



REGULAMIN
ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH
TECHNICZNE ZAKŁADY NAUKOWE W DĄBROWIE GÓRNICEJ

TECHNICZNE ZAKŁADY NAUKOWE
ul. Emilii Zawidzkiej 10
41-300 DĄBROWA GÓRNICEJ
tel./fax 32-262-43-13, 32-262-53-10
REGON 000026057, NIP 629-15-22-573

§ 1.

Postanowienia ogólne

1. Regulamin zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, zwany dalej Regulaminem, wprowadza się zarządzeniem Dyrektora Technicznych Zakładów Naukowych w Dąbrowie Górnicej.
2. Niniejszy regulamin określa zasady tworzenia i gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, zwanego dalej Funduszem, osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń i pomocy z funduszu, cele, na które przeznaczają się środki funduszu oraz zasady i warunki przyznawania świadczeń i pomocy z Funduszu oraz zasady przetwarzania danych osobowych w związku z przyznawaniem świadczeń i pomocy z Funduszu.
3. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:
 - 1) **Szkole, Jednostce** - rozumie się przez to Techniczne Zakłady Naukowe w Dąbrowie Górnicej;
 - 2) **Funduszu** - rozumie się przez to Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych w Technicznych Zakładach Naukowych w Dąbrowie Górnicej;
 - 3) **Pracodawcy** – należy przez to rozumieć Techniczne Zakłady Naukowe w Dąbrowie Górnicej;

- 4) **Pracowniku** – należy przez to rozumieć osobę pozostającą z pracodawcą w stosunku pracy;
- 5) **Osobie uprawnionej** – uprawnionych – należy przez to rozumieć osoby uprawnione do korzystania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
- 6) **Ustawie** – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 4 marca 1994 r. o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1352 z późn. zm.);
- 7) **Odpisie podstawowym** - rozumie się przez to 37,5% przeciętnego wynagrodzenia w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w II półroczu roku;
- 8) **Sytuacji życiowej** – należy przez to rozumieć wszelkie okoliczności, które wpływają na sytuację osoby uprawnionej, niemające przy tym charakteru sytuacji materialnej lub rodzinnej;
- 9) **Sytuacji materialnej** – sytuację materialną osoby uprawnionej ustala się wykorzystując miernik dochodów uzyskanych w rodzinie uprawnionego;
- 10) **Sytuacji rodzinnej** – sytuację rodzinną należy odnieść do stanu rodzinnego osoby uprawnionej, tj. liczby osób pozostających z nim we wspólnym gospodarstwie domowym;
- 11) **Kłęsce żywiołowej** – należy przez to rozumieć katastrofę naturalną, których skutki zagrażają życiu lub zdrowiu, mieniu albo środowisku, np. powódź, pożar;
- 12) **Zdarzeniu, wypadku losowym** – rozumie się wszelkie nagłe, niespodziewane, pojedyncze zdarzenia wywołane przyczynami zewnętrznymi, których nie można przewidzieć, a które są niezależne od człowieka, nawet przy zachowaniu należytej staranności, np. kradzieże, włamania, nieszczęśliwe wypadki powodujące uszczerbek na zdrowiu;
- 13) **Wspólnym gospodarstwie domowym** - przez wspólne prowadzenie gospodarstwa domowego rozumie się nie tylko wspólne zamieszkiwanie określonych osób, lecz także związane z tym wspólne zaspokajanie potrzeb życiowych, w tym wzajemną ścisłą współpracę w załatwianiu codziennych spraw związanych z prowadzeniem domu.

§ 2.

1. Podstawę gospodarowania środkami zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, zwanego dalej Funduszem, stanowią obowiązujące przepisy prawa oraz roczny plan rzeczowo - finansowy – **załącznik nr 1**.
2. Regulamin udzielania świadczeń oraz roczny plan rzeczowo - finansowy ustala dyrektor w uzgodnieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi, oraz przedstawicielem pracowników.
3. Wszelkie zmiany regulaminu wymagają uzgodnienia z organizacjami związkowymi działającymi na terenie Technicznych Zakładów Naukowych w Dąbrowie Górniczej.
4. Funduszem administruje dyrektor. Decyzje dotyczące podziału środków oraz ich wykorzystania podejmuje dyrektor w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi.

§ 3.

Wysokość odpisów

1. Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych tworzy się corocznie z odpisu podstawowego naliczanego w zakładzie w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych pracowników zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
2. 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.

3. Dla nauczycieli dokonuje się corocznie odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych w wysokości ustalonej 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, określonej dla nauczycieli corocznie w ustawie budżetowej, obowiązującej 1 stycznia danego roku.
4. Na każdą zatrudnioną osobę, w stosunku do której orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności, zwiększa się odpis podstawowy o 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w ust. 1.
5. Dla nauczycieli będących emerytami, rencistami lub nauczycielami pobierającymi nauczycielskie świadczenie kompensacyjne dokonuje się odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych w wysokości 5% pobieranych przez nich emerytur, rent oraz nauczycielskich świadczeń kompensacyjnych.
6. Dla emerytów i rencistów nie będących nauczycielami dokonuje się odpisu w wysokości 6,25% przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia na każdą osobę.

§ 4.

1. Środki funduszu zwiększa się o:
 - 1) odsetki od środków funduszu;
 - 2) wpływy z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe;
 - 3) inne środki określone w odrębnych przepisach¹.
2. Środki Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na następny rok.
3. Środki funduszu są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym.

§ 5.

Osoby uprawnione

1. Z usług i świadczeń finansowanych z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych w Technicznych Zakładach Naukowych w Dąbrowie Górniczej mogą korzystać:
 - 1) pracownicy zatrudnieni w zakładzie pracy niezależnie od rodzaju umowy o pracę, od wymiaru czasu pracy i stażu pracy, na podstawie umowy o pracę na czas określony i nieokreślony;
 - 2) pracownicy przebywający na urloпах macierzyńskich, ojcowskich, wychowawczych, nauczyciele przebywający na urloпах zdrowotnych oraz nauczyciele przeniesieni w stan nieczynny, pracownicy przebywający na urloпах bezpłatnych.
 - 3) emeryci i renciści, dla których szkoła była ostatnim miejscem pracy poprzedzającym pobranie świadczenia emerytalnego lub rentowego.
 - 4) Członkowie rodzin osób wymienionych w pkt. 1-3

¹ Np. Art. 108 Ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks Pracy (tj. Dz.U. 2019, poz. 1040, z późn. zm.)

2. Przez członków rodzin osób wymienionych w ust. 1 w pkt. 1-3 rozumie się
 - 1) współmałżonków, partnerów, konkubentów - jeżeli nie są nigdzie zatrudnieni i pozostają na wyłącznym utrzymaniu pracownika, emeryta lub rencisty,
 - 2) pozostające na utrzymaniu i wychowaniu dzieci własne, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie dzieci w ramach rodziny zastępczej, dzieci współmałżonka, partnera/konkubenta w wieku do ukończenia 18 roku życia, a jeśli się uczą do ukończenia 25 roku życia. W przypadku gdy dziecko posiada orzeczenie o umiarkowanym lub znacznym stopniu niepełnosprawności kryterium wieku nie jest brane pod uwagę;
 - 3) inni członkowie rodzin zmarłych pracowników oraz emerytów i rencistów – byłych pracowników zakładu, jeżeli są uprawnieni do renty rodzinnej po zmarłym – w okresie pobierania renty rodzinnej;
 - 4) osoby przebywające na świadczeniach przedemerytalnych, dla których Techniczne Zakłady Naukowe w Dąbrowie Górniczej była ostatnim miejscem zatrudnienia

§ 6.

Przeznaczenie funduszu

1. Fundusz jest przeznaczony na finansowanie działalności socjalnej organizowanej na rzecz osób uprawnionych do korzystania z funduszu, zwanych dalej „osobami uprawnionymi”, z uwzględnieniem ich sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej.
2. Działalność socjalna, o której mowa w pkt 1, obejmuje usługi świadczone na rzecz:
 - 1) różnych form wypoczynku,
 - a) wycieczki integracyjne krajoznawczo – turystyczne (krajowe i zagraniczne) organizowane przez pracodawcę,
 - b) wypoczynek indywidualny,
 - c) wypoczynek dzieci osób uprawnionych,
 - 2) działalności kulturalno-oświatowej i sportowo-rekreacyjnej,
 - 3) udzielania pomocy materialnej – rzeczowej lub finansowej,
 - a) świadczenie pieniężne z tytułu trudnej sytuacji materialnej,
 - b) świadczenie pieniężne z tytułu długotrwałego leczenia,
 - c) świadczenie pieniężne z tytułu urodzenia dziecka,
 - d) świadczenie pieniężne z tytułu zgonu,
 - e) świadczenie pieniężne w związku ze wzmożonymi wydatkami w okresie zimowym
 - f) świadczenie pieniężne Mikołajowe dla dzieci,
 - g) pomocy materialnej w formie rzeczowej,
 - 4) zwrotna lub bezzwrotna pomoc mieszkaniowa,
 - 5) opieki nad dziećmi w żłobkach, klubach dziecięcych, sprawowanej przez dziennego opiekuna lub nianię, w przedszkolach oraz innych formach wychowania przedszkolnego.

§ 7.

1. Przyznawanie ulgowych usług i świadczeń oraz wysokość dopłat z Funduszu uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osób usprawionionych do korzystania z pomocy Funduszu.
2. Na sytuację życiową wpływają wszelkie okoliczności, które oddziałują na sytuację osoby uprawnionej, niemające przy tym charakteru sytuacji materialnej lub rodzinnej. Zazwyczaj okoliczności te wywołane są klęskami żywiołowymi (np. powódź czy pożar), indywidualnymi zdarzeniami losowymi (np. wypadek samochodowy, włamanie) czy chorobą.
3. Sytuację materialną osoby uprawnionej ustala się wykorzystując miernik dochodów uzyskanych w rodzinie uprawnionego, gdyż to one umożliwiają samodzielne zaspokojenie potrzeb bytowych, socjalnych i kulturalnych.
4. Przyznawanie świadczeń zależy także w dużej mierze od środków finansowych zgromadzonych na rachunku ZFŚS, a także od specyfiki potrzeb socjalnych pracowników. Wysokość świadczeń socjalnych ustalana jest na podstawie tabeli stanowiącej **załącznik nr 2**.
5. Świadczenia finansowane z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych nie mają charakteru roszczeniowego, co oznacza, że osoby niekorzystające ze świadczeń nie mają prawa do ekwiwalentu z tego tytułu.
6. Osoby, o których mowa w § 5 ust. 1 pkt 3, ubiegające się o świadczenia z funduszu, obowiązane są udokumentować swoje prawo do korzystania z funduszu poprzez przedłożenie decyzji o przyznaniu prawa do emerytury, renty lub nauczycielskiego świadczenia kompensacyjnego.
7. Ubiegając się o świadczenia na członków rodziny, o których mowa w § 5 ust. 2, należy złożyć następujące dokumenty:
 - 1) w przypadku dzieci powyżej 18 roku życia – zaświadczenie potwierdzające pobieranie nauki oraz oświadczenie, że dziecko pozostaje na wyłącznym utrzymaniu pracownika, emeryta lub rencisty;
 - 2) w przypadku dzieci niezdolnych do samodzielnej egzystencji lub niezdolnych do pracy – orzeczenie zespołu orzekania do spraw niepełnosprawności lub organu rentowego;
 - 3) w przypadku współmałżonka, konkubenta, partnera – zaświadczenie urzędu pracy potwierdzające posiadanie statusu bezrobotnego.

§ 8.

1. Świadczenia udzielane są na wniosek osoby uprawnionej i mają charakter uznaniowy.
2. Świadczenia z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych przyznaje się na wniosek zainteresowanego (**załącznik nr 3**) – wyjątek stanowią: świadczenie urlopowe dla nauczycieli wypłacane na podstawie KN.
3. Wysokość świadczeń funduszu jest ustalana na podstawie złożonego przez osobę uprawnioną oświadczenia o średnim miesięcznym dochodzie brutto ze wszystkich źródeł zatrudnienia, przypadającym na jednego członka jego rodziny za trzy ostatnie miesiące poprzedzające miesiąc, w którym przyznaje się świadczenie.
4. Przez średni miesięczny dochód brutto, o którym mowa w ust. 3, rozumie się wszelkie dochody osób zamieszkujących razem i utrzymujących się wspólnie, podlegające

opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób fizycznych, podzielone przez liczbę tych osób.

5. Dochód brutto, o którym mowa w ust. 3, obejmuje:

- Wynagrodzenie brutto uzyskiwane w ramach stosunku pracy,
- dochody zagraniczne,
- emerytury i renty,
- nauczycielskie świadczenie kompensacyjne,
- zasiłki z ubezpieczenia społecznego,
- dochody z gospodarstwa rolnego,
- dofinansowanie do gospodarstwa rolnego,
- dochód z działalności gospodarczej lub współpracy przy prowadzeniu takiej działalności,
- umów zlecenia,
- umów o dzieło,
- umów agencyjnych lub umów o pracę nakładczą,
- świadczenie pieniężne z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa,
- dochody z marketingu wielopoziomowego (MLM),
- zasiłki przysługujące bezrobotnym,
- dieta radnego,
- dieta sołtysa,
- dochód niani (opiekunki do dziecka zatrudnionej wg nowych zasad i rozliczającej się samodzielnie z urzędem skarbowym),
- dochody z tytułu: członkostwa spółdzielni, wykonywania wolnego zawodu, działalności twórczej lub artystycznej,
- dochód z tytułu najmu, dzierżawy i innych źródeł,
- stypendia,
- dochód dziecka będącego na utrzymaniu rodziców (np. za pracę na umowę zlecenie, za pracę w okresie wakacji, renta rodzinna, itp.),
- alimenty,
- inne dochody.

6. Wzór oświadczenia o dochodach zawarty jest w **załączniku nr 3** do regulaminu.

7. Świadczenia wychowawczego i rodzinnego nie należy uwzględniać ani jako dochodu ani w inny sposób przy ocenie sytuacji materialnej osoby uprawnionej. Może być natomiast brane pod uwagę przy analizie sytuacji życiowej, np. w przypadku wypłaty zapomogi socjalnej.

8. Wnioski w sprawie przyznania świadczeń socjalnych oraz oświadczenia o dochodach składa się u pracownika szkoły wyznaczonego przez Dyrektora.

9. Dyrektor, rozpatrując wnioski o przyznanie świadczenia finansowanego z funduszu w razie powzięcia wątpliwości co do wiarygodności danych przedstawionych w informacji lub wniosku może żądać do wglądu dokumentów potwierdzających te dane.

10. Pracodawca ma możliwość wszczęcia procedury przyznania zapomogi bez wniosku pracownika, który znalazł się w trudnej sytuacji życiowej.

11. Udzielone świadczenia socjalne rejestrowane są w indywidualnej karcie ewidencji korzystania z Funduszu Świadczeń Socjalnych w formie elektronicznej

§ 9.

Podział środków

1. Środki Funduszu przeznacza się na formy socjalne w wysokości procentowej.

2. Procentowa wysokość środków przeznaczonych na poszczególne formy socjalne może ulec zmianie na kolejny rok kalendarzowy, na podstawie potrzeb i faktycznie poniesionych wydatków roku poprzedniego.

3. Podział środków finansowych, jako plan rzeczowo-finansowy określa **załącznik nr 1**.
4. Niewykorzystane środki funduszu na koniec roku oraz odsetki bankowe przechodzą, jako środki socjalne na rok następny.
5. Dyrektor po uzgodnieniu z zakładowymi związkami zawodowymi ma prawo do przesuwania w ciągu roku niewykorzystanych środków na inne formy socjalne w razie wystąpienia takiej potrzeby.

§ 10.

Dofinansowanie wypoczynku indywidualnego

1. Pracownikom pedagogicznym przysługuje świadczenie urlopowe na zasadach określonych w art. 53 ust. 1a Karty Nauczyciela.
2. Dofinansowanie przysługuje osobom uprawnionym jako dofinansowanie do wypoczynku w kraju i za granicą zorganizowanego we własnym zakresie, lub przez pracodawcę. Formami wypoczynku są: wycieczki, „wczasy pod gruszą”, „wypoczynkowe wyjazdy indywidualne”, pobyt w gospodarstwie agroturystycznym, itp.
3. Dofinansowanie na podstawie złożonego przez osobę uprawnioną wniosku zgodnie z przeznaczeniem musi być udokumentowane jako potwierdzenie przebywania na wypoczynku zorganizowanym we własnym zakresie oraz, że dana osoba faktycznie wykorzystwała otrzymane dofinansowanie zgodnie z przeznaczeniem na ten cel.
4. Dofinansowanie wypoczynku przyznaje się raz w roku.
5. Wysokość kwoty dofinansowania do wypoczynku określa **załącznik nr 2** do Regulaminu.

§ 11.

Dofinansowanie wypoczynku letniego i zimowego dzieci

1. Podstawą przyznania dofinansowania wypoczynku dzieci jest wniosek złożony przez osobę uprawnioną.
2. Dofinansowanie przysługuje dzieciom i młodzieży do ukończenia 19 roku życia i jest na wyłącznym utrzymaniu rodziców.
3. Dofinansowanie do wypoczynku następuje w zakresie: wczasów, kolonii, obozów, biwaków, zimowisk.
4. Dopłata do zorganizowanej formy wypoczynku przysługuje raz w roku.
5. Dofinansowanie może dotyczyć tylko jednej formy wypoczynku, na podstawie wniosku pracownika.
6. Wysokość dopłaty określona jest w **załączniku nr 2**.

§ 12.

Zapomogi pieniężne

1. Zapomogę przyznaje się osobom uprawnionym do korzystania z Funduszu, w przypadku:
 - 1) indywidualnych zdarzeń losowych, klęsk żywiołowych i długotrwałej choroby;
 - 2) szczególnie trudnej sytuacji materialnej, rodzinnej lub życiowej;
 - 3) w przypadku okresowo występujących trudności materialnych, czy życiowych osoby uprawnionej, w zależności od potrzeb i możliwości Funduszu;

- 4) przebywania na leczeniu szpitalnym lub na wydłużonym leczeniu w domu, gdy choroba trwa dłużej niż jeden miesiąc, w zależności od potrzeb i możliwości Funduszu.
 - 5) urodzenia dziecka, zgonu członka rodziny (dzieci, rodzice, teściowie)
2. Do wniosku o przyznanie zapomogi losowej osoba zainteresowana zobowiązana jest okazać potwierdzenie odpowiedniego urzędu o zaistniałej klęsce oraz rozmiar poniesionych szkód, w przypadku długotrwałej choroby zaświadczenie od lekarza specjalisty, a w przypadku utraty wynagrodzenia lub mienia na skutek kradzieży protokół z policji.
 3. Zapomoga losowa przyznawana jest nawet w sytuacji, gdy środki przeznaczone na ten cel w planie rzeczowo - finansowym są niewystarczające. Wówczas środki na zapomogę przeznacza się z innej formy socjalnej. W przypadku całkowitego braku środków na koncie socjalnym zapomogę wypłaca się w terminie późniejszym w pierwszej kolejności dla osób o najniższych dochodach.
 4. Pracodawca ma możliwość wszczęcia procedury przyznania zapomogi bez wniosku pracownika, który znalazł się w trudnej sytuacji życiowej.
 5. Zapomoga pieniężna przyznawana jest na wniosek osoby uprawnionej w wysokości ustalonej przez pracodawcę w porozumieniu z organizacjami związkowymi działającymi na terenie Technicznych Zakładów Naukowych w Dąbrowie Górniczej.
 6. Zapomoga może zostać przyznana również w formie rzeczowej.

§ 13.

1. Ze środków funduszu mogą być zakupione bony, talony lub inne znaki uprawniające do ich wymiany na towary lub usługi.
2. Pomoc materialna w formie, o której mowa w ust. 1, przyznawana jest na wniosek osoby uprawnionej nie więcej niż raz w roku kalendarzowym

§ 14.

1. Ze środków funduszu mogą być wypłacone świadczenia pieniężne Mikołajowe dla dzieci osób uprawnionych do ukończenia 15 roku życia.
2. Świadczenie pieniężne Mikołajowe dla dzieci wypłacane jest na wniosek osoby uprawnionej z uwzględnieniem sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej raz w roku.
3. Świadczenie pieniężne Mikołajowe dla dzieci może być zastąpione paczką, o której mowa w § 16 pkt 1.
4. Wysokość kwoty świadczenia pieniężnego Mikołajowego dla dzieci osób uprawnionych określa **załącznik nr 2** do Regulaminu.

§ 15.

1. Ze środków funduszu mogą być wypłacane świadczenia pieniężne w związku z kosztami opieki nad dziećmi w żłobkach, klubach dziecięcych, sprawowanej przez dziennego opiekuna lub nianię, w przedszkolach oraz innych formach wychowania przedszkolnego.
2. Świadczenie, o którym mowa w pkt 1 wypłacone są na wniosek osoby uprawnionej z uwzględnieniem sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej raz w roku, na podstawie załączonych do wniosku dowodów poniesionych kosztów opieki.
3. Wysokość kwoty świadczenia, o którym mowa w pkt 1 określa **załącznik nr 2** do Regulaminu.

§ 16.

Pomoc rzeczowa

1. Pomoc materialna w formie rzeczowej udzielana jest poprzez:
 - 1) zakup artykułów żywnościowych;
 - 2) zakup paczek dla dzieci osób uprawnionych w wieku do ukończenia 15 roku życia.
2. Paczki świąteczne przydzielane są do wysokości środków przewidzianych w planie rzeczowo-finansowym na dany rok.
3. Paczki przyznawane są raz w roku kalendarzowym.

§ 17.

Dofinansowanie działalności kulturalnej, sportowej, rekreacyjnej, turystycznej i oświatowej

1. Ze środków Funduszu finansowane mogą być grupowe i indywidualne świadczenia kulturalno-oświatowe organizowane w postaci imprez artystycznych, kulturalnych i rozrywkowych (z wyłączeniem zabaw karnawałowych i sylwestrowych) oraz zakupu biletów na te imprezy (zakup biletów do teatru, kina, muzeów, na wystawy, dopłat do krajowych i zagranicznych wycieczek turystyczno - krajoznawczych itp.) przeznaczone dla osób uprawnionych do korzystania z Funduszu.
2. Ze środków Funduszu finansowane mogą być grupowe i indywidualne świadczenia sportowo - rekreacyjne (bilety na basen, miejsca odnowy biologicznej, sale treningowe, udział w rozgrywkach sportowych itp.) przeznaczone dla osób uprawnionych do korzystania z Funduszu.
3. Ze środków Funduszu finansowane mogą być grupowe formy zbiorowej działalności socjalnej - dopłata do wyjazdu szkoleniowego, rekreacyjnego itp. tylko w przypadku gdy w/w formy działalności organizowane są przez Szkołę i przeznaczone dla osób uprawnionych do korzystania z Funduszu.
4. Dofinansowanie imprez masowych, odbywa się ze środków funduszu. Ogłoszenie o imprezie udostępnia się na tablicy ogłoszeń w Technicznych Zakładach Naukowych w Dąbrowie Górniczej i/lub na stronie internetowej szkoły, a uprawnionych emerytów i rencistów informuje się telefonicznie lub listownie. Osoby uprawnione, które nie biorą udziału w imprezie, nie mają prawa do żadnego ekwiwalentu z tego tytułu.
5. Osoba uprawniona może wystąpić o dofinansowanie, maksymalnie do jednego karnetu w roku lub nie więcej niż 2 biletów w ciągu roku kalendarzowego dla każdego uprawnionego członka rodziny.
6. Kwota dofinansowania nie może przekroczyć 50 % wartości biletu/karnetu lub kwoty 100zł.

§ 18.

Dofinansowanie pomocy mieszkaniowej

1. Pomoc na cele mieszkaniowe w formie pożyczki zwrotnej udzielana jest na podstawie złożonego wniosku przez osoby uprawnione (**załącznik nr 4**)
2. Zwrotna pomoc na cele mieszkaniowe przyznawana z funduszu udzielana jest w formie pożyczki mieszkaniowej.

3. Pożyczka mieszkaniowa może być przeznaczona na
 - 1) uzupełnianie wkładów mieszkaniowych do spółdzielni mieszkaniowych;
 - 2) budowę domu jednorodzinnego albo lokalu w domu mieszkalnym;
 - 3) zakup budynku mieszkalnego od jednostek, które wybudowały budynek w ramach prowadzonej działalności gospodarczej;
 - 4) nadbudowę i rozbudowę budynku mieszkalnego;
 - 5) przebudowę strychu, suszarni bądź pomieszczenia niemieszkalnego na pomieszczenie mieszkalne;
 - 6) pokrycie kosztów wykupu lokalu na własność oraz na uzupełnienie zaliczki na wkład budowlany w związku z przekształceniem spółdzielczego lokatorskiego prawa do zajmowanego lokalu na spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu;
 - 7) pokrycie kosztów partycypacji i kaucji związanych z najmem lokalu w Towarzystwach Budownictwa Społecznego;
 - 8) przystosowanie mieszkań do potrzeb osób o ograniczonej sprawności fizycznej;
 - 9) remont i modernizację lokalu mieszkalnego;
 - 10) kaucję i opłaty wymagane przy uzyskiwaniu i zamianie mieszkań.
4. Zwrotna pomoc z funduszu na cele mieszkaniowe może być przyznana co trzy lata osobie uprawnionej pod warunkiem całkowitej spłaty uprzednio zaciągniętej na ten cel pożyczki.
5. Pożyczka na cele mieszkaniowe wymaga poręczenia co najmniej 2 pracowników szkoły zatrudnionych na czas nieokreślony w Technicznych Zakładach Naukowych w Dąbrowie Górniczej, którzy osiągają wynagrodzenie w wysokości przekraczającej minimalne wynagrodzenie za pracę, określone w odrębnych przepisach. Ten sam pracownik może być poręczycielem maksymalnie 2 pożyczek równocześnie.
6. Pożyczki na cele mieszkaniowe są oprocentowane są w wysokości 3% od wartości pożyczki, oprocentowanie jest płatne w pierwszej racie.
7. Okres spłaty pożyczki nie może przekraczać 36 miesięcy.
8. W sytuacjach szczególnych, pracodawca może skrócić okres spłaty.
9. Pożyczka podlega natychmiastowej spłacie w całości w razie rozwiązania:
 - 1) z pracownikiem stosunku pracy z przyczyn leżących po stronie pracownika;
 - 2) stosunku pracy przez pracownika za wypowiedzeniem;
 - 3) stosunku pracy z powodu upływu okresu na jaki została zawarta umowa o pracę.
10. W razie zaprzestania spłaty pożyczki przez pożyczkobiorcę zobowiązanie spłaty przenosi się solidarnie na poręczycieli.
11. Pożyczka niespłacona przez zmarłego pożyczkobiorcę nie podlega spłacaniu przez poręczycieli. Pozostałej kwoty zadłużenia dochodzić się będzie u spadkobiercy zmarłego, lub w uzasadnionych przypadkach zostanie umorzona.
12. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, gdy osoba zobowiązana do spłaty pożyczki znajduje się w trudnej sytuacji życiowej, pożyczka może być częściowo lub w całości umorzona wraz z odsetkami lub pracodawca może wydłużyć okres spłaty.
13. Faktyczna wysokość przyznawanej pomocy na cele mieszkaniowe zależy od sumy środków zgromadzonych na rachunku Funduszu oraz od kwoty przeznaczonej na cele mieszkaniowe w rocznym planie finansowym Funduszu.
14. Zasady spłaty pożyczki na cele mieszkaniowe określa umowa pożyczki zawarta między pożyczkobiorcą oraz pracodawcą. Wzór umowy stanowi **załącznik nr 5**.

§ 19.

Odmowa świadczenia

1. Wnioskodawca otrzymuje od pracodawcy na piśmie decyzję dotyczącą odmowy przyznania świadczenia.
2. W przypadku odmowy przyznania świadczenia lub innej formy pomocy skorzystania ze środków Funduszu pracownik ma prawo - w terminie dwóch tygodni od daty powiadomienia o odmowie - wystąpić do pracodawcy z umotywowanym wnioskiem o ponowne jego rozpatrzenie.
3. Pracodawca w terminie dwóch tygodni od dnia otrzymania wniosku dotyczącego ust. 2 rozpatruje wniosek w uzgodnieniu jej z przedstawicielami związków zawodowych i podejmuje ostateczną decyzję.

§ 20.

Ochrona danych osobowych osób uprawnionych

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).
2. Dane osób uprawnionych są przetwarzane przez pracodawcę oraz działających w jego imieniu i z jego upoważnienia jego przedstawicieli, zobowiązanych do zachowania w tajemnicy danych w okresie wykonywania wyznaczonej funkcji oraz po jej zakończeniu.
3. Do przetwarzania danych osobowych o stanie zdrowia Uprawnionych uprawniona jest wyłącznie osoba, której udzielono pisemnego upoważnienia do przetwarzania tych danych osobowych. Upoważnienia są ewidencjonowane w ewidencji upoważnień.
4. Dane osób uprawnionych są przetwarzane wyłącznie w celu realizacji uprawnień do uzyskania świadczeń z Funduszu.
5. Osoby uprawnione przekazują swoje dane osobowe w formie oświadczenia pisemnego lub elektronicznego, stanowiącego część wniosku o przyznanie świadczenia z Funduszu lub osobnego dokumentu, jeśli jest to konieczne. W przypadku potwierdzania danych dokumentujących spełnienie kryterium socjalnego osoby uprawnione przedstawiają oświadczenia i zaświadczenia.
6. 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. Po upływie tego okresu są niszczone w sposób uniemożliwiający ich odtworzenie.
7. Pracodawca dokonuje przeglądu danych osobowych raz do roku, które zostały mu przekazane przez Wnioskodawców w celu ustalenia niezbędności ich dalszego przechowywania. Przeglądy są dokonywane w terminie do dnia 31 marca za każdy poprzedni rok kalendarzowy.
8. W przypadku, gdy stwierdzono, że dalsze przechowywanie danych osobowych, o których mowa w ust. 1, jest zbędne do przyznawania, ustalania wysokości świadczeń z Funduszu, jak również dochodzenia praw lub roszczeń od Uprawnionych, dane te należy niezwłocznie usunąć.
9. Osoba uprawniona ma prawo dostępu do swoich danych oraz do ich sprostowania.

§ 21.

Postanowienia końcowe

1. Funduszem świadczeń socjalnych administruje Pracodawca.
2. Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych jest dostępny w Sekretariacie Technicznych Zakładów Naukowych w Dąbrowie Górniczej.
3. Treść regulaminu uzgodniono z zakładowymi organizacjami związkowymi, oraz przedstawicielem pracowników.
4. Regulamin może być zmieniany na wniosek pracodawcy i związków zawodowych.
5. W sprawach nieuregulowanych w regulaminie zastosowanie mają powszechnie obowiązujące przepisy prawa.
6. Pracodawca w przypadku wątpliwości związanych ze złożonym wnioskiem lub załączonymi zaświadczeniami może zażądać od osoby zainteresowanej złożenia dodatkowych wyjaśnień i zaświadczeń do wglądu.
7. Ustala się wzory druków stosowanych przy ubieganiu się o świadczenia z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych stanowiące załączniki do niniejszego Regulaminu:
 - 1) Załącznik nr 1 – roczny plan rzeczowo-finansowy
 - 2) Załącznik nr 2 – tabele dofinansowań
 - 3) Załącznik nr 3 – wzór wniosku o przyznanie świadczenia
 - 4) Załącznik nr 4 – wzór wniosku o udzielenie pożyczki na cele mieszkaniowe
 - 5) Załącznik nr 5 – wzór umowy pożyczki na cele mieszkaniowe

DYREKTOR
Technicznych Zakładów Naukowych

mgr Joanna Porębska