

Kielce, dnia 12 kwietnia 2022 r.

REGULAMIN
ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH
Wojewódzkiego Inspektoratu Jakości Handlowej
Artykułów Rolno-Spożywczych w Kielcach

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Na podstawie art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. *o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych* tworzy się zakładowy fundusz świadczeń socjalnych, zwany dalej „Funduszem”.
2. Fundusz tworzy się na podstawie przepisów:
 - 1) ustawy z dnia 4 marca 1994 r. *o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych*,
 - 2) rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 9 marca 2009 r. *w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych*.
3. Użyte w regulaminie określenia oznaczają:
 - 1) Fundusz – zakładowy fundusz świadczeń socjalnych utworzony w Wojewódzkim Inspektoracie Jakości Handlowej Artykułów Rolno-Spożywczych w Kielcach,
 - 2) Inspektorat – Wojewódzki Inspektorat Jakości Handlowej Artykułów Rolno-Spożywczych w Kielcach,
 - 3) Wojewódzki Inspektor – Świętokrzyski Wojewódzki Inspektor Jakości Handlowej Artykułów Rolno-Spożywczych,
 - 4) Komisja Socjalna – zespół pracowników Inspektoratu powołany przez Wojewódzkiego Inspektora, który uzgadnia sposób podziału na poszczególne cele środków finansowych Funduszu oraz opiniuje przyznawanie świadczeń osobom uprawnionym w oparciu o niniejszy regulamin,

- 5) Osoby uprawnione – osoby wymienione w § 2 niniejszego Regulaminu,
4. Niniejszy Regulamin ZFŚS, zwany dalej „*Regulaminem*” określa zasady tworzenia Funduszu i warunki korzystania z niego przez osoby uprawnione oraz cele na które przeznaczają się środki Funduszu.
 5. Wydatkowanie środków Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej odbywa się w każdym roku kalendarzowym na podstawie rocznego planu dochodów i wydatków Funduszu zwanego **Planem finansowym**. Plan opracowywany jest na formularzu stanowiącym **załącznik nr 1** do niniejszego Regulaminu. Przygotowywany jest przez Komisję socjalną w terminie do 15 stycznia każdego roku w oparciu o dane ze sprawozdania za rok ubiegły, a następnie zatwierdzany przez Wojewódzkiego Inspektora. Po uzgodnieniu z Wojewódzkim Inspektorem Komisja Socjalna w miarę potrzeb może dokonać zmian w Planie finansowym. Wysokości dopłat do dofinansowania różnych form wypoczynku krajowego i zagranicznego organizowanego we własnym zakresie ustalana jest wraz z Planem finansowym. Wysokości dopłat do pozostałych form dofinansowania ustala Komisja Socjalna w zależności od potrzeby w ciągu roku.
 6. Wypłata i wysokość świadczeń socjalnych uzależniona jest od posiadanych przez Fundusz środków. W przypadku braku lub niewystarczającej ilości środków Funduszu można w uzgodnieniu z przedstawicielami Komisji Socjalnej wstrzymać lub ograniczyć na czas określony dopłaty do niektórych rodzajów usług i świadczeń. Dopuszcza się przesunięcie środków Funduszu pomiędzy rodzajami działalności socjalnej, które na podstawie uzasadnionego wniosku Komisji Socjalnej jest zatwierdzane przez Wojewódzkiego Inspektora.
 7. Środki Funduszu:
 - 1) są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym,
 - 2) niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.
 8. Zasady powoływania, skład, zadania, tryb pracy oraz uprawnienia Komisji Socjalnej zostały określone w Regulaminie pracy Komisji Socjalnej stanowiącej **załącznik nr 2** do niniejszego Regulaminu.

§ 2

Osoby uprawnione do korzystania z Funduszu

1. O świadczenia z Funduszu mogą ubiegać się osoby uprawnione do korzystania z niego, a mianowicie:
 - 1) pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę w Inspektoracie oraz na podstawie powołania – niezależnie od rodzaju umowy o pracę oraz od wymiaru czasu pracy. Uwzględnia się pracowników przebywający na urloпах wychowawczych,
 - 2) emeryci i renciści – byli pracownicy, dla których ostatnim miejscem pracy przed odejściem na emeryturę lub rentę był Inspektorat.
 - 3) członkowie rodzin osób wymienionych w § 2 ust. 1 pkt 1 i pkt 2 niniejszego Regulaminu.
2. Pod pojęciem członka rodziny uprawnionego do korzystania ze środków Funduszu należy rozumieć:
 - 1) współmałżonka lub partnera/partnerkę pracownika (pod warunkiem prowadzenia wspólnie gospodarstwa domowego),
 - 2) dzieci pracownika, emeryta lub rencisty i ich współmałżonka lub partnera (własne, przysposobione bądź przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej) – do ukończenia 18 roku życia, pozostające na utrzymaniu osoby uprawnionej, a jeżeli kształcą się w szkole – do czasu ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 roku życia. Dzieci niepełnosprawne w stopniu znacznym lub umiarkowanym – bez względu na wiek.
3. Wspólne prowadzenie gospodarstwa domowego z osobą uprawnioną oznacza:
 - 1) wspólne mieszkanie,
 - 2) wspólne zaspakajanie potrzeb i interesów.
4. W wyjątkowych sytuacjach brak spełnienia warunków określonych w § 2 ust. 3 nie wyklucza prowadzenia przez członka rodziny wspólnego gospodarstwa domowego z osobą uprawnioną, dotyczy to m.in.:
 - 1) ciężkiej choroby i konieczności długiego pobytu członka rodziny w szpitalu,
 - 2) studiowania i mieszkania przez dziecko w innej miejscowości,

- 3) otrzymywania przez dziecko stypendium socjalnego lub stypendium z powodu wyników w nauce. W razie wątpliwości sprawę rozstrzyga Komisja Socjalna.
5. Prawo do korzystania z Funduszu ulega zawieszeniu w przypadku korzystania z urlopu bezpłatnego.

§ 3

Ogólne zasady i warunki przyznawania świadczeń

1. Przyznawanie świadczeń oraz wysokość dopłat z Funduszu uzależnia się od kryteriów socjalnych, tj. sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu oraz ilości środków zgromadzonych na koncie Funduszu.
2. Ostateczną decyzję o przyznaniu świadczeń socjalnych z Funduszu podejmuje Wojewódzki Inspektor.
3. Przyznanie świadczenia socjalnego z Funduszu ma charakter uznaniowy. Oznacza to, że w przypadku odmowy przyznania świadczenia lub przyznania świadczenia w niższej wysokości, osobom uprawnionym nie przysługują z tego tytułu żadne roszczenia.
4. Wysokość dofinansowania świadczeń socjalnych jest ustalana przez Komisję Socjalną w Planie finansowym na każdy rok kalendarzowy.
5. Wszelkie świadczenia z Funduszu przyznawane są na podstawie prawidłowo wypełnionego i kompletnego wniosku osoby uprawnionej, o której mowa w § 2 ust. 1 pkt 1 i pkt 2 niniejszego Regulaminu. Podstawą do przyznania świadczeń z Funduszu jest oświadczenie wnioskodawcy o średnim dochodzie netto przypadającym na osobę w rodzinie.
6. Emeryci oraz renciści uprawnieni do korzystania z Funduszu, do każdego wniosku o świadczenie socjalne, załączają wypełnione oświadczenie, którego wzór stanowi **załącznik nr 3** do niniejszego Regulaminu.
7. Średni dochód netto przypadający na osobę w rodzinie ustala się na podstawie sumy dochodów netto faktycznie osiągniętych w okresie ostatnich trzech miesięcy poprzedzających miesiąc złożenia wniosku ze wszystkich źródeł przez wszystkich członków rodziny prowadzących wspólnie z wnioskodawcą gospodarstwo domowe. Sumę tę należy podzielić przez trzy, a następnie przez liczbę członków rodziny osoby uprawnionej, pozostających z nim we wspólnym gospodarstwie domowym.

8. Za dochód uważa się sumę 3 miesięcznych przychodów z miesięcy poprzedzających złożenie wniosku lub w przypadku utraty dochodu z miesiąca, w którym wniosek został złożony, bez względu na tytuł i źródło ich uzyskania, jeżeli ustawa nie stanowi inaczej, pomniejszoną o:
- 1) miesięczne obciążenie podatkiem dochodowym od osób fizycznych,
 - 2) składki na ubezpieczenie zdrowotne określone w przepisach o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych oraz ubezpieczenia społeczne określone w odrębnych przepisach,
 - 3) kwotę alimentów świadczonych na rzecz innych osób.
9. Do dochodu ustalonego zgodnie z ust. 8 nie wlicza się:
- 1) jednorazowego pieniężnego świadczenia socjalnego,
 - 2) zasiłku celowego,
 - 3) pomocy materialnej mającej charakter socjalny albo motywacyjny, przyznawanej na podstawie przepisów o systemie oświaty,
 - 4) wartości świadczenia w naturze,
 - 5) świadczenia przysługującego osobie bezrobotnej na podstawie przepisów o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy z tytułu wykonywania prac społecznie użytecznych,
 - 6) świadczenia pieniężnego, o którym mowa w ustawie z dnia 20 marca 2015 r. *o działaczach opozycji antykomunistycznej oraz osobach represjonowanych z powodów politycznych, i pomocy pieniężnej, o której mowa w art. 19 ust. 2 ustawy z dnia 24 stycznia 1991 r. o kombatantach oraz niektórych osobach będących ofiarami represji i okresu powojennego, w art. 7a ust. 2 ustawy z dnia 2 września 1994 r. o świadczeniu pieniężnym i uprawnieniach przysługujących żołnierzom zastępczej służby wojskowej przymusowo zatrudnianym w kopalniach węgla, kamieniołomach, zakładach miedzi i uranu i batalionach budowlanych, w art. 5a ust. 2 ustawy z dnia 31 maja 1996 r. o osobach deportowanych do pracy przymusowej oraz osadzonych w obozach pracy przez III Rzeszę i Związek Socjalistycznych Republik Radzieckich, w art. 10a ust. 2 ustawy z dnia 16 listopada 2006 r. o świadczeniu pieniężnym i uprawnieniach przysługujących cywilnym niewidomym ofiarom działań wojennych* oraz w art. 10 ust. 2 ustawy z dnia

20 marca 2015 r. *o działaczach opozycji antykomunistycznej oraz osobach represjonowanych z powodów politycznych,*

- 7) dochodu z powierzchni użytków rolnych poniżej 1 ha przeliczeniowego;
 - 8) świadczenia wychowawczego, o którym mowa w ustawie z dnia 11 lutego 2016 r. *o pomocy państwa w wychowywaniu dzieci, oraz dodatku wychowawczego, o którym mowa w ustawie z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej;*
 - 9) świadczenia pieniężnego, o którym mowa w art. 8a ust. 1 ustawy z dnia 7 września 2007 r. *o Karcie Polaka,*
 - 10) świadczenia pieniężnego przyznawanego na podstawie art. 9 ustawy z dnia 22 listopada 2018 r. *o grobach weteranów walk o wolność i niepodległość Polski,*
 - 11) nagrody specjalnej Prezesa Rady Ministrów przyznawanej na podstawie art. 31a ustawy z dnia 8 sierpnia 1996 r. *o Radzie Ministrów.*
10. W stosunku do osób prowadzących pozarolniczą działalność gospodarczą:
- 1) opodatkowaną podatkiem dochodowym od osób fizycznych na zasadach określonych w przepisach o podatku dochodowym od osób fizycznych - za dochód przyjmuje się przychód z tej działalności pomniejszony o koszty uzyskania przychodu, obciążenie podatkiem należnym określonym w przepisach o podatku dochodowym od osób fizycznych i składkami na ubezpieczenie zdrowotne określonymi w przepisach o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych, związane z prowadzeniem tej działalności oraz odliczonymi od dochodu składkami na ubezpieczenia społeczne niezaliczonymi do kosztów uzyskania przychodów, określonymi w odrębnych przepisach, z tym że dochód ustala się, dzieląc kwotę dochodu z działalności gospodarczej wykazanego w zeznaniu podatkowym złożonym za poprzedni rok kalendarzowy przez liczbę miesięcy, w których podatnik prowadził działalność, a jeżeli nie prowadził działalności, za dochód przyjmuje się kwotę zadeklarowaną w oświadczeniu tej osoby;
 - 2) opodatkowaną na zasadach określonych w przepisach o zryczałtowanym podatku dochodowym od niektórych przychodów osiąganych przez osoby fizyczne - za dochód przyjmuje się kwotę zadeklarowaną w oświadczeniu tej osoby.

11. W sytuacji gdy podatnik łączy przychody z działalności gospodarczej z innymi przychodami lub rozlicza się wspólnie z małżonkiem, przez podatek należny, rozumie się podatek wyliczony w takiej proporcji, w jakiej pozostaje dochód podatnika z pozarolniczej działalności gospodarczej wynikający z deklaracji podatkowych do sumy wszystkich wykazanych w nich dochodów.
12. Wysokość dochodu z pozarolniczej działalności gospodarczej w przypadku prowadzenia działalności opodatkowanej na zasadach określonych w przepisach o podatku dochodowym od osób fizycznych ustala się na podstawie zaświadczenia wydanego przez naczelnika właściwego urzędu skarbowego, zawierającego informację o wysokości:
 - 1) przychodu,
 - 2) kosztów uzyskania przychodu,
 - 3) różnicy pomiędzy przychodem a kosztami jego uzyskania,
 - 4) dochodów z innych źródeł niż pozarolnicza działalność gospodarcza w przypadkach,
 - 5) odliczonych od dochodu składek na ubezpieczenia społeczne,
 - 6) należnego podatku,
 - 7) odliczonych od podatku składek na ubezpieczenie zdrowotne związanych z prowadzeniem pozarolniczej działalności gospodarczej.
13. Wysokość dochodu z pozarolniczej działalności gospodarczej w przypadku prowadzenia działalności na zasadach określonych w przepisach o zryczałtowanym podatku dochodowym od niektórych przychodów osiąganych przez osoby fizyczne ustala się na podstawie zaświadczenia wydanego przez naczelnika właściwego urzędu skarbowego zawierającego informację o formie opodatkowania oraz na podstawie dowodu opłacenia składek w Zakładzie Ubezpieczeń Społecznych,
14. Ustala się następujące grupy dochodowe:
 - 1) I grupa - o średnim dochodzie netto przypadającym na osobę w rodzinie wynoszącym poniżej 1 500,00 zł,
 - 2) II grupa - o średnim dochodzie netto przypadającym na osobę w rodzinie wynoszącym od 1 500,01 zł do 2 500,00 zł,

- 3) III grupa - o średnim dochodzie netto przypadającym na osobę w rodzinie wynoszącym od 2 500,01 do 3 500,00 zł,
- 4) IV grupa - o średnim dochodzie netto przypadającym na osobę w rodzinie wynoszącym powyżej 3 500,01 zł.
15. Wojewódzki Inspektor ma prawo dokonywania weryfikacji prawdziwości danych podanych w oświadczeniu przez wnioskodawcę i w tym celu może żądać od niego dodatkowych informacji (w formie oświadczenia) lub przedstawienia do wglądu niezbędnych dokumentów.
16. W razie odmowy udzielenia dodatkowych informacji lub udokumentowania danych podanych w oświadczeniu domniemywa się, iż wnioskodawca znajduje się w kategorii osób o najlepszej sytuacji materialnej (IV grupie dochodowej).
17. Wnioskodawca jest zobowiązany do złożenia oświadczenia zgodnie z prawdą oraz rzetelnego przywołania wszelkich faktów i okoliczności mogących mieć wpływ na decyzję co do przyznania świadczenia oraz jego wysokości.
18. Złożenie nieprawdziwego oświadczenia o wysokości osiąganego dochodu lub w inny sposób świadome i celowe wprowadzenie w błąd Wojewódzkiego Inspektora, spowoduje pozbawienie pracownika prawa do korzystania z Funduszu przez kolejne 2 lata. Decyzję w powyższym przedmiocie podejmuje Wojewódzki Inspektor na wniosek Komisji Socjalnej.

§ 4

Postępowanie w sprawie przyznawania świadczeń

1. Świadczenia z Funduszu przyznaje się wyłącznie na wniosek pracownika, emeryta lub rencisty.
2. Wniosek o przyznanie świadczenia składa się w dowolnym terminie roku kalendarzowego, z zastrzeżeniem § 6 ust. 3 i § 7 ust. 2 niniejszego Regulaminu, w formie pisemnej na sekretariacie, w formie dokumentowej (e-mail, e-PUAP), bądź bezpośrednio do członka Komisji Socjalnej. Na kopercie należy umieścić informację „*Sprawy Socjalne / ZFŚS*” lub inne sformułowanie jednoznacznie wskazujące zawartość przesyłki.

3. Wniosek wraz z załączoną dokumentacją jest przekazywany członkom Komisji Socjalnej. Komisja Socjalna przekazuje zaopiniowany wniosek do akceptacji Wojewódzkiemu Inspektorowi, a następnie do pracownika Wydziału Organizacyjno Administracyjnego w celu wypłaty świadczenia.
4. W przypadku stwierdzenia braków lub nieprawidłowości w złożonym wniosku pracownik prowadzący sprawy socjalne informuje niezwłocznie uprawnionego o potrzebie uzupełnienia lub poprawienia dokumentacji. Nieuzupełnienie wniosku w terminie 7 dni od dnia otrzymania informacji o brakach formalnych skutkuje pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia.
5. Wniosek powinien zostać rozpatrzony w terminie nie dłuższym niż 30 dni. W szczególnych przypadkach termin na rozpatrzenie wniosku może ulec zmianie, jednak nie powinien być dłuższy niż 3 miesiące.
6. Obsługę finansową przyznanych świadczeń prowadzi Wydział Organizacyjno Administracyjny.
7. Decyzja co do przyznania świadczenia nie wymaga uzasadnienia, za wyjątkiem decyzji odmownej.
8. Sprawozdanie roczne z wykorzystania środków Funduszu jest jawne. Sprawozdanie przygotowuje pracownik Wydziału Organizacyjno Administracyjnego, w terminie do dnia 5 stycznia każdego roku, za rok poprzedni. Powyższe sprawozdanie zawiera m.in. informacje dotyczące:
 - 1) wysokości wydatków z podziałem na poszczególne rodzaje działalności socjalnej,
 - 2) liczby osób uprawnionych korzystających z danego dofinansowania, z podziałem na pracowników, emerytów, ewentualnie inną grupę osób uprawnionych,
 - 3) ilości środków z roku ubiegłego – stan funduszu na dzień 31 grudnia.

§ 5

Przeznaczenie środków Funduszu

1. Działalność socjalna w Inspektoracie obejmuje:
 - 1) dofinansowanie różnych form wypoczynku krajowego i zagranicznego organizowanego we własnym zakresie, tzw. „wczasy pod gruszą”. Świadczenie przysługuje osobom wymienionym w § 2 ust. 1 pkt 1 i pkt 2,
 - 2) pomoc finansową w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie Bożego Narodzenia (świadczenie Bożonarodzeniowe) w postaci bonów towarowych lub kart podarunkowych,
 - 3) pomoc finansową przyznawaną osobom znajdującym się w szczególnie trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej,
 - 4) inne świadczenia ustalone przez Komisję socjalną z Wojewódzkim Inspektorem w zależności od ilości posiadanych środków.

§ 6

Dopłata do wypoczynku „wczasy pod gruszą”

1. Dofinansowanie wypoczynku „wczasy pod gruszą” przysługuje pracownikowi korzystającemu z urlopu wypoczynkowego w wymiarze co najmniej kolejnych 14 dni kalendarzowych, a także emerytowi/renciście korzystającemu z wypoczynku trwającego co najmniej 14 kolejnych dni kalendarzowych.
2. Z dofinansowania można skorzystać raz w roku kalendarzowym.
3. Wnioski o dopłatę do wypoczynku powinny być złożone nie wcześniej niż 1 miesiąc przed planowanym urlopem. Wzór wniosku o dopłatę do wypoczynku stanowi **załączniki nr 4** do niniejszego Regulaminu.
4. Dofinansowanie wypłacane jest zgodnie z obowiązującymi zasadami rachunkowości w Wojewódzkim Inspektoracie Jakości Handlowej Artykułów Rolno-Spożywczych w Kielcach, na podstawie zaakceptowanego przez Wojewódzkiego Inspektora Wniosku urlopowego oraz Wniosku o dopłatę do wypoczynku (załącznik nr 4).

5. Dopuszcza się złożenie wniosku o dopłatę do wypoczynku po powrocie z wypoczynku określonego w § 6 pkt. 1.
6. Wysokość dofinansowania określana jest corocznie w Planie finansowym i zależy od przynależności uprawnionego do danej grupy dochodowej.
7. Pracownik nie ma obowiązku zwrotu dofinansowania wypoczynku, jeśli nie wykorzystał urlopu wypoczynkowego (w całości lub w części) z przyczyn od siebie niezależnych. Przez pojęcie *przyczyny od siebie niezależne* rozumie się m.in. przerwanie urlopu w związku z chorobą, odwołanie pracownika z urlopu wypoczynkowego przez pracodawcę. Ostateczną decyzję w powyższej sprawie podejmuje Wojewódzki Inspektor.

§ 7

Pomoc finansowa w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie Bożego Narodzenia (świadczenie Bożonarodzeniowe)

1. Pomoc finansowa przyznawana jest osobom wymienionym w § 2 ust. 1 pkt 1 i pkt 2 jeden raz w roku kalendarzowym, w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie Bożego Narodzenia (świadczenie Bożonarodzeniowe). Wzór wniosku o przyznanie pomocy finansowej w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie Bożego Narodzenia stanowi **załączniki nr 5** do niniejszego Regulaminu,
2. Podstawą otrzymania świadczenia Bożonarodzeniowego jest złożenie wniosku do dnia 10 listopada danego roku kalendarzowego. Wiążąca jest data wpływu wniosku, a nie jego nadanie w placówce pocztowej.
3. Świadczenie Bożonarodzeniowe wypłacane jest w formie bonów lub karty przedpłaconej, która upoważnia do dysponowania środkami pieniężnymi do wysokości salda. Komisja Socjalna może zdecydować o zmianie formy wypłaty świadczenia.

§ 8

Pomoc finansowa w formie jednorazowej bezzwrotnej zapomogi pieniężnej

1. Pomoc finansowa w formie jednorazowej bezzwrotnej zapomogi pieniężnej w kwocie nie przekraczającej 50% średniego wynagrodzenia brutto w WIJHARS Kielce, przyznawana jest w przypadku indywidualnych zdarzeń losowych, klęsk żywiołowych, długotrwałej choroby, śmierci członka rodziny oraz trudnej sytuacji finansowej powstałej na skutek tych zdarzeń. Kwota średniego wynagrodzenia brutto obejmuje stałe wynagrodzenie miesięczne oraz dodatkowe wynagrodzenie roczne i nagrody uznaniowe, w tym dodatki motywacyjne – nagrody.
2. W celu otrzymania świadczenia osoba uprawniona składa wniosek, którego wzór stanowi **załączniki nr 6** do niniejszego Regulaminu.
3. Wniosek o zapomogę może być składany jeden raz w roku kalendarzowym.
4. Wysokość bezzwrotnej zapomogi pieniężnej ustalana jest przez Komisję Socjalną.
5. Wniosek o przyznanie zapomogi powinien być należycie umotywowany i udokumentowany.

§ 9

Inne formy pomocy finansowej

1. W zależności od ilości posiadanych środków Komisja socjalna może ustalić w porozumieniu z Wojewódzkim Inspektorem inne świadczenia finansowane z Funduszu np. dofinansowanie kosztów zakupu biletów (karnetów): wstępu na basen, siłownię, do klubu fitness, parku wodnego, parku rozrywki oraz innych obiektów sportowo-rekreacyjnych, biletów wstępu na imprezy artystyczne lub sportowe, organizowanie wyjazdów sportowo-integracyjnych, itp.
2. Wysokość dofinansowania będzie uzależniona od przynależności osoby uprawnionej do danej grupy dochodowej.
3. Zasady i tryb przyznawania dofinansowania na inne świadczenia ustalane będą na posiedzeniu Komisji Socjalnej.

4. Wzór wniosku o przyznanie dofinansowania na inne świadczenia stanowi **załączniki nr 7** do niniejszego Regulaminu.

§ 10

Ochrona danych osobowych

1. Udostępnienie pracodawcy danych osobowych osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu, w celu przyznania świadczenia oraz dopłaty z Funduszu i ustalenia ich wysokości, następuje w formie oświadczenia. Pracodawca może żądać udokumentowania danych osobowych w zakresie niezbędnym do ich potwierdzenia. Potwierdzenie może odbywać się w szczególności na podstawie oświadczeń i zaświadczeń o sytuacji życiowej (w tym zdrowotnej), rodzinnej i materialnej.
2. W celu udokumentowania sytuacji zdrowotnej niezbędne jest przedłożenie zaświadczenia lekarskiego lub innego dokumentu potwierdzającego stan zdrowia.
3. Do przetwarzania danych osobowych dotyczących zdrowia, o których mowa w art. 9 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych)* mogą być dopuszczone wyłącznie osoby posiadające pisemne upoważnienie do przetwarzania takich danych wydane przez pracodawcę jako Administratora Danych Osobowych w WIJHARS w Kielcach.
4. Przetwarzanie danych osobowych dotyczących zdrowia polega jedynie na zapoznaniu się przez upoważnionych członków Komisji Socjalnej w WIJHARS w Kielcach z dokumentacją o której mowa w § 10 ust.2 zawierającą takie dane.
5. Osoby dopuszczone do przetwarzania takich danych są obowiązane do zachowania ich w tajemnicy.
6. Pracodawca jako Administrator Danych Osobowych przetwarza dane osobowe, o których mowa w ust. 1, przez okres procedowania w sprawie przyznania świadczeń wypłacanych ze środków ZFŚS i/lub wypłaty przedmiotowych świadczeń – do osiągnięcia celu przetwarzania, a po tym okresie przechowywane przez okres dochodzenia/obrony praw

lub roszczeń z nimi związanych czy też wykazania zgodności przyznanego świadczenia z przepisami w przypadku kontroli organów państwowych (np.US), a następnie przez okres wymagany na podstawie obowiązujących przepisów dla wykonywania obowiązków archiwizacyjnych w zależności od tego, która z tych dat nastąpi później. Po upływie okresu przechowywania dane te będą nieodwracalnie usuwane lub nieodwracalnie anonimizowane.

§11

Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie zastosowanie znajdują powszechnie obowiązujące przepisy.
2. Zmian Regulaminu dokonuje się w formie pisemnej, w takim samym trybie, jaki obowiązuje przy jego wprowadzeniu.
3. Regulamin wchodzi w życie po upływie 2 tygodni od podania go do wiadomości pracowników w drodze udostępnienia.
4. Wszelkie zmiany Regulaminu mogą być dokonywane w trybie i na zasadach obowiązujących przy jego ustalaniu.
5. Regulamin wraz z załącznikami zamieszczany jest na stronie internetowej.

Świętokrzyski Wojewódzki Inspektor
Jakości Handlowej Artykułów Rolno-Spożywczych

mgr inż. Krzysztof Nowak

Załączniki:

1. Plan finansowy,
2. Regulamin pracy Komisji Socjalnej,
3. Oświadczenie emeryta,
4. Wzór wniosku do dopłatę do wypoczynku (4a – dotyczy pracowników, 4b – dotyczy emerytów i rencistów),
5. Wzór wniosku o przyznanie pomocy finansowej w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie Bożego Narodzenia (5a – dotyczy pracowników, 5b – dotyczy emerytów i rencistów),
6. Wzór wniosku o przyznanie jednorazowej bezzwrotnej zapomogi pieniężnej (6a – dotyczy pracowników, 6b – dotyczy emerytów i rencistów),
7. Wzór wniosku o przyznanie dofinansowania na inne świadczenia (7a – dotyczy pracowników, 7b – dotyczy emerytów i rencistów).