

REGULAMIN ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH NADLEŚNICTWA NOWA SÓL

I. ZASADY OGÓLNE

§ 1.

Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, zwany dalej „Regulaminem”, opracowany został na podstawie:

- 1) Ustawy z dnia 4 marca 1994 o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.
- 2) Ustawy z dnia 23 maja 1991r. o związkach zawodowych.
- 3) 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.
- 4) Ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych.
- 5) 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).

§ 2.

Użyte w regulaminie określenia oznaczają:

Fundusz - Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych tworzony w Nadleśnictwie Nowa Sól na podstawie ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych,

Pracodawca lub zakład – Nadleśnictwo Nowa Sól, reprezentowane przez Nadleśniczego,

Związki zawodowe – zakładowe organizacje związkowe posiadające uprawnienia organizacji związkowej na podstawie art. 25 ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych,

Emeryci i renciści byli pracownicy zakładu – osoby posiadające aktualny status emeryta lub rencisty (z tytułu niezdolności do pracy), którzy przed uzyskaniem świadczenia emerytalnego (rentowego) rozwiązali stosunek pracy z Nadleśnictwem Nowa Sól w związku z przejściem na emeryturę, zasiłek przedemerytalny lub rentę.

Partner/partnerka (konkubent/konkubina), osoba pozostająca w związku niesformalizowanym w świetle prawa z pracownikiem, rencistą, emerytem oraz razem zamieszkująca i prowadząca wspólne gospodarstwo domowe.

Komisja Socjalna – zespół tworzony przez Pracodawcę i związki zawodowe (powołany decyzją pracodawcy) do uzgodnienia przyznawanych, w oparciu o Regulamin Funduszu, świadczeń osobom uprawnionym, oraz innych zadań wymienionych w w/w Regulaminie i Regulaminie Komisji Socjalnej.

Dzieci i młodzież do lat 18, do 13 lat – należy rozumieć przez to dziecko pracownika, emeryta lub rencisty lub dziecko pozostające z nimi we wspólnym gospodarstwie domowym, które w roku kalendarzowym otrzymania świadczenia kończy 13 lat lub 18 lat.

Świadczenie finansowe – wypłacane zasadniczo jednorazowo w danym roku kalendarzowym.

§ 3.

1. Regulamin określa zasady tworzenia i przeznaczenia środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, zwanego dalej Funduszem, na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej oraz zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowych z Funduszu funkcjonującego w Nadleśnictwie Nowa Sól zwanego dalej zakładem pracy lub pracodawcą.
2. Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych tworzy się z:
 - a) corocznego odpisu podstawowego, na jednego zatrudnionego w wysokości 37,5% przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w drugim półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą;
 - b) zwiększenia o 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, na każdego emeryta i rencistę uprawnionego do opieki socjalnej sprawowanej przez Pracodawcę.
3. Środki Funduszu zwiększa się w przypadkach wskazanych w art. 7 ust. 1 ustawy o ZFŚS w tym o:
 - a) Darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych;
 - b) Odsetki od środków funduszu;
 - c) Wpływy z oprocentowania z pożyczek.
4. Środkami Funduszu administruje pracodawca.
5. Środki ZFŚS prowadzone są na odrębnym rachunku bankowym.
6. W celu usprawnienia procesu uzgadniania stanowiska pracodawcy i związków zawodowych, przy podejmowaniu decyzji o przyznawaniu świadczeń i pomocy z Funduszu, powołuje się stałą Komisję Socjalną, w skład której wchodzi przedstawiciele obydwu stron, w tym przynajmniej jeden przedstawiciel związków zawodowych. Komisja Socjalna wybiera ze swojego składu Przewodniczącego i sekretarza Komisji Socjalnej.
7. Podstawą działalności socjalnej jest regulamin ZFŚS oraz szczegółowy preliminarz wydatków na poszczególne rodzaje działalności socjalnej, ustalony do 31 marca każdego roku przez Pracodawcę w uzgodnieniu z Komisją Socjalną, na podstawie zebranych informacji od uprawnionych do korzystania z Funduszu.
8. Przyznawanie świadczeń z funduszu, w oparciu o Regulamin odbywa się na wniosek: samego uprawnionego, przełożonego, opiekuna, Komisji Socjalnej lub organizacji związkowej i jest uzgadniane ze związkami, w ramach działającej Komisji Socjalnej, a następnie zatwierdzane do wypłaty przez pracodawcę, co oznacza, że uzgodnienie to wyczerpuje ustawowy obowiązek wynikający z art. 27 ust. 2 ustawy o związkach zawodowych.
9. Fundusz jest funduszem spożycia zbiorowego i niekorzystanie z niego nie daje pracownikowi lub emerytowi (renciście) podstawy do żądania jakiegokolwiek ekwiwalentu. Świadczenia socjalne nie mają charakteru roszczeniowego. Osoba uprawniona nabywa roszczenie o świadczenie z Funduszu nie wcześniej niż z chwilą oficjalnego przyznania jej tego świadczenia.
10. Środki Funduszu niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.

§ 4.

1. Wszyscy pracownicy, emeryci i renciści zamierzający skorzystać w danym roku kalendarzowym ze świadczeń Funduszu powinni złożyć, w nieprzekraczalnym terminie do 15 marca każdego roku, do Komisji Socjalnej, pisemną informację

- o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej stanowiącą załącznik nr 1 oraz wniosek stanowiący załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
2. Osoby zatrudnione w trakcie roku, tj. po 15 marca, składają informację o sytuacji życiowej (zał. nr 1 i 2 do Regulaminu) w ciągu 30 dni od daty zatrudnienia.
 3. Komisja Socjalna rozpatrująca wnioski, o przyznanie świadczenia finansowanego z Funduszu, w razie powzięcia wątpliwości co do wiarygodności danych przedstawionych w informacji lub we wniosku (zał. nr 1 i 2 do Regulaminu), może żądać od składającego taką informację lub wniosek, dokumentów potwierdzających te dane (np. zaświadczenie o dochodach pracownika z innego zakładu, dochodach współmałżonka, partnera/partnerki, dziecka lub innego uprawnionego do korzystania z funduszu członka rodziny, zaświadczenie o uczęszczaniu dziecka do szkoły, decyzja Powiatowego Urzędu Pracy o wysokości pobieranego zasiłku dla bezrobotnych lub o przyznaniu statusu bezrobotnego bez prawa do zasiłku, decyzja o przyznaniu emerytury, renty lub zasiłku- świadczenia przedemerytalnego wraz z ostatnią decyzją waloryzacyjną itp.).

II. OSOBY UPRAWNIONE DO KORZYSTANIA Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

§ 5.

1. Świadczenia określone w § 7 przysługują:
 - a) pracownikom zatrudnionym na podstawie umowy o pracę,
 - b) emerytom i rencistom (w okresie pobieranej renty z tytułu niezdolności do pracy) byłym pracownikom zakładu, z którymi zakład pracy rozwiązał stosunek pracy w związku z przejściem na emeryturę, rentę lub zasiłek przedemerytalny.
2. Ze świadczenia finansowego, wycieczki, pożyczki wypłacanych z Funduszu, współmałżonkowie i partnerzy, pracujący w zakładzie korzystają oboje.

§ 6.

1. Przyznawanie świadczeń oraz wysokość dopłat z Funduszu uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osób uprawnionych do korzystania z pomocy Funduszu, co oznacza, że w pierwszej kolejności pomoc z Funduszu powinna być zapewniona uprawnionym:
 - a) uzyskującym niskie dochody,
 - b) posiadającym rodziny wielodzietne,
 - c) samotnie wychowującym dzieci,
 - d) mającym dzieci, które ze względu na stan zdrowia wymagają specjalnej opieki i leczenia, a także wychowującym dzieci całkowicie lub częściowo osieroczone,
 - e) inwalidom.
2. Do określenia sytuacji materialnej osób uprawnionych, o której mowa w ust. 1, przyjmuje się średni miesięczny dochód brutto przypadający na jednego członka rodziny wspólnie zamieszkującego i prowadzącego wspólne gospodarstwo domowe, osiągnięty w roku kalendarzowym poprzedzającym rok ubiegania się o świadczenie, podzielony przez 12 (a w przypadku stażystów przez liczbę przepracowanych miesięcy) i podzielony przez liczbę członków rodziny. Oświadczenie to powinno zawierać informację o wszystkich dochodach uzyskiwanych przez osobę uprawnioną oraz osoby razem zamieszkujące i prowadzące wspólne gospodarstwo domowe.
3. Do obliczenia dochodu należy przyjąć następujące osoby:
 - a) małżonka,
 - b) partnera/partnerkę (konkubenta/konkubinę),
 - c) z zastrzeżeniem ust. 4 dzieci w wieku do 18, a uczące się do ukończenia 25 roku życia oraz bez względu na wiek dzieci z orzeczoną znaczną lub umiarkowaną stopniem niepełnosprawności, własne dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, dzieci jednego

z małżonków, jeżeli na tym małżonku ciąży obowiązek wychowania i utrzymania dziecka,

- d) osoby wymienione wyżej, niezdolne do samodzielnej egzystencji lub całkowicie niezdolne do pracy – bez względu na wiek.
4. Osób wymienionych w ust. 3 pkt. c) po ich wstąpieniu w związek małżeński nie bierze się pod uwagę w liczeniu dochodu na członka rodziny.

III. PRZEZNACZENIE ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

§ 7.

1. Podział środków z Funduszu Socjalnego odbywać się będzie corocznie według procentowego podziału z możliwością przesunięcia niewykorzystanych środków na inne formy pomocy.
Procentowy podział środków:
- a) dofinansowanie wycieczki do 25% środków,
 - b) dofinansowanie karty sportowej lub rachunków za usługi sportowo – kulturalne do 20% środków,
 - c) świadczenie finansowe do 35% środków;
 - d) dofinansowanie wypoczynku dzieci i paczki do 15% środków;
 - e) rezerwa (w tym na zapomogi) do 5% środków.
2. Osobą uprawnionym przysługują poniższe świadczenia wg. grup dochodowych:
- a) dofinansowanie wycieczki dla pracowników, emerytów i rencistów zorganizowanej przez Pracodawcę;
 - b) świadczenie finansowe wypłacane pracownikom, emerytom i rencistom;
 - c) dofinansowanie karty sportowej na podstawie zawartej umowy lub przedstawionych rachunków za usługi sportowo – kulturalne;
 - d) dofinansowanie wypoczynku dzieci i młodzieży do lat 18 w formie kolonii, obozów, wycieczek lub zielonych szkół dla dzieci oraz indywidualnych lub grupowych zajęć sportowych, edukacyjnych, naukowych itp.;
 - e) pomocy materialno- rzeczowej lub finansowej;
 - f) paczek świątecznych dla dzieci do lat 13.

Podstawą do przyznania dofinansowania określonego w ust. 2 pkt. c) i d) jest kwota występująca w przedłożonym przez pracownika rachunku (fakturze) z firmy organizującej wypoczynek lub inną formę zajęć dla dzieci. Jeśli z treści przedłożonej faktury lub rachunku nie wynika wprost informacja potwierdzająca wypoczynek lub inną formę zajęć dla dzieci zgodnie z ust. 2 pkt. c) i d) to opiekun składa oświadczenie zawierające wszystkie niezbędne dane min. termin, forma, uczestnik wypoczynku/zajęć.

IV. ZASADY FINANSOWANIA POMOCY Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

§ 8.

Pomoc z ZFŚS przyznawana osobom uprawnionym do korzystania ze środków tego Funduszu udzielana jest w następującym zakresie:

1. Dofinansowanie wycieczki dla pracowników, emerytów i rencistów zorganizowanej przez Pracodawcę.
2. Dofinansowania emerytom udziału w imprezach pracowniczych o charakterze integracyjnym tj. m.in. dzień leśnika, dzień kobiet, spotkanie wigilijne organizowane przez Nadleśnictwo Nowa Sól oraz udział w pielgrzymce leśników organizowanej przez jednostki organizacyjne Lasów Państwowych.
3. Świadczenia finansowego wypłacanego pracownikom, emerytom lub rencistom po złożeniu oświadczenia o dochodach.

4. Dofinansowanie do karty sportowej na podstawie zawartej umowy lub dofinansowanie rachunków za usługi sportowo – kulturalne;
5. Dofinansowanie wypoczynku dzieci i młodzieży do lat 18 w formie kolonii, obozów, wycieczek lub zielonych szkół dla dzieci indywidualnych lub grupowych zajęć sportowych, edukacyjnych, naukowych itp.;
6. Pomocy rzeczowej lub finansowej:
 - a) w związku z trudną sytuacją rodzinną, osobistą i materialną lub w związku z indywidualnymi zdarzeniami losowymi: klęskami żywiołowymi, długotrwałą chorobą lub śmiercią współmałżonka, dziecka oraz innych członków rodziny – przyznawana nie częściej niż raz w roku na wniosek osoby uprawnionej, przełożonego, opiekuna lub organizacji związkowej;
 - b) warunkiem uzyskania pomocy, wymienionej w pkt. 1, jest przedstawienie przez osobę ubiegającą się o taką pomoc, wiarygodnego dokumentu potwierdzającego zaistniałą sytuację:
 - w przypadku długotrwałej przewlekłej choroby do wglądu zaświadczenie od lekarza;
 - w przypadku śmierci członka rodziny przedstawienie do wglądu odpisu skróconego aktu zgonu;
 - w przypadku indywidualnych zdarzeń losowych (kradzież, pożar, zalanie, wypadek lub innego zdarzenia losowego) odpowiednie dokumenty do wglądu: zaświadczenie odpowiedniego organu, oświadczenie świadka, kopia protokołu itp. (o pomoc można ubiegać się do 3 miesięcy od danego wydarzenia).
7. Pomoc w formie pożyczki zwrotnej dla pracowników, emerytów i rencistów.

V. ZASADY PRYZNAWANIA ŚWIADCZEŃ

§ 9.

1. W roku kalendarzowym przyznawane jest uprawnionym:
 - a) dofinansowanie zorganizowanego wypoczynku dzieci i młodzieży w formie kolonii, obozów, wycieczek lub zielonych szkół dla dzieci, indywidualnych lub grupowych zajęć sportowych, edukacyjnych, naukowych itp.;
 - b) dofinansowanie do wycieczek zorganizowanych przez Pracodawcę.
2. Dofinansowanie wycieczki zorganizowanej przez Pracodawcę następuje według grup dochodów:
 - a) Grupa I – 1500,00 zł
 - b) Grupa II – 1350,00 zł
 - c) Grupa III – 1200,00 zł
 - d) Grupa IV – 1050,00 zł
 - e) Grupa V – 900,00 zł.

Kryterium wysokości przyznawanych świadczeń finansowych i dofinansowania wycieczki będzie stanowił dochód przypadający na członka rodziny pozostającego we wspólnym gospodarstwie domowym, określony na podstawie informacji o sytuacji życiowej (zał. nr 1).

Pracowników, emerytów i rencistów dzieli się na pięć grup:

- a) Grupa I – dochód na członka rodziny wynosi poniżej 3000,00 zł
 - b) Grupa II – dochód na członka rodziny wynosi od 3001,0 zł do 4500,00 zł
 - c) Grupa III – dochód na członka rodziny wynosi od 4.501,00 zł do 6000,00 zł
 - d) Grupa IV – dochód na członka rodziny wynosi od 6001,00 zł do 7500,00 zł,
 - e) Grupa V – dochód na członka rodziny wynosi powyżej 7500,00 zł
3. Wysokość świadczenia finansowego ustala corocznie Komisja Socjalna dla poszczególnych grup i będzie ona wynosiła:
 - a) Grupa I - 100% świadczenia,
 - b) Grupa II - 80% świadczenia,

- c) Grupa III - 60% świadczenia,
 - d) Grupa IV - 40% świadczenia,
 - e) Grupa V - 20% świadczenia.
4. Dofinansowanie do karty sportowej na podstawie zawartej umowy lub dofinansowanie rachunków za usługi sportowo – kulturalne do 50% wartości:
- a) Grupa I – dopłata maksymalna 600,00 zł,
 - b) Grupa II – dopłata maksymalna 480,00 zł,
 - c) Grupa III – dopłata maksymalna 360,00 zł,
 - d) Grupa IV – dopłata maksymalna 240,00 zł,
 - e) Grupa V – dopłata maksymalna 120,00 zł.
5. Dofinansowanie wypoczynku dziecka w formie kolonii, obozów, wycieczek lub zielonych szkół, indywidualnych lub grupowych zajęć sportowych, edukacyjnych, naukowych itp.; dla dzieci i młodzieży do lat 18 przyznawane jest co roku na wniosek osoby uprawnionej do korzystania ze świadczeń z Funduszu do 50% wartości wypoczynku. Wysokość świadczenia różnicuje się ze względu na dochody pracownika, emeryta lub rencisty z podziałem na grupy dochodowe:
- a) Grupa I – dopłata maksymalna 1400,00 zł,
 - b) Grupa II – dopłata maksymalna 1350,00 zł,
 - c) Grupa III – dopłata maksymalna 1300,00 zł,
 - d) Grupa IV – dopłata maksymalna 1250,00 zł,
 - e) Grupa V – dopłata maksymalna 1200,00 zł.
- Dofinansowanie wypoczynku/zajęć dziecka przysługuje do wyczerpania limitów środków z przyznanej grupy dochodowej w ciągu roku kalendarzowego.
6. Paczki świąteczne przyznawane są raz w roku dla dzieci w wieku do 13 lat z podziałem na grupy dochodowe:
- a) Grupa I – wartość paczki 160,00 zł,
 - b) Grupa II – wartość paczki 155,00 zł,
 - c) Grupa III – wartość paczki 150,00 zł,
 - d) Grupa IV – wartość paczki 145,00 zł,
 - e) Grupa V – wartość paczki 140,00 zł.
7. Pomoc finansowa w postaci zapomogi przyznawana może być raz w roku. Ustala się maksymalną kwotę zapomogi na 150% podstawy. Wysokość przyznanej zapomogi po zapoznaniu się z sytuacją życiową, materialną i rodzinną oraz opinią komisji socjalnej ustala pracodawca.
8. Dofinansowania emerytom udziału w imprezach pracowniczych o charakterze integracyjnym tj. dzień leśnika, dzień kobiet, spotkanie wigilijne organizowane przez Nadleśnictwo Nowa Sól oraz udział w pielgrzymce leśników organizowanej przez jednostki organizacyjne Lasów Państwowych.

§ 10.

1. Pomoc finansowa jest udzielana w formie zwrotnej pożyczki oprocentowanej. Oprocentowanie wynosi 3% w stosunku rocznym.
2. Pożyczka może być udzielana na cele określone w § 8 ust. 5.
3. Maksymalny okres spłaty pożyczki nie może przekroczyć 36 miesięcy.
4. Pożyczka może być przyznana osobie uprawnionej po spłaceniu pożyczki poprzedniej.
5. Pożyczka wymaga poręczenia dwóch poręczycieli - pracowników Nadleśnictwa Nowa Sól, w razie zaprzestania spłaty pożyczki przez pożyczkobiorcę, zobowiązanie spłaty przenosi się na poręczycieli.
6. Pracownik otrzymujący pożyczkę zobowiązany jest do wyrażenia pisemnej zgody na potrącanie spłacanych rat pożyczki z wynagrodzenia za pracę. Emeryt lub rencista otrzymujący pożyczkę zobowiązany jest do spłat rat na konto Nadleśnictwa lub do kasy Nadleśnictwa.
7. Maksymalna pożyczka z podziałem na grupy dochodowe:

- a) Grupa I – pożyczka w wysokości 10 000,00 zł,
 - b) Grupa II – pożyczka w wysokości 9 500,00 zł,
 - c) Grupa III – pożyczka w wysokości 9 000,00 zł,
 - d) Grupa IV – pożyczka w wysokości 8 500,00 zł,
 - e) Grupa V – pożyczka w wysokości 8 000,00 zł
8. Niespłacona pożyczka podlega natychmiastowej spłacie wraz z odsetkami w przypadku rozwiązania stosunku pracy.
 9. Brak spłat rat pożyczki przez okres 3 miesięcy powodują automatyczne przeniesienie obowiązku spłat na poręczycieli.
 10. W szczególnie trudnej sytuacji życiowej, materialnej i rodzinnej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu, zwłaszcza w przypadku śmierci pożyczkobiorcy można umorzyć całość kwoty pożyczki lub jej część, albo też przedłużyć okres spłaty pożyczki.
 11. Szczegółowe warunki i zasady spłaty pożyczki ustala się w umowie zawartej pomiędzy zakładem a pożyczkobiorcą. Wzór umowy o pożyczkę stanowi załącznik nr 3 do regulaminu.

V. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 11.

Za wyjątkami przewidzianymi w przepisach poprzedzających nie podlega regulacji częstotliwość przyznawania świadczeń z ZFŚS.

§ 12.

Ustala się następujące zasady przeznaczania środków Funduszu na poszczególne cele:

1. Wydatki ograniczone są limitem ustalonym w rocznym preliminarzu dochodów i wydatków.
2. Działalność socjalną realizuje się zgodnie z § 8 Regulaminu.

§ 13.

Osoba, która podała we wniosku nieprawdziwe dane, które wpłynęły na wysokość świadczenia lub zasadność jego przyznania, przedłożyła sfałszowany dowód poniesionego wydatku, wykorzystwała świadczenie na cele niezgodne z jej przeznaczeniem lub odstąpiła świadczenie osobie nieuprawnionej, traci prawo do korzystania z Funduszu Socjalnego przez okres 2 kolejnych lat kalendarzowych.

§14.

1. Działalność socjalna prowadzona jest w oparciu o zatwierdzony przez pracodawcę preliminarz dochodów i wydatków.
2. Kwalifikacji wniosków dokonuje Komisja Socjalna. Decyzje przyznające świadczenia socjalne zatwierdza pracodawca na wniosek komisji.
3. Komisja Socjalna działa w oparciu o wydany dla niej regulamin, uzgodniony ze związkami zawodowymi.
4. Regulamin udostępnia się do wglądu każdej osobie korzystającej z Funduszu na jej żądanie.
5. W sprawach nie uregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy prawa.

§ 15.

Częścią Regulaminu jako uzupełnienie jego postanowień są załączniki:

- a) załącznik nr 1 – informacja o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby zamierzającej skorzystać z świadczeń finansowych z ZFŚS,
- b) załącznik nr 2– wniosek o przyznanie świadczenia socjalnego,

- c) załącznik nr 3 – umowa pożyczki z ZFŚS.
- d) załącznik nr 4 – umowa poręczenia.

Regulamin wchodzi w życie z dniem 06.02.2024 roku i obowiązuje do odwołania, jednocześnie traci moc regulamin z dnia 06.04.2022 roku.

Stosownie do art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych i art. 27 ust. 1 ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych, Regulamin został uzgodniony z zakładową organizacją związkową działającą u Pracodawcy.

§ 16.

1. Wszelkie zmiany niniejszego Regulaminu mogą być dokonywane jedynie w drodze uzgodnienia pomiędzy Przedstawicielami zakładowej organizacji związkowej oraz Przedstawicielami Pracodawcy i wymagają dla swojej ważności formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Treść regulaminu jak i wszelkich ewentualnych zmian w Regulaminie podaje się do wiadomości wszystkich pracowników, rencistów i emerytów poprzez zamieszczenie na stronie <https://www.gov.pl/web/nadlesnictwo-nowasol/wystapienia-komunikaty-i-ogloszenia> oraz do wglądu w dziale kadr.
3. W sprawach nie uregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 04.03.1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych oraz wszelkie aktualnie obowiązujące przepisy wykonawcze, a także przepisy prawa powszechnie obowiązującego.
4. Administratorem danych osobowych, przetwarzanych w ramach Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, jest Nadleśnictwo Nowa Sól z siedzibą przy ul. Ciepiewskiej 9, 67-100 Nowa Sól. Państwa dane osobowe, będą przetwarzane w celu weryfikacji posiadania uprawnień do korzystania ze świadczeń oraz obsługi ich wypłaty z ZFŚS, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c oraz art. 9 ust. 2 lit. b 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, w związku z Ustawą z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych. Państwa dane osobowe, będą przechowywane przez okres, wynikający z przepisów powszechnie obowiązującego prawa, zgodnie z Jednolitym Rzecзовym Wykazem Akt dla PGL LP. Szczegółowe informacje, na temat przetwarzania danych osobowych oraz opis przysługujących Państwu praw www.nowasol.zielonagora.lasy.gov.pl/ oraz w siedzibie Administratora. W sprawach związanych z przetwarzaniem Państwa danych osobowych, można się skontaktować z Inspektorem Ochrony Danych w Nadleśnictwie, pod adresem e-mail: iod@comp-net.pl

Uzgodniono w dniu 06.02.2024 r.

.....
Zakładowa Organizacja Związkowa

.....
Pracodawca