ZESPÓŁ SZKÓŁ SPECJALNYCH
im. Jana Brzechwy
ul. Ignacego Krasickiego 10
47-206 Kędzierzyn-Koźle
tel./fax 77/482 35 64
NIP 749-19-13-043; Regon 000703859

ZARZĄDZENIE NR 9/VIII/2021

Dyrektora Zespołu Szkół Specjalnych im. Jana Brzechwy w Kędzierzynie-Koźlu
z dnia 31 sierpnia 2021 r.
w sprawie wprowadzenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
w Zespole Szkół Specjalnych im. Jana Brzechwy w Kędzierzynie-Koźlu

Podstawa prawna:

- Ustawa z dnia 4 marca 1994r. o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1352 z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2018r., poz. 967 z późn. zm)
- Ustawa z dnia 23 maja 1991r.o Związkach Zawodowych (Dz. U. z 2019r., poz. 263 z późn. zm.)
- Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 09 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. 2009r. nr 43, poz. 349 z późn. zm.)
- 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 (zwanej dalej RODO)

§ 1

Dyrektor Zespołu Szkół Specjalnych im. Jana Brzechwy w Kędzierzynie-Koźlu wprowadza Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Zespole Szkół Specjalnych im. Jana Brzechwy w Kędzierzynie-Koźlu – załącznik nr 1.

§ 2

Dyrektor zobowiązuje do zapoznania się z Zarządzeniem oraz treścią Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych wszystkich pracowników zatrudnionych w Zespole Szkół Specjalnych im. Jana Brzechwy w Kędzierzynie-Koźlu.

§ 3

Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych opublikowany zostanie w Biuletynie Informacji Publicznej Zespołu Szkół Specjalnych im. Jana Brzechwy w Kędzierzynie-Koźlu.

§ 4

Regulamin wchodzi w życie w terminie 14 dni od podania go do wiadomości.

§ 5

Traci moc Zarządzenie nr 7/IV/2018 z dnia 25.04.2018 r..

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR SZKOŁY
mgr Krystyna Gielas

Regulamin
Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
w Zespole Szkół Specjalnych im. Jana Brzechwy
w Kędzierzynie-Koźlu
z dnia 20 lipca 2021 r.

POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§1

Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych, zwany dalej „**Funduszem**" tworzy się na podstawie przepisów:

- Ustawy z dnia 4 marca 1994r. o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych *(Dz. U. z 2019 r., poz. 1352 z późn. zm.)*
- Ustawy z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela *(Dz. U. z 2018r., poz. 967 z późn. zm)*
- Ustawy z dnia 23 maja 1991r.o Związkach Zawodowych (*Dz. U. z 2019r., poz. 263 z późn. zm.)*
- Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 09 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych *(Dz. U. 2009r. nr 43, poz. 349 z późn. zm.)*
- 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 *(zwanej dalej RODO)*

§2

1. Podstawę gospodarowania zakładowym funduszem świadczeń socjalnych stanowią przepisy ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, wymienionej w podstawach prawnych wydania regulaminu, niniejszy regulamin oraz zatwierdzony coroczny plan wydatków funduszu (plan rzeczowo-finansowy).
2. Treść regulaminu funduszu jest ogólnie dostępna; regulamin może być wydany na każde żądanie zainteresowanej osoby, uprawnionej do korzystania z funduszu.
3. Za administrowanie funduszem i realizację regulaminu odpowiedzialny jest pracodawca.

§3

1. Regulamin funduszu, jego wszelkie zmiany oraz coroczny plan wydatków z funduszu, a także zmiany w planie wymagają uzgodnienia z przedstawicielem pracowników; coroczny plan rzeczowo-finansowy – *Załącznik nr 1 .*
2. Prawo zgłaszania propozycji zmian w regulaminie oraz w rocznym planie wydatków z funduszu posiadają zarówno pracodawca, jak i członkowie Komisji Socjalnej.
   Zmiany te będą wprowadzone w formie aneksu do regulaminu w trybie przewidzianym przez ustawę o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych dla wydania regulaminu.
3. Decyzje o przyznaniu świadczeń socjalnych poszczególnym osobom uprawnionym podejmuje pracodawca w uzgodnieniu z przedstawicielami Komisji Socjalnej
4. Komisja socjalna stanowi głos doradczy dyrektora szkoły.

KOMISJA SOCJALNA

§5

1. W Szkole zostaje utworzona Komisja Socjalna składająca się z Dyrektora jako przewodniczącego oraz przedstawicieli pracowników i emerytów(rencistów), jako członków Komisji.
   - po jednym przedstawicielu związków zawodowych działających na terenie placówki,
   - jeden przedstawiciel pracowników administracji i obsługi,
   - jeden przedstawicielem emerytów / rencistów,
   - jeden przedstawiciel kadry pedagogicznej
2. Przewodniczący Komisji, tj. Pracodawca nadaje członkom Komisji Socjalnej *pisemne upoważnienie do przetwarzania danych osobowych w związku z realizacją świadczeń socjalnych.* Osoby będące członkami Komisji Socjalnej obowiązane są do zachowania w tajemnicy przetwarzanych danych.
3. Skład Komisji zostaje podany do wiadomości przez Zarządzenie Dyrektora.
4. Wnioski w sprawie przyznania świadczeń socjalnych przewidzianych w regulaminie należy składać w sekretariacie szkoły.
5. Do zadań Komisji Socjalnej należy zaopiniowanie wniosku oraz przekazanie wraz z opinią Dyrektorowi Szkoły.
6. Wzór upoważnienia członków komisji do przetwarzania danych osobowych stanowi *Załącznik nr 2*

ODPIS PODSTAWOWY

§6

Fundusz jest tworzony z corocznego odpisu podstawowego naliczanego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych pracowników oraz zwiększeń na nauczycieli pozostających na emeryturze, rencie lub świadczeniu przedemerytalnym .

§7

1. Wysokość odpisu podstawowego na jednego pracownika administracji i obsługi 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, o którym mowa w art. 5 ust. 2 Ustawy o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych.
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 § 4 ust. 1 niniejszego Regulaminu .
3. Na każdego emeryta i rencistę , objętego opieką socjalną, zwiększa się Fundusz o **6,25 %** przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia, o którym mowa w § 4 ust. 1 niniejszego Regulaminu.
4. Dla nauczycieli dokonuje się corocznie odpisu na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych w wysokości ustalanej jako iloczyn planowanej, przeciętnej w danym roku kalendarzowym, liczby nauczycieli zatrudnionych w pełnym i niepełnym wymiarze zajęć (po przeliczeniu na pełny wymiar zajęć) skorygowanej w końcu roku do faktycznej przeciętnej liczby zatrudnionych nauczycieli (po przeliczeniu na pełny wymiar zajęć) i **110 %** kwoty bazowej, określanej dla nauczycieli corocznie w Ustawie budżetowej.
5. Dla nauczycieli będących emerytami i rencistami dokonuje się odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych w wysokości **5%** pobieranych przez nich emerytur, rent oraz świadczeń przedemerytalnych. Zgodnie z *załącznikiem nr 3*

§8

1. Środki Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych zwiększa się o:
   a. Wpływy z opłat pobieranych od osób i jednostek korzystających z działalności socjalnej oraz z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe.
   b. Darowizny oraz zapisy osób fizycznych oraz prawnych.
   c. Odsetki od środków Funduszu Socjalnego.

§9

1. Środkami Funduszu administruje Dyrektor Zespołu Szkół Specjalnych im. Jana Brzechwy w Kędzierzynie – Koźlu :
   a. Środki Funduszu są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym.
   b. Środki pozostające na rachunku bankowym Funduszu, które nie zostały wykorzystane w danym roku kalendarzowym, przechodzą na rok następny.
   c. Środki Funduszu na poszczególne formy pomocy socjalnej są przyznawane w formie pieniężnej lub rzeczowej.
   d. darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych

OSOBY UPRAWNIONE DO KORZYSTANIA Z ZFŚS

§10

1. Ze świadczeń socjalnych z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych mogą korzystać:
   1) nauczyciele zatrudnieni na podstawie umowy o pracę na czas określony i nieokreślony oraz umowy z mianowania
   2) pracownicy niepedagogiczni zatrudnieni na podstawie umowy o pracę na czas określony i nieokreślony oraz na okres próbny,
   3) wszyscy pracownicy przebywający na urlopach macierzyńskich, rodzicielskich, wychowawczych, urlopach dla poratowania zdrowia,
   4) członkowie rodzin pracowników, tj:
      - ✓ współmałżonkowie prowadzący wspólne gospodarstwo domowe pozostający na wyłącznym utrzymaniu pracownika;
      - ✓ dzieci pozostające na utrzymaniu i wychowaniu, w tym: dzieci własne, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie dzieci w ramach rodziny zastępczej, dzieci współmałżonków – do czasu ukończenia 18 lat, a jeżeli pobierają naukę w formach szkolnych – do ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 lat;
      - ✓ inne osoby pozostające na wyłącznym utrzymaniu pracownika, w stosunku do których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności – bez względu na wiek,
   5) nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni będący emerytami i rencistami – dla których Szkoła była ostatnim miejscem pracy.

§ 11

Świadczenia socjalne w pierwszej kolejności przysługują osobom uprawnionym:

1. o niskim dochodzie na osobę w rodzinie,
2. wychowującym samotnie dzieci, wykazującym niski dochód na osobę w rodzinie,
3. mającym dzieci, które ze względu na stan zdrowia wymagają specjalnej, kosztownej opieki i leczenia oraz wychowującym dzieci częściowo lub całkowicie osierocone – o niskim dochodzie na osobę w rodzinie,
4. pracownikom niepełnosprawnym.

PRZEZNACZENIE ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

§12

Środki Funduszu przeznaczone są na finansowanie:

1. dopłat do krajowego leczenia sanatoryjnego przyznanego na wniosek lekarza lub zorganizowanego we własnym zakresie –*wzór wniosku załącznik nr 4*
2. dopłat do krajowego lub zagranicznego wypoczynku urlopowego pracownika organizowanego we własnym zakresie -, *wzór wniosku Załącznik nr 5*
3. dopłat do krajowego lub zagranicznego wypoczynku dzieci i młodzieży zorganizowanego w formie wczasów, kolonii, zimowisk, obozów, kolonii zdrowotnych – do 18 roku życia, a jeżeli pobierają naukę w formach szkolnych do 25 roku życia –*wzór wniosku załącznik nr 5*
4. wypoczynku w dni wolne od pracy; w tym wycieczki,
5. działalności kulturalno-oświatowej w postaci zakupu biletów na imprezy artystyczne, kulturalne, rozrywkowe i sportowe oraz sprzętu sportowego do wspólnego użytku,
6. świadczeń świątecznych : dla wszystkich pracowników, emerytów i rencistów- *wzór wnioski Załącznik nr 5*
7. świadczeń rzeczowych, w tym paczek świątecznych dla dzieci osób uprawnionych w wieku do lat 14.
8. dopłat do pomocy w formie ***bezzwrotnej zapomogi materialnej*** w sytuacji pogorszenia statusu materialnego, przyznawanej na podstawie wniosków pracowników jednorazowo w danym roku, zgodnie z kryterium średniego miesięcznego dochodu netto na jedną osobę w rodzinie i zgodnie z oświadczeniem pracownika – *wzór wniosku o zapomogę w Załączniku nr 6,*
9. pomocy w formie ***bezzwrotnej zapomogi losowej*** dla osób uprawnionych, dotyczącej indywidualnego zdarzenia losowego (np. kradzież, zalanie mieszkania), klęski żywiołowej (np. pożar, powódź), śmierci, długotrwałej choroby pracownika lub członka rodziny przyznawanej w zależności od potrzeb oraz możliwości finansowych funduszu – *wzór wniosku o zapomogę w Załączniku nr 6*; w przypadku podania danych szczególnie chronionych, o których mowa w art. 9 ust 1 RODO (m.in. o stanie zdrowia, kosztach leczenia itp.) należy wyrazić *zgodę na przetwarzanie danych zgodnie z Załącznikiem nr 7*
10. pomocy zwrotnej w postaci pożyczki na cele mieszkaniowe- *wór wniosku- Załącznik nr 10*
11. Wyżej wymienione druki mogą być aktualizowane zgodnie ze zmieniającymi się przepisami.

ZASADY I WARUNKI PRZYZNAWANIA ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

§13

1. Świadczenia socjalne finansowane z funduszu mają charakter uznaniowy. Osoby, których wnioski zostały rozpatrzone odmownie nie mogą rościć pretensji o jakiekolwiek świadczenia z tego tytułu w późniejszym terminie.
2. Załatwione odmownie wnioski osób uprawnionych nie wymagają uzasadnienia, a decyzja Pracodawcy jest ostateczna.
3. Dopłata do wypoczynku zorganizowanego w formie wczasów lub we własnym zakresie oraz wypoczynku dzieci i młodzieży przysługuje raz w roku.
4. Świadczenie świąteczne przyznawane jest raz w roku , w grudniu.
5. Osoby ubiegające się o dopłatę do wypoczynku oraz świadczeń świątecznych składają wnioski w terminie ogłoszonym przez Komisję Socjalną.
6. Zapomoga losowa oraz materialna przyznawana jest raz w roku.

§14

1. Decyzję o przyznaniu świadczeń funduszu podejmuje się na pisemny wniosek osoby uprawnionej
2. Przyznanie oraz wysokość świadczeń z funduszu świadczeń socjalnych dla osób uprawnionych uzależnia się od ich sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej.
3. Podstawę do przyznania świadczenia stanowi średni miesięczny dochód netto, podlegający i niepodlegający opodatkowaniu, przypadający na jednego członka rodziny osoby uprawnionej, uzyskany ze wszystkich źródeł wszystkich członków rodziny (z trzech ostatnich miesięcy poprzedzających złożenie wniosku.
4. Do dochodu netto tj. wszystkie uzyskane dochody, zarówno opodatkowane jak i nie, po odliczeniu zapłaconego podatku dochodowego od osób fizycznych wlicza się:
   - **a**. przychód z tytułu umowy o pracę,
   - **b.** wynagrodzenie z tytułu umów cywilnoprawnych,
   - **c.** zasiłki wypłacane przez ZUS, ośrodki pomocy społecznej, zasiłki dla bezrobotnych i inne,
   - **d.** świadczenia przedemerytalne,
   - **e.** stypendia,
   - **f.** emerytury i renty,
   - **g.** dochód z działalności gospodarczej i rolniczej
   - **e**. zasiłki rodzinne
   - **f.** świadczenia wychowawcze (w tym 500+)
   - **g**. otrzymywane alimenty

5. Pracownik ma obowiązek wykazać w oświadczeniu faktyczną wysokość wszystkich dochodów uzyskiwanych przez wspólnie zamieszkujące i prowadzące gospodarstwo domowe osoby.
6. Pracodawca może zażądać od osoby uprawnionej przedstawienia oświadczenia o dochodach a w przypadku potrzeby zweryfikowania zapisów oświadczenia również okazania do wglądu zeznania rocznego PIT za rok poprzedni lub innego dokumentu potwierdzającego wykazany dochód
7. Pracodawca może żądać informacji o pobieranych świadczeniach, które nie są opodatkowane w celu oceny sytuacji życiowej pracownika
8. W przypadku, gdy osoba uprawniona ubiega się o świadczenie dla dziecka w wieku od 18 do 25 lat *(pod uwagę bierze się rok urodzenia dziecka)* pracodawca może zażądać okazania do wglądu zaświadczenia z uczelni lub szkoły o kontynuowaniu nauki.
9. Uprawniony, który nie chce wykazać swoich dochodów może ubiegać się o najniższe świadczenie – wtedy należy wskazać wysokość dochodu netto „ powyżej 3 000,00 zł" takie sformułowanie kwalifikuje wnioskodawcę do grupy osób o najwyższym dochodzie.

§15

1. Usługi i świadczenia są przyznawane na wniosek uprawnionego i mają charakter uznaniowy. Uprawnieni nie mogą domagać się zwrotu środków pieniężnych rekompensujących wartość pomocy socjalnej w przypadku jej nie przyznania.
2. Pomoc z Funduszu przyznawana będzie do wysokości posiadanych środków według następujących zasad - *Załącznik nr 9.*
3. Wstępnej kwalifikacji wniosków o przyznanie świadczeń dokonuje Komisja Socjalna, w skład którego wchodzą: po jednym przedstawicielu działających na terenie placówki związków zawodowych, przedstawiciel pracowników samorządowych administracji i obsługi oraz przedstawiciel emerytów i rencistów.
4. Ostateczną decyzję podejmuje Dyrektor Zespołu Szkół Specjalnych im. Jana Brzechwy w Kędzierzynie – Koźlu.

POMOC NA CELE MIESZKANIOWE

§16

1. Zwrotne pożyczki na cele mieszkaniowe mogą być udzielane w wysokości 6 tysięcy złotych w szczególności na:
   a. Budowę domu mieszkalnego lub zakup lokalu mieszkalnego,
   b. Remont lub modernizację domu lub lokalu mieszkalnego,
   c. Adaptacje pomieszczeń niemieszkalnych na cele mieszkaniowe,
   d. Uzupełnienie wkładów mieszkaniowych lub kaucji związanych z pozyskaniem lokalu mieszkalnego.
   e. Zakup budynku mieszkalnego od jednostek, które wybudowały budynek w ramach prowadzonej działalności gospodarczej,
   f. Zakup lokalu mieszkalnego w domu wielorodzinnym lub domu jednorodzinnego
   g. Przebudowę strychu, suszarni lub pomieszczenia niemieszkalnego na cele mieszkalne,
   h. Wykup lokali na własność,
   i. Przystosowanie mieszkań do potrzeb osób o ograniczonej sprawności fizycznej,
   j. Remont i modernizację mieszkania lub domu,
   k. Kaucję i opłaty wymagane przy uzyskaniu i zamianie mieszkań.

§17

1. Pożyczka na cele mieszkaniowe może być udzielona nie częściej niż **jeden raz na 2 lata.**
2. Warunkiem koniecznym do złożenia wniosku o przyznanie pożyczki na cele mieszkaniowe jest całkowita spłata poprzednio udzielonej pożyczki oraz w przypadku pracownika zatrudnienie w Zespole Szkół Specjalnych im. Jana Brzechwy na czas nieokreślony. Wzór wniosku o udzielenie pożyczki wraz klauzulami informacyjnymi znajduję się *w Załączniku nr 10* .
3. Jako zabezpieczenie spłaty pożyczki wymagane jest udzielenie poręczenia przez dwóch Pracowników, zatrudnionych na czas nieokreślony w pełnym wymiarze etatu lub emerytowanych pracowników Szkoły.
4. Dopuszcza się poręczenie pożyczki przez *obecnego oraz emerytowanego* pracownika Zespołu Szkół Specjalnych im. Jana Brzechwy w Kędzierzynie – Koźlu.
5. Wzór umowy o udzielenie pożyczki mieszkaniowej z ZFŚS stanowi *Załącznik nr 11.*
6. Oprocentowanie pożyczki wynosi w stosunku rocznym:

   Pożyczka oprocentowana jest w zależności od okresu spłaty :
   a. *1% gdy okres spłaty pożyczki wynosi 12 miesięcy,*
   b. *2% gdy okres spłaty pożyczki wynosi 24 miesiące*
   c. *3% gdy okres spłaty pożyczki wynosi 36 miesięcy .*

6. W przypadku przejścia pracownika na emeryturę, rentę lub świadczenie przedemerytalne spłacającego pożyczkę na cele mieszkaniowe przez listę płac sporządza się *Aneks do umowy* , w którym ponownie ustala się sposób spłaty zadłużenia.
7. W przypadku śmierci pożyczkobiorcy pozostała kwota spłaty pożyczki ulega umorzeniu.

PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH

§18

1. W celu uzyskania ulgowej usługi i świadczenia pracodawca przetwarza dane osobowe osób uprawnionych w zakresie niezbędnym do realizacji świadczeń, kierując się tzw. zasadą minimalizacji danych, tj. adekwatności przetwarzania danych do celu w jakim zostały one pozyskane.
2. Pracodawca podejmuje wszelkie działania, aby przetwarzane danych osobowych osób uprawnionych do świadczeń z Funduszu odbywało się w sposób zapewniający odpowiednie bezpieczeństwo danych osobowych, w tym ochronę przed niedozwolonym lub niezgodnym z prawem przetwarzaniem oraz przypadkową utratą, zniszczeniem lub uszkodzeniem, wprowadzając odpowiednie środki techniczne i organizacyjne.
3. Podanie danych osobowych jest niezbędne do realizacji celu określonego w ust. 1.
4. Osoba uprawniona do korzystania z Funduszu przekazuje swoje dane osobowe, oraz dane osobowe członków jej rodziny oraz innych osób pozostających z nią we wspólnym gospodarstwie domowym, obejmujące w szczególności: imię i nazwisko, datę urodzenia, stopień pokrewieństwa, adres zamieszkania, a także inne dane osobowe tych osób, jeżeli podanie takich danych jest niezbędne do ustalenia sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej.
5. Udostępnienie pracodawcy danych osobowych, o których mowa w ust. 1, następuje w formie Oświadczenia osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu. Pracodawca jeżeli uzna to za konieczne, może żądać potwierdzenia danych wykazanych w oświadczeniu, poprzez okazanie dokumentów potwierdzających stan faktyczny .
6. W przypadku ubiegania się o zapomogę losową, w związku z sytuacją zdrowotną osoby uprawnionej, przedłożenie przez nią dokumentacji potwierdzającej zły stan zdrowia, wymagana wyrażenia przez nią zgody na przetwarzanie danych wrażliwych tj. określonych w art. 9 ust. 1 RODO, w formie pisemnej na papierze wzór zgody stanowi *Załącznik nr 7.*
7. Informacja o zasadach przetwarzania danych osobowych o której mowa w Art. 13 ust. 1 i 2 RODO stanowi *Załącznik nr 12*.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§19

Niniejszy Regulamin został uzgodniony z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi w szkole.

§20

Traci moc *Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych obowiązujący w Zespole Szkół Specjalnych im. Jana Brzechwy w Kędzierzynie – Koźlu z dnia 14 listopada 2005 r.* ze zmianami z dnia 22 czerwca 2009 r., 3 stycznia 2012 r., 12 kwietnia 2018 r..

§21

Regulamin wchodzi w życie 14 dni od podania go do wiadomości.

DYREKTOR SZKOŁY
mgr Krystyna Gielas

Uzgodniono z organizacjami związkowymi w dniu 29.07.2021r.

Międzyzakładowa Organizacja Związkowa NSZZ Solidarność Pracowników Oświaty i Wychowania 47-200 Kędzierzyn-Koźle ul. Piramowicza 34 tel. 482 99 45

ZWIĄZEK NAUCZYCIELSTWA POLSKIEGO Oddział w Kędzierzynie-Koźlu ul. Piramowicza 34 47-200 Kędzierzyn-Koźle tel. 77/482 35 37

PREZES Oddziału ZNP
Anna Zielińska

PRZEWODNICZĄCY Międzyzakładowej Organizacji Związkowej NSZZ Solidarność Pracowników Oświaty i Wychowania w Kędzierzynie-Koźlu
mgr inż. Andrzej Lachowicz