

REGULAMIN
GOSPODAROWANIA ŚRODKAMI
ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH
W ŚRODOWISKOWYM DOMU SAMOPOMOCY
„PROMYCZEK”

I. Przepisy wstępne

1. Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych zwany dalej "Funduszem" tworzy się na podstawie przepisów:

- ustawy z 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych,
- ustawy z 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych,
- rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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), dalej RODO,
- rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z 9 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych.

2. Ilekroć w niniejszym regulaminie mowa jest o:

- 1) **ŚDS „Promyczek”** – należy przez to rozumieć Środowiskowy Dom Samopomocy „Promyczek” w Kędzierzynie-Koźlu;
- 2) **związku zawodowym** lub zakładowej organizacji związkowej – należy przez to rozumieć organizację związkową, o której mowa w art. 25¹ ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych;
funkcji.
- 3) **dochodzie** – należy przez to rozumieć wszelkie przychody brutto pomniejszone o koszty ich uzyskania, składki na ubezpieczenie społeczne podatek dochodowy od osób fizycznych i składki na ubezpieczenie zdrowotne,
- 4) **dochodzie na jedną osobę uprawnioną** – należy przez to rozumieć średni miesięczny dochód

przypadający na 1 członka rodziny osoby uprawnionej osiągnięty w roku kalendarzowym poprzedzającym rok złożenia wniosku o przyznanie świadczenia z Funduszu.

5) **osobie uprawnionej** – należy przez to rozumieć:

- a) pracownika zatrudnionego w ŚDS „Promyczek” w Kędzierzynie-Koźlu na podstawie umowy o pracę, niezależnie od wymiaru czasu pracy, w tym również przebywających na urloпах wychowawczych i macierzyńskich;
- b) emeryta i rencistę – byłego pracownika ŚDS „Promyczek”, który rozwiązał umowę o pracę w związku z przejściem na emeryturę lub rentę oraz jego małżonka lub partnera wspólnie prowadzących gospodarstwo domowe,
- c) członka rodziny pracownika ŚDS „Promyczek”, w tym pozostające na utrzymaniu pracownika:
 - dziecko własne,
 - dziecko przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej,
 - dziecko współmałżonka,
 - pozostający mocą orzeczenia sądu na utrzymaniu pracownika wnuk i rodzeństwo w wieku do 18 lat,
 - współmałżonka, w tym również pracującego,
 - partnera lub partnerkę prowadzącego z pracownikiem wspólne gospodarstwo domowe.

6) **dziecku** – należy przez to rozumieć pozostającą na utrzymaniu i wychowaniu pracownika osobę, która:

- a) nie ukończyła 18 lat i nie zawarła związku małżeńskiego,
- b) ukończyła 18 lat i która nie zawarła związku małżeńskiego oraz:
 - jest niepełnosprawna w stopniu znacznym lub umiarkowanym - bez względu na wiek,
 - lub
 - nie pozostaje w stosunku pracy, kontynuuje naukę i nie ukończyła 26 lat.

3. Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego (art. 5 ust. 2 Ustawy), naliczonego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych, obciążającego koszty działalności jednostki.

4. Wysokość odpisu podstawowego zwiększa się o 6,25 % przeciętnej wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w art. 5 ust. 4 Ustawy, na każdą zatrudnioną osobę w stosunku do której orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności.

5. Fundusz zwiększa się o 6,25 % przeciętnej wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w art. 5 ust. 5 Ustawy, na każdego emeryta i rencistę objętego przez ŚDS „Promyczek” opieką socjalną.

II. Przetwarzanie danych na potrzeby Funduszu

Dane osób uprawnionych są przetwarzane:

- przez ŚDS „Promyczek” jako Administratora danych osobowych;
- na podstawie art. 8 ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych w związku z art. 6 ust 1 lit. c RODO;
- wyłącznie w celu realizacji uprawnień do uzyskania świadczeń z Funduszu;
- przez okres niezbędny do przyznania świadczenia, dopłaty z Funduszu oraz ustalenia ich wysokości, a także przez okres niezbędny do dochodzenia praw lub roszczeń.

Do przetwarzania danych osobowych dotyczących zdrowia, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO, dopuszczone są wyłącznie osoby:

- zobowiązane do zachowania ich w tajemnicy,
- posiadające pisemne upoważnienie do przetwarzania takich danych wydane przez ŚDS „Promyczek”.

ŚDS „Promyczek” 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 przypisanego celu zgodnie z instrukcją archiwalną.

Osoba uprawniona do korzystania z Funduszu ma prawo do:

- uzyskania dostępu do swoich danych,
- żądania sprostowania lub usunięcia (bycia zapomnianym) danych albo ograniczenia ich przetwarzania,
- przenoszenia danych do innego administratora, otrzymanych w ustrukturyzowanej formie,
- sprzeciwu wobec przetwarzania danych,
- wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

III. Zasady gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

1. Podstawą gospodarowania środkami funduszu jest roczny plan dochodów i wydatków, sporządzony **wg wzoru załącznika nr 1 do regulaminu.**

2. Projekt rocznego planu dochodów i wydatków Funduszu sporządza Główny księgowy ŚDS „Promyczek”, który zatwierdza Dyrektor jednostki.
3. Środki Funduszu mogą być zwiększone poprzez :
 - a) darowizny oraz zapisy osób fizycznych oraz prawnych,
 - b) odsetki z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe,
 - c) inne środki określone w odrębnych przepisach.
4. Środki Funduszu gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym, nie wykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.
5. Środki Funduszu na poszczególne formy pomocy socjalnej są przyznawane w formie pieniężnej.

IV. Przeznaczenie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

1. Środki Funduszu przeznacza się na finansowanie działalności socjalnej organizowanej na rzecz osób uprawnionych do korzystania z Funduszu, w tym :
 - a) zapomogi bezzwrotne – pieniężne osobom znajdującym się w szczególnie trudnej sytuacji życiowej,
 - b) dofinansowanie wypoczynku urlopowego organizowanego we własnym zakresie,
 - c) pożyczki zwrotne na cele mieszkaniowe.

V. Zasady i warunki przyznawania świadczeń socjalnych.

1. Przyznanie i wysokość pomocy (dofinansowania) za środków Funduszu uzależniona jest od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby wnioskującej (osób uprawnionych) .
2. Świadczenia z Funduszu udzielane są na wniosek pracownika zgodnie ze wzorem **załącznika nr 3 lub 5 do regulaminu.**
3. Wraz z wnioskami, o których mowa w ust. 2, wnioskodawca winien złożyć oświadczenie o dochodzie przypadającym na 1 osobę uprawnioną i sytuacji rodzinnej wg wzoru stanowiącego **załącznik nr 4 do regulaminu.**

4. Podstawą ustalenia średniego dochodu przypadającego na członka rodziny są łączne dochody brutto wszystkich osób uprawnionych, prowadzących wspólne gospodarstwo domowe, z 12-stu miesięcy roku poprzedzającego złożenie wniosku o uzyskanie świadczenia socjalnego.

5. Pracownik ubiegający się o udzielenie świadczenia dotyczącego dofinansowania wypoczynku urlopowego z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, winien złożyć w terminie do dnia 30 kwietnia roku, w którym ma zostać przyznane ww. świadczenie, wniosek (rozdz.V ust.2) oraz oświadczenie o dochodzie przypadającym na 1 osobę uprawnioną i sytuacji rodzinnej (rozdz.V ust.3). Wnioski o wypłatę zapomogi bezzwrotnej składa się w terminie wystąpienia zdarzenia losowego.

6. Pomoc z Funduszu przyznawana będzie do wysokości posiadanych środków według następujących kryteriów :

- a) dopłata do wypoczynku i wczasów (rozdz. IV. ust. 1, lit. b) - **raz w roku do wysokości określonych w załączniku nr 2 do regulaminu;**

Dofinansowanie wypoczynku i wczasów uwarunkowane jest przebywaniem przez pracownika – na urlopie wypoczynkowym przez co najmniej 14 dni kalendarzowych (art.162 kodeksu pracy) obejmującym ten wypoczynek i jest to maksymalny okres podlegający dofinansowaniu. Zasada ta nie dotyczy pracowników przebywających na urlopach wychowawczych, macierzyńskich oraz emerytów i rencistów.

W przypadku małżeństw (konkubinatów) pracujących w ŚDS „Promyczek” dziecko/dzieci wykazuje we wniosku o przyznanie świadczenia z ZFŚS zarówno matka jak i ojciec.

- b) bezzwrotna zapomoga lub pomoc finansowa (rozdz. IV ust. 1, lit. a) przyznawana będzie w formie pieniężnej, w związku z wystąpieniem:

- ✓ szczególnie trudnej sytuacji materialnej osoby uprawnionej, tj. okresowych, niespodziewanych wydatków przekraczających możliwości finansowe tej osoby,
- ✓ zdarzeń losowych (np. śmierć członka rodziny, długotrwała choroba osoby uprawnionej, utrata lub uszkodzenie mienia w wyniku pożaru lub powodzi itp.) jeżeli ponoszone wydatki związane ze skutkami zdarzenia losowego przekraczają możliwości finansowe tej osoby.

Do wniosku o przyznanie bezzwrotnej zapomogi należy dołączyć dokumenty potwierdzające wystąpienie okoliczności, stanowiącej przesłankę do ubiegania się o to świadczenie. Wysokość przyznania w/w świadczenia uzależniona jest od wysokości środków pieniężnych znajdujących się w dyspozycji Funduszu w momencie ubiegania się o świadczenie i ma charakter uznaniowy.

7.1. Pożyczki zwrotne na cele mieszkaniowe mogą być udzielone na:

- a) uzupełnienie wkładów mieszkaniowych do spółdzielni mieszkaniowych,
- b) budowę domu jednorodzinnego albo lokalu w domu mieszkalnym,
- c) zakup budynku mieszkalnego od jednostek, które wybudowały budynek w ramach prowadzonej działalności gospodarczej,
- d) nadbudowę i rozbudowę budynku mieszkalnego,
- e) przebudowę strychu, suszarni bądź pomieszczenia niemieszkalnego na cele mieszkalne,
- f) pokrycia kosztów wykupu lokali na własność oraz uzupełnienie zaliczki na wkład budowlany w związku z przekształceniem spółdzielczego lokatorskiego prawa do zajmowanego lokalu na spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu,
- g) przystosowanie mieszkań do potrzeb osób o ograniczonej sprawności fizycznej,
- h) remont i modernizację lokalu mieszkalnego lub budynku mieszkalnego,
- i) kaucję i opłaty wymagane przy uzyskiwaniu i zamianie mieszkań.

7.2. Wysokość pożyczki mieszkaniowej uzależniona jest od wielkości przyjętej w rocznym planie finansowym Funduszu.

7.3. Warunkiem przyznania pożyczki na cele mieszkaniowe przeznaczonej na remont i modernizację mieszkania lub domu jest posiadanie mieszkania lub domu bez względu na tytuł prawny do zajmowanego lokalu lub domu.

7.4. Pożyczka na cele mieszkaniowe może być udzielona wyłącznie pracownikowi ŚDS „Promyczek”. Jako pierwszy otrzymuje pożyczkę pracownik, który wcześniej złożył wniosek.

7.5. Warunkiem przyznania pożyczki jest całkowita spłata poprzednio uzyskanej pożyczki oraz złożenie wniosku o przyznanie pożyczki z ZFŚS na cele mieszkaniowe - **załącznik nr 5 do regulaminu.**

7.6. Jako zabezpieczenie spłaty pożyczki wymagane jest udzielenie poręczenia przez dwóch pracowników ŚDS „Promyczek”, zatrudnionych na czas nieokreślony.

7.7. Oprocentowanie pożyczki wynosi 3 % w stosunku rocznym.

- 7.8. Spłata pożyczki następuje w ratach miesięcznych w ilości nie większej niż 24. Pierwsza rata powiększona jest o należne odsetki.
- 7.9. Pożyczka na cele mieszkaniowe nie zostaje udzielona w przypadku, gdy wynagrodzenie pracownika nie daje gwarancji spłaty miesięcznych rat należności z tytułu pożyczki na cele mieszkaniowe.
- 7.10. Nie udziela się pożyczki na cele mieszkaniowe na pokrycie kosztów budowy, kupna lub utrzymania (w tym remontu) domów letniskowych, garaży, piwnic oraz obiektów przeznaczonych na działalność gospodarczą.
- 7.11. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, gdy osoba zobowiązana do spłaty pożyczki znajduje się w trudnej sytuacji życiowej, pożyczka może być częściowo umorzona.
- 7.12. Pracownik otrzymujący pożyczkę zobowiązany jest do wyrażenia pisemnej zgody na potrącanie przypadających od niego rat, w tym pierwszej z odsetkami, z tytułu spłaty pożyczki z wynagrodzenia za pracę i zasiłku z ubezpieczenia społecznego.
- 7.13. Szczegółowe warunki przyznania i spłaty pożyczek na cele mieszkaniowe zostaną określone w umowie pożyczki mieszkaniowej między pracodawcą a pożyczkobiorcą – **załącznik nr 6 do regulaminu.**
- 7.14. W razie śmierci pożyczkobiorcy niespłacona kwota pożyczki podlega umorzeniu.

VI. Postanowienia końcowe.

1. Środkami Funduszu administruje pracodawca.
2. Przyznawanie osobom uprawnionym świadczeń z Funduszu należy do decyzji pracodawcy.
3. W przypadku odmownego załatwienia wniosku osobie uprawnionej podaje się uzasadnienie.
4. Pracodawca ma prawo żądania okazania do wglądu dokumentów potwierdzających prawdziwość danych zawartych w oświadczeniu uprawniającym do korzystania ze świadczeń Funduszu. Pracownik, który złożył oświadczenie o dochodzie niezgodne z prawdą lub wykorzystał środki

finansowe niezgodnie z przeznaczeniem jest zobowiązany zwrócić kwotę świadczenia w całości wraz z ustawowymi odsetkami.

5. Niniejszy regulamin zostaje uzgodniony z organizacją związkową. Wchodzi w życie w terminie 14 dni od daty podania go do wiadomości pracownikom.
6. Regulamin udostępniony jest na każde żądanie wszystkim osobom uprawnionym do korzystania z funduszu.

Międzyzakładowy Związek Zawodowy
Pracowników pomocy Społecznej Powiatu
Kędzierzyńsko-Kozielskiego

.....
(Zakładowe Organizacje Związkowe)

Dyrektor Środowiskowego Domu Samopomocy
„Promyczek”
Mgr Anna Brągiel