

Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 16/2023
Dyrektora Miejskiego Zarządu Budynków Komunalnych
w Kędzierzynie – Koźlu z dnia 18 kwietnia 2023r.
w sprawie wprowadzenia Regulaminu Zakładowego Funduszu
Świadczeń Socjalnych Miejskiego Zarządu Budynków
Komunalnych w Kędzierzynie-Koźlu

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

Rozdział 1. Postanowienia ogólne.

§ 1.

1. Regulamin określa rodzaje działalności socjalnej prowadzonej przez Miejski Zarząd Budynków Komunalnych w Kędzierzynie-Koźlu, zasady i warunki korzystania ze świadczeń finansowanych z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Miejskiego Zarządu Budynków Komunalnych w Kędzierzynie – Koźlu oraz tryb postępowania w sprawach dotyczących podziału środków ww. Funduszu i przyznawania świadczeń.
2. 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 2022r. poz. 923, 2666),
 - 2) ustawy z dnia 23 maja 1991r. o związkach zawodowych (Dz.U. z 2022r. poz.854),
 - 3) ustawy z dnia 19 grudnia 2008r. o emeryturach pomostowych (Dz.U z 2023r. poz. 164),
 - 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 2020r. poz. 2207).

§ 2.

1. Ilekroć w niniejszym regulaminie mowa jest o:

- 1) **Funduszu** – należy przez to rozumieć Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych w Miejskim Zarządzie Budynków Komunalnych w Kędzierzynie-Koźlu,
- 2) **Regulaminie** – należy przez to rozumieć Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Miejskiego Zarządu Budynków Komunalnych w Kędzierzynie-Koźlu,
- 3) **MZBK** – należy przez to rozumieć Miejski Zarząd Budynków Komunalnych w Kędzierzynie-Koźlu,
- 4) **świadczeniu** – należy przez to rozumieć świadczenie finansowane z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Miejskiego Zarządu Budynków Komunalnych w Kędzierzynie-Koźlu,
- 5) **związku zawodowym** lub zakładowej organizacji związkowej – należy przez to rozumieć organizację związkową, o której mowa w art. 25¹ ustawy z dnia 23 maja 1991r. o związkach zawodowych,
- 6) **komisji** – należy przez to rozumieć Komisję powołaną przez Dyrektora MZBK osobnym zarządzeniem, której zadaniem jest składanie propozycji rozstrzygnięć dotyczących świadczeń przyznanych z funduszu,
- 7) **gospodarstwie domowym** – należy przez to rozumieć grupę osób zamieszkujących razem i wspólnie się utrzymujących, w tym małżonków, konkubentów, osoby z nimi spokrewnione lub spowinowaczone, a także osoby pozostające na ich utrzymaniu. Jeżeli jakkolwiek osoba w tym mieszkaniu utrzymuje się oddzielnie, tworzy ona odrębne jednoosobowe gospodarstwo domowe,

- 8) **prowadzenie wspólnego gospodarstwa domowego** – należy przez to rozumieć wspólne zamieszkiwanie i związane z tym wspólne zaspakajanie potrzeb życiowych, udział i wzajemną współpracę w załatwianiu codziennych spraw związanych z prowadzeniem domu również niezarobkowaniu i pozostawaniu na całkowitym lub częściowym utrzymaniu osoby, z którą prowadzi się gospodarstwo domowe, a wszystko uzupełnione cechami stałości,
- 9) **dochodzie na jedną osobę uprawnioną** – należy przez to rozumieć średni miesięczny dochód przypadający na 1 członka rodziny osoby uprawnionej,
- 10) **minimalnym wynagrodzeniu** – należy przez to rozumieć kwotę ustaloną w trybie i na zasadach określonych w przepisach o minimalnym wynagrodzeniu za pracę.

Rozdział 2. Zasady tworzenia i gospodarowania środkami Funduszu.

§ 3.

1. Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego i zwiększeń, naliczanych zgodnie z art. 5 ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.
2. Środki Funduszu są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym.
3. Środki Funduszu nie wykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.
4. Środkami Funduszu administruje Dyrektor MZBK.
5. Podstawę gospodarowania środkami Funduszu stanowi zatwierdzony przez Dyrektora MZBK roczny plan rzeczowo – finansowy, określający plan dochodów i wydatków oraz podział środków na poszczególne cele, rodzaje i formy działalności socjalnej organizowanej przez MZBK na rzecz osób uprawnionych do korzystania z Funduszu. Projekt planu opracowuje Dział Organizacji, Zarządzania i Spraw Pracowniczych MZBK.
6. Projekt planu finansowo-rzeczowego jest uzgadniany z przedstawicielami organizacji związkowych w terminie do końca lutego danego roku a następnie jest przedstawiany Dyrektorowi MZBK do zatwierdzenia.
7. 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.

Rozdział 3. Osoby uprawnione do korzystania z środków funduszu.

§ 4.

1. Osobami uprawnionymi do korzystania ze środków Funduszu są:
 - 1) pracownicy MZBK, zatrudnieni na podstawie umowy o pracę, niezależnie od rodzaju umowy o pracę oraz od wymiaru czasu pracy (zwani dalej „pracownikami MZBK”) i członkowie ich rodzin;
 - 2) emeryci i renciści – byli pracownicy MZBK, którzy rozwiązali umowę o pracę zawartą z MZBK w związku z przejściem na emeryturę (rentę) lub pobierają świadczenie przedemerytalne, oraz członkowie ich rodzin z zastrzeżeniem ust. 3.
2. Za członków rodzin, o których mowa w ust. 1, uważa się wspólnie zamieszkujących i prowadzących gospodarstwo domowe:
 - 1) małżonków oraz konkubentów,
 - 2) dzieci: własne, małżonków, konkubentów, przysposobione, przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej (w tym także dzieci, w stosunku do których pracownik objęty jest obowiązkiem alimentacyjnym), pozostające na utrzymaniu osób uprawnionych do korzystania ze środków Funduszu, o ile nie ukończyły 18 lat, a jeżeli kształcą się w szkole średniej lub wyższej – do czasu zakończenia nauki, jednak nie dłużej niż do ukończenia 25 roku życia, a w przypadku gdy są to osoby niepełnosprawne, niezdolne do samodzielnej egzystencji – bez ograniczenia wiekowego.

3. Emeryci i renciści – byli pracownicy MZBK oraz członkowie ich rodzin są uprawnieni do korzystania w danym roku z środków Funduszu pod warunkiem złożenia wniosku o objęcie opieką socjalną Funduszu w terminie do 20 maja danego roku, a w przypadku osób przechodzących na emeryturę (rentę) po tej dacie w terminie do końca listopada danego roku. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 6.

Rozdział 4. Przeznaczenie Funduszu.

§ 5.

1. Środki funduszu przeznacza się na pomoc socjalną w formie świadczeń 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,
 - c) Pomoc przedświąteczną związaną ze Świętami Bożego Narodzenia.
2. Pracodawca prowadzi ewidencję wysokości i rodzajów świadczeń socjalnych udzielanych z Funduszu poszczególnym świadczeniobiorcom.

Rozdział 5. Ogólne zasady przyznawania świadczeń (Zasady i tryb ubiegania się o świadczenia).

§ 6.

1. Świadczenia z funduszu są przyznawane osobom uprawnionym na wniosek osoby uprawnionej, po dokonaniu oceny jej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej.
2. Podstawą do ustalenia wysokości świadczeń socjalnych jest wyliczony dochód przypadający na członka gospodarstwa domowego. Oświadczenie o dochodzie jest elementem wniosku osoby uprawnionej o przyznanie świadczenia ze środków Funduszu (zwanego dalej wnioskiem). Do oceny przyjmuje się średni miesięczny dochód z poprzedniego roku przypadający na jednego członka rodziny pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym wraz z oświadczeniem o sytuacji życiowej i rodzinnej oraz wyliczonym przychodem, określonym zgodnie z zasadami podanymi w § 8 ust. 1 - 2, przypadającym na jedną osobę w gospodarstwie domowym za okres roku kalendarzowego poprzedzającego przyznanie świadczenia.
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 przedłożenia do wglądu 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 oraz jego rodziny.
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 - Załącznik Nr 4,
- 5) Druk wniosku o przyznanie pomocy przedświątecznej związanej ze Świętami Bożego Narodzenia - Załącznik Nr 5,
- 6) Druk wniosku o objęcie opieką socjalną emeryta, rencisty – byłego pracownika MZBK – Załącznik Nr 6.

§ 8.

1. Dochodem są wszelkie przychody po odliczeniu kosztów ich uzyskania oraz po odliczeniu składek na ubezpieczenia społeczne (emerytalne, rentowe i chorobowe) uzyskiwane przez zespół osób spokrewnionych i niespokrewnionych wspólnie zamieszkujących i wspólnie utrzymujących się, podlegające opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób fizycznych.
2. Przychodami, o których mowa w ust. 1 są otrzymane lub postawione do dyspozycji osoby uprawnionej oraz osób prowadzących wspólne gospodarstwo w roku kalendarzowym pieniądze i wartości pieniężne oraz wartości otrzymanych świadczeń w naturze i innych nieodpłatnych świadczeń, w rozumieniu przepisów prawa o podatku dochodowym od osób fizycznych. W szczególności, do przychodu zalicza się kwoty osiągnięte z tytułu:
 - 1) stosunku pracy, działalności gospodarczej, działów specjalnych produkcji rolnej, wykonywania wolnych zawodów, umów zleceń i umów o podobnym charakterze, umów o dzieło, patentów;
 - 2) prowadzenia gospodarstwa rolnego, ustalane z zastosowaniem hektarów przeliczeniowych według zasad określonych w przepisach o podatku rolnym;
 - 3) przychodów kapitałowych oraz innych – w tym okresowo uzyskiwanych przychodów, zwłaszcza z tytułu najmu lub dzierżawy i praw autorskich;
 - 4) rent prawa cywilnego;
 - 5) emerytur i rent otrzymywanych z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych i z zagranicy;
 - 6) stypendiów;
 - 7) świadczeń zagranicznych;
 - 8) zasiłków dla bezrobotnych;
 - 9) świadczeń uzyskiwanych z ubezpieczeń o charakterze inwestycyjnym;
 - 10) innych przychodów wyżej nie wymienionych, z wyłączeniem świadczenia wychowawczego (tzw. 500+) oraz alimentów.
3. W przypadku prowadzenia działalności gospodarczej, działów specjalnych produkcji rolnej, wykonywania wolnych zawodów oraz współpracy przy prowadzeniu tych rodzajów działalności, do wyliczenia świadczeń przyjmuje się dochód, a w przypadku rażąco niskiego dochodu lub straty przyjmuje się do wyliczeń świadczenia najniższą podstawę wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne wg informacji ZUS.

Rozdział 6. Szczegółowe zasady i warunki przyznawania świadczeń.

§ 9.

1. Zasady dofinansowania wypoczynku organizowanego we własnym zakresie:
 - 1) Wysokość świadczenia to iloczyn podstawy świadczenia i współczynnika korygującego. Podstawa świadczenia to wartość procentowa kwoty bazowej uzależniona od dochodu na osobę w gospodarstwie domowym. Współczynnik korygujący uzależniony jest od ilości osób w gospodarstwie domowym. W przypadku gdy Pracownik lub osoba z członków rodziny

pracownika legitymują się orzeczeniem o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności stosuje się zwiększony współczynnik korygujący Wartości procentowe kwoty bazowej oraz współczynnika korygującego przedstawiają poniższe tabele:

Wysokość dochodu na osobę w gospodarstwie domowym w złotych brutto	do 2149,99	do 3249,99	do 4299,99	do 4999,99	powyżej 5000,000
Procent kwoty bazowej	125%	100%	75%	60%	50%

Ilość osób w gospodarstwie domowym	1 osoba	2 osoby	3 osoby	4 osoby	5 i więcej osób
Współczynnik korygujący	1,0	1,5	2,0	2,5	3,0
Zwiększony współczynnik korygujący	1,25	1,7	2,2	2,7	3,2

- 2) Ustala kwotę bazową dla dofinansowania do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie w wysokości 700,00 zł.
 - 3) Zmiana wysokości kwoty bazowej o której mowa w ppkt 2 obowiązującej w danym roku realizowane jest w uzgodnieniu pracodawcy z przedstawicielami organizacji związkowych w terminie do końca lutego danego roku.
 - 4) Warunkiem przyznania świadczenia jest złożenie karty urlopowej przez pracownika obejmującej co najmniej 14 kolejnych dni kalendarzowych.
 - 5) Dopłata z Funduszu do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie może być przyznana osobie uprawnionej tylko jeden raz w roku.
 - 6) Małżonkowie oraz konkubenci zatrudnieni w jednym zakładzie pracy mogą ubiegać się o dane świadczenie na tych samych prawach jak pozostali pracownicy.
 - 7) W przypadku niewykorzystania przez pracownika urlopu wypoczynkowego określonego w ppkt 4, pracownik zobowiązany jest do zwrotu całej kwoty dofinansowania.
2. Zasady dofinansowania wypoczynku zorganizowanego dzieci:

- 1) Wysokość świadczenia to iloczyn podstawy świadczenia i ilości dni wypoczynku zorganizowanego dziecka. Podstawa świadczenia to wartość procentowa kwoty bazowej uzależniona od dochodu na osobę w gospodarstwie domowym. W przypadku gdy świadczenie dotyczy dziecka legitymującego się orzeczeniem o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności stosuje się zwiększenie świadczenia o 20 % z zastrzeżeniem ppkt 5 i 6. Wartości procentowe kwoty bazowej przedstawia poniższa tabela:

Wysokość dochodu na osobę w gospodarstwie domowym w złotych brutto	do 2149,99	do 3249,99	do 4299,99	do 4999,99	powyżej 5000,000
Procent kwoty bazowej	125%	100%	75%	60%	50%

- 2) Ustala kwotę bazową dla dofinansowania do wypoczynku zorganizowanego dziecka w wysokości 60,00 zł za jeden dzień wypoczynku.
- 3) Zmiana wysokości kwoty bazowej o której mowa w ppkt 2 obowiązującej w danym roku realizowane jest w uzgodnieniu pracodawcy z przedstawicielami organizacji związkowych w terminie do końca lutego danego roku.
- 4) Warunkiem przyznania świadczenia jest spełnienie łącznie następujących warunków:
 - a) wypoczynek jest zorganizowany,
 - b) organizatorem wypoczynku jest podmiot uprawniony w tym zakresie np. szkoły, kluby sportowe, stowarzyszenia, fundacje, osoby prawne i fizyczne prowadzące działalność w zakresie organizacji wypoczynku,

- c) forma wypoczynku nie odbiega swoim charakterem od wymienionych form wypoczynku, takich jak wczasy, kolonie i półkolonie, obozy lub zimowiska, przy czym może to być również wypoczynek połączony z nauką, pobyt na leczeniu sanatoryjnym, w placówkach leczniczo-sanatoryjnych, rehabilitacyjno-szkoleniowych, leczniczo-opiekuńczych,
 - d) osoba uprawniona przedłoży dokumentację potwierdzającą korzystanie przez dziecko z wypoczynku w ww. formie (dopuszczalny jest każdy dokument, z którego wynikają dane (nazwa i adres, potwierdzenie prowadzenia działalności w zakresie organizowania wypoczynku dla dzieci i młodzieży) organizatora – wyciąg ze statutu organizatora lub oświadczenie organizatora lub potwierdzenie zarejestrowania danego wypoczynku w ewidencji właściwego terytorialnie Kuratorium Oświaty, dane dziecka, rodzaj i termin wypoczynku oraz informacje dotyczące zapłaty),
 - e) dopłata dotyczy dzieci i młodzieży uczestniczących w wypoczynku, które nie ukończyły 18 roku życia.
- 5) Dopłata do wypoczynku zorganizowanego dziecka może być przyznana osobie uprawnionej na wypoczynek każdego uprawnionego dziecka dwukrotnie w ciągu roku kalendarzowego.
- 6) Wysokość świadczenia naliczonego zgodnie z ppkt 1 nie może przekroczyć kosztów rzeczywistych.
- 7) W przypadku osób uprawnionych wnioskujących o dofinansowanie do danego wypoczynku dla tego samego dziecka, wysokość sumy przyznanych świadczeń osobom uprawnionym naliczonych zgodnie z ppkt 1 nie może przekroczyć kosztów rzeczywistych.
3. Zasady dofinansowania 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 itp.),
 - ciężką, długotrwałą chorobą (trwającą ponad 90 dni) osoby uprawnionej lub członka rodziny osoby uprawnionej,
 - śmiercią członka rodziny osoby uprawnionej.
 - b) Wniosek o przyznanie świadczenia w ramach pomocy materialnej osoba uprawniona może złożyć w terminie do 3 miesięcy od wystąpienia okoliczności stanowiącej przesłankę do ubiegania się o to świadczenie,
 - c) Wraz z wnioskiem osoba uprawniona powinna przedłożyć do wglądu dokumenty potwierdzające trudną sytuację rodziny lub zdarzenie losowe, w szczególności mogą to być:
 - zaświadczenia lekarskie, dokumentacja medyczna potwierdzające sytuację zdrowotną,
 - dowody poniesionych wydatków na leczenie lub rehabilitację,
 - dokumenty potwierdzające fakt zdarzenia losowego,
 - inne, nie wymienione wyżej potwierdzające okoliczności i uzasadniające przyznanie pomocy materialnej.
 - d) Wysokość przyznanej pomocy materialnej uzależniona jest od przedłożonych dokumentów potwierdzających sytuację życiową, rodzinną i materialną, lub zdarzenie losowe. 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:
- Dofinansowanie do zakupu paczek Mikołajowych dotyczy dzieci osób uprawnionych, które nie ukończyły 18 roku życia lub ukończą 18 rok życia w roku kalendarzowym, w którym został złożony wniosek o to świadczenie.
 - Warunkiem przyznania świadczenia jest złożenie wniosku będącego załącznikiem nr 4 do Regulaminu w terminie do 10 listopada danego roku.
 - W przypadku osób uprawnionych wnioskujących o dofinansowanie do zakupu paczek mikołajowych dla tych samych dzieci, mogą ubiegać się one o dane świadczenie na tych samych prawach jak pozostali uprawnieni.
 - Wysokości kwoty pomocy materialnej na dofinansowanie do zakupu paczek mikołajowych dla dzieci obowiązująca w danym roku ustalana jest w uzgodnieniu pracodawcy z przedstawicielami organizacji związkowych w terminie do 20 listopada danego roku z zastrzeżeniem lit.e.
 - Maksymalne kwoty pomocy materialnej na dofinansowanie do zakupu paczek mikołajowych dla dzieci określa poniższa tabela:

Dochód przypadający na 1 osobę uprawnioną	Maksymalna wysokość dofinansowania
Do 50% minimalnego wynagrodzenia	Do 9 % minimalnego wynagrodzenia
Powyżej 50% minimalnego wynagrodzenia	Do 8 % minimalnego wynagrodzenia

- 3) Zasady udzielania pomocy przedświątecznej związanej ze Świętami Bożego Narodzenia
- Pomoc przedświąteczna związana ze Świętami Bożego Narodzenia z ZFŚS udzielana jest osobom uprawnionym w formie pieniężnej ze względu na indywidualny charakter potrzeb osób uprawnionych.
 - Warunkiem przyznania świadczenia jest złożenie wniosku będącego załącznikiem nr 5 do Regulaminu w terminie do końca listopada danego roku.
 - Kwotę przeznaczoną na pomoc przedświąteczną z środków ZFŚS określa w planie rzeczowo-finansowym na dany rok.
 - Wysokość pomocy przedświątecznej uzależniona jest od liczby złożonych wniosków, wysokości dochodów na osobę w gospodarstwie domowym oraz ilości osób w gospodarstwie domowym.
 - Wysokość świadczenia to iloczyn podstawy świadczenia i współczynnika korygującego. Podstawa świadczenia to wartość procentowa kwoty bazowej uzależniona od dochodu na osobę w gospodarstwie domowym. Współczynnik korygujący uzależniony jest od ilości osób w gospodarstwie domowym. Wartości procentowe kwoty bazowej oraz współczynnika korygującego przedstawia poniższa tabela:

Wysokość dochodu na osobę w gospodarstwie domowym w złotych brutto	do 2149,99	do 3249,99	do 4299,99	powyżej 4299,99
Procent kwoty bazowej	125%	100%	75%	60%
Ilość osób w gospodarstwie domowym	1 osoba	2 osoby	3 osoby	4 i więcej osób
Współczynnik korygujący	1	1,2	1,4	1,5

- Ustala się kwotę bazową w wysokości 400,00 zł, z zastrzeżeniem, że kwota ta może ulec zwiększeniu lub zmniejszeniu w zależności od ilości złożonych wniosków.
- Wartość wszystkich świadczeń obliczonych według zasad określonych w lit. e nie może przekroczyć kwoty określonej w lit. d, w tym celu ustala się postęp w zwiększaniu i zmniejszaniu kwoty bazowej o 10,00 zł, tak aby wartość wszystkich świadczeń spełniała powyższy warunek.

- h) Małżonkowie oraz konkubenci zatrudnieni w jednym zakładzie pracy mogą ubiegać się o dane świadczenie na tych samych prawach jak pozostali pracownicy.

Rozdział 7. Postanowienia uzupełniające i końcowe

§ 10.

1. 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.
2. 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.
3. W przypadku pobrania nienależnych świadczeń świadczeniobiorca zobowiązany jest do ich zwrotu.
4. Negatywnie zaopiniowane wnioski osób uprawnionych, ubiegających się o świadczenie socjalne z funduszu nie wymagają uzasadnienia, a decyzja Dyrektora odmawiająca dopłaty jest ostateczna.
5. Komisja socjalna ma charakter pomocniczy i doradczy. Praca komisji objęta jest tajemnicą.
6. Zasady i warunki przyznawania ulg i świadczeń socjalnych oraz zasady ich dofinansowania z Funduszu odnoszą się bez wyjątku do ogółu osób uprawnionych.

§ 11.

1. Informacja o zasadach przetwarzania danych osobowych zgodnie z 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 - RODO) (Dz.U L 119 z 4.5.2016, s. 1):
 - 1) Administratorem Danych jest Miejski Zarząd Budynków Komunalnych w Kędzierzynie-Koźlu, ul. Grunwaldzka 6, 47-220 Kędzierzyn-Koźle.
 - 2) Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych Osobowych z którym można się skontaktować za pomocą adresu iod@mzbk.kedzierzynkozle.pl lub listownie pisząc na adres Administratora z dopiskiem Inspektor Ochrony Danych Osobowych.
 - 3) Administrator danych osobowych przetwarza dane osobowe osób uprawnionych do korzystania z Funduszu na podstawie art. 6 ust 1 lit. c RODO w zakresie danych zwykłych oraz art. 9 ust. 2 lit. b RODO w zakresie danych wrażliwych 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 2022r. poz. 923, 2666 z późn. zm.) i wykonywania szczególnych praw przez administratora danych w dziedzinie ochrony socjalnej.
 - 4) Dane osobowe osób uprawnionych do korzystania z Funduszu przetwarzane są w celu realizacji wniosku o świadczenie z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, po zrealizowaniu tego celu dane osobowe będą przetwarzane w celach archiwizacyjnych.
 - 5) W związku z przetwarzaniem danych w celach, o których mowa w pkt 4 odbiorcami 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.
 - 6) dane osobowe osób uprawnionych do korzystania z Funduszu nie będą przekazywane do państwa trzeciego.
 - 7) dane osobowe osób uprawnionych do korzystania z Funduszu będą przechowywane przez okres niezbędny do zrealizowania świadczeń z Funduszu, a także przez okres dochodzenia praw lub roszczeń. Po upływie tego okresu dane osobowe będą przechowywane do celów

- archiwizacyjnych przez okres określony przepisami prawa w tym zakresie – zgodnie z ustawą z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach - tj przez 5 lat.
- 8) Źródłem pozyskania danych osobowych innych osób niż osoby ubiegającej się o świadczenie jest wnioskodawca.
 - 9) 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.
 - 10) W przypadku powzięcia informacji o niezgodnym z prawem przetwarzaniu w Miejskim Zarządzie Budynków Komunalnych w Kędzierzynie-Koźlu danych osobowych osób uprawnionych do korzystania z Funduszu, osobom tym przysługuje prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
 - 11) 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.
 - 12) Dane osób uprawnionych do korzystania z Funduszu nie będą przetwarzane dla zautomatyzowanego podejmowania decyzji, nie będą podlegały profilowaniu.
2. W stosunku do członków rodziny obowiązek informacyjny nie jest spełniany – Administrator Danych stosuje w tym zakresie zwolnienie wskazane w art. 14 ust 5 lit. c RODO.
 3. 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.
 4. 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.
 5. Każda osoba upoważniona przez Administratora danych zgodnie z §12 ust. 3 zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy danych do których będzie miała dostęp.
 6. 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 7.

§ 12.

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.

§ 13.

1. Załącznikami do niniejszego regulaminu są:
 - 1) Druk wniosku o dofinansowanie wypoczynku.
 - 2) Druk wniosku o dofinansowanie wypoczynku zorganizowanego dziecka.
 - 3) Druk wniosku o przyznanie pomocy materialnej.
 - 4) Druk wniosku o dofinansowanie na zakup paczek mikołajowych.
 - 5) Druk wniosku o przyznanie pomocy przedświątecznej.
 - 6) Druk wniosku o objęcie opieką socjalną emeryta, rencisty – byłego pracownika MZBK.
 - 7) Wzór upoważnienia do przetwarzania danych osobowych w ramach ZFŚS wraz z oświadczeniem o zachowaniu w tajemnicy danych osobowych przetwarzanych w ramach ZFŚS.