

Zarządzenie nr 108/2024
Rektora Akademii Tarnowskiej
z dnia 9 października 2024 roku
w sprawie wprowadzenia Regulaminu Tworzenia i Gospodarowania Środkami
Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
w Akademii Tarnowskiej

Na podstawie art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 288 z późn. zm.), w związku z art. 23 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2023 r. poz. 742 z późn. zm.) oraz w związku z art. 27 ust. 1 ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 854), zarządzam co następuje:

§ 1

Po dokonaniu uzgodnień ze Związkami Zawodowymi działającymi w Akademii Tarnowskiej wprowadzam w Akademii Tarnowskiej Regulamin Tworzenia i Gospodarowania Środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Z dniem wejścia w życie niniejszego Regulaminu Tworzenia i Gospodarowania Środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, traci moc dotychczas obowiązujący Regulamin Tworzenia i Gospodarowania Środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych wprowadzony Zarządzeniem nr 67/2023 Rektor Akademii Nauk Stosowanych z dnia 19 maja 2023 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Tworzenia i Gospodarowania Środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Akademii Nauk Stosowanych w Tarnowie.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

dr hab. Małgorzata Kolpa, prof. Uczelni
Rektor Akademii Tarnowskiej

REGULAMIN
TWORZENIA I GOSPODAROWANIA ŚRODKAMI ZAKŁADOWEGO
FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH
W AKADEMII TARNOWSKIEJ

REGULAMIN TWORZENIA I GOSPODAROWANIA ŚRODKAMI ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH AKADEMII TARNOWSKIEJ

Na podstawie art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t.j. Dz. U. z 2024 poz. 288), w związku z art. 144 ustawy z dnia 20 lipca 2018r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2023 poz. 742) oraz w związku z art. 27 ust. 1 ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (t.j. Dz.U. z 2022 poz. 854) ustala się w Akademii Tarnowskiej Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, zwany dalej „Regulaminem”.

I. Postanowienia ogólne

§ 1

1. Na podstawie ustaw wskazanych w preambule tworzy się dla pracowników Akademii Tarnowskiej odpis na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych, zwany dalej „Funduszem”.
2. Podstawę gospodarowania Funduszem stanowią przepisy ustawy, niniejszy Regulamin oraz roczny plan podziału Funduszu.
3. Środkami Funduszu administruje Rektor.
4. Komisję socjalną powołuje Rektor właściwym zarządzeniem. W skład Komisji wchodzi:
 - 1) jeden przedstawiciel Rektora,
 - 2) trzech przedstawiciele wybrani przez pracowników,
 - 3) jeden przedstawiciel każdej z Organizacji Związkowej działającej w Akademii Tarnowskiej.
5. Komisja podejmuje decyzje na zasadzie zwykłej większości.
6. Środki Funduszu gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym.
7. Niewykorzystane w danym roku kalendarzowym środki Funduszu przechodzą na rok następny.
8. Decyzja Komisji Socjalnej o przyznaniu danego świadczenia wymaga przedłożenia do podpisu Rektorowi.

§ 2

Regulamin Funduszu, jego zmiany oraz roczny plan podziału środków Funduszu uzgadnia Rektor z Zakładowymi Organizacjami Związkowymi działającymi w Akademii Tarnowskiej.

§ 3

1. Treść Regulaminu znajduje się na stronie internetowej Akademii Tarnowskiej.
2. Regulamin powinien być okazywany na każde żądanie osoby zainteresowanej, uprawnionej do korzystania z Funduszu.

II. Przeznaczenie Funduszu

§ 4

1. Środki Funduszu przeznacza się na:
 - 1) dofinansowanie do wypoczynku,
 - 2) udzielanie pomocy materialnej,
 - 3) działalność kulturalno-oświatową, zajęcia i imprezy turystyczno-rekreacyjne i sportowe,
 - 4) udzielanie pożyczek na cele mieszkaniowe,
 - 5) inne wydatki związane z działalnością socjalną.
2. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:
 - 1) **przychód brutto**, oznacza to, po odliczeniu kwot alimentów świadczonych na rzecz innych osób przychody podlegające opodatkowaniu na zasadach określonych w [art. 27](#), [art. 30b](#), [art. 30c](#), [art. 30e](#) i [art. 30f](#) ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 226, z późn. zm.).

- 2) **przychód brutto z działalności gospodarczej**, oznacza to deklarowany w oświadczeniu przychód z działalności podlegającej opodatkowaniu na podstawie przepisów o zryczałtowanym podatku dochodowym od niektórych przychodów osiąganych przez osoby fizyczne.
- 3) **innych wpływach finansowych**, oznacza to wszystkie inne uzyskiwane świadczenia pieniężne, mające wpływ na sytuację materialną rodziny, w szczególności przychody niepodlegające opodatkowaniu, np. uzyskiwane alimenty na rzecz dzieci, przychody uzyskane za granicą RP itp., a także świadczenia rodzinne i dodatki do świadczeń, świadczenia wychowawcze (800+), zasiłki chorobowe itp.
- 4) **rodzinie**, oznacza to pozostających we wspólnym gospodarstwie:
 - a) pracownika, emeryta lub rencistę Akademii Tarnowskiej,
 - b) małżonka pracownika/emeryta/rencisty,
 - c) pozostające na utrzymaniu osoby uprawnionej dzieci własne, przysposobione, dzieci współmałżonka oraz dzieci przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej – do lat 18.
 - d) dzieci wymienione w pkt. 4c całkowicie niezdolne do samodzielnej egzystencji ze względu na chorobę, wymagające stałej opieki i pomocy osób innych w pełnieniu ról społecznych i codziennej egzystencji – po udokumentowaniu orzeczeniem uprawnionych instytucji ds. orzekania o stopniu niepełnosprawności – bez względu na wiek.
- 5) **gospodarstwie domowym**, oznacza to wspólnie zamieszkujący i wspólnie utrzymujący się: pracownik, emeryt/rencista Akademii Tarnowskiej jego małżonek, dzieci.
- 6) **osobie samotnie wychowującej dziecko/dzieci**, oznacza to jednego z rodziców albo opiekuna prawnego (jeżeli osoba ta jest: panną, kawalerem, wdową, wdowcem, rozwódką, rozwodnikiem albo osobą, w stosunku do której orzeczono separację w rozumieniu odrębnych przepisów, a także osoba pozostająca w związku małżeńskim, której małżonek został pozbawiony praw rodzicielskich lub odbywa karę pozbawienia wolności), sprawującego stałą opiekę nad dzieckiem/dziećmi.

III. Osoby uprawnione do korzystania z Funduszu

§ 5

1. Do korzystania z Funduszu uprawnieni są:
 - 1) pracownicy, zatrudnieni w oparciu o umowę o pracę w pełnym lub niepełnym wymiarze czasu pracy (z wyjątkiem osób przebywających na urlopie bezpłatnym trwającym dłużej niż 30 dni kalendarzowych), w tym również:
 - a) przebywający na płatnym urlopie dla poratowania zdrowia,
 - b) przebywający na płatnym naukowym lub płatnym urlopie dla celów naukowych,
 - c) przebywający na urlopie macierzyńskim lub wychowawczym,
 - d) otrzymujący świadczenie rehabilitacyjne.
 - 2) emeryci i renciści - byli pracownicy, dla których Akademia Tarnowska była podstawowym miejscem pracy w dniu przejścia na emeryturę lub rentę. Świadczenia nie przysługują emerytom lub rencistom w roku kalendarzowym, w którym pozostawali w stosunku pracy z innym zakładem pracy.
 - 3) dzieci osób wymienionych w pkt 1–2, z zastrzeżeniem szczegółowych postanowień Regulaminu.
 - 4) małżonkowie osób wymienionych w pkt 1–2, z zastrzeżeniem szczegółowych postanowień Regulaminu.

IV. Ogólne zasady przyznawania świadczeń z Funduszu

§ 6

1. Przyznawanie świadczeń z Funduszu oraz ich wysokość zależne jest od środków finansowych zgromadzonych na koncie Funduszu.
2. Świadczenia z Funduszu realizowane są zgodnie z rocznym planem podziału Funduszu.

3. Świadczenia wypłacane są wyłącznie na wniosek.
4. Nieskorzystanie ze świadczeń przez osoby uprawnione nie daje podstaw do żądania jakiegokolwiek ekwiwalentu.
5. Podstawą przyznania świadczenia finansowanego z Funduszu jest wniosek wypełniony przez osobę uprawnioną, wymienioną w § 5 ust 1 pkt 1-2 Regulaminu, wraz z oświadczeniem o składzie rodziny i o sytuacji materialnej w gospodarstwie domowym w przeliczeniu na jedną osobę, a w przypadku zapomóg zwięzłą informacją o sytuacji życiowej i rodzinnej.
6. Przyznawanie ulgowych usług i świadczeń oraz wysokość dopłat z Funduszu uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu.
7. Złożenie wniosku o przyznanie pomocy jest równoznaczne z akceptacją niniejszego Regulaminu, w tym wyrażeniem zgody na kontrolę przez Komisję oraz Rektora oświadczeń o przychodach oraz dokumentów potwierdzających kwoty uzyskiwanych przychodów przez pracownika oraz członków jego rodziny.
8. Średni miesięczny przychód brutto przypadający na osobę w gospodarstwie domowym oblicza się na podstawie wszystkich wpływów finansowych (z uwzględnieniem przychodów nie podlegających opodatkowaniu i innych wpływów finansowych), od których zależy sytuacja materialna w danym gospodarstwie domowym, ze wszystkich źródeł jego członków, za poprzedni rok kalendarzowy.
9. Średni miesięczny przychód brutto stanowi iloraz sumy ww. przychodów przez 12 miesięcy i przez liczbę członków gospodarstwa domowego.
10. Wnioski o przyznanie świadczeń przewidzianych w Regulaminie, należy składać przez Portal Pracownika lub w wypadku emerytów/rencistów do wyznaczonych Członków Komisji.
11. Wnioskodawca zobowiązany jest do zwrotu niesłusznie pobranych świadczeń socjalnych, jeżeli w danym roku kalendarzowym:
 - 1) złożył nieprawdziwe oświadczenie o wysokości przychodów, na podstawie którego zostało przyznane świadczenie lub
 - 2) po złożeniu wniosku o świadczenie dokonał w Urzędzie Skarbowym korekty rocznego zeznania podatkowego i nie poinformował o tym Komisji (dotyczy to także zeznań rocznych osób pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym) lub
 - 3) złożył nieprawdziwe oświadczenie o osobach pozostających z nim we wspólnym gospodarstwie domowym lub
 - 4) dołączył do wniosku dokumenty poświadczające nieprawdę.
12. Złożenie wniosku i akceptacja w Portalu Pracownika nie są równoznaczne z przyznaniem świadczenia. Akceptacja potwierdza jedynie prawidłowość wypełnienia wniosku. W przypadku rozwiązania stosunku pracy przed datą wypłaty świadczenia, świadczenie będzie nienależne.

V. Zasady dofinansowania do wypoczynku

§ 7

1. Z dofinansowania do wypoczynku mogą korzystać osoby wymienione w § 5 ust. 1 pkt 1-3. W przypadku, gdy oboje rodzice dziecka są pracownikami, emerytami/rencistami Akademii Tarnowskiej, to o dofinansowanie do wypoczynku dziecka może ubiegać się jedno z nich.
2. Osoby uprawnione, które samotnie wychowują dziecko/dzieci, a średni miesięczny przychód netto na osobę w gospodarstwie domowym nie przekracza pierwszego progu przychodu określonego zarządzeniem Rektora w sprawie dofinansowania do wypoczynku, po udokumentowaniu tego faktu, mogą ubiegać się w danym roku kalendarzowym o jedno dodatkowe dofinansowanie zorganizowanego wypoczynku dzieci.
3. Osoby uprawnione, które mają na swoim utrzymaniu niepełnosprawne dziecko/dzieci, po udokumentowaniu tego faktu orzeczeniem uprawnionych instytucji ds. orzekania o stopniu niepełnosprawności, mogą ubiegać się w danym roku kalendarzowym o jedno dodatkowe dofinansowanie zorganizowanego wypoczynku dla tego dziecka/dzieci.

§ 8

1. Osoby wymienione w § 5 ust. 1 pkt 1-3 Regulaminu mogą korzystać z dofinansowania do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie - tzw. „wczasy pod gruszą”.
2. Dofinansowanie o którym mowa w ust. 1 może być przyznane osobie uprawnionej raz w roku kalendarzowym. Nie ma możliwości ubiegania się o wypłatę świadczenia za lata poprzednie.
3. Dofinansowanie do wypoczynku przysługuje pracownikom, którzy zostali zatrudnieni w Akademii Tarnowskiej przed rozpoczęciem roku kalendarzowego, w którym przyznaje się świadczenie.
4. Dofinansowanie o którym mowa w ust. 1, nie przysługuje w roku, gdy pracownikowi został wypłacony ekwiwalent za urlop wypoczynkowy.

§ 9

1. W miarę posiadanych środków finansowych zgromadzonych na rachunku bankowym Funduszu, w okresie wiosennym oraz zimowym, Rektor po uzgodnieniu z Organizacjami Związkowymi działającymi w Akademii Tarnowskiej może dofinansować osobom wymienionym w § 5 ust. 1 pkt. 1 dodatkowy wypoczynek. Wartość dofinansowania uzależniona jest od sytuacji rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej.
2. Dofinansowanie do wypoczynku wiosennego przysługuje pracownikom, którzy zostali zatrudnieni w Akademii Tarnowskiej przed rozpoczęciem roku kalendarzowego, w którym przyznaje się świadczenie.
3. Dofinansowanie do wypoczynku zimowego przysługuje pracownikom zatrudnionym nie później niż w dniu 01 października danego roku kalendarzowego.

VI. Zasady udzielania pomocy materialnej

§ 10

Zapomoga stanowi bezzwrotną pomoc finansową przyznawaną osobom uprawnionym:

- 1) dotkniętym odpowiednio udokumentowanym zdarzeniem losowym (w szczególności: chorobą, śmiercią, klęską żywiołową, kradzieżą) powodującym czasowe istotne obniżenie poziomu ich życia,
- 2) znajdującym się w szczególnej, trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej lub materialnej.

§ 11

1. Z wnioskiem o zapomogę może wystąpić osoba uprawniona określona w § 5 ust. 1 pkt. 1-2, a także w jej imieniu i za jego wiedzą – organizacja związkowa, jego przełożony, członek Komisji lub opiekun prawny.
2. Wniosek o zapomogę powinien zawierać:
 - 1) oświadczenie o sytuacji materialnej – nie dotyczy zapomóg z tytułu zgonu,
 - 2) w wypadku zapomóg z tytułu zgonu członka rodziny należy udokumentować stopień pokrewieństwa oraz przedstawić odpowiedni dokument z USC; o zapomogi z tytułu zgonu członka rodziny można ubiegać się nie później niż w okresie jednego roku od zdarzenia,
 - 3) uzasadnienie,
 - 4) do wniosku o zapomogę dołącza się dokumenty potwierdzające pogorszenie sytuacji życiowej i materialnej, świadczące o zdarzeniu losowym albo długotrwałej chorobie.
 - 5) zwięzłą opinię Komisji Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych przedstawiającą sytuację uprawnionego.
3. Zapomoga losowa może być przyznana najwyżej dwa razy w roku kalendarzowym.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach może być przyznana dodatkowa zapomoga.

VII. Działalność kulturalno-oświatowa, zajęcia i imprezy turystyczno-rekreacyjne i sportowe

§ 12

Wyjazdy turystyczno-integracyjne

1. Ze środków Funduszu mogą być organizowane wyjazdy turystyczno-integracyjne jednodniowe lub wielodniowe.
2. Do udziału w wyjazdach uprawnione są osoby wskazane § 5 ust. 1 pkt. 1-4.
3. Szczegółowe informacje dotyczące organizowanych wyjazdów ogłaszane będą komunikatami.
4. Odpłatność za wyjazd może być pełna lub ulgowa.
5. Odpłatność ulgowa w ramach dofinansowania ze środków Funduszu przysługuje osobom uprawnionym wskazanym w § 5 ust. 1 pkt. 1-3.
6. Wysokość odpłatności pełnej i ulgowej za wycieczki ustala każdorazowo Rektor na wniosek Komisji.

§ 13

1. W przypadku gdy liczba zgłoszeń na wyjazd przewyższa liczbę miejsc, o przyznaniu miejsca decydują w kolejności następujące kryteria:
 - 1) częstotliwość udziału w wycieczkach w danym sezonie,
 - 2) data ostatniego uczestnictwa w wycieczce,
 - 3) kolejność zgłoszeń.
2. Kryteria, o których mowa w ust. 1, decydują również o kolejności miejsc na liście rezerwowej.

§ 14

Działalność kulturalno-oświatowa, sportowo-rekreacyjna oraz wypoczynek krajowy zorganizowany we własnym zakresie

Wysokość dofinansowania dla osób określonych w § 5 ust. 1 pkt 1-4 w danym roku kalendarzowym oraz zasady dofinansowania do działalności kulturalno-oświatowej, sportowo-rekreacyjnej oraz wypoczynku krajowego zorganizowanego we własnym zakresie, uzgadnia Rektor z Zakładową Organizacją Związkową.

VIII. Pożyczki na cele mieszkaniowe

§ 15

1. Pożyczki z Funduszu na cele mieszkaniowe przyznawane są osobom określonym w § 5 ust. 1 pkt 1 na podstawie złożonych wniosków.
2. Rektor w uzgodnieniu z Organizacjami Związkowymi działającymi w Akademii Tarnowskiej, ustalają maksymalną wysokość pożyczek na cele mieszkaniowe, warunki spłat oraz wysokość oprocentowania pożyczek:
 - 1) pożyczki budowlanej przeznaczonej na zakup, budowę, rozbudowę domu lub mieszkania;
 - 2) pożyczki remontowej przeznaczonej na wykonanie remontu lub modernizacji domu lub mieszkania.

§ 16

1. Pożyczki mogą być udzielane na wszelkie działania mające na celu poprawę sytuacji mieszkaniowej osób uprawnionych, tj. na:
 - 1) zakup mieszkania lub domu,
 - 2) budowę/rozbudowę domu lub lokalu mieszkalnego stanowiącego odrębną nieruchomość,
 - 3) uzupełnienie wkładu na mieszkanie lokatorskie, własnościowe lub uzyskane w Towarzystwie Budownictwa Społecznego (TBS),
 - 4) remont lub modernizację mieszkania lub domu.
2. Osoby uprawnione ubiegające się o wyżej wymienioną pożyczkę nie mogą być jednocześnie zadłużone z tytułu żadnej z nich.

§ 17

1. Umowa pożyczki może być zawarta tylko na okres trwania stosunku pracy.

2. W wypadku osób zatrudnionych na czas określony, po przedłużeniu umowy o pracę i po uzyskaniu zgody Rektora warunki spłaty pożyczki mogą ulec zmianie. Zmiany będą wprowadzone aneksem do umowy o pożyczkę.
3. Spłata pożyczki może być rozłożona na maks. 36 rat z zastrzeżeniem pkt. 1.
4. W wypadku wcześniejszej spłaty pożyczki, niż to ustalono w umowie, kwota oprocentowania nie podlega zwrotowi.

§ 18

Kwota z tytułu oprocentowania pożyczek zwiększa środki Funduszu.

§ 19

1. Warunkiem uzyskania pożyczki na zakup mieszkania lub domu jest przedstawienie w terminie do 3 miesięcy od daty nabycia nieruchomości aktu notarialnego stwierdzającego dokonanie zakupu.
2. Warunkiem uzyskania pożyczki na budowę/rozbudowę domu lub lokalu mieszkalnego stanowiącego odrębną nieruchomość jest przedstawienie następujących dokumentów:
 - 1) aktu własności nieruchomości,
 - 2) zezwolenia na budowę/rozbudowę.
3. Warunkiem uzyskania pożyczki na uzupełnienie wkładu mieszkaniowego lub budowlanego jest udokumentowanie wysokości wymaganego wkładu – zaświadczeniem wydanym przez spółdzielnię, TBS, dewelopera.
4. Warunkiem uzyskania pożyczki na remont/modernizację mieszkania/domu jest złożenie stosownego wniosku do Komisji o udzielenie pożyczki.
5. W celu zawarcia umowy pożyczki należy przedstawić dwóch poręczycieli zatrudnionych w Akademii Tarnowskiej w pełnym wymiarze czasu pracy na czas nie krótszy niż okres spłaty pożyczki. Poręczycielami nie mogą być osoby przebywające na urloпах wychowawczych lub bezpłatnych. Pracownik może być równocześnie poręczycielem maksymalnie dwóch pożyczek.
6. Małżonkowie nie mogą wzajemnie być poręczycielami swoich pożyczek.
7. W przypadku rozwiązania umowy o pracę z Pracownikiem pożyczka staje się natychmiast wymagalna. Pracownik zobowiązany jest do spłaty pozostałej kwoty pożyczki w terminie miesiąca od dnia rozwiązania stosunku pracy.

§ 20

Rektor może w uzasadnionych wypadkach zawiesić spłatę pożyczki na okres nie dłuższy niż jeden rok lub przedłużyć jej spłatę o dwa lata.

§ 21

1. Na uzasadniony wniosek pożyczkobiorcy lub poręczycieli Rektor może wyrazić zgodę na zmianę warunków spłaty zadłużenia.
2. W wypadku, gdy pożyczkobiorca zmarł w okresie spłaty pożyczki kwota zadłużenia zostaje umorzona.
3. W wyjątkowych sytuacjach losowych, udokumentowanych przez pożyczkobiorcę lub poręczycieli, Rektor może umorzyć pożyczkę.

§ 22

1. Wnioski o pożyczkę na cele mieszkaniowe składa się wraz z niezbędnymi dokumentami do wyznaczonych Członków Komisji, na obowiązującym formularzu.
2. Wnioski są rozpatrywane w kolejności wynikającej z terminu złożenia.
3. Wyznaczeni Członkowie Komisji sporządzają umowy z pożyczkobiorcami oraz przyjmują poręczenie od poręczycieli – pracowników Akademii Tarnowskiej, po okazaniu ważnego dowodu osobistego, paszportu lub karty stałego pobytu.

IX. 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 i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (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 członków zakładowej komisji socjalnej, zobowiązanych do zachowania w tajemnicy danych w okresie wykonywania funkcji w komisji oraz po jej zakończeniu.
3. Dane osób uprawnionych są przetwarzane wyłącznie w celu realizacji uprawnień do uzyskania świadczeń z Funduszu.
4. Osoby uprawnione przekazują swoje dane osobowe w formie 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.
5. 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.
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), sprzeciwu wobec przetwarzania danych.

X. Postanowienia końcowe

§ 23

Wzory wniosków o przyznanie świadczeń socjalnych są określone w Portalu Pracownika oraz znajdują się na stronie internetowej Uczelni.

§ 24

W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie mają zastosowanie przepisy ustawy o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych z dnia 4 marca 1994 roku (t.j. Dz. U z 2024 poz. 288).

§ 25

Wszelkie zmiany i uzupełnienia Regulaminu dokonywane są na piśmie sporządzanych w uzgodnieniu z Organizacjami Związkowymi działającymi w Akademii Tarnowskiej.

§ 26

1. Regulamin został sporządzony w uzgodnieniu z Organizacjami Związkowymi działającymi w Akademii Tarnowskiej.
2. Regulamin wchodzi w życie z dniem jego podpisania przez Pracodawcę.