

Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych pracowników i innych osób uprawnionych na rok 2022

Powiatowe Centrum Zdrowia Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością
z dnia 28.02.2022 r.

§ 1

1. Niniejszy akt został utworzony na podstawie przepisów ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1316 z późn zm.) oraz rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. nr 43, poz. 349).
2. Regulamin został uzgodniony z Zakładową Organizacją Związkową NSZZ „SOLIDARNOŚĆ” i Zakładową Organizacją Związkową OPZZ Konfederacja Pracy, Regulamin określa osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, dalej Funduszu, cele na które mogą być przeznaczone środki Funduszu oraz zasady przyznawania świadczeń.
3. Dane osób uprawnionych są przetwarzane na podstawie art. 8 ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych w związku z art. 6 ust. 1 lit. c 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. (Dz. Urz. UE L119/1 z 4.5.2016), dalej rozporządzenia RODO.
4. Udostępnienie pracodawcy danych osobowych osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu, w celu przyznania ulgowej usługi i świadczenia oraz dopłaty z Funduszu i ustalenia ich wysokości, następuje w formie oświadczenia. 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 osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu.
5. Do przetwarzania danych osobowych dotyczących zdrowia, o których mowa w art. 9 ust. 1 rozporządzenia RODO, dopuszczone są wyłącznie osoby posiadające pisemne upoważnienie do przetwarzania takich danych wydane przez pracodawcę. Osoby dopuszczone do przetwarzania wymienionych danych są obowiązane do zachowania ich w tajemnicy.
6. Pracodawca przetwarza dane osobowe przez okres niezbędny do przyznania ulgowej usługi i świadczenia, dopłaty z Funduszu oraz ustalenia ich wysokości, a także przez okres niezbędny do dochodzenia praw lub roszczeń.
7. Pracodawca dokonuje przeglądu danych osobowych nie rzadziej niż raz w roku kalendarzowym w celu ustalenia niezbędności ich dalszego przechowywania. Pracodawca usuwa dane osobowe, których dalsze przechowywanie jest zbędne do realizacji przypisanego celu.
8. Dane osób uprawnionych są przetwarzane przez pracodawcę, Powiatowe Centrum Zdrowia Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością w Lwówku Śląskim, jako Administratora danych osobowych oraz działających w jego imieniu i z jego upoważnienia członków zakładowej komisji socjalnej, zobowiązanych do zachowania w tajemnicy danych w okresie wykonywania funkcji w komisji oraz po jej zakończeniu. Dane osób uprawnionych są przetwarzane wyłącznie w celu realizacji uprawnień do uzyskania świadczeń z Funduszu.
9. Osoba uprawniona ma prawo do uzyskania dostępu do swoich danych, żądania sprostowania lub usunięcia (bycia zapomnianym) danych albo ograniczenia ich przetwarzania, przenoszenia danych do innego administratora, otrzymanych w ustrukturyzowanym formacie (np. w pliku pdf), sprzeciwu wobec przetwarzania danych.

§ 2

1. Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego naliczonego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych pracowników. U pracodawcy nie występują emeryci zakładowi.
2. W 2022 roku odpis na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych zostanie uzgodniony z Zakładowymi Organizacjami Zawodowymi.
3. Środkami Funduszu administruje pracodawca.
4. Niewykorzystane w danym roku kalendarzowym środki Funduszu przechodzą na rok następny.

§ 3

Ze świadczeń Funduszu mogą korzystać pracownicy niezależnie od rodzaju umowy o pracę i w wymiarze proporcjonalnym do wymiaru czasu pracy.

§ 4

Środki Funduszu przeznacza się na dofinansowanie:

- Paczki świątecznej, każdorazowo w wysokości do 200,00 zł
- wypoczynku pracowników w formie wczasów pod gruszą – raz w roku lub jednorazowej paczki socjalnej dla pracowników
- pomoc rzeczową i finansową w szczególnych przypadkach losowych,

§ 5

1. Świadczenia są udzielane na wniosek uprawnionych i mają charakter uznaniowy. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 1 do regulaminu.
2. Przyznawanie świadczeń uprawnionym uzależnia się od ich sytuacji życiowej, rodzinnej, materialnej i mieszkaniowej. W pierwszej kolejności świadczenia przyznawane są uprawnionym o niskich dochodach, samotnie wychowującym dzieci, opiekującym się dziećmi i członkami rodziny wymagającymi specjalnej troski lub leczenia.
3. Podstawą do przyznania ulgowych usług i świadczeń jest przychód przypadający na osobę w rodzinie uprawnionego, wykazany w Załączniku nr 1 do regulaminu.
4. Dane osobowe osób uprawnionych są przechowywane przez okres ubiegania się o świadczenie, jego ustalenie i realizację, a także okres 3 lat od dnia wymagalności roszczenia, zgodnie z art. 291 § 1 K.p. lub przez okres dłuższy, jeżeli wymaga tego przepis odrębny. Po upływie tego okresu są niszczone w sposób uniemożliwiający ich odtworzenie.

§ 6

1. Uprawnionemu pracownikowi przysługuje nie częściej niż 1 raz w roku dopłata do wczasów tzw. „pod gruszą” lub dopłata do jednorazowej paczki socjalnej na podstawie przedłożonego wniosku o wypłatę świadczenia według wzoru określonego w Załączniku nr 1 do regulaminu.
2. Warunkiem dopłaty do wczasów tzw. "pod gruszą" jest wykorzystanie przez uprawnionego nieprzerwanego 10-dniowego urlopu wypoczynkowego.
3. Tabela wysokości dopłat do wczasów tzw. „pod gruszą” lub paczki, stanowi załącznik nr 2 do regulaminu.

§ 7

Pomoc rzeczowa i finansowa w przypadkach losowych może być przyznana na umotywowany wniosek uprawnionego. Pomoc nie może przekraczać jednorazowo równowartości 1 minimalnego wynagrodzenia za pracę.

§ 8

Dział Kadr prowadzi oddzielnie dla każdego uprawnionego kartę ewidencyjną korzystania ze środków Funduszu, do której dostęp mają pracodawca i pracownik. Wypłata środków następuje w terminie do 20 dnia miesiąca następującego po dniu złożenia poprawnie wypełnionego wniosku wraz z udokumentowanymi przychodami.

§ 9

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.
2. Wszelkie zmiany w Regulaminie wymagają formy pisemnej.
3. Uprawnieni mają prawo wglądu do Regulaminu, którego tekst znajduje się w Dziale Kadr oraz u kierowników komórek organizacyjnych.

Załączniki do regulaminu Funduszu:

Załącznik nr 1 - Wniosek o wypłatę świadczenia

Załącznik nr 2 - Tabele wysokości świadczeń finansowanych z ZFŚS

PREZES ZARZĄDU

Adam Zdaniuk

POWIATOWE CENTRUM ZDROWIA
Sp. z o.o.
59-600 Lwówek Śl., ul. Morcinka 7
tel. 75-782-01-04
REGON 020832110 — NIP 6161528548