

23. 07. 2025

UCHWAŁA NR 454/Org/2025

z dnia Zarządu Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki
Wodnej w Olsztynie

ZARZĄD POSTANAWIA:

1. Zatwierdzić Preliminarz Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych (ZFŚS) na 2025 rok w brzmieniu stanowiącym oraz wysokość dopłaty ze środków ZFŚS w 2025 roku na formy wypoczynku zawarte w § 12 ust. 1 lit. a, b Regulaminu Gospodarowania Środkami ZFŚS w WFOŚiGW w Olsztynie w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały.
2. Załącznik, o którym mowa w ust. 1 stanowi integralną część niniejszej uchwały.
3. Uchylić wszelkie przepisy dotychczas obowiązujące w tym zakresie.
4. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

PREZES ZARZĄDU
Bartosz Nowicki

Olsztyn, dn.23.07.2025 r.

**Preliminarz
Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych na 2025 rok**

I. DOCHODY

1. Saldo na dzień 1.01.2025 r	17.202,96 zł
2. Odpis na 2025r. (57 etatów x 2.723,40 zł)	155.233,80 zł
3. Odpis na 2025r (3 niepełn. x 453,90)	1.361,70 zł
4. Odpis na 2025r (13 emeryt x 453,90)	5.900,70 zł
5. Spłata pożyczek mieszkaniowych	130.000,00 zł
6. Inne wpływy (odsetki bankowe, oprocentowania od pożyczek)	1.800,00 zł

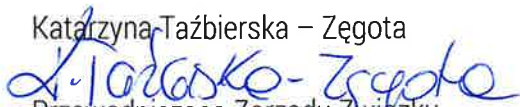
Razem dochody	311.499,16 zł
----------------------	----------------------

II. WYDATKI

1. Dopłat do różnych form wypoczynku krajowego i zagranicznego, tj. wczasy, sanatoria leczniczo-profilaktyczne oraz wypoczynek letni i zimowy dla dzieci.	185.000,00 zł
2. Pożyczki na cele mieszkaniowe	120.000,00 zł
	12 pożyczek po 10.000,00 zł
3. Inne cele, w tym zapomogi socjalne i losowe	6.499,16 zł

Razem wydatki	311.499,16 zł
----------------------	----------------------

W uzgodnieniu:

Katarzyna Tażbierska – Żegota

Przewodnicząca Zarządu Związku
Zawodowego Pracowników Wojewódzkiego
Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki
Wodnej w Olsztynie

Justyna Raczyńska

Przedstawiciel Międzyzakładowej Organizacji
Związkowej OZZ „AR PRIM” Oddział we
Wrocławiu

Tabela

dopłat do różnych form wypoczynku krajowego i zagranicznego, tj. wczasy, sanatoria leczniczo-profilaktyczne oraz wypoczynek letni i zimowy dla dzieci

Próg dochodu	Średni dochód netto na osobę w gospodarstwie domowym na podstawie oświadczenia o dochodach za rok poprzedni	Kwota dopłaty do kosztu wypoczynku
I	do 4.000,00 zł	3.000,00 zł
II	4.001,00 zł do 7.000,00 zł	2.500,00 zł
III	Powyżej 7.001,00 zł	2.000,00 zł

W uzgodnieniu:

Katarzyna Tażbierska – Żegota

K. Tażbierska - Żegota

Przewodnicząca Zarządu Związku

Zawodowego Pracowników Wojewódzkiego

Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki

Wodnej w Olsztynie

Justyna Raczyńska

Justyna Raczyńska

Przedstawiciel Międzyzakładowej Organizacji

Związkowej OZZ „AR PRIM” Oddział

we Wrocławiu

PREZES ZARZĄDU

Barbara Nowicki

UCHWAŁA NR 453/Org/2025

23. 07. 2025

z dnia Zarządu Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Olsztynie

ZARZĄD POSTANAWIA:

1. Przyjąć Regulamin Gospodarowania Środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Wojewódzkim Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Olsztynie, w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały.
2. Załącznik, o którym mowa w ust. 1 stanowi integralną część niniejszej uchwały.
3. Uchylić wszelkie przepisy dotychczas obowiązujące w tym zakresie.
4. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

PREZES ZARZĄDU
Bariszl Nowicki

REGULAMIN

Gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Wojewódzkim Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Olsztynie

§ 1

Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych, zwany dalej „Funduszem” tworzy się na podstawie następujących aktów prawnych:

- Ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych;
- 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;
- Ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych;
- Ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych;
- Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, RODO (Dz. Urz. UE z 2016 r. L 119, s. 1).

§ 2

Niniejszy Regulamin gospodarowania środkami ZFŚS w Wojewódzkim Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Olsztynie został uzgodniony z organizacją związkową.

§ 3

1. Słownik pojęć:

- a) **Fundusz** - Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych w WFOŚiGW w Olsztynie
- b) **Świadczenie socjalne** - zaspokojenie potrzeb socjalnych w formie usług świadczonych przez pracodawców na rzecz różnych form wypoczynku, działalności sportowo-rekreacyjnej, kulturalno-oświatowej, udzielanie pomocy materialnej rzeczowej i finansowej, a także zwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe na warunkach określonych umową
- c) **Pracodawca** - Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Olsztynie reprezentowany przez Prezesa Zarządu.
- d) **Pracownik** - osoba pozostająca z Pracodawcą w stosunku pracy, bez względu na podstawę nawiązania stosunku pracy – w pełnym lub niepełnym wymiarze pracy, na czas określony lub nieokreślony.
- e) **Zakład** – Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Olsztynie.

- f) **Wspólne gospodarstwo domowe** oznacza osoby spokrewnione lub niespokrewnione wspólnie zamieszkujące i gospodarujące, wspólnie zaspokajające potrzeby życiowe, mające wspólny udział i współpracę w załatwianiu codziennych spraw związanych z prowadzeniem domu, a także utrzymujące się wspólnie z połączonych wspólnych dochodów.
- g) **Członek rodziny** - pozostające na utrzymaniu pracownika, emeryta, rencisty, dzieci własne, przysposobione, dzieci przyjęte na wychowanie w rodzinie zastępczej - do ukończenia 18-go roku życia, a jeżeli posiadają orzeczenie o umiarkowanym lub znacznym stopniu niepełnosprawności (lub równoważne) - bez względu na wiek.
- h) **dochód netto** - wszystkie dochody (przychód pomniejszony o koszty uzyskania przychodu składki społeczne, składkę zdrowotną i należną zaliczkę na podatek dochodowy) wszystkich członków gospodarstwa domowego (również dzieci) opodatkowane i nieopodatkowane oraz wszelkie zasiłki, dodatki i świadczenia, z roku kalendarzowego poprzedzającego złożenie Oświadczenia.
- i) **Komisja Socjalna** – zespół opiniodawczy – doradczy powołany zarządzeniem Pracodawcy, upoważniony do opiniowania przyznawanych, w oparciu o niniejszy Regulamin, świadczeń z Funduszu oraz do wykonywania innych zadań wymienionych w niniejszym Regulaminie
- j) **Plan Finansowy Funduszu** (dalej także preliminarz) – rozumie się przez to roczny plan przychodów i dochodów oraz rozchodów i wydatków Funduszu z podziałem na poszczególne rodzaje działalności socjalnej przewidziane w Regulaminie;
- k) **Przedstawiciel Związków Zawodowych** (dalej także: Przedstawiciel ZZ) – rozumie się przez to osobę oddelegowaną przez organizacje związkowe działające w WFOŚiGW do przeprowadzania uzgodnień z Pracodawcą w ich imieniu w zakresie wskazanym w przepisach prawa.

§ 4

Wydatkowanie środków z Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej, odbywa się w każdym roku kalendarzowym w oparciu o preliminarz wydatków oraz tabele wysokości świadczeń finansowanych z ZFŚS, uzgodnionych z zakładową organizacją związkową i sporządzonych w miarę możliwości do końca I kwartału roku.

§ 5

Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego, naliczanego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych w danym roku kalendarzowym.

§ 6

1. Wysokość odpisu podstawowego na jednego zatrudnionego wynosi 37,5% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w drugim półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą.
2. Na każdą zatrudnioną osobę, w stosunku do której orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności, wysokość odpisu podstawowego zwiększa się o 6,25% przeciętnego wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 1.

3. Na każdego emeryta i rencistę, objętego opieką socjalną, zwiększa się Fundusz o 6,25 % przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 1.

§ 7

Środki Funduszu zwiększa się o:

1. Wpływy z opłat pobieranych od osób i jednostek korzystających z działalności socjalnej,
2. Darowizny oraz zapisy osób fizycznych oraz prawnych,
3. Wpływy z oprocentowania pożyczek udzielanych na cele mieszkaniowe,
4. Odsetki od środków Funduszu.

§ 8

1. Środkami Funduszu administruje pracodawca:
2. Środki Funduszu są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym,
3. Środki pozostające na rachunku bankowym Funduszu, które nie zostały wykorzystane w danym roku kalendarzowym, przechodzą na rok następny.

§ 9

Do korzystania z Funduszu uprawnieni są:

1. Pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę (w całym okresie zatrudnienia), bez względu na wymiar czasu pracy, rodzaj umowy o pracę i okres zatrudnienia, a także bez względu na rodzaj i długość urlopu, na którym znajduje się pracownik,
2. Emeryci i renciści (w okresie pobieranej renty z tytułu niezdolności do pracy) – byli pracownicy Zakładu, którzy posiadają aktualny status emeryta lub rencisty (z tytułu niezdolności do pracy) i dla których Zakład był ostatnim miejscem zatrudnienia przed przejściem na emeryturę lub rentę,
3. Członkowie rodzin osób wymienionych w pkt 1-2,
 - a) pozostające na utrzymaniu i wychowaniu dzieci własne, dzieci przysposobione oraz dzieci przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, do lat 18, oraz osoby w stosunku do których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności – bez względu na wiek,
 - b) członkowie rodzin po zmarłych pracownikach lub emerytach czy rencistach, uprawnieni do renty rodzinnej, której wysokość brutto nie przekracza 150% najniższego świadczenia z tego tytułu.
 - c) Uprawnienie do korzystania z Funduszu jako członkowie rodziny tracą dzieci w przypadku wstąpienia przez nie w związek małżeński.

§ 10

Zadania Komisji Socjalnej:

1. Komisję Socjalną powołuje i odwołuje Prezes.
2. W skład Komisji wchodzi:
 - a) dwie osoby wskazane przez pracowników, w drodze głosowania.
 - b) po jednym przedstawicielu związku zawodowego działającego na terenie Funduszu.
3. Prezes może w każdym czasie odwołać członka Komisji na jego wniosek, a w innym

przypadku – na wniosek Komisji Socjalnej.

4. W przypadku odwołania lub rozwiązania umowy o pracę z członkiem Komisji Socjalnej, dokonuje się wyboru uzupełniającego.

5. Podstawowym zadaniem Komisji Socjalnej jest opiniowanie wniosków o przyznanie świadczeń z Funduszu.

6. Posiedzenia Komisji Socjalnej odbywają się w zależności od potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.

7. Pracami Komisji kieruje jej Przewodniczący, którego spośród siebie wybierają członkowie Komisji na pierwszym posiedzeniu. Datę pierwszego posiedzenia określa Pracodawca w zarządzeniu o powołaniu Komisji Socjalnej, o którym mowa w ust. 1.

8. Obrady Komisji są protokołowane. W protokole powinna być zawarta informacja o łącznych kwotach przeznaczonych na realizację przyznanych świadczeń.

9. Komisja ustala swoje stanowisko w drodze głosowania w obecności, co najmniej trzech członków Komisji.

10. Komisja ma charakter doradczy, a jej stanowisko nie jest wiążące dla Pracodawcy.

11. Członkowie Komisji Socjalnej zobowiązani są do przestrzegania przepisów ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, ustawy o ochronie danych osobowych oraz postanowień niniejszego Regulaminu.

12. Członkowie komisji socjalnej zobowiązani są do zachowania poufności i dyskrecji oraz kierowania się zasadą bezstronności, sprawiedliwej oceny i właściwego gospodarowania środkami funduszu.

13. Wszyscy członkowie komisji, w związku z przetwarzaniem danych osobowych wnioskodawców oraz osób trzecich wskazanych przez wnioskodawcę, w szczególności w związku z przetwarzaniem danych wrażliwych, zobowiązani są do zachowania ich w tajemnicy i otrzymują w formie pisemnej stosowne upoważnienie od Pracodawcy.

14. Członkowie komisji, będący przedstawicielami związków zawodowych, są upoważnieni przez związek zawodowy do reprezentowania związku w sprawie akceptacji wydatkowania środków, z godnie z art. 27 ust. 2 ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych.

§ 11

1. Podstawę do obliczania ulgowych usług i świadczeń stanowi dochód netto przypadający na osobę w rodzinie osoby uprawnionej, wykazany w oświadczeniu osoby uprawnionej oraz sytuacja życiowa i materialna osoby uprawnionej. Za dochód netto uważa się wszystkie dochody (przychód pomniejszony o koszty uzyskania przychodu składki społeczne, składkę zdrowotną i należną zaliczkę na podatek dochodowy) wszystkich członków gospodarstwa domowego (również dzieci) opodatkowane i nieopodatkowane oraz wszelkie zasiłki, dodatki i świadczenia, z roku kalendarzowego poprzedzającego złożenie Oświadczenia, po odliczeniu:

— kwot alimentów świadczonych na rzecz innych osób,

- obowiązkowych składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne,
 - zapłacony podatek (zaliczkę na podatek dochodowy)
- oraz powiększone o zwrot podatku z urzędu skarbowego.

2. Osoby uprawnione nie mogą domagać się zwrotu środków pieniężnych rekompensujących wartość pomocy socjalnej w przypadku jej nieprzyznania.

§ 12

Środki funduszu przeznaczone są na:

1. Dofinansowanie uprawnionym do określonych form wypoczynku lub rekreacji:

a) wypoczynku zwanego „wczasy pod gruszą” organizowanego we własnym zakresie. Świadczenie przysługuje raz w roku;

b) krajowego i zagranicznego wypoczynku dzieci i młodzieży organizowanego w formie obozów, kolonii, zimowisk, półkolonii, rajdów, wycieczek szkolnych a także leczenia sanatoryjnego w placówkach leczniczych, sanatoryjnych, rehabilitacyjno-szkoleniowych organizowanego przez podmioty prowadzące działalność w tym zakresie. Przyjmuje się, że na 1 dziecko przysługuje dofinansowanie do jednej faktury a podstawa wyliczenia dofinansowania ustalana będzie raz w roku z tabelą wysokości dopłat do świadczeń z funduszu.

2. Działalność kulturalną - oświatową, sportową i turystyczną organizowaną przez Pracodawcę w formie:

a) dopłat do wycieczek krajowych lub zagranicznych;

b) dopłat do biletów wstępu np. do kina, teatru, występów estradowych, koncertów, wystaw, galerii, amfiteatru, opery, imprez sportowych i rekreacyjnych;

c) dopłat do imprez sportowych i rekreacyjnych organizowanych na miejscu lub wyjazdowych np. pikników, grzybobrań, kuligów, spływów kajakowych, itp.

Uczestnictwo w powyższych formach działalności socjalnej może odbywać się na podstawie ogólnodostępnych abonamentów nabywanych przez Pracodawcę na poszczególne rodzaje i formy działalności lub biletów jednorazowych.

3. Pomoc materialną, rzeczową i finansową – w formach bezzwrotnych:

a) zapomóg socjalnych – w związku z trudną sytuacją życiową, rodzinną i materialną osoby uprawnionej do korzystania z funduszu;

b) zapomóg losowych – w związku z indywidualnymi zdarzeniami losowymi osoby uprawnionej, w szczególności związanymi z klęskami żywiołowymi spowodowanymi działaniem sił przyrody albo działaniem ludzi (tylko w przypadku gdy zachodzi zdarzenie nieprzewidywalne, niezależne od woli człowieka i nie do uniknięcia pomimo zachowania należytej staranności), a także w związku z długotrwałą chorobą osoby uprawnionej lub chorobą albo śmiercią członka jej najbliższej rodziny pozostającego na jej utrzymaniu lub prowadzącego z nią wspólne gospodarstwo domowe, jeżeli dla chorego konieczne jest specjalistyczne leczenie, zakup leków lub sprzętu rehabilitacyjnego;

c) świadczenia okolicznościowego w związku ze wzmożonymi wydatkami w okresach świątecznych w formie pieniężnej dla osób uprawnionych. Świadczenie to będzie wypłacane w

zależności od posiadanych przez fundusz środków finansowych. Kwoty świadczeń określone będą każdorazowo według kryteriów i zasad ustalonych przez Pracodawcę i przedstawiciela związków zawodowych.

§ 13

Pomoc z Funduszu przyznawana jest do wysokości posiadanych środków wg następujących kryteriów:

- 1) Dopłaty do wypoczynku – wczasy pod gruszą przyznawane są raz na rok. Wysokość świadczenia uzależniona jest od sytuacji materialnej, życiowej i rodzinnej osoby uprawnionej i określa je tabela wysokości dopłat.
- 2) Dopłaty do wypoczynku dzieci przyznawane są na wniosek osoby uprawnionej raz na rok pod warunkiem nieskorzystania z dopłat do wypoczynku – wczasy pod gruszą. Wysokość świadczenia uzależniona jest od sytuacji materialnej, życiowej i rodzinnej osoby uprawnionej i określa je tabela wysokości dopłat.
- 3) Dopłaty do działalności kulturalno oświatowej suportowej i turystycznej uzależnione są od sytuacji materialnej, życiowej i rodzinnej osoby uprawnionej i określa je tabela wysokości dopłat.
- 4) Pomoc materialna, rzeczowa i finansowa udzielana jest bezzwrotnie na wniosek osoby uprawnionej.

§ 14

1. Świadczenia Funduszu zawarte w §12 ust. 1 lit. a, b Regulaminu, przysługują osobom uprawnionym.
2. Świadczenie Funduszu zawarte w §12 ust. 1 lit. a, b Regulaminu, przysługuje na wniosek osoby uprawnionej.
3. Osoba uprawniona ma prawo skorzystać w ciągu roku kalendarzowego z jednego ulgowego świadczenia wymienionego w §12 ust. 1 lit. a, b Regulaminu.
4. Osoba uprawniona składa wniosek o udzielenie świadczenia, o którym mowa w §12 ust. 1 lit. a, b Regulaminu. Wniosek o udzielenie świadczenia złożony w roku 2025, o którym mowa w zdaniu poprzednim, zostanie niezwłocznie zrealizowany po zaakceptowaniu wniosku przez Komisję Socjalną. Natomiast od roku 2026 osoba uprawniona składa wniosek o udzielenie świadczenia, o którym mowa w §12 ust. 1 lit. a, b Regulaminu, w jednym z trzech terminów tj. do końca I kwartału, II kwartału oraz III kwartału kalendarzowego danego roku. Wypłata świadczenia zostanie niezwłocznie zrealizowana po zaakceptowaniu wniosku przez Komisję Socjalną.

§14

Zasady udzielania pomocy na cele mieszkaniowe:

1. Pomoc na cele mieszkaniowe może być przeznaczona jedynie na remont mieszkania.
2. Pożyczka może być udzielona do wysokości 10.000 zł.
3. Osoba uprawniona ubiegająca się o pomoc na remont mieszkania zobowiązana jest złożyć wniosek, w którym winna podać nazwisko i imię dwóch poręczycieli.

4. Wniosek, o którym mowa w ust. 3, jest rozpatrywany w uzgodnieniu z zakładową organizacją związkową.
5. Poręczycielem, o którym mowa w ust. 3, może być zarówno pracownik Wojewódzkiego Funduszu jak i osoba trzecia posiadająca stałe źródło utrzymania o dochodzie netto co najmniej 3.000 zł miesięcznie, nie obciążonym wyrokami sądowymi i tytułami egzekucyjnymi.
6. Poręczyciele (osoba trzecia) obowiązani są przedłożyć aktualne zaświadczenie o uzyskanych zarobkach.
7. Ustala się stałe oprocentowanie pożyczek na cele mieszkaniowe w wysokości 2% kwoty udzielonej pożyczki. Oprocentowanie jest płatne jednorazowo i doliczane do pierwszej raty spłaty pożyczki.
8. Spłata pożyczki następować będzie począwszy od miesiąca następnego od uruchomienia środków.
9. Maksymalny okres spłaty pożyczki ustala się na 36 miesięcy.
10. Następna pożyczka może być udzielona osobie uprawnionej po całkowitej spłacie poprzedniej pożyczki.
11. Pożyczka jest wymagalna w całości do zwrotu w przypadku niespłacania rat pożyczki w terminach wynikających z umowy, jeśli kwota niespłacona wynosi co najmniej równowartość 6 rat.
12. W przypadku zgonu osoby uprawnionej, zaciągnięta przez nią pożyczka ulega umorzeniu.
13. Zasady i warunki przyznawania oraz wysokość i spłaty pożyczki, określa umowa zawierana przez pracodawcę z osobą uprawnioną.

§ 15

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 przetworzenia. 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 przetworzenia 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) mogą być dopuszczone wyłącznie osoby posiadające pisemne upoważnienie do przetwarzania takich danych wydane przez Administratora Danych Osobowych.
4. Przetwarzanie danych osobowych dotyczących zdrowia polega jedynie na zapoznaniu się przez upoważnionych członków Komisji Socjalnej i przedstawiciela związków zawodowych z dokumentacją 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 wykonania obowiązków archiwizacyjnych w zależności od tego, która z tych dat nastąpi później. Po upływie okresu przechowywania dane te będą nieodwracalnie usuwane lub nieodwracalnie zanonimizowane.

7. Pracodawca dokonuje przeglądu danych osobowych zawartych w dokumentacji wytworzonej w ramach prowadzenia funduszu – nie rzadziej niż raz w roku kalendarzowym, w celu ustalenia niezbędności ich dalszego przechowywania. Pracodawca usuwa dane osobowe, których dalsze przechowywanie jest zbędne.

§16

1. Osoba uprawniona, która rezygnuje z przydzielonego jej świadczenia zobowiązana jest do bezzwłocznego zawiadomienia o powyższym pracodawcę.

2. W przypadku nieuzasadnionej rezygnacji z przydzielonego świadczenia, świadczeniobiorca ponosi ewentualne koszty związane z zakupem świadczenia. Za uzasadnione przypadki rezygnacji ze świadczenia przyjmuje się przede wszystkim zdarzenia wynikłe niezależnie od woli świadczeniobiorcy (np. choroba, indywidualne zdarzenia losowe).

3. Osoba uprawniona, która podała we wniosku nieprawdziwe dane, przedłożyła sfałszowany dowód poniesionego wydatku lub odstąpiła świadczenie osobie nieuprawnionej może zostać obciążona pełnymi kosztami poniesionymi przez Pracodawcę na zakup tego świadczenia. Świadczenia pieniężne uzyskane na podstawie fałszywych danych podlegają zwrotowi na rachunek Funduszu.

4. Regulamin wchodzi w życie z dniem podjęcia.

5. Zmiany regulaminu wprowadzane będą aneksem w trybie przewidzianym dla jego wprowadzenia.

W uzgodnieniu:

Katarzyna Taźbierska – Zęgota

Przewodnicząca Zarządu Związku

Zawodowego Pracowników Wojewódzkiego
Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki
Wodnej w Olsztynie

Justyna Raczyńska

Przedstawiciel Międzyzakładowej Organizacji

Związkowej OZZ „AR PRIM” Oddział
we Wrocławiu

PREZES ZARZĄDU

Bartosz Nowicki