunalnych w Kędzierzynie-Koźlu, ul. Grunwaldzka 6,47-220 Kędzierzyn-Koźle, w celu niezbędnym do rozpatrzenia wniosku.
2. Będąc świadoma/y odpowiedzialności karnej oświadczam, że podane przeze mnie dochody moje i mojej rodziny są zgodne ze stanem faktycznym oraz że podałam/em stan mojej rodziny aktualny w dniu składania niniejszego wniosku.
3. Oświadczam, iż zapoznałam się z drugostronnie zamieszczoną treścią Informacji dla wnioskodawcy i treścią Obowiązku informacyjnego na mocy RODO.

.....  
( data i podpis wnioskodawcy )

# Decyzja w sprawie przyznania świadczeń z ZFŚS Miejskiego Zarządu Budynków Komunalnych w Kędzierzynie-Koźlu.

Opinia zespołu Komisji Socjalnej po dokonaniu oceny sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej			Decyzja pracodawcy
Data rozpatrywania wniosku	Propozycja kwoty przyznanego świadczenia	Podpisy członków Komisji Socjalnej	
		1 .....	
		2 .....	
		3 .....	

## Informacje dla wnioskodawcy

Udostępnienie pracodawcy danych osobowych osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu, w celu przyznania ulgowej usługi i świadczenia oraz dopłaty z Funduszu i ustalenia ich wysokości, następuje w formie oświadczenia.

Pracodawca może żądać udokumentowania danych osobowych w zakresie niezbędnym do ich potwierdzenia. Potwierdzenia 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.

**Dla każdego pełnoletniego uprawnionego członka rodziny Wnioskodawca dostarcza podpisaną Klauzulę informacyjną będącą załącznikiem Nr 5 do Zakładowego Regulaminu Świadczeń Socjalnych, w przypadku kiedy taka klauzula nie była podpisana wcześniej.**

### Klauzula informacyjna dla Wnioskodawcy

- Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Miejski Zarząd Budynków Komunalnych w Kędzierzynie-Koźlu z siedzibą przy ul. Grunwaldzka 6, 47-220 Kędzierzyn-Koźle.
- Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych Osobowych z którym można się skontaktować za pomocą adresu [iod@mzbk.kedzierzynkozle.pl](mailto:iod@mzbk.kedzierzynkozle.pl) lub listownie pisząc na adres Administratora z dopiskiem Inspektor Ochrony Danych Osobowych.
- Administrator danych osobowych przetwarza Pani/Pana dane osobowe na podstawie:
  - art. 6 ust 1 lit. c RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze w związku z art. 8 Ustawy z 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2018r. poz.1316 z późn. zm.) w zakresie danych zwykłych oraz art. 9 ust. 2 lit. a, b RODO – Pani/Pana zgoda której dotyczą dane wrażliwe dotyczące stanu zdrowia oraz wypełnienia obowiązku i wykonywania szczególnych praw przez administratora danych w dziedzinie ochrony socjalnej
- Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są w celu realizacji wniosku o świadczenie z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.
- W związku z przetwarzaniem danych w celach, o których mowa w pkt 4 odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być:
  - organy władzy publicznej oraz podmioty wykonujące zadania publiczne lub działające na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa;.
- Pana/Pani dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego.
- Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów określonych w pkt 4, tj przez 5 lat po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa.
- W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych przysługują Pani/Panu następujące uprawnienia: prawo dostępu do danych osobowych, w tym prawo do uzyskania kopii tych danych; prawo do żądania sprostowania (poprawiania) danych osobowych – w przypadku gdy dane są nieprawidłowe lub niekompletne, prawo do żądania usunięcia danych osobowych (tzw. prawo do bycia zapomnianym), prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych, prawo do przenoszenia danych;
- W przypadku gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie zgody osoby na przetwarzanie danych osobowych (art. 9 ust. 2 lit a RODO), przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia tej zgody w dowolnym momencie. Cofnięcie to nie ma wpływu na zgodność przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem, z obowiązującym prawem.
- W przypadku powzięcia informacji o niezgodnym z prawem przetwarzaniu w Miejskim Zarządzie Budynków Komunalnych w Kędzierzynie-Koźlu Pani/Pana danych osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego w sprawach ochrony danych osobowych.
- W sytuacji, gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie zgody osoby, której dane dotyczą, podanie przez Panią/Pana danych osobowych Administratorowi ma charakter dobrowolny.
- Podanie danych osobowych wrażliwych zawartych w dokumentach nie jest obowiązkowe, jednak jest warunkiem umożliwiającym ubieganie się o świadczenie z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Miejskim Zarządzie Budynków Komunalnych w Kędzierzynie-Koźlu.
- Pani/Pana dane nie będą przetwarzane dla zautomatyzowanego podejmowania decyzji, nie będą podlegały profilowaniu.

.....  
( imię i nazwisko wnioskodawcy )

.....  
( adres zamieszkania )

**WNIOSEK O POMOC MATERIALNĄ Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH  
NA ZAKUP PACZEK MIKOŁAJOWYCH**

Proszę o przyznanie świadczenia z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w formie pomocy materialnej na zakup paczek Mikołajowych dla dzieci:

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

Wpisać uprawnione dzieci

Nazwisko i imię wnioskodawcy:		.....
Oświadczam, że do korzystania z ZFSS uprawnione są następujące osoby pozostające ze mną we wspólnym gospodarstwie domowym:		
Lp.	Nazwisko i imię osób uprawnionych - członków rodziny pracownika pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym	Pokrewieństwo – w przypadku dzieci data urodzenia dziecka
1		
2		
3		
4.		
5.		
6.		

Oświadczam niniejszym, że za rok poprzedni średni miesięczny dochód po odliczeniu kosztów uzyskania przychodu oraz składek na ubezpieczenie społeczne (emerytalne, rentowe, chorobowe), przypadający na 1 członka rodziny wyniósł:

Do 50%	Powyżej 50 %
minimalnego wynagrodzenia obowiązującego w okresie w którym składany jest wniosek	

Wstaw znak X pod odpowiadający średni miesięczny dochód na jednego członka rodziny liczonego jako iloraz łącznego dochodu osiągniętego w roku poprzednim przez wszystkie osoby wchodzące w skład gospodarstwa domowego przez łączną liczbę osób uprawnionych oraz podzielonego przez 12 miesięcy.

Oświadczam, że:

1. Będąc świadoma/y odpowiedzialności karnej oświadczam, że podane przeze mnie dochody moje i mojej rodziny są zgodne ze stanem faktycznym oraz że podałam/em stan mojej rodziny aktualny w dniu składania niniejszego wniosku.
2. Oświadczam, iż zapoznałam się z drugostronnie zamieszczoną treścią Informacji dla wnioskodawcy i treścią Obowiązku informacyjnego na mocy RODO.

.....  
( data i podpis wnioskodawcy )

Decyzja w sprawie przyznania świadczeń z ZFSS Miejskiego Zarządu Budynków Komunalnych w Kędzierzynie-Koźlu.

Opinia zespołu Komisji Socjalnej po dokonaniu oceny sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej			
Data rozpatrywania wniosku	Propozycja kwoty przyznanego świadczenia	Podpisy członków Komisji Socjalnej	Decyzja pracodawcy
		1 .....	
		2 .....	
		3 .....	

-----  
**Informacje dla wnioskodawcy**

Udostępnienie pracodawcy danych osobowych osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu, w celu przyznania ulgowej usługi i świadczenia oraz dopłaty z Funduszu i ustalenia ich wysokości, następuje w formie oświadczenia.

Pracodawca może żądać udokumentowania danych osobowych 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.

**Dla każdego pełnoletniego uprawnionego członka rodziny Wnioskodawca dostarcza podpisaną Klauzulę informacyjną będącą załącznikiem Nr 5 do Zakładowego Regulaminu Świadczeń Socjalnych, w przypadku kiedy taka klauzula nie była podpisana wcześniej.**

**Klauzula informacyjna dla Wnioskodawcy**

- Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Miejski Zarząd Budynków Komunalnych w Kędzierzynie-Koźlu z siedzibą przy ul. Grunwaldzka 6, 47-220 Kędzierzyn-Koźle.
- Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych Osobowych z którym można się skontaktować za pomocą adresu [iod@mzbnk.kedzierzynkozle.pl](mailto:iod@mzbnk.kedzierzynkozle.pl) lub listownie pisząc na adres Administratora z dopiskiem Inspektor Ochrony Danych Osobowych.
- Administrator danych osobowych przetwarza Pani/Pana dane osobowe na podstawie:
  - art. 6 ust 1 lit. c RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze w związku z art. 8 Ustawy z 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2018r. poz.1316 z późn. zm.) w zakresie danych zwykłych oraz art. 9 ust. 2 lit. a, b RODO – Pani/Pana zgoda której dotyczą dane wrażliwe dotyczące stanu zdrowia oraz wypełnienia obowiązku i wykonywania szczególnych praw przez administratora danych w dziedzinie ochrony socjalnej
- Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są w celu realizacji wniosku o świadczenie z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.
- W związku z przetwarzaniem danych w celach, o których mowa w pkt 4 odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być:
  - organy władzy publicznej oraz podmioty wykonujące zadania publiczne lub działające na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa;.
- Pana/Pani dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego.
- Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów określonych w pkt 4, tj przez 5 lat po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa.
- W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych przysługują Pani/Panu następujące uprawnienia: prawo dostępu do danych osobowych, w tym prawo do uzyskania kopii tych danych; prawo do żądania sprostowania (poprawiania) danych osobowych – w przypadku gdy dane są nieprawidłowe lub niekompletne, prawo do żądania usunięcia danych osobowych (tzw. prawo do bycia zapomnianym), prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych, prawo do przenoszenia danych;
- W przypadku gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie zgody osoby na przetwarzanie danych osobowych (art. 9 ust. 2 lit a RODO), przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia tej zgody w dowolnym momencie. Cofnięcie to nie ma wpływu na zgodność przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem, z obowiązującym prawem.
- W przypadku powzięcia informacji o niezgodnym z prawem przetwarzaniu w Miejskim Zarządzie Budynków Komunalnych w Kędzierzynie-Koźlu Pani/Pana danych osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego w sprawach ochrony danych osobowych.
- W sytuacji, gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie zgody osoby, której dane dotyczą, podanie przez Panią/Pana danych osobowych Administratorowi ma charakter dobrowolny.
- Podanie danych osobowych wrażliwych zawartych w dokumentach nie jest obowiązkowe, jednak jest warunkiem umożliwiającym ubieganie się o świadczenie z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Miejskim Zarządzie Budynków Komunalnych w Kędzierzynie-Koźlu.
- Pani/Pana dane nie będą przetwarzane dla zautomatyzowanego podejmowania decyzji, nie będą podlegały profilowaniu.

**Klauzula informacyjna dla osób uprawnionych do korzystania ze świadczeń przewidzianych w Regulaminie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych dotycząca przetwarzania danych osobowych w Miejskim Zarządzie Budynków Komunalnych w Kędzierzynie-Koźlu**

W związku z realizacją wymogów 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. Nr 119 poz. 1 z 2016 r.) (ogólne rozporządzenie o ochronie danych „RODO”), informujemy o zasadach przetwarzania Pani/Pana danych osobowych oraz o przysługujących Pani/Panu prawach z tym związanych.

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Miejski Zarząd Budynków Komunalnych w Kędzierzynie-Koźlu z siedzibą przy ul. Grunwaldzka 6, 47-220 Kędzierzyn-Koźle.
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych Osobowych z którym można się skontaktować za pomocą adresu [iod@mzbnk.kedzierzynkozle.pl](mailto:iod@mzbnk.kedzierzynkozle.pl) lub listownie pisząc na adres Administratora z dopiskiem Inspektor Ochrony Danych Osobowych.
3. Administrator danych osobowych przetwarza Pani/Pana dane osobowe na podstawie:
  - a) art. 6 ust 1 lit. c RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze w związku z art. 8 Ustawy z 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2018r. poz.1316 z późn. zm.) w zakresie danych zwykłych oraz art. 9 ust. 2 lit. a, b RODO – Pani/Pana zgoda której dotyczą dane wrażliwe dotyczące stanu zdrowia oraz wypełnienia obowiązku i wykonywania szczególnych praw przez administratora danych w dziedzinie ochrony socjalnej
4. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są w celu realizacji wniosku o świadczenie z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.
5. W związku z przetwarzaniem danych w celach, o których mowa w pkt 4 odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być:
  - a) organy władzy publicznej oraz podmioty wykonujące zadania publiczne lub działające na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa;
6. Pana/Pani dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego.
7. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów określonych w pkt 4, tj przez 5 lat po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa.
8. Administrator pozyskał Pani/Pana dane osobowe od osoby składającej wniosek o świadczenie z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Miejskim Zarządzie Budynków Komunalnych w Kędzierzynie-Koźlu.
9. W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych przysługują Pani/Panu następujące uprawnienia:
  - a) prawo dostępu do danych osobowych, w tym prawo do uzyskania kopii tych danych;
  - b) prawo do żądania sprostowania (poprawiania) danych osobowych – w przypadku gdy dane są nieprawidłowe lub niekompletne;
  - c) prawo do żądania usunięcia danych osobowych (tzw. prawo do bycia zapomnianym);
  - d) prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
  - e) prawo do przenoszenia danych;
10. W przypadku gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie zgody osoby na przetwarzanie danych osobowych (art. 9 ust. 2 lit a RODO), przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia tej zgody w dowolnym momencie. Cofnięcie to nie ma wpływu na zgodność przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem, z obowiązującym prawem.
11. W przypadku powzięcia informacji o niezgodnym z prawem przetwarzaniu w Miejskim Zarządzie Budynków Komunalnych w Kędzierzynie-Koźlu Pani/Pana danych osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego w sprawach ochrony danych osobowych.
12. W sytuacji, gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie zgody osoby, której dane dotyczą, podanie przez Panią/Pana danych osobowych Administratorowi ma charakter dobrowolny.
13. Podanie danych osobowych wrażliwych zawartych w dokumentach nie jest obowiązkowe, jednak jest warunkiem umożliwiającym ubieganie się o świadczenie z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Miejskim Zarządzie Budynków Komunalnych w Kędzierzynie-Koźlu.
14. Pani/Pana dane nie będą przetwarzane dla zautomatyzowanego podejmowania decyzji, nie będą podlegały profilowaniu

.....  
Imię(imiona) i nazwisko  
Potwierdzam, iż zapoznałam/em się z powyższą Klauzulą informacyjną dotyczącą praw i obowiązków związanych z przetwarzaniem moich danych osobowych.

.....  
miejsowość, data

.....  
Czytelny podpis





Kędzierzyn-Koźle, dnia .....

**Upoważnienie Nr ...../ZFŚS  
do przetwarzania danych osobowych w ramach ZFŚS**

Na podstawie art. 8 ust. 1b ustawy z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2018r. poz.1316, 1608, 1669, 2435, z 2019r. poz.730), 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 oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dalej RODO) – Dz. Urz. UE L 119 z dnia 04.05.2016 r, **u p o w a ż n i a m :**

**Imię i Nazwisko:** .....

**Stanowisko/Funkcja\*:** .....

do dostępu i przetwarzania danych osobowych osób uprawnionych do korzystania z pomocy Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Miejskiego Zarządu Budynków Komunalnych w Kędzierzynie-Koźlu a dotyczących danych określonych w ustawie o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych oraz przewidzianych w Regulaminie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w MZBK w Kędzierzynie-Koźlu w tym danych o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO, w celu realizacji zadań członka Komisji Socjalnej/obowiązków wynikających ze stosunku pracy\* w związku z rozpatrywaniem wniosków o przyznanie świadczeń z fundusz/realizacją świadczeń z ZFŚS\*

2.Upoważnienie wydaje się na czas wykonywania funkcji członka Komisji Socjalnej/trwania stosunku pracy.\*

3.Osoba upoważniona do przetwarzania danych osobowych zobowiązana jest do zachowania w tajemnicy danych osobowych, z którymi zetknęła się w trakcie wykonywania funkcji członka Komisji Socjalnej / wykonywania swoich obowiązków wynikających ze stosunku pracy i po jego ustaniu oraz chronić dane osobowe przed zniszczeniem i nielegalnym ujawnieniem, zgodnie z przyjętymi procedurami w MZBK.

.....  
(data i podpis osoby upoważnionej)

.....  
(podpis Administratora Danych Osobowych)

\* niepotrzebne skreślić

Kędzierzyn-Koźle, dnia .....

.....  
(Imię i nazwisko)

.....  
(Stanowisko/Funkcja\*)

### OŚWIADCZENIE O POUFNOŚCI

Ja niżej podpisany(a) oświadczam, iż zostałem/zostałam\* zapoznany/zapoznana\* z przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych, w szczególności z 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 dnia 04.05.2016 r. oraz wprowadzonymi do stosowania przez Miejski Zarząd Budynków Komunalnych w Kędzierzynie-Koźlu zasadami przetwarzania danych osobowych.

Zobowiązuję się do:

- zachowania w tajemnicy danych osobowych, do których mam lub będę miała dostęp w związku z wykonywaniem funkcji członka Komisji Socjalnej/obowiązków wynikających ze stosunku pracy\* oraz do zachowania w tajemnicy sposobów ich zabezpieczenia, o ile nie są one jawne, zarówno w trakcie wykonywania funkcji członka Komisji Socjalnej/trwania zatrudnienia, jak i po jego ustaniu,
- niewykorzystywania danych osobowych w celach niezgodnych z powierzonymi zadaniami,

Przyjmuję do wiadomości, iż postępowanie sprzeczne z powyższymi zobowiązaniami, może być uznane przez Pracodawcę za ciężkie naruszenie obowiązków pracowniczych w rozumieniu art. 52 § 1 pkt 1 Kodeksu Pracy lub za naruszenie przepisów karnych ustanowionych w ustawie o ochronie danych osobowych.

.....  
Czytelny podpis

\* niepotrzebne skreślić