

Załącznik nr 1 do Zarządzenia Nr  
2/2026  
Dyrektora CCUW w Ciechocinku

**REGULAMIN GOSPODAROWANIA  
ŚRODKAMI ZAKŁADOWEGO  
FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH  
W CIECHOCIŃSKIM CENTRUM USŁUG WSPÓLNYCH  
W CIECHOCINKU**

## § 1

Ze świadczeń zakładowego funduszu świadczeń socjalnych zwanych dalej "Funduszem" mogą korzystać:

- 1) pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę w zakładzie pracy niezależnie od wymiaru czasu jej wykonywania,
- 2) pracownicy przebywający na urloпах wychowawczych,
- 3) emeryci i renciści, którzy rozwiązali umowę o pracę z zakładem pracy w związku z przejściem na emeryturę lub rentę,
- 4) członkowie rodzin osób wymienionych w pkt. 1 – 3.

## § 2

Członkami rodzin, o których mowa w § 1 pkt. 4 są:

- 1) współmałżonkowie,
- 2) dzieci własne, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, dzieci współmałżonka, wnuki i rodzeństwo pozostające na utrzymaniu osoby uprawnionej do lat 18, a jeżeli kształcą się w szkole – do ukończenia nauki,
- 3) członkowie rodzin po zmarłych pracownikach, o których mowa w pkt. 2 – jeżeli byli na ich utrzymaniu.

## § 3

Środki Funduszu przeznacza się na:

- 1) dofinansowanie krajowego zorganizowanego wypoczynku dzieci i młodzieży w formie wczasów, kolonii, zimowisk, obozów, kolonii zdrowotnych,
- 2) dofinansowanie krajowych i zagranicznych wyjazdów turystycznych, leczniczych, profilaktyczno-leczniczych, oraz dopłata do wyjazdów turystycznych we własnym zakresie,
- 3) pomoc rzeczową oraz zapomogi pieniężne bezzwrotne przyznawane osobom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
- 4) finansowanie okolicznościowych imprez kulturalno-oświatowych i sportowo-rekreacyjnych wraz z zakupem drobnych upominków, lub świadczeń z okazji Świąt Bożego Narodzenia i Wielkanocy, pożegnania pracowników odchodzących na emeryturę,

## § 4

1. Corocznie pracodawca ustala podział środków Funduszu na poszczególne rodzaje działalności, ujęty w planie podziału środków ZFŚS na dany rok.
2. Maksymalne kwoty dopłat do świadczeń ulgowych ustala corocznie Dyrektor, Główna Księgowa w uzgodnieniu z reprezentantem pracowników.
3. Plan podziału środków Funduszu oraz dopłat do świadczeń zatwierdza Dyrektor, Główna Księgowa w uzgodnieniu z reprezentantem pracowników.

## § 5

1. Przyznawanie i wysokość dofinansowania z Funduszu do usług i świadczeń socjalnych dla osób uprawnionych uzależnione jest od ich sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej.

2. Podstawę do obliczania ulgowych usług i świadczeń stanowi dochód przypadający na osobę w rodzinie pracownika wykazany w oświadczeniu pracownika (załącznik nr 1). Pracownik ma obowiązek ująć w oświadczeniu pełną wysokość dochodów uzyskiwanych przez wszystkie wspólnie zamieszkujące i prowadzące gospodarstwo domowe osoby w rodzinie.
3. Przez dochód rozumie się dochód netto po odliczeniu wszystkich składek, zaliczki na podatek dochodowy i kosztów przypadający na osobę w rodzinie osoby uprawnionej (załącznik nr 2 do Regulaminu).
4. Pracodawca może żądać udokumentowania danych osobowych w zakresie niezbędnym do ich potwierdzenia. Potwierdzenie może odbywać się w szczególności na podstawie oświadczeń i zaświadczeń o sytuacji życiowej (dokumentacja zdrowotna do wglądu), rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu.
5. Pomoc z zakładowego Funduszu świadczeń socjalnych przyznawana będzie do wysokości posiadanych środków na pisemny wniosek pracownika. Dopłata do wypoczynku urlopowego na wniosek złożony wg załącznik nr 3. Warunkiem otrzymania dopłaty jest udzielony urlop wypoczynkowy w wymiarze co najmniej 14 dni kalendarzowych.
6. Pomoc rzeczowa i finansowa przyznawana będzie:
  - pracownikom znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej,
  - jako zapomogi dla pracowników dotkniętych wypadkami losowymi.

#### § 6

Kwoty dopłat i wypłat o których mowa w Regulaminie, podlegają doliczeniu do dochodu osoby korzystającej ze świadczenia i opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób fizycznych zgodnie z odrębnymi przepisami w tym zakresie.

#### § 7

1. Wstępnej kwalifikacji wniosków o przyznanie świadczeń dokonuje reprezentant pracowników.
2. Ostateczną decyzję podejmuje Dyrektor CCUW.
3. W przypadku odmownego załatwienia wniosku osobie uprawnionej podaje się uzasadnienie.

#### § 8

1. Do przetwarzania 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 (Dz. Urz. UE L119/1 z 4.5.2016), dopuszczone są wyłącznie osoby posiadające pisemne upoważnienie do przetwarzania takich danych wydane przez pracodawcę. Osoby dopuszczone do przetwarzania wymienionych danych są obowiązane do zachowania ich w tajemnicy.
2. Pracodawca dokonuje przeglądu danych osobowych nie rzadziej niż raz w roku kalendarzowym w celu ustalenia niezbędności ich dalszego przechowywania. Pracodawca usuwa dane osobowe, których dalsze przechowywanie jest zbędne do realizacji przypisanego celu.
3. Dane osób uprawnionych są przetwarzane przez pracodawcę, jako Administratora danych osobowych 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. Dane osób uprawnionych

są przetwarzane wyłącznie w celu realizacji uprawnień do uzyskania świadczeń z Funduszu.

#### § 9

1. Wnioski w sprawie przyznania świadczenia należy składać do reprezentanta pracowników.
2. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.
3. W sprawach nie uregulowanych Regulaminem stosuje się obowiązujące przepisy prawa.

Uzgodnienia:  
Reprezentant pracowników  
Katarzyna Ćwiklińska

Zatwierdził: