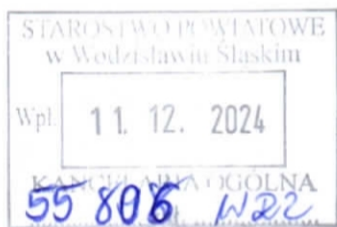


Wodzisław Śląski, dnia 6 grudnia 2024 r.



Komisja

Skarg, Wniosków i Petycji

działająca przy Starostwie Powiatowym
w Wodzisławiu Śląskim

Skarga

My, niżej podpisani członkowie Komisji Socjalnej działającej przy Szpitalu Powiatowym w Wodzisławiu Śląskim w imieniu własnym składamy skargę na działania dyrektora szpitala Pana dr Cezarego Tomiczka w zakresie wypłat z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, w szczególności w zakresie przekazywania pracownikom błędnych informacji o warunkach przyznania im świadczeń ze środków Funduszu obejmujących finansowanie wypoczynku pracownika tzw. „Wczasy pod gruszą”, przekazywania ustnych poleceń członkom Komisji Socjalnej w zakresie wykraczającym poza ich kompetencje oraz niezgodnych z obecnie obowiązującym Regulaminem, a nadto deprecjonowanie roli Komisji Socjalnej i jej działalności.

Zgodnie z § 3 ust. 3 Regulaminu zadaniem Komisji Socjalnej jest uzgadnianie indywidualnych świadczeń, a ponadto weryfikowanie i sprawdzanie dokumentów dostarczanych przez pracowników w razie potrzeby. Powyższe pozostaje spójne z treścią § 4 ust. 4 Regulaminu, który wskazuje, że Komisja Socjalna rozpatrująca wnioski o przyznanie świadczenia finansowanego ze środków Funduszu **w razie jakichkolwiek wątpliwości**, co do wiarygodności danych przedstawionych w informacji lub we wniosku ma prawo żądać od składającego stosownych dokumentów potwierdzających te dane. Przypomnieć również należy, że w przypadku braku jakichkolwiek wątpliwości tudzież braku wpływu informacji, które podważałyby wiarygodność danych zadeklarowanych przez pracownika podstawą wypłaty świadczenia socjalnego jest zgodnie z § 4 ust 1 oświadczenie o dochodzie oraz stosowny wniosek o wypłatę świadczeń zwanych „Wczasów pod gruszą”.

Wbrew kryteriom wskazanym w Regulaminie ZFŚS obowiązującym na terenie szpitala dyrektor dr Cezary Tomiczek pismem z dnia 3 lipca 2024 r. zwrócił się do Komisji Socjalnej z prośbą o weryfikację wszystkich złożonych wniosków, bez wyjątku. Kolejno w dniu 11 lipca 2024 roku na stronie intranetowej szpitala dyrektor opublikował informację skierowaną do pracowników o tym, że warunkiem przyznania świadczenia socjalnego „wczasów pod gruszą” będzie uzależnienie od weryfikacji wniosku, stąd każdy z pracowników winien poddać się takiej weryfikacji i dostarczyć do wglądu pracodawcy dokumenty źródłowe stanowiące podstawę sporządzonego wniosku i oświadczenia. W dniu 14 sierpnia 2024 r. dyrektor szpitala opublikował kolejny komunikat, w którym określił tryb przeprowadzenia weryfikacji i wyznaczył dni oraz godziny, w których będzie prowadzona taka weryfikacja.

Komisja Socjalna nie przychyliła się do prośby Dyrektora informując o tym pismem z dnia 5 lipca 2024 r. W myśl § 3 ust. 3 stosowanego Regulaminu ZFŚS Komisja Socjalna rozpatrująca wnioski o przyznanie świadczenia finansowanego ze środków Funduszu jest zobowiązana do weryfikowania i sprawdzania dokumentów tylko „**w razie potrzeby**”, a dodatkowo § 4 ust. 4 doprecyzowuje, że weryfikacja ta odbywa się po zaistnieniu „**jakichkolwiek wątpliwości**”, co do wiarygodności danych znajdujących się we wniosku. Powyższe jednoznacznie wskazuje, że postanowienia rzeczonoego Regulaminu nie nakładają na Komisję Socjalną obowiązku ani uprawnienia do dokonywania weryfikacji wiarygodności wszystkich wniosków złożonych przez pracowników. Stanowisko to zostało również potwierdzone w wystąpieniu Inspektora Pracy Państwowej Inspekcji Pracy Okręgowego Inspektoratu Pracy w Katowicach Oddział w Rybniku z dnia 30 sierpnia 2024 r.

Również za niedopuszczalne uznać należy komunikaty ze strony Dyrektora szpitala o tym, że pracownicy, którzy nie poddają się obowiązkowej weryfikacji zostaną z automatu zakwalifikowani do grupy pracowników o najwyższych przychodach, co skutkować będzie przyznaniu im z kolei świadczenia o najniższej wartości.

W ocenie Komisji Socjalnej działania Dyrektora są wbrew treści Regulaminu ZFŚS oraz wprowadzają chaos organizacyjny pracy Komisji. Stanowisko Dyrekcji nie znajduje oparcia w aktualnym brzmieniu Regulaminu ZFŚS, a także zmierza do ciągłego wpływania na członków Komisji oraz dyskredytowania ich działań w toku prac.

Z uwagi na powyższe, mając na uwadze koniec bieżącego roku kalendarzowego oraz fakt, że szereg pracowników nie otrzymało wypłaty w/w świadczeń wnosimy o niezwłoczną interwencję w powyższym zakresie.

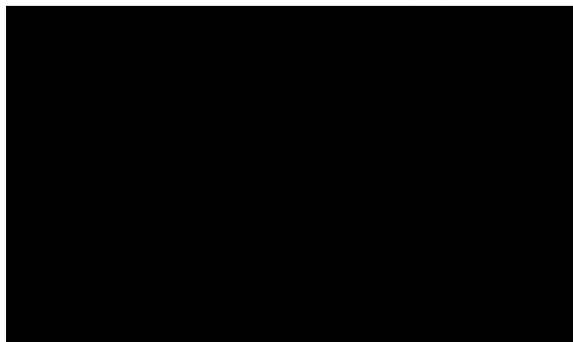
Do wiadomości:

1. Starosta Powiatu Wodzisławskiego
2. Zarząd Powiatu Wodzisławskiego
3. Radni Powiatu Wodzisławskiego - wszyscy
4. Przewodnicząca MOZ OZZPiP przy Szpitalu Powiatowym w Wodzisławiu Śląskim

Załączniki:

1. Wystąpienie Państwowej Inspekcji Pracy z dnia 30.08.2024 r.
2. Regulamin ZFŚS wraz z załącznikami
3. Korespondencja Dyrekcji

Komisja Socjalna:



REGULAMIN ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH
OBOWIAZUJĄCY W POWIATOWYM PUBLICZNYM ZAKŁADZIE OPIEKI
ZDROWOTNEJ W RYDUŁTOWACH I WODZISŁAWIU ŚL.
Z SIEDZIBĄ W WODZISŁAWIU ŚL.

ROZDZIAŁ I.

Postanowienia ogólne

§ 1.

Niniejszy regulamin został opracowany na podstawie:

1. Ustawy z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych - dalej ustawa o ZFŚS z 2021r. ,poz.746
2. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 9 marca 2009r. w sprawie ustalania przeciętnej liczby zatrudnienia w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2009r. nr 43 poz. 349).
3. Obowiązującego na dany rok obwieszczenia Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w sprawie przeciętnego wynagrodzenia w gospodarce narodowej w roku poprzednim i drugim półroczu roku poprzedniego (ogłoszone w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski” – nie później niż do 20-go lutego każdego roku).
4. Ustawy z dnia 23 maja 1991r. o związkach zawodowych (Dz. U. z 2019r. poz. 263 ze zm.).
5. Ustawy z dnia 13 października 1998r. o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz. U. z 2021r., poz. 423 ze zm.).

§ 2.

Użyte w Regulaminie określenia oznaczają:

1. **Fundusz** – to Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych utworzony w Powiatowym Publicznym Zakładzie Opieki Zdrowotnej w Rydułtowach i Wodzisławiu Śląskim z siedzibą w Wodzisławiu Śląskim na podstawie ustawy z dnia 4 marca 1994r. o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych.
2. **Pracodawca lub zakład** – to Powiatowy Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Rydułtowach i Wodzisławiu Śląskim z siedzibą w Wodzisławiu Śląskim reprezentowanym przez Dyrektora.
3. **Związek zawodowy lub organizacja związkowa** – zakładowa lub międzyzakładowa organizacja związkowa działająca w Powiatowym Publicznym Zakładzie Opieki Zdrowotnej w Rydułtowach i Wodzisławiu Śląskim z siedzibą w Wodzisławiu Śląskim i posiadająca uprawnienia organizacji zakładowej na podstawie art. 25¹ ustawy z dnia 23 maja 1991r. o związkach zawodowych.
4. **Reprezentatywne związki zawodowe** – to zakładowe lub międzyzakładowe organizacje związkowe zrzeszające odpowiednią liczbę członków, będących pracownikami zakładu, wymaganą do uzyskania reprezentatywności zakładowej zgodnie z art. 25³ ustawy o związkach zawodowych.

5. **Emeryci i renciści oraz byli pracownicy zakładu** – to osoby posiadające aktualny status emeryta (w tym emeryci pomostowi) lub renciści (z tytułu niezdolności do pracy), którzy rozwiązali stosunek pracy z Powiatowym Publicznym Zakładem Opieki Zdrowotnej w Rydułtowach i Wodzisławiu Śląskim z siedzibą w Wodzisławiu Śląskim w związku przejściem na emeryturę lub rentę.
6. **Komisja Socjalna** – to zespół powołany przez Pracodawcę i związku zawodowe do uzgadniania, w oparciu o Regulamin Funduszu Świadczeń Socjalnych, przyznawanych świadczeń osobom uprawnionym.

§ 3

1. Komisję socjalną powołuje Pracodawca.
2. Komisja Socjalna działa według zasad przyjętych przez jej członków w oparciu o niniejszy regulamin.
3. Zadaniem Komisji Socjalnej jest uzgodnienie indywidualnych świadczeń, a ponadto:
 - przyjmowanie od uprawnionych corocznych oświadczeń potwierdzających kryterium socjalne oraz wniosków wraz z wymaganymi dokumentami,
 - weryfikowanie i sprawdzanie dokumentów (w razie potrzeby),
 - prowadzenie ewidencji przyznanych świadczeń,
 - przygotowanie corocznego projektu podziału środków Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej (plan rzeczowo-finansowy) w terminie do 31 marca każdego roku,
 - udostępnienie osobom uprawnionym do korzystania z Funduszu tekstu Regulaminu i w razie potrzeby wyjaśnienie im zasad korzystania z pomocy.
4. W skład Komisji Socjalnej wchodzi:
 - a) **nie więcej niż dwóch przedstawicieli** wyznaczonych przez każdą z działających w zakładzie organizacji związkowych uprawnionych przez tą organizację do zajmowania stanowiska w jej imieniu w sprawach dotyczących przyznawania indywidualnych świadczeń socjalnych osobom uprawnionym,
 - b) **po dwóch przedstawicieli** samorządu pielęgniarskiego i lekarskiego, których udział ma charakter pomocy i nie ma wpływu na ostateczną treść podejmowanych decyzji,
 - c) **jeden przedstawiciel** wyznaczony przez Pracodawcę do zajmowania stanowiska w jego imieniu oraz prac, które są wykonywane poza posiedzeniami Komisji Socjalnej.
5. Posiedzenia Komisji Socjalnej powinny odbywać się w zależności od potrzeb, ale nie mniej niż 2 razy w roku kalendarzowym.
6. O terminie zebrań Komisji Socjalnej powiadamia się wszystkich jej członków, zaś uchwały zostają podjęte zwykłą większością głosów bez względu na ilość członków obecnych na zebraniu Komisji Socjalnej. Nieobecność członków Komisji Socjalnej zostaje odnotowana w miejscu podpisu.

§ 4.

1. Oświadczenie o dochodach zostaje złożone wraz z wnioskiem o wypłatę z tytułu „Wczasy pod gruszą”.
2. Wnioski będą przyjmowane do 10. dnia każdego miesiąca przy czym osoby, które planują urlop w miesiącu grudniu wniosek o wypłatę muszą złożyć przed jego rozpoczęciem.
3. Świadczenia są przyznawane w oparciu o złożoną informację o dochodach ze wszystkich źródeł w przeliczeniu na członka w rodzinie z roku poprzedniego, chyba że sytuacja życiowa uprawnionego uległa zmianie, co zostanie potwierdzone złożonym nowym oświadczeniem o dochodach.

4. Komisja Socjalna rozpatrująca wnioski o przyznanie świadczenia finansowego ze środków Funduszu w razie jakichkolwiek wątpliwości co do wiarygodności danych przedstawionych w informacji lub we wniosku, ma prawo żądać od składającego dokumentów potwierdzających te dane (np. legitymacji lub zaświadczenia o uczęszczaniu dziecka do szkoły; decyzji Powiatowego Urzędu Pracy o wysokości pobieranego zasiłku dla bezrobotnych przez współmałżonka lub przyznaniu mu statusu bezrobotnego bez prawa do zasiłku; decyzji o przyznaniu emerytury, renty lub zasiłku – świadczenia przedemerytalnego wraz z ostatnią waloryzacją; wyroku sądu o rozwodzie bądź separacji, zeznania podatkowego np. PIT-37, PIT-36, PIT-36L itp.).
5. W przypadku stwierdzenia, że dane o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej w złożonym oświadczeniu są niezgodne z przedłożonymi dokumentami, pracownik otrzymuje wypłatę świadczenia w wysokości kwoty z trzeciego progu dochodowego. Pracodawca zaś ma prawo złożyć zawiadomienie do Prokuratury względem takiej osoby, powołując się przy tym na ustawę z dnia 4 marca 1994r. art. 8 o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych.

ROZDZIAŁ II.

Zasady tworzenia Funduszu i administrowania jego środkami

§ 6

Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego (obowiązkowego), naliczonego w stosunku do przeciętnej planowanej w danym roku kalendarzowym liczby osób zatrudnionych w zakładzie, skorygowanej na koniec roku do faktycznej przeciętnej liczby zatrudnionych.

§ 7

Środki Funduszu mogą być zwiększone o:

- a) wpływy z opłat od osób i jednostek organizacyjnych korzystających z działalności socjalnej, o której mowa w art. 2 pkt ustawy o ZFŚŚ,
- b) darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych,
- c) odsetki od środków Funduszu,
- d) wpływy z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkalne,
- e) przychody z tytułu sprzedaży, dzierżawy i likwidacji środków trwałych służących działalności socjalnej w części nieprzeznaczonej na utrzymanie lub odtwarzanie zakładowych obiektów socjalnych,
- f) inne środki określone w odrębnych przepisach.

§ 8

1. Środki Funduszu są gromadzone odrębnym rachunku bankowym, na który pracodawca przekazuje równowartość pieniężną dokonanych odpisów na Fundusz na dany rok – w wysokości, terminach i na warunkach określonych w art. 6 ust. 2 ustawy o ZFŚŚ.
2. Funduszem administruje Pracodawca oraz zapewnia techniczno – organizacyjną obsługę funkcjonowania Funduszu, w tym podnosi z własnych środków wszelkie koszty związane z prowadzeniem tego Funduszu oraz odpowiada za prawidłowe i zgodne z przepisami prawa wykorzystanie środków pieniężnych Funduszu.
3. Wydatkowanie środków na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej odbywa się w każdym roku kalendarzowym na podstawie rocznego planu dochodów i wydatków Funduszu.

4. Przygotowany przez Pracodawcę projekt rocznego planu podlega uzgodnieniu z działającymi w zakładzie związkami zawodowymi (członkami Komisji Socjalnej) nie później niż do końca marca każdego roku,
5. Środki Funduszu niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.

ROZDZIAŁ III.

Osoby uprawnione do korzystania z Funduszu

§ 9.

1. Do korzystania z Funduszu uprawnione są następujące osoby:
 - a) pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę w Powiatowym Publicznym Zakładzie Opieki Zdrowotnej w Rydułtowach i Wodzisławiu Śląskim z siedzibą w Wodzisławiu Śląskim w całym okresie zatrudnienia (tj. również w okresie wypowiedzenia), bez względu na wymiar czasu pracy z wyłączeniem pracowników w okresie przebywania na urlopach bezpłatnych innych niż urlop wychowawczy i dłużej niż 30 dni,
 - b) pracownicy przebywający na urlopach wychowawczych,
 - c) emeryci i renciści oraz byli pracownicy zakładu, z którymi zakład pracy rozwiązał stosunek pracy w związku z przejściem na emeryturę lub rentę,
 - d) członkowie rodzin osób wymienionych w punkcie „a)” tj.:
 - współmałżonkowie,
 - dzieci własne i dzieci przysposobione do 18 lat pozostające na utrzymaniu osoby uprawnionej, a jeżeli kształcą się w szkole – do ukończenia nauki ale nie dłużej niż do 25-tego roku życia.

ROZDZIAŁ IV.

Zakres przedmiotowy prowadzonej przez zakład działalności socjalnej i zasady przyznawania świadczeń ze środków Funduszu

§10.

Środki Funduszu mogą być przeznaczone na finansowanie:

- a) Bezzwrotnej pomocy materialnej – rzeczowej lub finansowej – zapomogi.
Zapomogi udzielane są w przypadkach:
 - życiowych – długotrwała ciężka choroba,
 - losowych – w związku z indywidualnymi zdarzeniami losowymi, klęskami żywiołowymi, itp.
- b) krajowego i zagranicznego wypoczynku, tzw. „Wczasy pod gruszą”
 - dopłata do wypoczynku może być przyznana jeden raz w roku w związku z wykorzystaniem urlopu wypoczynkowego obejmującego co najmniej 14 kolejnych dni kalendarzowych na wniosek pracownika wraz z kartą urlopową podlegającą potwierdzeniu w Dziale Służb Pracowniczych (Dział Kadr). Złożenie wniosku przez pracownika jest dobrowolne, zaś o terminie wypłaty decyduje data planowanego urlopu (w pierwszej kolejności wypłatę otrzymują osoby, które wykorzystały urlop, bądź na nim przebywają, a następnie zostają rozpatrzone pozostałe wnioski). Termin wypłaty uzależniony jest od stanu środków finansowych na koncie Funduszu i może być zrealizowana nie wcześniej niż w miesiącu

poprzedzającym urlop. W przypadku, gdy pracownikowi zostały wypłacone środki pieniężne z tytułu „Wczasów pod gruszą” wcześniej, a pracownik nie wykorzystał urlopu – wypłacona wcześniej kwota podlega zwrotowi na konto ZFŚS poprzez wpłatę do kasy PPZOZ-u lub pracownik wyraża zgodę na potrącenie jej z wynagrodzenia. Stosowną zgodę pracownik podpisuje na złożonym wniosku o wypłatę „Wczasów pod gruszą”,

- wypłaty z tytułu „Wczasów pod gruszą” dokonywane są **1 raz w miesiącu**, najpóźniej na ostatni dzień miesiąca kalendarzowego,
 - wypłaty z tytułu „Wczasów pod gruszą” będą realizowane począwszy od maja do grudnia każdego roku,
- c) innych świadczeń socjalnych przewidzianych ustawą o ZFŚS,
d) zwrotnej lub bezzwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe.

§ 11.

1. Przyznanie świadczeń oraz wysokość dopłat z Funduszu uzależniona jest od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osób uprawnionych do korzystania z pomocy Funduszu,
2. Świadczenia socjalne finansowane z Funduszu są uznaniową formą pomocy osobom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej, materialnej lub rodzinnej, zaś termin przyznania może być uzależniony od wysokości środków pieniężnych znajdujących się na koncie Funduszu w momencie ubiegania się o świadczenia.
3. Uznaniowy charakter oznacza, że w przypadku odmowy przyznania lub przyznania świadczenia w niższej wysokości od kwot maksymalnych, osoba uprawniona nie może dochodzić roszczeń z tego tytułu. Odmowa przyznania świadczenia lub przyznania go w niższej wysokości nie wymaga od Pracodawcy dodatkowego pisemnego uzasadnienia.

ROZDZIAŁ V.

Zakres przedmiotowy zwrotnej i bezzwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe i zasady jej udzielania (pożyczki mieszkaniowe)

§ 12.

Osoby uprawnione do korzystania z Funduszu mogą uzyskać zwrotną pomoc (pożyczki oprocentowane) na cele mieszkaniowe, tj. na:

- a) remonty i modernizację lokalu mieszkalnego,
- b) przystosowanie mieszkania stosownie do potrzeb osób o ograniczonej sprawności fizycznej,
- c) kaucje i opłaty wymagane przy uzyskaniu mieszkań,
- d) budowę domu jednorodzinnego,
- e) zakup mieszkania lub domu,
- f) pokrycie kosztów wykupu lokali na własność lub uzupełnienie zaliczki na wkład budowlany w związku z przekształceniem spółdzielczego lokatorskiego prawa do zajmowania lokalu na spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu,
- g) spłatę kredytu bankowego wraz z odsetkami udzielonego na cele mieszkaniowe.

§ 13.

Podstawą uzyskania pożyczki na cele wymienione w § 11 jest zawarta między pożyczkobiorcą a Pracodawcą umowa cywilna.

§ 14.

Warunkiem przyznania pożyczki na cele mieszkaniowe przeznaczonej na remont i modernizację mieszkania lub domu jest posiadanie mieszkania lub domu bez względu na tytuł prawny do zajmowanego lokalu lub domu.

§ 15.

Warunkiem złożenia wniosku jest terminowa, całkowita spłata poprzednio uzyskanej pożyczki.

§ 16.

1. Jako zabezpieczenie spłaty pożyczki **w przypadku pracownika** wymagane jest:
 - a) udzielenie poręczenia przez dwóch pracowników, których wynagrodzenie jest wolne od zajęć egzekucyjnych,
 - b) osoby ubiegające się o pożyczkę, posiadające zajęcia egzekucyjne zobowiązane są powiadomić o swojej sytuacji poręczycieli i dołączyć do wniosku ich oświadczenie o zapoznaniu się z sytuacją pożyczkobiorcy. W przypadku jakichkolwiek wątpliwości Komisja Socjalna ma prawo zażądać dodatkowo od pożyczkobiorcy zgody współmałżonka.
2. Jako zabezpieczenie spłaty pożyczki **w przypadku emerytów** wymagane jest:
 - a) udzielenie poręczenia przez dwóch pracowników, których wynagrodzenie jest wolne od zajęć egzekucyjnych,
 - b) zgoda współmałżonka,
 - c) osoby ubiegające się o pożyczkę posiadające zajęcia egzekucyjne zobowiązane są powiadomić o swojej sytuacji poręczycieli i dołączyć do wniosku ich oświadczenie o zapoznaniu się z sytuacją pożyczkobiorcy.

§ 17.

W przypadku małżeństw pracujących w Powiatowym Publicznym Zakładzie Opieki Zdrowotnej w Rydułtowach i Wodzisławiu Śląskim z siedzibą w Wodzisławiu Śląskim poręczycielem nie może być współmałżonek oraz poręczyciel, który udzielił poręczenia współmałżonkowi.

§ 18.

Oprocentowanie pożyczki wynosi **10%** od kwoty przyznanej pożyczki bez względu na ilość rat. W przypadku braku spłaty pożyczki w terminie ustalonym w zawartej umowie, naliczone zostaną odsetki dodatkowe w wysokości odsetek ustawowych od kwoty zadłużenia jaka pozostała do uregulowania do dnia, w którym upłynął termin spłaty ustalony w umowie.

§ 19.

Spłata pożyczki następuje w ratach miesięcznych w ilości nie większej niż **36 rat**.

§ 20.

Pożyczka może być umorzona w przypadku zgonu pożyczkobiorcy tylko w przypadku regularnej spłaty zobowiązań z tytułu zawartej umowy. W przypadku zalegania ze spłatą pożyczka nie będzie umorzona, a Pracodawca będzie dochodził spłaty od poręczycieli i spadkobierców.

§ 21.

Pracodawca w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi (poprzez Komisję Socjalną) może w wyjątkowych przypadkach (w tym rozwiązanie z pracownikiem umowy o pracę z przyczyn leżących po stronie Pracodawcy – likwidacja zakładu pracy) umorzyć pożyczkę w całości, w części lub zawiesić jej spłatę na dogodny okres dla pożyczkobiorcy.

§ 22.

Pracownik otrzymujący pożyczkę zobowiązany jest do wyrażenia pisemnej zgody na potrącenia przypadających od niego rat z tytułu spłaty pożyczki z wynagrodzenia za pracę i zasiłku ubezpieczenia społecznego.

§ 23.

Z chwilą rozwiązania stosunku pracy – niespłacona pożyczka podlega natychmiastowej spłacie lub spłacie ratalnej w przypadku przejścia na emeryturę.

§ 24.

Szczegółowe warunki przyznania i spłaty pożyczek na cele mieszkaniowe zostaną określone w umowie między pracodawcą a pożyczkobiorcą.

§ 25.

W przypadku, gdy zwolniony pracownik nie spłaci pożyczki, poręczyciele jako dłużnicy solidarni zostają zobowiązani do jej spłaty.

§26.

Do umowy o udzielenie pożyczki na cele mieszkaniowe przez Pracodawcę z ZFŚS stosuje się art. 720-724 KC zaś zabezpieczenie spłaty udzielonej pożyczki w formie poręczenia również jest regulowane przepisami art. 876-887 KC.

§ 27.

W razie przekształcenia, likwidacji lub upadłości zakładu, niespłacona część pożyczki może być umorzona na zasadzie zawartej w § 20. Regulaminu, a jeśli Pracodawca nie podjął takiej decyzji, podlega ona spłacie na rzecz i rachunek następcy prawnego bez konieczności zmiany umowy pożyczki.

ROZDZIAŁ VI.

Postanowienia uzupełniające i końcowe

§ 28.

Do świadczeń przyznanych uprawnionym przez dniem wejścia w życie niniejszego Regulaminu na zasadach wcześniej obowiązujących, stosuje się przepisy dotychczasowe.

§ 29.

Osoba, która podała we wniosku nieprawdziwe dane, zobowiązana jest do zwrotu świadczenia wraz z odsetkami ustawowymi liczonymi za okres od dnia uzyskania świadczenia do dnia jego zwrotu.

§ 30.

Regulamin może być udostępniony do wglądu każdej osobie uprawnionej do korzystania z Funduszu na jej żądanie.

§ 31.

Wszystkie zmiany w treści Regulaminu wymagają formy pisemnej i trybu przewidzianego w art. 8 ust. 2 o ZFŚS.

§ 32.

W sprawach nieuregulowanych postanowieniami Regulaminu mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy prawa.

§ 33.

Regulamin wchodzi w życie po wprowadzeniu go zarządzeniem Pracodawcy, w terminie określonym w tym zarządzeniu.

§ 34.

Częścią Regulaminu jako uzupełnienie jego postanowień są załączniki:

1. Załącznik nr 1 – wniosek o przyznanie wypłaty tyt. „Wczasy pod gruszą”
2. Załącznik nr 2 – wniosek o przyznanie pożyczki mieszkaniowej.
3. Załącznik nr 3 – umowa pożyczki.
4. Załącznik nr 4 – upoważnienie do przetwarzania danych osobowych

Stosownie do art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994r. o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych i art. 27 ust. 1 ustawy z dnia 23 maja 1991r. o związkach zawodowych Regulamin został uzgodniony z zakładowymi organizacjami związkowymi (Członkami Komisji Socjalnej) działającymi u Pracodawcy.

Dyrektor

Krzysztof Kowalik

(1)

Regulamin z dnia 25.03.2022r.

Z-ca Dyrektora
ds. Ekonomiczno-Administracyjnych
dr inż. Anita Wardzyk-Kulińska

ZARZĄDZENIE NR 23/2023

Dyrektora Powiatowego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej
w Rydułtowach i Wodzisławiu Śląskim z siedzibą w Wodzisławiu Śląskim

z dnia 01.03.2023 r.

w sprawie: zmiany Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych obowiązujący w Powiatowym Publicznym Zakładzie Opieki Zdrowotnej w Rydułtowach i Wodzisławiu Śląskim z siedzibą w Wodzisławiu Śląskim.

Na podstawie art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tj. Dz. U. z 2022 r. poz. 923 ze zm.) oraz art. 27 ust. 1 ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (tj. Dz. U. z 2022 r. poz. 854), zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadza się zmianę do Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych obowiązującego w Powiatowym Publicznym Zakładzie Opieki Zdrowotnej w Rydułtowach i Wodzisławiu Śląskim z siedzibą w Wodzisławiu Śląskim poprzez nadanie nowej treści załącznikowi nr 1 w brzmieniu, jak w załączniku do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.


podpis Dyrektora



20.01.17

NALEŻY WYPISAĆ CZYTELNIIE DRUKOWANYMI LITERAMI !

.....
(nazwisko i imię)

.....
(tel. kontaktowy)

.....
(komórka organizacyjna/stanowisko pracy)

Wniosek o wypłatę ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych do wypoczynku
z tyt. „Wczasy pod gruszą” w roku
wraz z oświadczeniem o dochodach

Na urlopie wypoczynkowym przebywałam(em) w terminie: od do
łączna liczba dni kalendarzowych

W przypadku niewykorzystania urlopu w terminie przeze mnie podanym, wyrażam zgodę na potrącenie wypłaconej mi kwoty z moich poborów, celem zwrotu niesłusznie otrzymanego dofinansowania

.....
(czytelny podpis wnioskodawcy)

.....
(potwierdzenie przez Działu Służb Pracowniczych)

OŚWIADCZENIE O DOCHODACH
wraz ze zgodą na przetwarzanie danych osobowych

Ilość osób w rodzinie ogółem -
(nie wlicza się dzieci powyżej 18-tego roku życia, nie uczęszczające do szkoły)

w tym:

- dzieci uczące do 18-tego roku życia
- dzieci uczące się od 18-tego do 25 roku życia

Właściwe pole proszę zaznaczyć krzyżykiem (X)

Oświadczam, że dochód na 1 członka mojej rodziny brutto wynosi do - ☐

Oświadczam, że dochód na 1 członka mojej rodziny brutto wynosi pow. - - ☐

Oświadczam, że dochód na 1 członka mojej rodziny brutto wynosi pow. - - ☐

Oświadczam, że dochód na 1 członka mojej rodziny brutto wynosi pow. i więcej - ☐

Świadoma(y) odpowiedzialności karnej za podanie nieprawdziwych danych oświadczam, że podane informacje są zgodne ze stanem faktycznym, co potwierdzam własnoręcznym podpisem. Ponadto, zgodnie z ustawą o ZFŚS, w przypadku jakichkolwiek wątpliwości co do wysokości deklarowanego dochodu na członka w rodzinie, Pracodawca ma prawo zażądać stosownych dokumentów w celu ponownej weryfikacji wniosku.

Wodzisław Śl.

.....
(czytelny podpis pracownika)

Zgoda na przetwarzanie danych osobowych

Oświadczam, że:

zapoznałam(em) się z klauzulą informacyjną dostępną na stronie internetowej administratora pod adresem <http://zoz.wodzislaw.pl/dla-pacjenta/ochrona-danych-osobowych-rodo-pacjenci> dotyczącą przetwarzania moich danych osobowych i wyrażam zgodę na ich przetwarzanie w celu przyznania świadczenia socjalnego przez Powiatowy Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Rydułtowach i Wodzisławiu Śl. z siedzibą w Wodzisławiu Śl. (Zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a 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 RODO). Rozumiem, że podanie danych i wyrażenie zgody na przetwarzanie danych jest dobrowolne, ale niezbędne do realizacji celów, w jakich zostały zebrane.

.....
(czytelny podpis pracownika)

OBJAŚNIENIE

1. Przez dochód rozumie się dochody podlegające opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób fizycznych w kwocie brutto przed pomniejszeniem o składkę na ubezpieczenie zdrowotne (na podstawie zeznania rocznego).

DOCHÓD = PRZYCHÓD - KOSZTY UZYSKANIA PRZYCHODU

PIT - 11 część „E”

PIT - 37 część „D”

PIT - 36 część „E”

2. Przez członków rodziny (rodzinę) rozumie się osoby pozostające we wspólnym gospodarstwie domowym (współmałżonkowie, dzieci własne i przysposobione pozostające na utrzymaniu osoby uprawnionej do 18-tu lat, a jeżeli kształcą się w szkole – do ukończenia nauki, ale nie dłużej niż do 25-tego roku życia).

3. Dochód na osobę w rodzinie określa się uwzględniając dochód członków rodziny w kwocie brutto za poprzedni rok kalendarzowy, tę sumę dochodów dzielimy przez liczbę osób i przez 12 miesięcy.

4. Osoby, które składając wniosek o wypłatę z tyt. ” Wczasy pod gruszą” nie złożą oświadczenia o wysokości dochodu na 1-go członka w rodzinie, zostaną potraktowane jako uzyskujące dochód przekraczający najwyższy próg dochodowy na 1-go członka w rodzinie ustalony na dany rok.

Złożenie wniosku o przyznanie świadczenia z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych jest dobrowolne, jednak pracownik ubiegający się o przyznanie środków finansowych z tego funduszu zobowiązany jest podporządkować się ustalonym w tym przedmiocie zasadom wynikającym zarówno z przepisów prawa (ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o ZFŚS), jak i Regulaminu ZFŚS.

ZARZĄDZENIE NR 23/1/2022r.

Dyrektora Powiatowego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej
w Rydułtowach i Wodzisławiu Śląskim z siedzibą w Wodzisławiu Śląskim

z dnia 31.03.2022r.

w sprawie: zmiany Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Powiatowym Publicznym Zakładzie Opieki Zdrowotnej w Rydułtowach i Wodzisławiu Śląskim z siedzibą w Wodzisławiu Śląskim

Na podstawie art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tj. Dz. U. z 2021r. poz. 746 ze zm.) oraz art. 27 ust. 1 ustawy z dnia 23 maja 1991r. o związkach zawodowych (tj. Dz. U. z 2019r. poz. 263), zarządzam, co następuje:

§ 1.

Wprowadzam do stosowania, w Powiatowym Publicznym Zakładzie Opieki Zdrowotnej w Rydułtowach i Wodzisławiu Śląskim z siedzibą w Wodzisławiu Śląskim uzgodniony z działającymi w zakładzie organizacjami związkowymi Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Traci moc Regulamin Funduszu Świadczeń Socjalnych wprowadzony w dniu 14.05.2012r.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 01.04.2022r.


(podpis pracodawcy)


Zastępca Dyrektora
Administracyjnych
Włodarczyk-Kuliska

Dyrektora Powiatowego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej
w Rydułtowach i Wodzisławiu Śląskim z siedzibą w Wodzisławiu Śląskim

w sprawie: zmiany Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych obowiązujący w Powiatowym Publicznym Zakładzie Opieki Zdrowotnej w Rydułtowach i Wodzisławiu Śląskim z siedzibą w Wodzisławiu Śląskim.

Na podstawie art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tj. Dz. U. z 2022 r. poz. 923 ze zm.) oraz art. 27 ust. 1 ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (tj. Dz. U. z 2022 r. poz. 854), zarządzam, co następuje:

§ 1
Wprowadza się zmianę do Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych obowiązującego w Powiatowym Publicznym Zakładzie Opieki Zdrowotnej w Rydułtowach i Wodzisławiu Śląskim z siedzibą w Wodzisławiu Śląskim poprzez:

- 1) zastąpienie w § 4 ust. 5 zdania pierwsze dotychczasowego zwrotu „trzeciego,” zwrotem „najwyższego”,
- 2) zmianę treści załącznika nr 2 i 3 w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia,
- 3) dodanie do Regulaminu załącznika nr 5 i 6 w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

podpis Dyrektora

ZARZĄDZENIE NR 60/2023

**Dyrektora Powiatowego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej
w Rydułtowach i Wodzisławiu Śląskim z siedzibą w Wodzisławiu Śląskim**

z dnia 13.07.2023 r.

w sprawie: zmiany Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych obowiązujący w Powiatowym Publicznym Zakładzie Opieki Zdrowotnej w Rydułtowach i Wodzisławiu Śląskim z siedzibą w Wodzisławiu Śląskim.

Na podstawie art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tj. Dz. U. z 2023 r. poz. 998 ze zm.) oraz art. 27 ust. 1 ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (tj. Dz. U. z 2022 r. poz. 854), zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadza się zmianę do Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych obowiązującego w Powiatowym Publicznym Zakładzie Opieki Zdrowotnej w Rydułtowach i Wodzisławiu Śląskim z siedzibą w Wodzisławiu Śląskim poprzez:

1. dodanie w § 10 pkt a) po słowach „długotrwała, ciężka choroba” zapisu „trudna sytuacja materialna”.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

p.o. Dyrektor

dr inż. Anita Wątrzycka-Kulińska

podpis Dyrektora

[Handwritten signature]

Rybnik, dnia 30.08.2024 r.

11 WRZ. 2024

4629

RR
W

Nr rej. 040294-53-K024-Ws01/24



POWIATOWY PUBLICZNY ZAKŁAD OPIEKI
ZDROWOTNEJ W RYDUŁTOWACH I
WODZISŁAWIU ŚLĄSKIM Z SIEDZIBĄ W
WODZISŁAWIU ŚLĄSKIM
UL. 26 MARCA 51
44-300 WODZISŁAW ŚLĄSKI

WYSTĄPIENIE

Na podstawie art. 11 pkt 8, w związku z art. 33 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 13 kwietnia 2007 r. o Państwowej Inspekcji Pracy (Dz. U. z 2022 r. poz. 1614, z późn. zm.) po przeprowadzeniu kontroli w dniu(ach): 28.06; 3,4,11.07; 9,19,21,22.08.2024 r.

wnoszę o:

1. Terminowe odprowadzanie odpisów na konto Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

Podstawa prawna:

- art. 6 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz.U. z 2024r. poz. 288),

Uzasadnienie:

Podczas kontroli stwierdzono, że Szpital nie odprowadził w ustawowych terminach odpisu na ZFŚS za 2023r. i 2024r.

Zgodnie z art. 6 ust. 2 ustawy o ZFŚS równowartość dokonanych odpisów i zwiększeń naliczonych zgodnie z art. 5, 13 i 14 na dany rok kalendarzowy, pracodawca przekazuje na rachunek bankowy Funduszu w terminie do dnia 30 września tego roku, z tym że w terminie do dnia 31 maja tego roku przekazuje kwotę stanowiącą co najmniej 75% równowartości odpisów, o których mowa w art. 5 ust. 1-3.

2. Podjęcie działań celem niezwłocznego odprowadzenia zaległej kwoty odpisu za 2024r. na konto Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

Podstawa prawna:

- art. 6 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz.U. z 2024r. poz. 288),

3. Przeprowadzanie przez Komisję socjalną weryfikacji złożonych wniosków o dofinansowanie do wypoczynku, wyłącznie w razie powzięcia wątpliwości co do wiarygodności danych przedstawionych we wniosku o świadczenie socjalne.

Podstawa prawna:

- art. 8 ust. 1 ustawy z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz.U. z 2024r. poz. 288),

- § 3 ust. 3 i § 4 ust. 4 Regulaminu ZFŚS,

Uzasadnienie:

Podczas kontroli okazano pismo Dyrektora Szpitala z dnia 03.07.2024r. skierowane do Komisji Socjalnej PPZOZ o treści: „Zgodnie z zapisem § 4 ust. 4 Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych zwracam się z uprzejmą prośbą o przeprowadzenie weryfikacji Oświadczeń o dochodach wszystkich złożonych wniosków przez pracowników o dofinansowanie do „wczasów pod gruszą” na podstawie przedłożenia przez wniosków rozliczeń podatkowych za rok 2023 tj. PIT, a w przypadku uczących się dzieci – ksera legitymacji.”

Jednocześnie okazano pismo Komisji Socjalnej z dnia 05.07.2024r. (data wpływu: 09.07.2024r.) skierowane do Dyrektora o treści: „W odpowiedzi na pismo z dnia 03-07-2024 r. informujemy iż Komisja Socjalna nie przychyliła się do prośby o przeprowadzenie weryfikacji oświadczeń o dochodach wszystkich złożonych wniosków przez pracowników o dofinansowanie do „wczasów pod gruszą” na podstawie przedłożenia przez wnioskujących rozliczeń podatkowych za rok 2023 i prosi o pilne spotkanie.”

Poinformowano, że w dniu 09.07.2024r. odbyło się spotkanie wszystkich członków Komisji Socjalnej z Dyrektorem ds. Lecznictwa – Jackiem Czapłą, podczas którego Dyrektor podtrzymał stanowisko Dyrekcji oraz przedstawił jego uzasadnienie. W dniu 11.07.2024 r. okazano udostępnioną na stronie intranetowej szpitala informację skierowaną do pracowników o następującej treści: „Zgodnie z zapisem paragraf 4 ust. 4 regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, celem realizacji kryterium socjalnego, o którym mowa w art.8 ust.1 ustawy z 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, która wiąże zasadę korzystania ze świadczeń ZFŚS z sytuacją życiową, rodzinną i materialną osób uprawnionych, przeprowadzana jest weryfikacja oświadczeń o dochodach wszystkich składanych w 2024 r. wniosków przez pracowników o dofinansowanie do „wczasów pod gruszą” na podstawie przedkładanych przez wnioskujących rocznych rozliczeń podatkowych za rok 2023 tj. zeznanie PIT, dotyczących łącznych dochodów rodziny, a w przypadku posiadania dzieci – potwierdzenie wieku dzieci (np. legitymacji, świadectwo szkolne, karta NFZ, zaświadczenie o uczęszczaniu dziecka do szkoły, akt urodzenia), a w sytuacji uczących się pełnoletnich dzieci przedłożenia dokumentu potwierdzającego udokumentowanie kontynuowania nauki (np. kopia legitymacji, wydruk z indeksu itp.). Osoby, które złożyły już wnioski o dofinansowanie wczasów pod gruszą” będą poproszone o przedłożenie do wglądu ww. dokumentów. Nie będą proszone o przedkładanie dokumentów potwierdzających sytuację materialną osoby, które we wniosku wskazały/wskazały dochód w IV (najwyższym) progu dochodowym. Jednocześnie informuję, że Komisja Socjalna nie będzie gromadzić kopii dokumentów przedstawionych do weryfikacji. Szczegółowych informacji udziela [redacted] (...)” Informacja została podpisana przez p.o. z-cę Dyrektora ds. Lecznictwa - Jacka Czapłę.

Okazano również dokument pn. „Informacja dla pracowników” (bez daty sporządzenia), podpisany przez Dyrektora Szpitala - Cezarego Tomiczek, opublikowany w dniu 14.08.2024r. na stronie intranetowej Szpitala, w którym określono tryb przeprowadzania weryfikacji, tj. wyznaczono dni oraz godziny, w których prowadzona będzie weryfikacja.

Tymczasem, w myśl § 3 ust. 3 stosowanego w Szpitalu Regulaminu ZFŚS - Komisja Socjalna jest zobowiązana do weryfikowania i sprawdzania dokumentów jedynie "w razie potrzeby". Ponadto, zgodnie z § 4 ust. 4 Regulaminu ZFŚS Komisja Socjalna rozpatrująca wnioski o przyznanie świadczenia finansowego ze środków funduszu "w razie jakichkolwiek wątpliwości" co do wiarygodności danych przedstawionych w informacji lub we wniosku, ma prawo żądać od składającego dokumentów potwierdzających te dane (np. legitymacji lub zaświadczenia o uczęszczaniu dziecka do szkoły; decyzji Powiatowego Urzędu Pracy o wysokości pobieranego zasiłku dla bezrobotnych przez współmałżonka lub w przyznaniu mu statusu bezrobotnego bez prawa do zasiłku; decyzji o przyznaniu emerytury, renty lub zasiłku – świadczenia przedemerytalnego wraz z ostatnią waloryzacją; wyroku sądu o rozwodzie bądź separacji; zeznania podatkowego np. PIT-37, PIT-36, PIT-36L itp.).

Powyższe postanowienie dopuszcza zatem możliwość przeprowadzenia przez Komisję socjalną weryfikacji wyłącznie w razie powzięcia wątpliwości co do wiarygodności danych przedstawionych przez konkretnego pracownika. Postanowienia Regulaminu ZFŚS, w żadnym przypadku nie nakładają na Komisję socjalną obowiązku ani uprawnienia do dokonywania weryfikacji

wiarygodności wszystkich wniosków złożonych przez pracowników, wskazując jednocześnie, że ma to nastąpić "w razie potrzeby" oraz "w razie jakichkolwiek wątpliwości".

4. Wykazanie w Regulaminie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych wśród osób uprawnionych do dofinansowania do wypoczynku - również pracowników na urlopach bezpłatnych, członków rodzin pracowników oraz emerytów i rencistów - byłych pracowników i członków ich rodzin.

Podstawa prawna:

- art. 2 pkt 5 ustawy z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz.U. z 2024r. poz. 288),
- § 9 Regulaminu ZFŚS z dnia 31. 03. 2022r. ,

Uzasadnienie:

Podczas kontroli ustalono, że zgodnie z „§ 9. 1. Do korzystania z funduszu uprawnione są następujące osoby:

- a) pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę w Powiatowym Publicznym Zakładzie Opieki Zdrowotnej w Rydułtowach i w Wodzisławiu Śląskim z siedzibą w Wodzisławiu Śląskim w całym okresie zatrudnienia (tj. również w okresie wypowiedzenia), bez względu na wymiar czasu pracy z wyłączeniem pracowników w okresie przebywania na urlopach bezpłatnych i innych niż urlop wychowawczy i dłużej niż 30 dni,
- b) pracownicy przebywający na urlopach wychowawczych,
- c) emeryci i renciści oraz byli pracownicy zakładu, z którymi zakład pracy rozwiązał stosunek pracy w związku z przejściem na emeryturę lub rentę,
- d) członkowie rodzin osób wymienionych w punkcie „a)” tj.:

•współmałżonkowie,

•dzieci własne i dzieci przysposobione do 18 lat pozostające na utrzymaniu osoby uprawnionej, a jeżeli kształcą się w szkole – do ukończenia nauki ale nie dłużej niż do 25-tego roku życia."

Ponadto, zgodnie z § 10 lit. b Regulaminu ZFŚS z dnia 31.03.2022r. środki funduszu mogą być przeznaczone na finansowanie krajowego i zagranicznego wypoczynku, tzw. „Wczasy pod gruszą”, w tym: "dopłata do wypoczynku może być przyznana jeden raz w roku w związku z wykorzystaniem urlopu wypoczynkowego obejmującego co najmniej 14 kolejnych dni kalendarzowych na wniosek pracownika wraz z kartą urlopową podlegającą potwierdzeniu w Dziale Służb Pracowniczych (Dział Kadr). Złożenie wniosku przez pracownika jest dobrowolne, zaś o terminie wypłaty decyduje data planowanego urlopu (w pierwszej kolejności wypłaty otrzymują osoby, który wykorzystały urlop, bądź na nim przebywają a następnie zostają rozpatrzone pozostałe wnioski). Termin wypłaty uzależniony jest od stanu środków finansowych na koncie funduszu i może być zrealizowany nie wcześniej niż w miesiącu poprzedzającym urlop. (...)."

Tymczasem, przyznanie prawa do dofinansowania do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie tylko pracownikom, z wyłączeniem emerytów, rencistów i członków ich rodzin oraz pracowników na urlopach bezpłatnych - należy uznać za niedopuszczalne. Pracodawca nie może ograniczać kręgu osób uprawnionych do korzystania z ZFŚS w sposób niezgodny z ustawą.

Ustawodawca w art. 2 pkt 5 ustawy o ZFŚS określił krąg podmiotów uprawnionych do korzystania z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych. Zgodnie z powołanym przepisem osobami uprawnionymi do korzystania z Funduszu są: pracownicy i ich rodziny, emeryci i renciści - byli pracownicy i ich rodziny oraz inne osoby, którym pracodawca przyznał w regulaminie prawo korzystania ze świadczeń socjalnych finansowanych z Funduszu.

Uprawnienie do korzystania z Funduszu, ustalone w art. 2 pkt 5 ustawy, przysługuje byłym pracownikom, emerytom i rencistom, wraz z rodzinami i ma charakter ustawowo zagwarantowanego prawa i w przypadku emerytów i rencistów nie jest ono uzależnione od dokonania przez pracodawcę zwiększenia funduszu. Wykładnia literalna powyższego przepisu prowadzi do wniosku, że jedynie w stosunku do „innych osób” ustawodawca przyznał pracodawcy normę kompetencyjną do uczynienia ich beneficjentami Funduszu.

Ze środków Funduszu mogą zatem korzystać wszystkie osoby uprawnione – przy zastosowaniu jednakowych, wyłącznie socjalnych kryteriów. Pracodawca nie może wyłączyć prawa do ubiegania

się o pomoc socjalną żadnej z ustawowo uprawnionych grup osób, np. emerytów i rencistów, ze względu na ich status socjalny, nawet jeśli nie skorzysta z możliwości zwiększenia na nich funduszu. Pozostawanie w kręgu osób uprawnionych do świadczeń z Funduszu nie oznacza jednak gwarancji otrzymania tych świadczeń. Wynika to z faktu, że o realizacji tego prawa nie przesądza bowiem posiadany status pracownika lub emeryta, ale wyłącznie ich faktyczna sytuacja życiowa, rodzinna i materialna (art. 8 ust. 1 ustawy). Oznacza to, że świadczenia socjalne nie mają charakteru roszczenia i należności, gdyż są zależne jedynie od potrzeb, sytuacji socjalnej osoby uprawnionej, wielkości środków funduszu przeznaczonych na dany rodzaj świadczeń, a także spełniania formalnych kryteriów przy ubieganiu się o świadczenia socjalne. Ze względu na występujące w praktyce różnicowanie sytuacji materialnej poszczególnych osób uprawnionych świadczenia socjalne nie powinny być przyznawane w oparciu o posiadany status pracownika lub emeryta, ale w największym rozmiarze powinny trafiać do osób znajdujących się w obiektywnie najtrudniejszej sytuacji materialnej. Jeśli w praktyce występują przypadki odmiennego traktowania pracowników i emerytów w działalności socjalnej, to należy je uznać za naruszające przepisy. Analiza powyższego zagadnienia prowadzi do konstatacji, że członkowie rodzin pracowników oraz emeryci i renciści i ich rodziny - są podmiotami uprawnionymi do korzystania z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych i pracodawca nie może tych osób wykluczyć z prawa do dofinansowania do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie. Samo pozostawanie jednak w kręgu osób uprawnionych do świadczeń z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych nie oznacza, że aktualizuje się po stronie

pracodawcy obowiązek wypłaty określonego świadczenia, gdyż wypłata ta jest uzależniona od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej danej osoby.

Niedopuszczalne jest wykluczenie emerytów i rencistów spośród uprawnionych do dopłaty do wypoczynku poprzez uzależnienie prawa do tego dofinansowania od wykorzystania urlopu w wymiarze co najmniej 14 dni kalendarzowych.

Zgodnie z treścią wskazanego art. 8 ust. 1 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, przyznawanie ulgowych usług i świadczeń oraz wysokość dopłat z funduszu uzależnia się wyłącznie od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z funduszu. Pracodawca, zgodnie z art. 8 ust. 2 ustawy, ustala w regulaminie zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowanych z Funduszu, z uwzględnieniem ust. 1-1b, oraz zasady przeznaczania środków na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej.

Powyższe oznacza, że przyjęte przez pracodawcę kryteria przyznania i dostępności do świadczenia nie mogą być inne aniżeli socjalne, w szczególności nie mogą prowadzić do wykluczenia z możliwości korzystania z danego świadczenia osób ustawowo uprawnionych. Zapisy regulaminu Funduszu, które uzależniają prawo do świadczenia, w związku wypoczynkiem organizowanym we własnym zakresie, od skorzystania z urlopu wypoczynkowego nie mogą dotyczyć, tj. wykluczać co do zasady emerytów i rencistów z prawa do uzyskania tegoż świadczenia. Należy jednak wyraźnie odróżniać socjalne kryteria przyznania świadczenia od warunków

i zasad korzystania ze świadczeń, które są ustanawiane przez pracodawcę w celu zagwarantowania, że administrowanie środkami Funduszu jest transparentne i służy realizacji ustawowych celów, dla których jest on tworzony. Niewykluczone jest więc ustalenie w regulaminie Funduszu, jako warunków i zasad koniecznych do uzyskania świadczenia, wykazu dowodów potwierdzających faktycznie skorzystanie z wypoczynku. Istotne jest jednak aby warunki te były dostosowane do faktycznych oraz prawnych możliwości danej grupy ustawowo uprawnionych, tak aby nie stały się nieuprawnionym kryterium pozbawiającym je danego świadczenia. Reasumując, dopuszczalne wydaje się wprowadzenie w regulaminie Funduszu wymogu udokumentowania faktu skorzystania z wypoczynku (np. bilety, faktury, paragony). Możliwość przeprowadzenia takiej weryfikacji przez pracodawcę przewidział ustawodawca *expressis verbis* w art. 8 ust. 1a zdanie drugie ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych. Wymagane dokumenty, na podstawie których ustalane jest prawo do określonego świadczenia, zgodnie z przepisami art. 8 ust. 2 ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych należy wskazać w regulaminie zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

Ograniczenia w dostępie do pomocy socjalnej mogą wynikać z przyczyn obiektywnych (np. wyczerpanie środków socjalnych przeznaczonych na dany rodzaj działalności socjalnej lub niespełnianie przez osobę uprawnioną zawartych w regulaminie funduszu obiektywnych kryteriów formalnych przy ubieganiu się o niektóre świadczenia).

5. Zawarcie w regulaminie ZFŚS klauzuli informacyjnej, dotyczącej zasad przetwarzania danych osobowych, o których mowa w rozporządzeniu 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.

Podstawa prawna:

- art. 8 ust. 2, ust. 1-1b ustawy z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz.U. z 2024r. poz. 288),
- art. 13 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), (Dz.U. UE. z 2016 r. Seria L, Nr 119 Strona 1),

Uzasadnienie:

Kwestie związane z przetwarzaniem danych osobowych w ramach ZFŚS należy ustalać nie tylko na podstawie samego RODO, lecz także zgodnie z ustawą o ZFŚS (ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 1352), która 4 maja 2019 r. została znowelizowana ustawą o zmianie niektórych ustaw w związku z zapewnieniem stosowania rozporządzenia 2016/679, czyli RODO. Zmieniono art. 8 ustawy dodając ust. 2 o treści: "Zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowanych z Funduszu, z uwzględnieniem ust. 1-1b, oraz zasady przeznaczania środków Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej określa pracodawca w regulaminie ustalonym zgodnie z art. 27 ust. 1 albo art. 30 ust. 6 ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 263 oraz z 2021 r. poz. 1666/2022 r. poz. 854). Zgodnie z § 8. "1. Przyznawanie ulgowych usług i świadczeń oraz wysokość dopłat z Funduszu uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu. 1a. Udostępnienie pracodawcy danych osobowych osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu, w celu przyznania ulgowej usługi i świadczenia oraz dopłaty z Funduszu i ustalenia ich wysokości, następuje w formie oświadczenia. 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 (w tym zdrowotnej), rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu. 1b. 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 i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, z późn. zm. 3), mogą być dopuszczone wyłącznie osoby posiadające pisemne upoważnienie do przetwarzania takich danych wydane przez pracodawcę. Osoby dopuszczone do przetwarzania takich danych są obowiązane do zachowania ich w tajemnicy."

Wprowadzone zmiany w art. 8 ustawy o ZFŚS nie pozostają bez znaczenia dla kształtu regulaminu ZFŚS i sposobu przetwarzania danych osobowych pozyskiwanych w ramach ZFŚS. Aby dostosować proces prowadzenia ZFŚS po 4.05.2019r., pracodawca powinien wprowadzić do regulaminu odpowiednie zmiany, zweryfikować zakres danych zbieranych przy pomocy wniosku o świadczenie, zadbać o spełnienie obowiązku informacyjnego wobec osób, których dane przetwarza, a także dopilnować, aby nie dochodziło do przetwarzania danych, co do których ustalony cel przetwarzania i które zgodnie z ustawą o ZFŚS powinny zostać usunięte.

Przed wszystkim należy uzupełnić regulamin ZFŚS o kwestie dotyczące danych osobowych, które będą przetwarzane. Co do zasady będzie się to sprowadzało do zamieszczenia w nim paragrafu z klauzulą informacyjną, kierowaną do osoby ubiegającej się o świadczenie oraz do osób trzecich, których dane zostały pozyskane za pośrednictwem składającego wniosek o dofinansowanie - co oznacza, że obowiązek informacyjny powinien zostać spełniony zgodnie z treścią art. 13 RODO - 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz.Urz. UE L Nr 119, str. 1) (zm. Dz.Urz.UE.L 2018 Nr 127, poz. 2).

Obowiązek informacyjny stanowi jeden z fundamentów przejrzystego przetwarzania danych osobowych. Samo wyrażenie przez pracownika zgody na przetwarzanie danych osobowych nie jest wystarczające. W kontekście ZFŚS nabiera on szczególnego znaczenia, gdyż dotyczy nie tylko pracowników, ale często również członków ich rodzin. Zakres informacji dla pracowników powinien obejmować następujące zagadnienia: tożsamość i dane kontaktowe administratora, cele przetwarzania i podstawę prawną, informację o odbiorcach danych, okres przechowywania danych oraz prawa osób, których dane dotyczą.

Należy podkreślić, że w ramach prowadzenia ZFŚS, w ramach wykonywania obowiązków wynikających z prowadzenia ZFŚS pracodawca może udostępniać zewnętrznym podmiotom pozyskane w związku z tym dane. Przykładowo takie dane mogą zostać udostępnione podmiotom do tego uprawnionym na podstawie przepisów prawa, jak PIP, ZUS czy urząd skarbowy. Informacja o odbiorcach danych powinna znaleźć się w treści klauzuli informacyjnej, zgodnie z art. 13 (lub 14) RODO.

6. Uzgadnianie zmian Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych z organizacjami związkowymi.

Podstawa prawna:

- art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz.U. z 2024r. poz. 288),

Uzasadnienie:

Podczas kontroli okazano Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, wprowadzony w życie zarządzeniem Dyrektora z dnia 31.03.2022r. nr 23/1/2022r. W treści Regulaminu zawarto zapis o uzgodnieniu treści Regulaminu z organizacjami związkowymi. Nie okazano dokumentu potwierdzającego uzgodnienie. Jednocześnie z zastrzeżeń do protokołu kontroli wynika, że od 2012r. w Szpitalu obowiązuje zasada uzgadniania regulaminu ZFŚS oraz zmian do regulaminu - z członkami Komisji Socjalnej, w skład której wchodzi osoby oddelegowane przez organizacje związkowe, jako przedstawiciele związków.

Ponadto, okazano trzy zarządzenia Dyrektora Szpitala w sprawie zmiany regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, w tym zarządzenie z dnia 01.03.2023r., zarządzenie nr 39/2023 z dnia 28.04.2023r. i zarządzenie nr 60/2023 z dnia 13.07.2023r. Nie okazano dokumentów potwierdzających uzgodnienie zmian w Regulaminie z organizacjami związkowymi.

Tymczasem, zgodnie z art. 27 ust. 1 ustawy z 23.05.1991 r. o związkach zawodowych, regulamin ZFŚS pracodawca uzgadnia z zakładową organizacją związkową. Z kolei art. 30 ust. 5 ustawy stanowi, że w sprawach wymagających zawarcia porozumienia lub uzgodnienia stanowiska z zakładowymi organizacjami związkowymi organizacje te przedstawiają wspólnie uzgodnione stanowisko. Sposób ustalania i przedstawiania tego stanowiska przez wyłonioną do tych spraw wspólną reprezentację związkową określa porozumienie zawarte przez organizacje związkowe. Jednocześnie w art. 30 ust. 6 pkt 3 u.z.z. wskazano, że jeżeli w sprawie ustalenia regulaminu zakładowego funduszu świadczeń socjalnych - organizacje związkowe albo reprezentatywne organizacje związkowe w rozumieniu art. 25³ ust. 1 lub 2, z których każda zrzesza co najmniej 5% pracowników zatrudnionych u pracodawcy, nie przedstawiają wspólnie uzgodnionego stanowiska w terminie 30 dni od dnia przekazania im przez pracodawcę tego dokumentu, decyzje w sprawie jego ustalenia podejmuje pracodawca, po rozpatrzeniu odrębnych stanowisk organizacji związkowych.

Na podstawie przedstawionych wyżej przepisów stwierdzić należy, że Regulamin ZFŚS wymaga uzgodnienia z organizacjami związkowymi, a nie z członkami Komisji socjalnej, nawet jeżeli część z członków Komisji została wybrana (oddelegowana) przez organizacje związkowe. Z przepisów wynika ponadto, że w ramach uzgodnień, pracodawca winien przekazać organizacjom związkowym dokument podlegający uzgodnieniu. Ponadto, w przypadku uzgodnienia z

organizacjami związkowymi Regulaminu ZFŚS czy zmian do regulaminu - dla celów dowodowych powinno mieć ono formę pisemną.

Jednostronne wprowadzanie zmian do Regulaminu ZFŚS poprzez wydanie przez Dyrektora zarządzenia, bez uzgodnienia ze związkami zawodowymi - jest niedopuszczalne, gdyż każda zmiana Regulaminu, jak wynika z przywołanych wyżej przepisów, wymaga uzgodnienia z organizacjami związkowymi. Zmianę wprowadzoną jednostronnie przez pracodawcę należy uznać za niewiążącą.

W tym miejscu należy przywołać zarządzenie Dyrektora PPZOZ z dnia 28.04.2023r. nr 23/2023 wprowadzające zmianę do Regulaminu w § 4 ust. 5 zastępując w zdaniu pierwszym dotychczasowy zwrot „trzeciego”, zwrotem „najwyższego”. Zarządzenie zostało podpisane przez p.o. Dyrektora Anitę Wardzyk-Kulińską. Jednocześnie, podczas kontroli ustalono, że w przypadku wniosków pracowników zweryfikowanych negatywnie wypłacono świadczenie w postaci „wczasów pod gruszą” naliczone według najwyższego a nie trzeciego progu dochodowego, co należy uznać za nieprawidłowe.

7. Dokonywanie zmian w Regulaminie pracy w uzgodnieniu z organizacjami związkowymi.

Podstawa prawna:

- art. 104² § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. - Kodeks pracy (Dz.U. z 2023r. poz. 1465 ze zm. z 2024r. poz. 878),
- art. 30 ust. 6 pkt 4, art. 34 ust. 1, art. 25¹ ust. 2 ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (Dz.U. z 2022 r. poz. 854),

Uzasadnienie:

Podczas kontroli okazano Regulamin pracy, w którym ustalono obowiązujące w Szpitalu systemy i rozkłady czasu pracy, w tym określono w § 6 ust. 4 pkt 32 rozkład czasu pracy pracowników Stacji Pogotowia Ratunkowego w Rydułtowach, w następujący sposób: lekarze 8:00 – 15:35, pielęgniarki i ratownicy medyczni: 6:00-13:35, 7:00-14:35, 6:00-18:00, 18:00-6:00.

Jednocześnie, okazano zarządzenie Dyrektora Szpitala z dnia 04.12.2023r. o nr 103/2023 „w sprawie zmiany organizacji pracy w Stacji Pogotowia Ratunkowego w Rydułtowach” o następującej treści:

„§ 1 Z dniem 01.01.2024r. zmienia się dotychczasową organizację pracy w Stacji Pogotowia Ratunkowego w Rydułtowach poprzez zmianę godzin pracy. Dotychczasowe godziny pracy tj. od 6:00 do 19:00 i od 18:00 do 6:00 zmienia się na godziny pracy odpowiednio od 7:00 do 19:00 i od 19:00 do 7:00.

§ 2 Harmonogram pracy dla pracowników Stacji, zatrudnionych w systemie pracy zmianowej i równoważnym – do 12 godzin na dobę – należy planować w czasie obejmującym wyżej wymienione godziny.

§ 3 Zarządzenie wchodzi w życie z mocą obowiązywania od 01.01.2024 r.

Ustalono, że powyższa zmiana Regulaminu pracy w zakresie dotyczącym organizacji czasu pracy w Stacji Pogotowia Ratunkowego w Rydułtowach – nie została uzgodniona z organizacjami związkowymi funkcjonującymi w Szpitalu.

Tymczasem, zgodnie z art. 104² § 1 Kp, Regulamin pracy ustala pracodawca w uzgodnieniu z zakładową organizacją związkową.

Wskazać należy, że zgodnie z wyrokiem Sądu Najwyższego z 21 marca 2001 r. (I PKN 320/2000, OSNP 2002/24/599) - regulamin pracy wydany przez pracodawcę bez wymaganego uzgodnienia z zakładową organizacją związkową nie ma mocy wiążącej, a co za tym idzie pracownicy winni świadczyć pracę wg rozkładu określonego w Regulaminie pracy, tj. lekarze 8:00 – 15:35, pielęgniarki i ratownicy medyczni: 6:00-13:35, 7:00-14:35, 6:00-18:00, 18:00-6:00.

8. Dokonywanie przeglądu danych osobowych, nie rzadziej niż raz w roku kalendarzowym, w celu ustalenia niezbędności ich dalszego przechowywania oraz usuwanie danych osobowych, których dalsze przechowywanie jest zbędne.

Podstawa prawna:

- art. 8 ust. 1d ustawy z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz.U. z 2024r. poz. 288),

Uzasadnienie:

Podczas kontroli poinformowano, że w Szpitalu nie dokonuje się co najmniej raz w roku kalendarzowym przeglądu danych osobowych (osób uprawnionych do korzystania z Funduszu) - w celu ustalenia niezbędności ich dalszego przechowywania.

Tymczasem, art. 8 ust. 1d ustawy o ZFŚS nakłada na pracodawcę obowiązek corocznego („nie rzadziej niż raz w roku kalendarzowym”) przeglądu danych przetwarzanych w ramach ZFŚS i usuwania danych zbędnych do realizacji celu określonego w ust. 1a i 1c ustawy.

Ustawodawca w art. 8 ust. 1c ustawy określił okres, przez który pracodawca (jako administrator) może przetwarzać dane zebrane na potrzeby prowadzenia ZFŚS. Mianowicie mogą być one przetwarzane przez okres niezbędny do przyznania ulgowej usługi i świadczenia, dopłaty z ZFŚS oraz ustalenia ich wysokości, a także przez okres niezbędny do dochodzenia praw lub roszczeń. Wskazany w ustawie o ZFŚS okres niezbędny do dochodzenia roszczeń należy rozumieć jako czas, przez który organ skarbowy (rentowy) może dochodzić roszczeń związanych z przyznaniem świadczenia, tj. 5 lat od zakończenia roku podatkowego, w którym świadczenie zostało przyznane. Rekomenduje się, aby coroczny przegląd tych dokumentów znalazł odzwierciedlenie w procedurze usuwania danych czy w rejestrze czynności przetwarzania lub innym dokumencie. na podstawie którego dana organizacja usuwa dane osobowe po ustaniu celu przetwarzania danych osobowych (zgodnie z zasadą rozliczalności administrator musi być w stanie wykazać, że przestrzega zasad przetwarzania danych).

Pouczenie:

O terminie i sposobie realizacji ujętych w wystąpieniu wniosków należy zawiadomić inspektora pracy kierującego niniejsze wystąpienie w terminie 30 dni od dnia otrzymania wystąpienia (art. 36 ust. 2 ustawy z dnia 13 kwietnia 2007 r. o Państwowej Inspekcji Pracy).

[E.W.]

STARSZY
INSPEKTOR PRACY SPECJALISTA

mgr Eryk Miodarczyk-Mandel

(podpis i pieczęć inspektora pracy)

(*) – niepotrzebne skreślić

Informacja dla pracowników

Zgodnie z zapisem § 4 ust. 4. Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, celem realizacji kryterium socjalnego, o którym mowa w art. 8 ust. 1 ustawy z 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, która wiąże zasadę korzystania ze świadczeń ZFŚS z sytuacją życiową, rodzinną i materialną osób uprawnionych, przeprowadzana jest weryfikacja oświadczeń o dochodach wszystkich składanych w roku 2024 wniosków przez pracowników o dofinansowanie do „wczasów pod gruszą” na podstawie przedkładanych przez wnioskujących rocznych rozliczeń podatkowych za rok 2023 tj. zeznanie PIT, dotyczących łącznych dochodów rodziny, a w przypadku posiadania dzieci – potwierdzenie wieku dzieci (np. legitymacji, świadectwo szkolne, karta NFZ, zaświadczenie o uczęszczaniu dziecka do szkoły, akt urodzenia), a w sytuacji uczących się pełnoletnich dzieci przedłożenia dokumentu potwierdzającego udokumentowanie kontynuowania nauki (np. kopia legitymacji, wydruk z indeksu itp). Osoby, które złożyły już wnioski o dofinansowanie „wczasów pod gruszą” będą poproszone o przedłożenie do wglądu ww. dokumentów. Nie będą proszone o przedkładanie dokumentów potwierdzających sytuację materialną osoby, które we wniosku wskazały/wskaza dochód w IV (najwyższym) progu dochodowym. Jednocześnie informuję, że Komisja Socjalna nie będzie gromadzić kopii dokumentów przedstawionych do weryfikacji.

Szczegółowych informacji udziela Pani [REDACTED] (budynek Administracji), Tel . 818 (do dnia 17.07.2024), wew. 835 (od dnia 05.08.2024r.).

p.o. Z-ca Dyrektora ds. Lecznictwa
dr n. med. Jacek Czapla

967

Informacja dla pracowników

Informuję, że osoby, których wnioski „wczasy pod gruszą” w roku 2024 nie zostały jeszcze zweryfikowane przez Komisję Socjalną proszone są o przekładanie do wglądu zeznania rocznego PIT za 2023 rok wraz z ewentualnymi dokumentami potwierdzającymi wiek dziecka. Weryfikacja odbywać się będzie dwa razy w tygodniu w budynku Administracji na parterze w pok. nr 7 w następujących dniach:

- wtorek od godziny 7:30 do 10:30
- czwartek od godziny 12:00 do 14:00.

Tym samym w powyższe dni - osoby, które będą dopiero składać wnioski wczasy pod gruszą proszone są o dostarczanie ich osobiście wraz w/w dokumentami do wglądu.

Osoby, które wskazały najwyższy (IV) próg dochodowy nie podlegają weryfikacji.

DYREKTOR

dr Cezary Tomiczek

Wodzisław Śląski, dnia 24-10-2024 r.

Informuję, że z dniem 1 listopada zmianie ulegają godziny weryfikacji wniosków wczasy pod gruszą tj. :

- wtorek 7:30 – 8:30,
- czwartek 12:00 – 13:00.

DYREKTOR GŁÓWNY
dr Czesław Janiczek

Wodzisław Śl., dn. 25-11-2024 r.

**Informacja dla pracowników
w sprawie świadczenia „Wczasy pod gruszą” za rok 2024
oraz zapomogi świątecznej**

Informuję, że ostateczny termin złożenia wniosków z tytułu „Wczasy pod gruszą” za rok 2024 upływa **6 grudnia 2024 r.** Pracownicy, którzy nie złożyli w/w wniosków proszeni są o złożenie ich najpóźniej do tego terminu. Jednocześnie informuję, że osoby, które złożyły już wnioski, ale nie dostarczą do tego dnia rozliczenia rocznego do wglądu, zostaną przyporządkowane do ostatniego (najwyższego) progu dochodowego i otrzymają kwotę świadczenia 300 zł. Tym samym, w przypadku wypłaty zapomogi świątecznej osoby, które nie dostarczyły rozliczenia rocznego do wglądu (dotyczy to również osób, którym wypłacono już „Wczasy pod gruszą”) zostaną zaliczone do najwyższego progu dochodowego.

Ponadto w związku z planowaną wypłatą zapomogi z tytułu wzmożonych wydatków w okresie zimowym – osoby, które nie złożyły w tym roku wniosku „Wczasy pod gruszą” wraz z oświadczeniem o dochodach dotyczących kryterium socjalnego, proszone są o złożenie takich oświadczeń wraz z przedłożeniem rozliczenia rocznego (PIT za 2023) **do 6 grudnia 2024 r.** w budynku administracji (Dział Księgowości – pokój nr 2).

W załączeniu – oświadczenie o dochodach.

DYREKTOR NACZELNY
dr Cezary Tomiczek

