**Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**

**STRON UMOWY O WSPÓLNEJ DZIAŁALNOŚCI SOCJALNEJ PRACODAWCÓW**

**§ 1**. Niniejszy regulamin został utworzony na podstawie:

1) art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2023 r. poz. 998 z późn. zm.);

2) 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);

3) ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (Dz. U. z 2022 r. poz. 854);

4) 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 oaz uchylenia dyrektywy 95 *46/*WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119);

5) ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2019 r. poz. 1781).

**§ 2**.1.Regulamin określa zasady i warunki korzystania ze świadczeń finansowanych z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, zwanego dalej Funduszem, oraz zasady przeznaczania środków Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej.

2. Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego na jednego zatrudnionego pracownika obciążającego koszty działalności Pracodawcy.

3. Środki funduszu zwiększa się o:

1) odpis dla emerytów i rencistów;

2) odsetki od środków zgromadzonych na rachunku bankowym Funduszu;

3) odsetki z oprocentowania pożyczek udzielanych na cele mieszkaniowe;

4) darowizny oraz zapisy od osób fizycznych i prawnych;

4) inne środki określone ustawą o ZFŚS i w odrębnych przepisach.

4. Odpisy i zwiększenia tworzą jeden Fundusz.

**§ 3**.1. Środki Funduszu gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym.

2. Środkami Funduszu administruje Koordynator .

3. W terminie do 31 grudnia danego roku dokonuje się korekty wysokości odpisu i przekazanych środków.

4. Środki Funduszu niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.

**§ 4**.1. Środki Funduszu przeznacza się na finansowanie działalności socjalnej w formie:

1) dofinansowania wypoczynku pracownika organizowanego we własnym zakresie (tzw. ,,wczasy pod gruszą”);

2) bezzwrotnej pomocy finansowej (tzw. zapomoga pieniężna);

3) zwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe (pożyczki na cele mieszkaniowe).

2. Podstawę podziału środków Funduszu na poszczególne cele i formy stanowi roczny plan rzeczowo - finansowy określający podział środków, zwany preliminarzem.

3. Preliminarz opracowuje Komisja Socjalna w terminie do 15 kwietnia każdego roku kalendarzowego. Podziału środków dokonuje się kwotowo.

4. Preliminarz podlega zatwierdzeniu przez Koordynatora.

5. Dopuszcza się możliwość dokonywania zmian w preliminarzu. Zmiany zatwierdza Koordynator na podstawie wniosku Komisji Socjalnej .

6. Przyjęty plan dochodów i wydatków podaje się do wiadomości pracowników w sposób zwyczajowo przyjęty.

**§ 5**.1. Przyznawanie świadczeń uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osób uprawnionych do korzystania z Funduszu.

2. Osobami uprawnionymi do korzystania z Funduszu w zakresie określonym w Regulaminie są:

1) pracownicy zatrudnieni bez względu na podstawę nawiązania stosunku pracy, wymiar i okres zatrudniania, w tym pracownicy przebywający na urlopach wychowawczych, macierzyńskich, rodzicielskich;

2) emeryci i renciści, dla których Pracodawca był ostatnim miejscem zatrudnienia przed przejściem na emeryturę, rentę;

3) członkowie rodzin osób, o których mowa w pkt 1-2, do członków rodzin zalicza się: dzieci własne, przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej pracowników oraz ich małżonków, o ile razem mieszkają i nie ukończyły 18 lat lub kontynuujące naukę do 25 roku życia, jeśli nie osiągają stałego własnego dochodu.

**§ 6**.1.Wysokość pomocy ze środków Funduszu uzależniona jest od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osób uprawnionych do korzystania z Funduszu.

2. Świadczenia są udzielane na wniosek uprawnionych i mają charakter uznaniowy.

3. Osoby, które zamierzają skorzystać ze świadczeń finansowanych z Funduszu składają do Koordynatora w terminie do dnia 30 marca każdego roku oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.

4. W przypadku powzięcia wątpliwości co do rzetelności oświadczenia pracownika, Koordynator ma prawo dokonywania weryfikacji prawdziwości danych i może żądać przedstawienia dokumentów potwierdzających dane zawarte w oświadczeniu.

5. Podstawą przyznania i wysokości dofinansowania z Funduszu jest średni miesięczny dochód brutto wszystkich członków gospodarstwa domowego z roku poprzedzającego rok przyznania świadczenia, który należy podzielić przez liczbę osób w gospodarstwie domowym i następnie podzielić przez 12 miesięcy.

6. Przez członków gospodarstwa domowego rozumie się uprawnionego i wszystkie osoby mieszkające z nim i prowadzące wspólne gospodarstwo domowe (w szczególności: małżonka, dzieci, rodziców, rodzeństwo, konkubenta).

7. Podstawą ustalenia średniego miesięcznego dochodu są łączne dochody brutto, tj. dochody, których otrzymanie powoduje obowiązek zapłaty podatku dochodowego (w szczególności: dochód z wynagrodzenia za pracę, umów cywilnoprawnych (w tym najmu i dzierżawy), z działalności gospodarczej, emerytury, renty).

8. Osoba uprawniona do korzystania ze środków Funduszu może złożyć nowe oświadczenie o dochodach w razie istotnej zmiany sytuacji życiowej, rodzinnej lub materialnej.

9. Pracownicy zatrudnieni w trakcie roku kalendarzowego zobowiązani są do złożenia oświadczenia o dochodach w terminie 30 dni od daty zawarcia umowy o pracę.

**§ 7**.1. Wysokość świadczeń socjalnych w formie dofinansowania wypoczynku pracownika organizowanego we własnym zakresie oraz pomocy finansowej jest ustalana jako wartość procentowej kwoty bazowej, wynikającej z grupy określonej w ust. 2.

2. Ustala się podział osób uprawnionych na n/w grupy w zależności od określonego otrzymywanego dochodu oraz przysporzeń :

1) grupa I - suma dochodu i przysporzenia na osobę jest mniejszy niż 100% minimalnego wynagrodzenia za pracę brutto obowiązującego na dzień 1 stycznia roku przyznania świadczenia;

2) grupa II - suma dochodu i przysporzenia na osobę stanowi kwotę powyżej 100 % do 140 % minimalnego wynagrodzenia za pracę brutto obowiązującego na dzień 1 stycznia roku przyznania świadczenia;

3) grupa III - suma dochodu i przysporzenia na osobę stanowi kwotę powyżej 140 % minimalnego wynagrodzenia za pracę brutto obowiązującego na dzień 1 stycznia na roku przyznania świadczenia.

3. Ustala się wartości procentowe pomocy dla poszczególnych grup:

1) grupa I – 100%;

2) grupa II – 90 %;

3) grupa III- 75 %.

4. Wysokość kwoty bazowej świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych na rok kalendarzowy ustala się kwotowo w preliminarzu.

**§ 8**.1. Dofinansowanie wypoczynku pracownika organizowanego we własnym zakresie (tzw. „wczasy pod gruszą”) przysługuje uprawnionym określonym w § 5 ust. 2 pkt 1 i 2 i może być przyznane jeden raz w roku kalendarzowym.

2. Warunkiem skorzystania z dofinansowania wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie przez pracownika bez względu na podstawę nawiązania stosunku pracy, któremu przysługuje 26 dni urlopu wypoczynkowego, jest podpisanie przez pracodawcę wniosku o wykorzystanie urlopu wypoczynkowego tak, aby nieprzerwany wypoczynek trwał co najmniej 14 kolejnych dni kalendarzowych oraz złożenie wniosku o wypłatę świadczenia określonego w załączniku nr 2 do niniejszego Regulaminu nie wcześniej niż na 14 dni przed zaplanowanym terminem urlopu.

3.Warunek nieprzerwanego 14 dniowego wypoczynku nie dotyczy uprawnionych, którzy nie mają prawa do 26 dni urlopu wypoczynkowego, pracowników przebywających na urlopach wychowawczych, macierzyńskich, rodzicielskich, emerytów i rencistów.

4. Wnioski o dofinansowanie wypoczynku organizowanego we własnym zakresie należy składać w siedzibie Koordynatora.

5. Pracownicy przebywający na urlopach wychowawczych, macierzyńskich, rodzicielskich, emeryci i renciści winni składać wnioski o dofinansowanie wypoczynku we własnym zakresie w okresie od 15 maja do 15 czerwca danego roku.

6. Wnioski rozpatruje Koordynator, po ich zaopiniowaniu przez Komisję Socjalną oraz Związki Zawodowe w terminie:

1. wnioski, o których mowa w § 8 ust. 5, rozpatrywane są do 30 czerwca, wypłata dofinansowania następuje w ciągu 7 dni od daty rozpatrzenia wniosków;
2. wnioski, o których mowa w § 8 ust. 2, rozpatrywane są w terminie 14 dni od dnia złożenia. Wypłata dofinansowania następuje w ciągu 7 dni od daty rozpatrzenia wniosku.

7. Dofinansowanie wypoczynku pracownika organizowanego we własnym zakresie wypłaca Pracodawca – strona umowy na podstawie informacji Koordynatora o przyznaniu i wysokości świadczenia.

**§ 9.**1. Zapomoga pieniężna bezzwrotna może być udzielona osobie uprawnionej w przypadku indywidualnego zdarzenia losowego.

2. Za indywidualne zdarzenie losowe uznaje się w szczególności: wypadek, nagłą, ciężką chorobę uprawnionego lub członka gospodarstwa domowego , pożar, zalanie, kradzież.

2. Podstawą przyznania zapomogi pieniężnej bezzwrotnej jest pisemny wniosek, do którego należy dołączyć dokumenty potwierdzające wystąpienie okoliczności określonych we wniosku.

3. Wniosek o zapomogę rozpatruje Koordynator po zaopiniowaniu przez Komisję Socjalną i Związki Zawodowe.

4. Wysokość zapomogi ustalana jest uznaniowo ze środków przewidzianych na ten cel w preliminarzu.

5. Termin rozpatrzenia wniosku wynosi 14 dni, wypłata zapomogi następuje w ciągu 7 dni do daty rozpatrzenia wniosków.

6. Zapomogę wypłaca Pracodawca - strona umowy na podstawie informacji Koordynatora o przyznaniu i wysokości świadczenia.

**§ 10**. Zwrotna pomoc na cele mieszkaniowe w formie pożyczki mieszkaniowej na warunkach określonych w umowie może być udzielona osobom uprawnionym określonym w § 5 ust. 2

pkt 1 i 2 z przeznaczeniem na:

1. budowę domu jednorodzinnego lub budowę lokalu mieszkalnego w domu wielorodzinnym;
2. zakup budynku mieszkalnego, lokalu mieszkalnego lub spłatę kredytu zaciągniętego na ten cel;
3. rozbudowę budynku mieszkalnego albo lokalu mieszkalnego;
4. modernizację, przebudowę, adaptację pomieszczeń niemieszkalnych na cele mieszkaniowe;
5. pokrycie kosztów wykupu lokalu na własność lub uzupełnienie zaliczki na wkład budowlany w związku z przekształceniem spółdzielczego lokatorskiego prawa do lokalu na spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu;
6. przystosowanie mieszkań do potrzeb osób o ograniczonej sprawności fizycznej do potrzeb pracownika lub członka rodziny o orzeczonej niepełnosprawności ruchowej;
7. remont i modernizację lokalu mieszkalnego lub budynku mieszkalnego;
8. kaucje i dopłaty wymagane przy uzyskiwaniu i zamianie mieszkań;
9. uzupełnienie wkładu mieszkaniowego do spółdzielni mieszkaniowych.

**§ 11.**1.Pożyczka na cele mieszkaniowe jest udzielana na pisemny wniosek uprawnionego (zał. Nr 4 do Regulaminu) .

2. Wnioski należy składać w siedzibie Koordynatora.

3. Wnioski rozpatruje Koordynator w terminie 21 dni od daty złożenia.

4. Wnioski, które ze względu na brak środków finansowych nie mogą zostać rozpatrzone, będą systematycznie rozpatrywane wg kolejności złożenia.

5. Warunkiem przyznania pożyczki jest całkowita spłata poprzednio uzyskanej pożyczki oraz roczna karencja liczona od dnia spłaty pożyczki, karencja nie jest wymagana w przypadku pożyczki określonej w § 12 ust. 3.

6. Potrącenia raty pożyczki dla osób wymienionych w § 5 ust. 2 pkt 1 następują z wynagrodzenia wypłacanego przez Pracodawcę - stronę umowy o prowadzeniu wspólnej działalności socjalnej.

7. Zabezpieczeniem pożyczki jest poręczenie dwóch osób uprawnionych określonych w § 5 ust. 2 pkt 1 i 2 Regulaminu, przy czym jeden z poręczycieli winien być uprawnionym określonym w § 5 ust. 2 pkt 1.

8. Warunki spłaty pożyczki na cele mieszkaniowe określa umowa zawarta przez Koordynatora z pożyczkobiorcą i poręczycielami (wzór umowy zał. Nr 5 Regulaminu).

9. Zwrotną pomoc na cele mieszkaniowe w formie pożyczki mieszkaniowej wypłaca

Koordynator w terminie 14 dni od dnia podpisania umowy.

**§ 12.**1.Maksymalną wysokość pożyczki przeznaczonej na cel określony w **§ 10** pkt 1,2,3,9 ustala się na kwotę 20.000,00 zł.

2. Maksymalną wysokość pożyczki przeznaczonej na cel określony w **§ 10** pkt 4,5, 6,7,8 ustala się na kwotę 15.000,00 zł.

3. Możliwe jest uzyskanie pożyczki przeznaczonej na cel określony w **§ 10** pkt 7 na kwotę 5.000,00 zł, tzw. mała pożyczka.

4. Okres spłaty pożyczki na cele mieszkaniowe nie może przekroczyć 60 miesięcy.

5. Pożyczki oprocentowane są w wysokości 1% w skali roku.

**§ 13.** 1.W uzasadnionych przypadkach spłata pożyczki może być zawieszona lub wydłużony okres jej spłaty o czas oznaczony nie dłuższy niż 12 miesięcy.

2. Zmiana terminów spłaty i innych zapisów umowy pożyczki może być dokonana

wyłącznie w formie aneksu do umowy pożyczki, podpisanego przez strony umowy i poręczycieli.

3. W przypadku śmierci pożyczkobiorcy pożyczka ulega umorzeniu.

**§ 14.** 1. W przypadku rozwiązania umowy o pracę z przyczyn leżących po stronie pracownika niespłacona część pożyczki wraz z odsetkami podlega natychmiastowej spłacie.   
2. W przypadku rozwiązania umowy o pracę w innym trybie niż określony w ust. 1 spłata następuje na warunkach ustalonych w umowie.

**§ 15.** 1.W przypadku zaprzestania spłaty pożyczki przez pożyczkobiorcę zobowiązanie spłaty przechodzi solidarnie na poręczycieli.

2. Poręczyciele wyrażają zgodę na potrącenie z ich wynagrodzenia wypłaconego przez Pracodawcę - stronę umowy o prowadzeniu wspólnej działalności socjalnej - rat pożyczki w razie zaprzestania jej spłaty przez pożyczkobiorcę.

3. Windykacja zadłużenia prowadzona jest przez Koordynatora.

**§ 16.**1.Komisja Socjalna jest powoływana zarządzeniem Koordynatora na okres 4 lat.

2. W skład Komisji Socjalnej wchodzi przynajmniej jeden przedstawiciel zgłoszony przez pracodawcę będącego stroną umowy o wspólnej działalności socjalnej, który zatrudnia przynajmniej 3 pracowników oraz przedstawiciel związku zawodowego.

3. Kompetencje i zasady działania Komisji Socjalnej określa Regulamin Pracy Komisji Socjalnej (stanowiący załącznik nr 6).

**§ 17.**1. 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 jako: „RODO”).

2. Dane osób uprawnionych są przetwarzane wyłącznie w celu realizacji uprawnień do uzyskania świadczeń z Funduszu wynikających z ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.

3. Osoby uprawnione przekazują swoje dane osobowe w formie oświadczenia pisemnego. W przypadku potwierdzania danych dokumentujących spełnienie kryterium socjalnego osoby uprawnione przedstawiają oświadczenia i zaświadczenia.

4. Dane osobowe uprawnionych są przechowywane przez okres niezbędny do realizacji świadczeń z Funduszu, w tym - do ich ustalenia i realizacji, w każdym razie przez okres nie dłuższy, niż okres przedawnienia roszczeń, o których mowa w art. 291 § 1 Kodeksu pracy. Po upływie tego okresu dane osobowe są trwale niszczone w sposób uniemożliwiający ich odtworzenie.

5. Pracodawca dokonuje przeglądu danych osobowych osób uprawnionych do korzystania z Funduszu, w celu przyznania ulgowej usługi i świadczenia oraz dopłaty z Funduszu - nie rzadziej niż raz w roku kalendarzowym w celu ustalenia niezbędności ich dalszego przechowywania, a usuwa dane osobowe, których dalsze przechowywanie jest zbędne do realizacji celu przetwarzania danych.

6. 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).

7. W związku z przetwarzaniem danych osobowych niezbędnych do realizacji uprawnień wynikających z ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych osobie, której dane dotyczą udostępnia się klauzulę informacyjną, realizując obowiązek, o którym mowa w art. 13 i 14 RODO.

**§ 18.** Ostateczną decyzję we wszystkich sprawach dotyczących Funduszu podejmuje Koordynator.

**§ 19**.1.Niniejszy Regulamin wraz z załącznikami podaje się do wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty oraz udostępnia się do wglądu każdej osobie uprawnionej do korzystania z Funduszu.

2.W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy prawa.