

## REGULAMIN ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH ZESPOŁU SZKÓŁ MECHANICZNYCH ELEKTRYCZNYCH I ELEKTRONICZNYCH W TORUNIU

### I. Podstawy opracowania regulaminu.

#### § 1

Zasady tworzenia i gospodarowania środkami zakładowego funduszu świadczeń socjalnych określają w szczególności przepisy:

1. ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tj. Dz.U. z 2018 r. poz. 1316 z późn. zm.),
2. ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (tj. Dz.U. z 2019 r. poz. 269 z późn. zm.),
3. ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (tj. Dz.U. z 2018 r. poz. 967 z późn. zm.),
4. rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 9 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczenia odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz.U. z 2009 r. Nr 43, poz. 349 z późn. zm.),
5. ustawy z dnia 20 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu (Dz.U. z 2018 r. poz. 2177 z późn. zm.).

### II. Postanowienia ogólne

#### § 2

Regulamin określa zasady tworzenia i gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych zwanego dalej Funduszem, poszczególne cele, rodzaje działalności socjalnej oraz zasady i warunki korzystania ze świadczeń Funduszu.

#### § 3

1. Funduszem administruje pracodawca w uzgodnieniu z zakładowymi organizacjami związków zawodowych zwanymi dalej związkami zawodowymi. Nie przewiduje się tworzenia komisji socjalnej bądź zespołu ds. socjalnych.
2. Pracodawca:
  - 1) do 31 stycznia bieżącego roku sporządza projekt preliminarza przychodów i rozchodów na dany rok kalendarzowy oraz rozliczenie preliminarza za rok ubiegły – według wzorów stanowiących załączniki nr: 1 i 2 do niniejszego Regulaminu i przedstawia je upoważnionym przedstawicielom zakładowych organizacji związkowych,
  - 2) prowadzi i uaktualnia ewidencję osób objętych opieką socjalną placówki – według wzorów stanowiących załączniki nr: 3A, 3B, 3C, 3D i 3E do niniejszego Regulaminu,
  - 3) przyjmuje i ewidencjonuje wnioski oraz dokonuje ich analizy formalnej i merytorycznej,
  - 4) przygotowuje propozycje decyzji o przyznaniu osobom uprawnionym świadczeń z Funduszu,
  - 5) sporządza protokoły uzgodnień,
  - 6) pozyskuje z TCUW indywidualną (dla każdej osoby uprawnionej) ewidencję przyznanych świadczeń z Funduszu oraz całościową kartotekę świadczeń wypłaconych z Funduszu wszystkim uprawnionym do 31 grudnia – za rok bieżący oraz w dowolnym momencie w miarę potrzeb,
  - 7) pozyskuje z TCUW imienne zestawienie sald pożyczek – wg stanu na 31 grudnia bieżącego roku,
  - 8) do wniosku o przyznanie świadczenia socjalnego (zał. 5A) i wniosku o pożyczkę na cele mieszkaniowe ze środków ZFŚS (zał. 5B) składanych przez wnioskodawców pracodawca przygotowuje na podstawie art. 13 ROZPORZĄDZENIE 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) klauzulę informacyjną o przetwarzaniu danych osobowych.

#### § 4

Uzgodnieniom ze związkami zawodowymi podlegają:

- 1) zmiany wprowadzane do istniejącego Regulaminu (także do załączników do Regulaminu) w formie aneksów,
- 2) preliminarz wpływów i wydatków Funduszu na dany rok,
- 3) wszelkie decyzje o przydziale świadczeń z Funduszu,
- 4) zasady prowadzenia wspólnej działalności socjalnej w ramach Funduszu.

#### § 5

1. Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych tworzy się (z zastrzeżeniem § 5.2.) z:

- 1) corocznego odpisu podstawowego na każdego pracownika zatrudnionego, a także przebywającego na urlopie wychowawczym, wyliczonego od podstawy (37,5% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub drugim półroczu roku poprzedniego),
  - 2) corocznego odpisu na nauczycieli w wysokości ustalonej jako iloczyn planowanej, przeciętnej w danym roku kalendarzowym, liczby nauczycieli zatrudnionych w pełnym i niepełnym wymiarze zajęć (po przeliczeniu na pełny wymiar zajęć) skorygowanej w końcu roku do faktycznej przeciętnej liczby zatrudnionych nauczycieli (po przeliczeniu na pełny wymiar zajęć) i 110% kwoty bazowej określonej dla nauczycieli corocznie w ustawie budżetowej – tj. zgodnie z zapisami art. 53 ust 1 oraz art. 30 ust. 3 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela,
  - 3) corocznego odpisu na nauczycieli – emerytów, nauczycieli pobierających świadczenia kompensacyjne i rencistów objętych opieką socjalną placówki w wysokości 5% pobieranych przez nich aktualnie świadczeń,
  - 4) corocznego odpisu na pozostałych emerytów i rencistów objętych opieką socjalną placówki w wysokości 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w drugim półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą na każdą osobę uprawnioną do opieki socjalnej zakładu,
  - 5) wysokość odpisu może być zwiększona o 6,25% przeciętnego wynagrodzenia na każdą osobę uprawnioną posiadającą orzeczenie o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności.
2. Środki Funduszu zwiększa się o:
- 1) odsetki bankowe od środków Funduszu,
  - 2) wpływy z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe,
  - 3) darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych,
  - 4) wpływ z opłat pobieranych od osób fizycznych korzystających z pobytu w szkolnym ośrodku wypoczynkowym w Ostrowitem.
3. Kwota naliczonego odpisu podstawowego na dany rok kalendarzowy (wraz ze zwiększeniami, o których mowa w art. 5 ustawy), podlega przekazaniu na rachunek Funduszu w wysokości i terminach określonych przepisami ustawy. Środki Funduszu są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym.
4. Środki Funduszu niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.

#### § 6

Za błędne decyzje dotyczące administrowania Funduszem wszelką odpowiedzialność ponosi pracodawca. Związkom zawodowym przysługuje prawo dochodzenia roszczeń w przypadku niezgodnego z ustawami i innymi aktami prawnymi wydatkowania środków Funduszu.

### III. Osoby uprawnione do korzystania z Funduszu.

#### § 7

1. Do korzystania ze świadczeń Funduszu uprawnione są wszystkie osoby, którym prawo do korzystania z Funduszu dał przepis zawarty w art. 2 pkt. 5 ustawy oraz osoby, którym prawo to nadał pracodawca w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi.  
Są to w szczególności :
  - 1) pracownicy zatrudnieni na czas nieokreślony i określony na podstawie umowy o pracę, wyboru, mianowania – w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy, nauczyciele przeniesieni w stan nieczynny do czasu ponownego zatrudnienia,
  - 2) pracownicy przebywający na urloпах wychowawczych, macierzyńskich, zdrowotnych i innych (z wyłączeniem urlopów bezpłatnych),
  - 3) emeryci i renciści (byli pracownicy szkoły),
  - 4) byli pracownicy objęci nauczycielskimi świadczeniami kompensacyjnymi,
  - 5) osoby objęte opieką socjalną w drodze art. 53 ust. 3a ustawy Karta Nauczyciela,
  - 6) inne osoby objęte opieką socjalną placówki – wskazane w drodze porozumienia zawartego pomiędzy pracodawcą a związkami zawodowymi działającymi w placówce,
  - 7) członkowie rodzin osób uprawnionych (wymienionych w pkt 1) i 2)),
2. Do uprawnionych członków rodzin, o których mowa w § 7 ust. 1 pkt. 6 Regulaminu zalicza się:
  - 1) pozostające na utrzymaniu i wychowaniu osoby uprawnionej dzieci własne, dzieci współmałżonka, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej w wieku do lat 18, a jeżeli kształcą się w szkole – do czasu ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 lat,
  - 2) osoby wymienione w pkt. 1 – niezdolne do żadnej pracy – bez względu na wiek (legitymujące się stosownym orzeczeniem o niepełnosprawności),

### IV. Przeznaczenie Funduszu Świadczeń Socjalnych

#### § 8

1. Środki Funduszu przeznaczone są na działalność socjalną w zakresie:
  - 1) dofinansowywania różnych form wypoczynku urlopowego i wakacyjnego osób uprawnionych, zwłaszcza wczasów, sanatoriów, kolonii letnich, obozów młodzieżowych, zimowisk itp., a także wypoczynku organizowanego we własnym zakresie (również w formie zwrotu części lub całości poniesionych kosztów)raz do roku:
    - a) nauczycielom i pracownikom administracji i obsługi oraz emerytom i rencistom objętym opieką socjalną przysługuje dofinansowanie jednej określonej we wniosku formy wypoczynku (zależnie od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej).
    - b) dzieciom pracowników oraz dzieciom pozostałych osób uprawnionych przysługuje dofinansowanie do określonej we wniosku formy wypoczynku (zależnie od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej). W przypadku dofinansowania wypoczynku zimowego należy wykorzystać algorytm różnicowania zastosowany w okresie letnim roku poprzedniego.
  - 2) dofinansowywania działalności kulturalno-oświatowej organizowanej w postaci imprez artystycznych, kulturalnych (z wyłączeniem uroczystości szkolnych) oraz zakupu biletów wstępu na te imprezy (zależnie od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej).
  - 3) dofinansowanie działalności sportowo-rekreacyjnej, organizowanej w postaci różnych ogólnodostępnych form rekreacji ruchowej m.in. w formie kart sportowych (zależnie od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej).
  - 4) uczestnictwa w masowych imprezach sportowych lub zakupu biletów wstępu na imprezy sportowe i rekreacyjne (zależnie od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej – przy minimalnym udziale 25 % uprawnionych do korzystania z Funduszu).

- 5) dofinansowywania imprez dla dzieci osób uprawnionych oraz ekwiwalent pieniężny na zakup paczek świątecznych dla dzieci do 15-tego roku życia (zależnie od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej).
  - 6) bezzwrotnych zapomóg losowych dla osób, które znalazły się w trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej z powodu zdarzeń losowych (np. kradzież, włamanie, pożar, zalanie mieszkania, ciężkiej lub długotrwałej choroby, a także w wyniku innych obiektywnych czynników, które w znacznym stopniu wpłynęły na pogorszenie warunków życiowych i bytowych). Wysokość zapomóg ustala się zgodnie z algorytmem określonym w załączniku nr 6 C do niniejszego Regulaminu.
  - 7) świadczeń rzeczowych lub finansowych dla osób uprawnionych wymienionych w §7 ust.1 (zależnie od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej).
  - 8) pomocy zwrotnej na cele mieszkaniowe.
2. Nauczycielom przysługuje obligatoryjnie określone art. 53 pkt 1a Karty Nauczyciela świadczenie urlopowe.

#### § 9

Środki Funduszu są przeznaczane również na udzielanie zwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe na warunkach określonych w dalszej części Regulaminu i w umowie zawieranej z pożyczkobiorcą.

#### § 10

Z podatku dochodowego od osób fizycznych wyłączone są:

- 1) bezzwrotne zapomogi losowe (§8 ust.5 Regulaminu) – do wysokości określonej odrębnymi przepisami,
- 2) wartość świadczeń rzeczowych i finansowych – do wysokości określonej odrębnymi przepisami,
- 3) dopłaty do zorganizowanego wypoczynku dzieci i młodzieży do lat 18 na podstawie przedłożonych dowodów wpłaty i zaświadczenia o uczestnictwie w takiej formie lub przekazywane za pośrednictwem banku na konto organizatora wypoczynku.

### **V. Zasady przyznawania świadczeń socjalnych**

#### § 11

Priorytety w przyznawaniu świadczeń z Funduszu oraz ich wysokość uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej (zasady różnicowania świadczeń stanowią załączniki nr 4A i 4B do niniejszego Regulaminu).

#### § 12

Wysokość świadczeń uzależniona jest od wysokości środków zgromadzonych na koncie Funduszu i od preliminarza określającego ilość środków przeznaczonych na realizację poszczególnych form działalności socjalnej w danym roku.

#### § 13

1. Osoba ubiegająca się o przyznanie świadczenia zobowiązana jest do złożenia:
  - 1) oświadczenia o osiągniętych dochodach za rok poprzedni (na podstawie zeznań podatkowych) w terminach:
    - do dnia 30 kwietnia,
    - osoby zatrudnione po 30 kwietnia – w przeciągu miesiąca od podjęcia zatrudnienia pracodawcy,
  - 2) wniosek o przyznanie świadczenia, według wzoru stanowiącego załącznik nr 5A do niniejszego Regulaminu, w terminach:
    - do 30 kwietnia – na dofinansowanie wypoczynku letniego,
    - do 31 października – na ekwiwalent pieniężny na zakup paczek dla dzieci,
    - w każdym czasie – w przypadku zapomóg losowych (wraz z dodatkowym uzasadnieniem), dofinansowania imprez dla dzieci osób uprawnionych oraz działalności kulturalno-oświatowej i działalności sportowo-rekreacyjnej.

2. Do składania wniosków uprawnione są osoby wymienione w § 7 pkt ust. 1 od 1) do 7) Regulaminu.
3. Dochód oblicza się z uwzględnieniem wszelkich przychodów po odliczeniu składek na ubezpieczenia emerytalne i rentowe oraz na ubezpieczenia chorobowe, określonych w przepisach o systemie ubezpieczeń społecznych z uwzględnieniem dochodów uzyskiwanych przez wszystkich członków rodziny prowadzących wspólne gospodarstwo domowe i alimentów. Wspólne gospodarstwo domowe stanowią następujące osoby:
  - 1) współmałżonek,
  - 2) dzieci własne, dzieci współmałżonka, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej w wieku do lat 18, a jeżeli się kształcą – do czasu ukończenia nauki, nie dłużej niż do ukończenia 25-go roku życia,
  - 3) osoby wymienione w pkt. 2 – niezdolne do żadnej pracy – bez względu na wiek (legitymujące się stosownym orzeczeniem o niepełnosprawności), pod warunkiem, że razem zamieszkują i/lub uczestniczą we wspólnych kosztach utrzymania.

Wysokość dochodu na jednego członka rodziny oblicza się zgodnie ze wzorem:

$$W = \frac{S}{N}$$

gdzie:

- W* wysokość dochodu na jednego członka rodziny,  
*S* suma dochodów uzyskiwanych przez wszystkie osoby pozostające we wspólnym gospodarstwie domowym - na podstawie rocznych zeznań podatkowych oraz alimentów, za wyjątkiem wpłacanych z Funduszu Alimentacyjnego. Dla osoby płacącej alimenty stanowią one koszt, o który należy pomniejszyć dochód wykazany we wniosku (pod warunkiem udokumentowania faktu płacenia alimentów oraz podania ich wysokości z ostatnich trzech miesięcy).  
*N* liczba osób pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym

4. Dochód z tytułu prowadzenia działalności gospodarczej i współpracy przy prowadzeniu tej działalności przyjmuje się w wysokości faktycznie osiąganego dochodu, a w przypadku wykazywanej straty w wysokości nie niższej niż kwoty stanowiące podstawę wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne. Jeśli z tytułu działalności lub współpracy nie istnieje obowiązek ubezpieczenia społecznego dochód stanowi kwota faktycznie osiągniętych dochodów w okresie ostatnich 12 miesięcy (średnia w przeliczeniu na jeden miesiąc).
5. Osoby nie podlegające obowiązkowi podatkowemu przedstawiają zaświadczenie z Urzędu Skarbowego potwierdzające ten fakt (dotyczy dzieci, które ukończyły 16 rok życia).
6. Pracownik ma prawo nie ujawniać swoich dochodów. W takim przypadku otrzymuje najniższe świadczenie wynikające z Regulaminu ZFŚS.

#### § 14

1. Świadczenia socjalne finansowane z Funduszu nie są świadczeniami należnymi. Osoby, których wnioski zostały rozpatrzone odmownie, nie mogą dochodzić roszczeń o jakiegokolwiek wypłaty z tego tytułu w późniejszym terminie – dotyczy to sytuacji, gdy odmowa nie jest sprzeczna z zasadami dysponowania środkami Funduszu.
2. W przypadku, gdy podnoszone są wątpliwości co do zasad przyjętych przy rozpatrywaniu wniosków:
  - 1) zainteresowane osoby mogą wystąpić do pracodawcy o ponowne rozpatrzenie ich wniosku,
  - 2) wniosek ten winien być złożony w terminie 7 dni od powzięcia informacji o podjętej decyzji,
  - 3) pracodawca, w terminie 14 dni rozpatruje wniosek i w uzgodnieniu z organizacjami związków zawodowych podejmuje ostateczną decyzję, którą wraz z merytorycznym uzasadnieniem przedstawia wnioskodawcy.

#### § 15

1. Osoba uprawniona do korzystania ze świadczeń Funduszu korzystać może w ciągu roku z różnych form działalności socjalnej określonych w Regulaminie.

2. W przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej, życiowej i rodzinnej osoby uprawnionej pomoc z Funduszu można przyznać częściej niż raz w roku (z wyjątkiem §8 pkt 1).
3. Wnioski o świadczenia rozpatruje pracodawca (bądź jego upoważniony przedstawiciel) z upoważnionymi przedstawicielami zakładowych organizacji związkowych.
4. Przyznawanie pracownikom świadczeń z funduszu dokonywane jest w uzgodnieniu z upoważnionymi przedstawicielami zakładowych organizacji związkowych.
5. Wypłaty przyznanych świadczeń dokonuje się na podstawie listy wypłat zatwierdzonej przez pracodawcę. Podstawą sporządzenia listy wypłat jest protokół uzgodnień pomiędzy pracodawcą (bądź jego upoważnionym przedstawicielem) a upoważnionymi przedstawicielami zakładowych organizacji związkowych.

## **VI. Szczegółowe zasady przyznawania pomocy na cele mieszkaniowe**

### § 16

1. Pomoc na cele mieszkaniowe może być przyznana na warunkach pomocy zwrotnej, tj. pożyczek.
2. Wysokość pomocy na cele mieszkaniowe zależy od wysokości środków zgromadzonych na rachunku Funduszu oraz kwoty przeznaczonej na cele mieszkaniowe w rocznym preliminarzu.
3. Kwoty pomocy udzielanej z Funduszu na cele mieszkaniowe w danym roku, ustala pracodawca w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi w preliminarzu obowiązującym na dany rok.
4. Spłata udzielonej kwoty pożyczki następuje maksymalnie w 36 miesięcznych ratach wraz z odsetkami zgodnie z zwartą umową z dyrektorem szkoły lub placówki oświatowej.
5. Spłata udzielonej pożyczki (kapitał wraz z odsetkami) rozpoczyna się w miesiącu następującym po jej udzieleniu.
6. Wysokość oprocentowania jest uzależniona od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej i wynosi:

Lp.	Progi dochodowe	Wysokość oprocentowania
1	do 26 % x	0,5 %
2	powyżej 26 % x do 106 % x	2,0 %
3	Powyżej 106 % x	3,0 %

x – przeciętne wynagrodzenie brutto w gospodarce narodowej w roku poprzednim.

### § 17

Pomoc udzielana na cele mieszkaniowe przeznaczona jest na:

- 1) budowę domu,
- 2) wykup mieszkania ze spółdzielni lub mieszkania komunalnego,
- 3) zakup mieszkania na wolnym rynku,
- 4) adaptację pomieszczeń na mieszkanie,
- 5) uzupełnienie wkładu mieszkaniowego,
- 6) dopłatę do zamiany mieszkań,
- 7) remont lub modernizację mieszkania, domów jednorodzinnych, lokali w budynkach mieszkalnych.

### § 18

Osoby uprawnione ubiegające się o pomoc na cele mieszkaniowe, o których mowa w §17 punkt 7 powinny złożyć wniosek – według wzoru stanowiącego załącznik nr 5B do niniejszego Regulaminu.

### § 19

1. Podstawę wypłaty pożyczki na cele mieszkaniowe, o której mowa w § 18 punkt 7, stanowi umowa (według wzoru stanowiącego załączniki 6A i 6B do niniejszego Regulaminu) zawarta pomiędzy pracodawcą a osobą uprawnioną otrzymującą pomoc, w której określa się kwotę pożyczki, oprocentowanie, okres spłaty, liczbę i wysokość rat, rodzaj zabezpieczenia spłaty itp.
2. Warunkiem zawarcia umowy pożyczki, o której mowa w ust. 1, jest poręczenie jej spłaty przez dwie osoby fizyczne, tj. poręczycieli spełniających poniższe wymagania:
  - 1) są zatrudnieni w placówce na czas nieokreślony lub są emerytami lub rencistami objętymi opieką socjalną placówki,
  - 2) nie posiadają zobowiązań przeterminowanych wobec Funduszu,
  - 3) nie posiadają zajęć komorniczych.
3. Osoba uprawniona może być poręczycielem maksymalnie dla dwóch pożyczkobiorców.
4. W razie braku wpłat kolejnych rat ww. pożyczki pracodawca zobowiązany jest do wszczęcia Procedury Windykacyjnej – stanowiącej załącznik nr 9 do niniejszego Regulaminu.
5. Każda zmiana warunków umowy ww. pożyczki, takich jak wysokość pożyczki, okres spłaty, liczba rat czy zawieszenie pożyczki wymaga zgody pożyczkobiorcy oraz pracodawcy, a także akceptacji poręczycieli (poprzez złożenie własnoręcznych podpisów na stosownych aneksach do umów), a także uprzedniego uzgodnienia warunków zmian umowy ze związkami zawodowymi.

#### § 20

1. Pożyczka podlega natychmiastowej spłacie wraz z odsetkami w przypadku:
  - 1) rozwiązania przez pracownika umowy o pracę bez wypowiedzenia,
  - 2) rozwiązania z pracownikiem stosunku pracy w trybie art. 52 Kodeksu Pracy lub rozwiązania umowy o pracę po uzyskaniu negatywnej oceny pracy.
2. W pozostałych przypadkach rozwiązania umowy o pracę spłata pożyczki następuje w terminach i ratach określonych w umowie o pożyczkę bądź w porozumieniu stron.

#### § 21

1. Umorzenie całości lub części przyznanej zwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe może być stosowane w szczególności wobec pożyczek udzielonych osobom, które po ich otrzymaniu zmarły.
2. Zawieszenie spłaty pożyczki lub zmiana wysokości i liczby poszczególnych rat z jednoczesnym wydłużeniem okresu spłaty może nastąpić jedynie w formie pisemnego aneksu do umowy. Decyzję o zawieszeniu spłaty oraz o zmianach warunków spłaty pożyczki podejmuje pracodawca w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi.

### VII. Postanowienia końcowe

#### § 23

W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie obowiązujące przepisy prawa.

#### § 24

W celu zweryfikowania danych zawartych w złożonym wniosku lub załączonych oświadczeniach pracodawca może zażądać od wnioskodawcy dodatkowych wyjaśnień i zaświadczeń.

#### § 25

Na wniosek pracodawcy lub związków zawodowych i w uzgodnieniu z nimi mogą być dokonywane – w formie aneksów – zmiany w niniejszym Regulaminie.

#### § 26

1. Regulamin uzgodniony i podpisany przez pracodawcę oraz związki zawodowe wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od dnia podania do wiadomości wszystkich uprawnionych i staje się obowiązującym aktem prawnym.

2. Niniejszy Regulamin jest udostępniany przez Pracodawcę wszystkim zainteresowanym osobom w bibliotece (sekretariacie, pokoju nauczycielskim, elektronicznie).

§ 27

Z dniem wejścia w życie niniejszego Regulaminu traci moc wcześniej obowiązujący Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

§ 28

Integralną część niniejszego Regulaminu stanowią załączniki:

1. Preliminarz przychodów i wydatków ZFŚS (Załącznik nr 1).
2. Sprawozdanie z realizacji preliminarza wpływów i wydatków ZFŚS (Załącznik nr 2).
3. Lista osób uprawnionych do korzystania z ZFŚS – nauczyciele (Załącznik nr 3A).
4. Lista osób uprawnionych do korzystania z ZFŚS – pracownicy administracji i obsługi (Załącznik nr 3B).
5. Lista osób uprawnionych do korzystania z ZFŚS – emeryci i renciści nauczyciele (Załącznik nr 3C).
6. Lista osób uprawnionych do korzystania z ZFŚS – emeryci i renciści administracja i obsługa (Załącznik nr 3D).
7. Zasady różnicowania świadczeń socjalnych z ZFŚS (Załącznik nr 4A).
8. Zasady różnicowania świadczeń socjalnych z ZFŚS – dofinansowanie wypoczynku letniego lub zimowego dzieci (Załącznik nr 4B).
9. Tabela różnicowania zapomóg losowych (Załącznik nr 4C).
10. Wniosek o przyznanie świadczenia socjalnego (Załącznik nr 5A).
11. Wniosek o pożyczkę na cele mieszkaniowe (Załącznik nr 5B).
12. Umowa pożyczki z ZFŚS – czynny nauczyciel, pracownik administracji i obsługi (Załącznik nr 6A).
13. Umowa pożyczki z ZFŚS – emeryt, rencista (Załącznik nr 6B).
14. Procedury windykacyjne (Załącznik nr 7).

Uzgodniono ..... Toruń 15.03.2018 .....

(nazwa miejscowości, data)

**Organizacje Związkowe:**

Prezes Oddziału  
Związku Nauczycielstwa Polskiego

Urszula Polak

1. .... 15.03.2018 -

SKARBNIK  
Komisji Międzyzakładowej  
Pracowników Oświaty i Wychowania w Toruniu  
NSZZ "Solidarność"

2. .... Beata Pichalska

Związek Nauczycielstwa Polskiego  
Oddział w Toruniu  
ul. Grunwaldzka 29/2  
87-100 Toruń, tel. 56 659 61 96  
NIP 526-000-18-84

PRZEWODNICZĄCY  
Komisji Międzyzakładowej  
NSZZ "Solidarność"  
Pracowników Oświaty i Wychowania w Toruniu

Jerzy Wiśniowski

15.03.2018

**Dyrektor ZSMEiE:**

DYREKTOR

mgr Małgorzata Kopotko



.....  
(pieczęćka jednostki)

**PRELIMINARZ PRZYCHODÓW I WYDATKÓW ZAKŁADOWEGO  
FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH na ..... rok  
PLAN**

- I. WYNIK FINANSOWY ZFŚS ZA ROK .....:** .....
1. Środki niewykorzystane w roku poprzednim: .....  
*(rachunek bieżący ZFŚS – stan na 31.12.20 ... r.)*
2. Fundusz pożyczkowy utworzony w latach poprzednich: .....  
*(środki pozostające w dyspozycji osób uprawnionych, w postaci niespłaconych rat pożyczek - stan na dzień 31 grudnia 20 ... r.)*
- II. PRZYCHODY FUNDUSZU W ROKU BIEŻĄCYM:** .....
1. Odpisy: .....
- a) odpis na nauczycieli czynnych zawodowo .....
- b) odpis na pracowników administracji i obsługi .....
- c) odpis na nauczycieli emerytów i rencistów .....
- d) odpis na pozostałych emerytów i rencistów .....
2. Odsetki od środków zgromadzonych na rachunku bankowym: .....
3. Odsetki od udzielonych pożyczek: .....
4. Inne (np. darowizny): .....
- III. ŚRODKI DO DYSPOZYCJI W BIEŻĄCYM ROKU:** .....
1. Środki niewykorzystane w roku poprzednim: .....
2. Przychody w roku bieżącym: .....
3. Wpływy z tytułu spłat rat pożyczek: .....
- IV. WSPÓLNA DZIAŁALNOŚĆ SOCJALNA  
W RAMACH CZĘŚCI ŚRODKÓW ZFŚS:** .....
- (na podstawie odrębnej umowy w zakresie udzielania pomocy  
na wybrane cele mieszkaniowe ..... % odpisu,  
pozycji 1a oraz pozycji 1b przychodów)*
- V. ROZCHODY Z TYTUŁU UDZIELONYCH POŻYCZEK:** .....
- VI. WYDATKI z ZFŚS W ROKU BIEŻĄCYM:** .....
1. Dofinansowanie do wypoczynku pracowników i ich rodzin: .....
- a) świadczenia urlopowe dla nauczycieli: .....
- b) dofinansowanie wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie: .....
- c) dofinansowanie wypoczynku dzieci: .....
- (zorganizowanego lub organizowanego we własnym zakresie)*
2. Dofinansowanie działalności kulturalno - oświatowej: .....

3. Dofinansowanie działalności sportowo - rekreacyjnej: .....
4. Dofinansowanie imprez dla dzieci : .....
5. Świadczenia rzeczowe: .....
6. Świadczenia finansowe: .....
7. Zapomogi losowe: .....

.....  
**VII . INNE KOSZTY (np. z tyt. umorzenia pożyczki)**

**VIII .WYNIK FINANSOWY NA KONIEC BIEŻĄCEGO ROKU:**

- .....  
 1. Środki ZFŚS niewykorzystane w roku bieżącym: .....
- (rachunek bieżący ZFŚS – stan na 31.12.20... r)*
2. Fundusz pożyczkowy: .....
- (środki pozostające w dyspozycji osób uprawnionych, w postaci niespłaconych rat pożyczek - stan na dzień 31 grudnia 20 ... r.)*

**USTALENIA DODATKOWE DO PRELIMINARZA:**

**1. Terminy składania wniosków na poszczególne cele działalności socjalnej przez osoby uprawnione:**

L.p.	Forma działalności socjalnej	Termin składania wniosków
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		

**2. Warunki udzielania pożyczek**

- a) MAKSIMALNA KWOTA POŻYCZKI: .....
- b) OPROCENTOWANIE: *(efektywne, tj. naliczane jednorazowo za cały okres od udzielonej kwoty )* .....
- c) MAKSIMALNY OKRES SPŁATY POŻYCZKI *(liczba rat)*: .....

Wartość współczynnika L (do określania wysokości zapomóg losowych) wynosi ..... zł

Uzgodniono: .....

*(miejscowość, data)*

Pracodawca:

Organizacje związkowe:

.....

.....  
(pieczęćka jednostki)

**SPRAWOZDANIE Z REALIZACJI  
PRELIMINARZA WPŁYWÓW I WYDATKÓW  
ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH  
za ..... rok**

	PLAN / WYKONANIE
<b>I. WYNIK FINANSOWY ZFŚS ZA ROK .....</b>	..... / .....
1. Środki niewykorzystane: <i>(rachunek bieżący ZFŚS – stan na 31.12.20... r.)</i>	..... / .....
2. Fundusz pożyczkowy utworzony w latach poprzednich: <i>(środki pozostające w dyspozycji osób uprawnionych, w postaci niespłaconych rat pożyczek - stan na dzień 31 grudnia 20... r.)</i>	..... / .....
<b>II. PRZYCHODY FUNDUSZU W ROKU BIEŻĄCYM:</b>	..... / .....
1. Odpisy:	..... / .....
a) odpis na nauczycieli czynnych zawodowo	..... / .....
b) odpis na pracowników administracji i obsługi	..... / .....
c) odpis na nauczycieli emerytów i rencistów	..... / .....
d) odpis na pozostałych emerytów i rencistów	..... / .....
2. Odsetki od środków zgromadzonych na rachunku bankowym:	..... / .....
3. Odsetki od udzielonych pożyczek:	..... / .....
4. Inne (np. darowizny):	..... / .....
<b>III. ŚRODKI DO DYSPOZYCJI W BIEŻĄCYM ROKU:</b>	..... / .....
1. Środki niewykorzystane w roku poprzednim:	..... / .....
2. Przychody w roku bieżącym:	..... / .....
3. Wpływy z tytułu spłat rat pożyczek:	..... / .....
<b>IV. WSPÓLNA DZIAŁALNOŚĆ SOCJALNA W RAMACH CZĘŚCI ŚRODKÓW ZFŚS:</b>	..... / .....
<i>(na podstawie odrębnej umowy w zakresie udzielania pomocy na wybrane cele mieszkaniowe ..... % odpisu, pozycji 1a oraz pozycji 1b przychodów)</i>	
<b>V. ROZCHODY Z TYTUŁU UDZIELONYCH POŻYCZEK:</b>	..... / .....
<b>VI. WYDATKI z ZFŚS W ROKU BIEŻĄCYM:</b>	..... / .....
1. Dofinansowanie do wypoczynku pracowników i ich rodzin:	..... / .....
a) świadczenia urlopowe dla nauczycieli:	..... / .....
b) dofinansowanie wypoczynku zorganizowanego	..... / .....

- we własnym zakresie: ..... / .....
- c) dofinansowanie wypoczynku dzieci: ..... / .....  
(zorganizowanego i organizowanego we własnym zakresie)
2. Dofinansowanie działalności kulturalno - oświatowej: ..... / .....
3. Dofinansowanie działalności sportowo - rekreacyjnej: ..... / .....
4. Dofinansowanie imprez dla dzieci : ..... / .....
5. Świadczenia rzeczowe: ..... / .....
6. Świadczenia finansowe: ..... / .....
7. Zapomogi losowe: ..... / .....
- VII. INNE KOSZTY (np. z tyt. umorzenia pożyczki)
- VIII. WYNIK FINANSOWY NA KONIEC ROKU: ..... / .....
1. Niewykorzystane środki ZFŚS: ..... / .....  
(rachunek bieżący ZFŚS – stan na 31.12.20... r.)
2. Fundusz pożyczkowy: ..... / .....  
(środki pozostające w dyspozycji osób uprawnionych, w postaci niespłaconych rat pożyczek - stan na dzień 31 grudnia 20... r.)

**USTALENIA DODATKOWE:**

**1. Wynik finansowy ZFŚS na koniec roku - na który składają się:**

- a) środki niewykorzystane w roku poprzednim (rachunek bieżący ZFŚS – stan na 31.12.20 ..... r.)  
– saldo potwierdzone wyciągiem bankowym na dzień 31.12.20..... r.
- b) fundusz pożyczkowy (środki pozostające w dyspozycji pracowników o postaci niespłaconych rat pożyczek, których termin płatności jeszcze nie zapadł)  
- potwierdzone zestawieniem sald udzielonych pożyczek według zał. nr 5 do Regulaminu ZFŚS

Uzgodniono: .....  
(miejscowość, data)

Pracodawca:

Organizacje związkowe:

SKARBNIK  
Komisji Międzyzakładowej  
Pracowników Oświaty i Wychowania w Toruniu  
NSZZ „Solidarność”

Beata Puchalska

**LISTA OSÓB UPRAWNIONYCH DO KORZYSTANIA Z ZFŚS W ROKU.....**  
(nauczyciele)

L.P.	Nazwisko i imię	Wymiar zatrudnienia	Okres zatrudnienia	Liczba osób w gosp. dom.	Dzieci na utrzymaniu (imię i data urodzenia)
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					
26					
27					
28					
29					
30					
31					
32					
33					
34					
35					
36					
Liczba etatów kalkulacyjnych:					

Podpis i pieczęć głównej księgowej

Podpis i pieczęć dyrektora

.....

.....

**LISTA OSÓB UPRAWNIONYCH DO KORZYSTANIA Z ZFŚS W ROKU.....**  
(pracownicy administracji i obsługi)

L.P.	Nazwisko i imię	Stanowisko	Liczba osób w gosp. dom.	Dzieci na utrzymaniu (imię i data urodzenia)
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				

Podpis i pieczęć głównej księgowej

.....

Podpis i pieczęć dyrektora

.....

## LISTA OSÓB UPRAWNIONYCH DO KORZYSTANIA Z ZFŚS W ROKU.....

(emeryci i renciści - nauczyciele)

Lp.	Nazwisko i imię	Wysokość aktualnie otrzymywanej emerytury oraz ewentualnego dochodu uprawnionego	Dochody pozostałych domowników	Liczba osób w gospodarstwie domowym	Dzieci na utrzymaniu (imię i data urodzenia)
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					

Podpis i pieczęć głównej księgowej

Podpis i pieczęć dyrektora

.....

.....

**LISTA OSÓB UPRAWNIONYCH DO KORZYSTANIA Z ZFŚS W ROKU.....**  
(emeryci i renciści - administracja i obsługa)

Lp.	Nazwisko i imię	Wysokość aktualnie otrzymywanej emerytury i ewentualne dochody uprawnionego	Dochody pozostałych domowników	Liczba osób w gospodarstwie domowym	Dzieci na utrzymaniu (imię i data urodzenia)
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					

Podpis i pieczęć głównej księgowej

Podpis i pieczęć dyrektora

.....

.....



## ZASADY RÓŻNICOWANIA ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

KRYTERIA RÓŻNICOWANIA ŚWIADCZEŃ - DOFINANSOWANIE KOSZTÓW WYPOCZYŃKU LETNIEGO LUB ZIMOWEGO		SYTUACJA ŻYCIOWA I RODZINNA						Łączna wartość świadczenia
		SYTUACJA MATERIALNA	SYTUACJA ŻYCIOWA I RODZINNA					
Lp.	Dochód na jedną osobę w gosp. domowym	Wartość świadczenia podstawowego	Osoba prowadząca jednoosobowe gospodarstwo domowe - dodatek w wysokości	W gospodarstwie domowym pozostaje osoba niepełnosprawna - dodatek w wysokości	Osoba samotnie wychowująca dziecko - dodatek w wysokości	Rodzina wielodzietna powyżej 2 dzieci - dodatek w wysokości		
1.	do 40% x	700% y	200 % y	200 % y	200 % y	200 % y	200 % y	
2.	pow. 40% x – 55% x	600% y	190 % y	190 % y	190 % y	190 % y	190 % y	
3.	pow. 55% x – 85% x	500% y	180 % y	180 % y	180 % y	180 % y	180 % y	
4.	pow. 85% x – 120% x	400% y	170 % y	170 % y	170 % y	170 % y	170 % y	
5.	pow. 120% x – 160% x	300% y	160 % y	160 % y	160 % y	160 % y	160 % y	
6.	pow. 160% x – 200% x	200% y	150 % y	150 % y	150 % y	150 % y	150 % y	
7.	pow. 200% x – 250% x	100% y	140 % y	140 % y	140 % y	140 % y	140 % y	
8.	powyżej 250% x	1 zł	130 % y	130 % y	130 % y	130 % y	130 % y	

x – średni dochód na osobę w gospodarstwie domowym dla osób ubiegających się o świadczenie z ZFŚS  
y – wartość najniższego świadczenia

**ZASADY RÓŻNICOWANIA ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH**  
**z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**  
**– dofinansowanie wypoczynku letniego lub zimowego dzieci**

SYTUACJA MATERIALNA		
Lp.	Dochód na jedną osobę w gospodarstwie domowym	Wartość świadczenia
1.	do 40% x	800% y
2.	Pow. 40% x – 55% x	700% y
3.	Pow. 55% x – 85% x	600% y
4.	Pow. 85% x – 120% x	500% y
5.	Pow. 120% x – 160% x	400% y
6.	Pow. 160% x – 200% x	300% y
7.	Pow. 200% x – 250% x	200% y
8.	powyżej 250% x	100% y (najniższe świadczenie)

**x – średni dochód na osobę w gospodarstwie domowym dla osób ubiegających się o świadczenie z ZFŚS**

**y – wartość najniższego świadczenia**

## TABELA RÓŻNICOWANIA ZAPOMÓG LOSOWYCH

Lp.	Rodzaj zdarzenia losowego	Maksymalna wysokość świadczenia				
		Część zasadnicza	Część świadczenia wynikająca z sytuacji materialnej	Część świadczenia wynikająca z sytuacji życiowej – osoba prowadząca jednoosobowe gospodarstwo domowe	Część świadczenia wynikająca z sytuacji życiowej - w rodzinie pozostaje osoba niepełnosprawna wymagająca stałej opieki i otrzymująca zasiłek pielęgnacyjny	Część świadczenia wynikająca z sytuacji rodzinnej – osoba samotnie wychowująca dziecko
1.	Ciężka choroba o charakterze terminalnym	400% L	1. Dochód na 1 osobę w gospodarstwie domowym do 700 zł – zwiększenie świadczenia o 300% L; 2. Dochód na 1 osobę w gospodarstwie domowym od 701 zł do 1300 zł – zwiększenie świadczenia o 200% L; 3. Dochód na 1 osobę w gospodarstwie domowym od 1301 zł do 2500 zł – zwiększenie świadczenia o 100% L; 4. Dochód na 1 osobę w gospodarstwie domowym od 2501 zł do 3500 zł – zwiększenie świadczenia o 50% L; 5. Dochód na 1 osobę w gospodarstwie domowym od 3501 zł do 5000 zł – zwiększenie świadczenia o 25% L.	Zwiększenie świadczenia o 50% L	Zwiększenie świadczenia o 50% L	Zwiększenie świadczenia o 50% L
2.	Ciężka choroba lub choroba leczona szpitalnie	300% L				
3.	Choroba przewlekła lub inne zdarzenia, które w istotny sposób pogorszyły sytuację życiową, materialną i rodzinną osoby uprawnionej (np. utrata pracy przez współmałżonka, zmniejszenie wymiaru zatrudnienia)	100% L				
4.	Pożar	1. Dochód na 1 osobę w gospodarstwie domowym do 700 zł – świadczenie w wysokości 100% udokumentowanej szkody, nie więcej niż 600% L; 2. Dochód na 1 osobę w gospodarstwie domowym od 701 zł do 1300 zł – świadczenie w wysokości 75% udokumentowanej szkody, nie więcej niż 500% L; 3. Dochód na 1 osobę w gospodarstwie domowym od 1301 zł do 2500 zł – świadczenie w wysokości 60% udokumentowanej szkody, nie więcej niż 500% L; 4. Dochód na 1 osobę w gospodarstwie domowym od 2501 zł do 3500 zł – świadczenie w wysokości 50% udokumentowanej szkody, nie więcej niż 500% L; 5. Dochód na 1 osobę w gospodarstwie domowym od 3501 zł do 5000 zł – świadczenie w wysokości 30% udokumentowanej szkody, nie więcej niż 500% L. 6. Dochód na 1 osobę w gospodarstwie domowym powyżej 5000 zł – świadczenie w wysokości 10% udokumentowanej szkody, nie więcej niż 500% L.	Zwiększenie świadczenia o 50% L	Zwiększenie świadczenia o 50% L	Zwiększenie świadczenia o 50% L	
5.	Powódź/zalanie mieszkania					
6.	Włamanie					
7.	Kradzież					
8.	Inne (napad, porażenie prądem, itp.)					

L - od 50% do 250% kwoty najniższego świadczenia (y) jaką przyjęto przy dofinansowaniu do wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie w poprzednim roku kalendarzowym. Wartość L ustalana jest w placówce corocznie w trakcie uzgadniania preliminarza wpływów i wydatków ZFŚS.

## WNIOSEK o przyznanie świadczenia socjalnego

.....  
(miejscowość, data)

.....  
.....  
.....  
(imię i nazwisko i adres osoby uprawnionej)

PAN/-I

.....  
**DYREKTOR**  
.....

W .....

Proszę o przyznanie mi ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych: (należy wpisać wyłącznie jedno z wymienionych niżej świadczeń: pomoc finansowa, pomoc rzeczowa, zapomoga, dofinansowanie wypoczynku własnego, dofinansowanie wypoczynku dzieci, dofinansowanie działalności kulturalno - oświatowej, dofinansowanie działalności sportowo - rekreacyjnej)

.....  
Oświadczam, że:

- moja rodzina składa się z .....osób, w tym.....dziecko/dzieci na utrzymaniu;

Lp.	Osoby pozostające we wspólnym gospodarstwie domowym	Wiek (dotyczy dzieci)

- we wspólnym gospodarstwie domowym pozostaje/nie pozostaje niepełnosprawny członek rodziny;
- przeciętny miesięczny dochód przypadający na członka mojej rodziny na podstawie zeznania podatkowego PIT za rok ..... wyniósł ..... zł (brutto - należy uwzględnić wszystkie dochody wszystkich osób wspólnie zamieszkujących i prowadzących wspólne gospodarstwo domowe - po odliczeniu składek na ubezpieczenia emerytalne, rentowe i chorobowe),

1. ....  
.....  
.....

*(uzasadnienie - wskazanie zdarzenia losowego w przypadku wnioskowania o zapomogę)*

2. Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w niniejszym Wniosku - w celu jego rozpatrzenia zgodnie z ustawą z 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych oraz z ustawą z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych.
3. Oświadczam, że dane zawarte w niniejszym Wniosku są zgodne z prawdą oraz zostałam/em zapoznana/y z treścią art. 233 par. 1 KK, co potwierdzam własnoręcznym podpisem.
4. Świadczenie proszę przekazać na nr konta bankowego:  
.....

.....  
(podpis wnioskodawcy)

## Klauzula informacyjna dla osób korzystających z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Zgodnie z art. 13 ust. 1 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. Urz. UE L Nr 119, str. 1), zwanego dalej „RODO” informuje, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych przetwarzanych w Zespole Szkół Mechanicznych Elektrycznych i Elektronicznych w Toruniu (ZSMEiE) jest Dyrektor Zespołu Szkół Mechanicznych Elektrycznych i Elektronicznych w Toruniu.
2. W sprawach związanych z ochroną danych osobowych i realizacji Pani/Pana praw może Pani/Pan kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych poprzez e-mail: [rodo1@tcuw.torun.pl](mailto:rodo1@tcuw.torun.pl) lub telefonicznie pod nr 56 611 89 92.
3. Pani/Pana dane osobowe są przetwarzane do celów związanych z działalnością Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych przy Zespole Szkół Mechanicznych Elektrycznych i Elektronicznych w Toruniu, w tym w celu realizacji przysługujących Państwu świadczeń socjalnych, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c i art. 9 ust. 2 lit. b RODO w związku z obowiązkiem prawnym nałożonym na Administratora ustawą z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.
4. Odbiorcami danych osobowych są upoważnieni pracownicy Administratora, podmioty, którym należy udostępnić dane osobowe na podstawie przepisów prawa, a także te, którym dane zostaną powierzone do zrealizowania celów przetwarzania.
5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres nie dłuższy niż jest to niezbędne do zrealizowania przysługujących Pani/Panu świadczeń socjalnych z ZFŚS, a także przez okres dochodzenia do nich praw lub roszczeń. Po upływie tego okresu dane osobowe będą przechowywane do celów archiwizacyjnych przez okres określony przepisami prawa w tym zakresie.
6. W przypadku gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie zgody osoby na przetwarzanie danych osobowych (art. 6 ust. 1 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.
7. Przetwarzanie danych osobowych nie podlega zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji ani profilowaniu.
8. Posiada Pani/Pan prawo żądania od Administratora dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych.
9. Posiada Pani/Pan prawo wnieść skargę do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, jeśli uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie przez Administratora Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy dot. ochrony danych osobowych.
10. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, lecz konieczne do skorzystania ze świadczeń socjalnych finansowanych z ZFŚS. Odmowa podania danych spowoduje niemożność przyznania świadczenia z ZFŚS.

### Decyzja dyrektora w uzgodnieniu z przedstawicielami zakładowych organizacji związkowych

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

Organizacje Związkowe:

Dyrektor ZSMEiE:

1.....

2.....



## Klauzula informacyjna dla osób korzystających z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Zgodnie z art. 13 ust. 1 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. Urz. UE L Nr 119, str. 1), zwanego dalej „RODO” informuje, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych przetwarzanych w Zespole Szkół Mechanicznych Elektrycznych i Elektronicznych w Toruniu (ZSMEiE) jest Dyrektor Zespołu Szkół Mechanicznych Elektrycznych i Elektronicznych w Toruniu.
2. W sprawach związanych z ochroną danych osobowych i realizacji Pani/Pana praw może Pani/Pan kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych poprzez e-mail: [rodo1@tcuw.torun.pl](mailto:rodo1@tcuw.torun.pl) lub telefonicznie pod nr 56 611 89 92.
3. Pani/Pana dane osobowe są przetwarzane do celów związanych z działalnością Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych przy Zespole Szkół Mechanicznych Elektrycznych i Elektronicznych w Toruniu, w tym w celu realizacji przysługujących Państwu świadczeń socjalnych, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c i art. 9 ust. 2 lit. b RODO w związku z obowiązkiem prawnym nałożonym na Administratora ustawą z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.
4. Odbiorcami danych osobowych są upoważnieni pracownicy Administratora, podmioty, którym należy udostępnić dane osobowe na podstawie przepisów prawa, a także te, którym dane zostaną powierzone do zrealizowania celów przetwarzania.
5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres nie dłuższy niż jest to niezbędne do zrealizowania przysługujących Pani/Panu świadczeń socjalnych z ZFŚS, a także przez okres dochodzenia do nich praw lub roszczeń. Po upływie tego okresu dane osobowe będą przechowywane do celów archiwizacyjnych przez okres określony przepisami prawa w tym zakresie.
6. W przypadku gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie zgody osoby na przetwarzanie danych osobowych (art. 6 ust. 1 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.
7. Przetwarzanie danych osobowych nie podlega zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji ani profilowaniu.
8. Posiada Pani/Pan prawo żądania od Administratora dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych.
9. Posiada Pani/Pan prawo wnieść skargę do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, jeśli uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie przez Administratora Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy dot. ochrony danych osobowych.
10. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, lecz konieczne do skorzystania ze świadczeń socjalnych finansowanych z ZFŚS. Odmowa podania danych spowoduje niemożność przyznania świadczenia z ZFŚS.

**UMOWA POŻYCZKI nr ...../.....**  
**z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**  
**(czynny nauczyciel, pracownik administracji i obsługi)**

Zawarta w dniu ..... pomiędzy: .....  
reprezentowaną / ym przez Dyrektora .....

a  
..... zam. ....  
zatrudnioną / -ym w .....  
zwaną/-ym dalej pożyczkobiorcą.

**Strony Umowy zgodnie ustalają**

**§ 1**

W dniu ....., Dyrektor ..... udziela Pani /- u pożyczkę ze środków ZFŚS z przeznaczeniem na .....  
Pożyczka udzielona w wysokości ..... (słownie: .....), oprocentowana jest w wysokości .....%. Odsetki od przyznanej kwoty naliczane jednorazowo za cały okres stanowią kwotę: ..... (słownie:.....).

**§ 2**

Pożyczka wraz z należnymi odsetkami podlega spłacie w ..... ratach. Rozpoczęcie spłaty pożyczki następuje od dnia ..... i przebiegać będzie zgodnie z *Planem spłaty* stanowiącym załącznik do niniejszej Umowy.

**§ 3**

1. Pożyczkobiorca upoważnia Dyrektora do dokonania potrąceń należnych rat – zgodnie z § 2 niniejszej Umowy – bezpośrednio z przysługującego mi wynagrodzenia za pracę, zasiłku chorobowego, zasiłku wychowawczego odpraw i nagród.
2. W przypadku braku możliwości spłaty pożyczki bezpośrednio z wynagrodzenia (poprzez potrącenia dokonywane przez pracodawcę bezpośrednio z wynagrodzenia), zmiana sposobu spłaty wymaga zmiany treści niniejszej Umowy (w drodze Aneksu).

**§ 4**

W przypadku braku terminowej spłaty kolejnych rat pożyczki pracodawca wszczyna *Procedurę windykacyjną* określoną w załączniku nr 7 do Regulaminu ZFŚS.

**§ 5**

Niespłacona kwota pożyczki staje się natychmiast wymagalną w przypadku rozwiązania stosunku pracy:

- a) przez pożyczkobiorcę w drodze porzucenia pracy,
- b) przez pożyczkobiorcę w drodze wypowiedzenia,
- c) przez zakład pracy bez wypowiedzenia z winy pożyczkobiorcy.

**§ 6**

Rozwiązanie stosunku pracy bez winy pracownika z wyjątkiem przypadku, o którym mowa w § 5 nie powoduje zmiany warunków udzielenia pożyczki zawartej w niniejszej umowie. W przypadku tym, jednak Dyrektor szkoły ustali w porozumieniu z pożyczkobiorcą sposób spłaty i jej zabezpieczenia w formie aneksu do niniejszej Umowy.

**§ 7**

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

**§ 8**

W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tj. Dz.U. z 2019 poz. 263 późn. zm.) oraz przepisy Kodeksu Cywilnego.



Umowa niniejsza została sporządzona w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje pożyczkobiorca oraz po jednym Szkoła i poręczyciele.

.....  
(podpis dyrektora)

.....  
(podpis pożyczkobiorcy)

### Oświadczenie poręczycieli:

1. ...., seria i nr dowodu osobistego .....  
zam. ....  
nr PESEL ....., adres do korespondencji .....
2. ...., seria i nr dowodu osobistego .....  
zam. ....  
nr PESEL ....., adres do korespondencji .....

**Ja, niżej podpisany oświadczam, że poręczam solidarnie za zobowiązania powstałe z tytułu zawarcia niniejszej Umowy. Poręczenia udzielam bezterminowo do pełnej wysokości zobowiązań.**

Upoważniam Dyrektora do dokonania potrąceń bezpośrednio z przysługującego mi wynagrodzenia za pracę, zasiłku chorobowego, zasiłku wychowawczego odpraw i nagród zobowiązań powstałych z tytułu udzielenia niniejszej pożyczki\*.

1. ....  
(podpis poręczyciela)

2. ....  
(podpis poręczyciela)

Stwierdzam własnoręcznie podpisów poręczycieli złożonych w pozycji 1 i 2.

.....  
(podpis dyrektora)

\* dotyczy poręczycieli zatrudnionych w placówce

**UMOWA POŻYCZKI nr ...../.....**  
**z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**  
**(emeryt, rencista)**

Zawarta w dniu ..... pomiędzy: .....  
reprezentowaną / ym przez Dyrektora .....

a  
..... zam. ....  
zatrudnioną / -ym w .....  
zwaną/-ym dalej pożyczkobiorcą.

**Strony Umowy zgodnie ustalają**

**§ 1**

W dniu ....., Dyrektor ..... udziela Pani /- u pożyczkę ze środków ZFŚS z przeznaczeniem na .....  
Pożyczka udzielona w wysokości ..... (słownie: .....), oprocentowana jest w wysokości .....%. Odsetki od przyznanej kwoty naliczane jednorazowo za cały okres stanowią kwotę: ..... (słownie:.....).

**§ 2**

Pożyczka wraz z należnymi odsetkami podlega spłacie w ..... ratach. Rozpoczęcie spłaty pożyczki następuje od dnia ..... i przebiegać będzie zgodnie z *Planem spłaty* stanowiącym załącznik do niniejszej Umowy.

**§ 3**

Pożyczkobiorca zobowiązuje się do dokonywania wpłat na rachunek bankowy nr:

.....  
bieżących rat zgodnie z § 2 niniejszej Umowy do 15 dnia każdego miesiąca.

**§ 4**

W przypadku braku terminowej spłaty kolejnych rat pożyczki pracodawca wszczyna *Procedurę windykacyjną* określoną w załączniku nr 7 do Regulaminu ZFŚS.

**§ 5**

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

**§ 6**

W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tj. Dz.U. z 2019 poz. 263 późn. zm.) oraz przepisy Kodeksu Cywilnego.

**§ 7**

Umowa niniejsza została sporządzona w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje pożyczkobiorca oraz po jednym Szkoła i poręczyciele.

.....  
(podpis dyrektora)

.....  
(podpis pożyczkobiorcy)

**Oświadczenie poręczycieli:**

1. ...., seria i nr dowodu osobistego .....  
zam. ....  
nr PESEL ....., adres do korespondencji .....
2. ...., seria i nr dowodu osobistego .....  
zam. ....  
nr PESEL ....., adres do korespondencji .....

**Ja, niżej podpisany oświadczam, że poręczam solidarnie za zobowiązania powstałe z tytułu zawarcia niniejszej Umowy. Poręczenia udzielam bezterminowo do pełnej wysokości zobowiązań.**

Upoważniam Dyrektora do dokonania potrąceń bezpośrednio z przysługującego mi wynagrodzenia za pracę, zasiłku chorobowego, zasiłku wychowawczego odpraw i nagród zobowiązań powstałych z tytułu udzielenia niniejszej pożyczki\*.

1. ....  
(podpis poręczyciela)

2. ....  
(podpis poręczyciela)

Stwierdzam własnoręczność podpisów poręczycieli złożonych w pozycji 1 i 2.

.....  
(podpis dyrektora)

\* dotyczy poręczycieli zatrudnionych w placówce

## PROCEDURY WINDYKACYJNE

L.p.	Okres przeterminowania (brak spłaty kolejnych rat pożyczki)	Czynności windykacyjne	Status pożyczki	Inne działania
1.	Brak spłaty jednej całej lub części raty pożyczki	W 14-tym dniu przeterminowania pracodawca wysyła do pożyczkobiorcy i poręczycieli – listem poleconym – <b>I wezwanie do zapłaty.</b>	Pożyczka przeterminowana	<b>Renegocjacja umowy pożyczki w zakresie warunków spłaty pożyczki.</b>
2.	<b>Brak spłaty drugiej - kolejnej raty pożyczki</b>	Pracodawca wysyła do pożyczkobiorcy i poręczycieli – listem poleconym – <b>II wezwanie do zapłaty.</b> W przypadku, gdy pożyczkobiorca lub poręczyciele wyrazili zgodę na potrącanie należności z tytułu umowy pożyczki bezpośrednio z ich wynagrodzenia za pracę - <b>Pracodawca dokonuje potrąceń należnej kwoty z najbliższego wynagrodzenia za pracę. O fakcie tym powiadamia – listem poleconym - pożyczkobiorcę oraz poręczycieli.</b>	Pożyczka przeterminowana	
3.	<b>Brak spłaty trzeciej - kolejnej raty pożyczki</b>	Pracodawca wysyła do pożyczkobiorcy i poręczycieli – listem poleconym – <b>III wezwanie do zapłaty – pod rygorem wypowiedzenia umowy i postawienia całej pozostałej do spłaty kwoty pożyczki w stan natychmiastowej wymagalności.</b>	Pożyczka przeterminowana	
4.	<b>Brak spłaty czwartej - kolejnej raty pożyczki</b>	Po bezskutecznym upływie terminów określonych III wezwaniu do zapłaty - <b>Dyrektor – w trybie 30 dniowym - wypowiada umowę pożyczki. O fakcie tym powiadamia – listem poleconym - pożyczkobiorcę oraz poręczycieli.</b>	Pożyczka w okresie wypowiedzenia	
5.	Brak spłaty zaległych rat pożyczki - po upływie okresu wypowiedzenia wskazanego w zawiadomieniu pożyczkobiorcy i poręczycieli.	<b>Pracodawca stawia całą pozostałą do spłaty kwotę pożyczki w stan natychmiastowej wymagalności. O fakcie tym powiadamia – listem poleconym - pożyczkobiorcę oraz poręczycieli.</b>	Umowa pożyczki została skutecznie wypowiedziana.	<b>Ugoda</b>
6.	Do 14 dni od skutecznego wypowiedzenia Umowy pożyczki	Pracodawca kieruje – do pożyczkobiorcy i poręczycieli – ostateczne przedsądowe wezwanie do zapłaty, wskazując – <b>14 dniowy - termin do zapłaty pod rygorem skierowania sprawy do postępowania sądowego.</b>	Przedsądowe wezwanie do zapłaty	
7.	Po upływie 14 dni od skutecznego dostarczenia przedsądowego wezwania do zapłaty	Po bezskutecznym upływie terminu wskazanego w ostatecznym przedsądowym wezwaniu do zapłaty <b>pracodawca kieruje roszczenie z tytułu niespłaconej pożyczki na drogę postępowania sądowego.</b>	Postępowanie sądowe	
8.	Po wyczerpaniu – przez Pracodawcę - procedur sądowych i uzyskaniu klauzuli wykonalności wyroku	<b>Postępowanie egzekucyjne.</b>	Postępowanie egzekucyjne	