

REGULAMIN ZAKŁADOWEGO  
FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH  
OBOWIĄZUJĄCY W  
Arvie Spółka z ograniczoną  
odpowiedzialnością  
(KRS 0000652890)



## **I. Podstawy prawne wydania regulaminu**

### **§ 1**

Niniejszy Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Arvie Sp. z o.o. wpisanej do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego pod nr KRS 0000652890 (zwany dalej: „Regulaminem”) został opracowany i wydany na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 1994r., Nr 43, poz.163 ze zm.), zwanej dalej: „**Ustawą o zfśś**”,
- 2) rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 9 marca 2009r. w sprawie ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczenia odpisu na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych (Dz. U. z 2009r., Nr 43, poz.349).
- 3) ustawy z dnia 23 maja 1991r. o związkach zawodowych (Dz. U. z 1991r., Nr 55, poz.234 ze zm.), zwanej dalej: „Ustawą o związkach zawodowych”.

## **II. Postanowienia ogólne**

### **§ 2**

Wskazany niżej pojęciom nadaje się w niniejszym Regulaminie następujące znaczenie:

- 1) Fundusz – zakładowy fundusz świadczeń socjalnych Arvie sp. z o.o.,
- 2) Pracodawca – Arvie Sp. z o.o. (KRS 0000652890),
- 3) osoba uprawniona - osoba uprawniona do korzystania ze środków Funduszu na zasadach określonych w Regulaminie, tj.:
  - a) pracownicy zatrudnieni przez Pracodawcę na podstawie umowy o pracę,
  - b) emeryci oraz renciści, będący byłymi pracownikami Pracodawcy, dla których Arvie sp. z o.o. była ostatnim pracodawcą i którzy otrzymali bezpośrednio po ustaniu zatrudnienia u Pracodawcy świadczenie emerytalne lub rentę,
  - c) członkowie rodzin wspomnianych wyżej: pracowników, emerytów lub rencistów, do kręgu których zalicza się:
    - współmałżonków – przy czym współmałżonek traci prawo do świadczeń finansowanych z Funduszu w przypadku orzeczenia separacji lub rozwodu, choćby orzeczenia te nie były prawomocne,
    - dzieci - znajdujące się na utrzymaniu i wychowaniu pracowników, emerytów lub rencistów dzieci własne, dzieci przysposobione oraz dzieci przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, a także dzieci współmałżonków - do czasu ukończenia przez te dzieci 18 lat, a jeżeli się kształcą – do czasu ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 lat lub do daty zawarcia przez dziecko związku małżeńskiego, przy czym w tym przypadku decyduje data zdarzenia wcześniejszego, tj. uzyskania wieku 25 lat lub zawarcia związku małżeńskiego. Po ustaniu małżeństwa dziecka, dziecko ponownie może nabyć uprawnienie do korzystania ze środków Funduszu, o ile spełnia opisane wyżej kryterium wiekowe,
    - członkowie rodzin zmarłych pracowników, jeżeli pobierają z tego tytułu rentę rodzinną,



- 4) gospodarstwo domowe – zespół osób mieszkających razem i utrzymujących się wspólnie,
- 5) Komisja Socjalna – zespół osób wykonujących zadania z zakresu gospodarowania środkami Funduszu, którego zasady powoływania określa zarządzenie Pracodawcy.

### **§ 3**

1. Niniejszy Regulamin określa zasady gospodarowania środkami Funduszu.
2. Fundusz tworzy się zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie Wynagradzania obowiązującym w Spółce.
3. Funduszem administruje Pracodawca.
4. Świadczenia socjalne finansowane z Funduszu mają charakter uznaniowy i są uzależnione od wysokości środków w momencie ubiegania się o świadczenie, a osoby uprawnione nie mogą dochodzić z tego tytułu żadnych roszczeń.

### **§ 4**

1. Działalność socjalna na rzecz osób uprawnionych, prowadzona jest na podstawie zaopiniowanego na początku każdego roku kalendarzowego przez Komisję Socjalną i uzgodnionego z zakładową organizacją związkową, o ile taka organizacja będzie działała u Pracodawcy, oraz zatwierdzonego przez Pracodawcę, rocznego planu rzeczowo-finansowego wydatków Funduszu.
2. Pracodawca gromadzi środki Funduszu na odrębnym rachunku bankowym.
3. Niewykorzystane w danym roku środki Funduszu przechodzą na rok następny.

## **III. Zasady przetwarzania danych osobowych**

### **§ 5**

#### **Ochrona danych osobowych osób uprawnionych**

1. Dane osób uprawnionych są przetwarzane w związku z art. 6 ust.1 lit. c rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych (Dz. Urz. UE L 119/1 z 04.05.2016 r.)
2. Dane osób uprawnionych są przetwarzane przez pracodawcę oraz działających w jego imieniu i z jego upoważnienia członków komisji, 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 Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.
4. Osoby uprawnione przekazują swoje dane osobowe w formie oświadczenia pisemnego stanowiącego część wniosku o przyznanie świadczenia z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych. 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 przez okres wynikający z przepisów prawa, nie dłużej niż przez 5 lat liczonych od końca roku kalendarzowego, w którym uzyskano świadczenie. Po upływie tego okresu dokumentacja i dane osobowe są niszczone w sposób uniemożliwiający ich odtworzenie.
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.

#### **IV. Zakres świadczeń socjalnych**

##### **§ 6**

Środki Funduszu, w zależności od ich wielkości, przeznaczone są na:

- 1) dofinansowanie do zorganizowanego krajowego lub zagranicznego wypoczynku dzieci i młodzieży do lat 18, tj. wypoczynku w formie kolonii, zimowisk, obozów, kolonii zdrowotnych itp., zakupionych przez pracodawcę lub indywidualnie przez osoby uprawnione - świadczenie takie może być przyznane jeden raz w roku danej osobie uprawnionej,
- 2) dofinansowanie leczenia sanatoryjnego i wczasów - świadczenie takie może być przyznane jeden raz w roku danej osobie uprawnionej,
- 3) pomoc finansową lub rzeczową przyznaną osobom znajdującym się w szczególnie trudnej sytuacji materialnej, rodzinnej lub życiowej,
- 4) pomoc finansową z tytułu indywidualnych zdarzeń losowych, klęsk żywiołowych, długotrwałej choroby lub śmierci,
- 5) dofinansowanie działalności kulturalno-oświatowej w postaci dopłat do zakupu biletów na imprezy artystyczne, kulturalne, rozrywkowe lub sportowe,
- 6) pożyczki na cele mieszkaniowe.

##### **§ 7**

Środki z Funduszu wydatkowane na pożyczki przeznaczone na cele mieszkaniowe mogą dotyczyć w szczególności:

- 1) uzupełnienia wkładów budowlanych do spółdzielni mieszkaniowych,
- 2) budowę domku jednorodzinnego albo lokalu w domu wielomieszkaniowym,
- 3) zakup pierwszego lokalu mieszkalnego,
- 4) remont i modernizację budynku mieszkalnego lub lokalu mieszkalnego.

#### **V. Zasady i warunki przyznawania świadczeń socjalnych**

##### **§ 8**

1. Świadczenie socjalne z Funduszu jest przyznawane osobom uprawnionym na podstawie prawidłowo wypełnionego wniosku (wzór wniosku stanowi załącznik nr 1 do regulaminu).
2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, musi zostać wypełniony czytelnie oraz powinien zawierać informację o dochodzie netto przypadającym na osobę we wspólnym gospodarstwie domowym, co stanowi podstawę do przyznania świadczenia z Funduszu.
3. Warunkiem otrzymania dofinansowania, o którym mowa w §6 pkt 1, 2 i 5, jest złożenie wniosku o przyznanie dofinansowania oraz imiennego dokumentu potwierdzającego poniesienie wydatku, w szczególności rachunku, faktury VAT, a w przypadku braku rachunku lub faktury VAT zaświadczenia organizatora stwierdzające fakt poniesienia wydatku.
4. Osoba uprawniona korzystająca ze świadczeń w ramach środków Funduszu, która złożyła oświadczenie niezgodne z prawdą, przedłożyła sfałszowany dokument lub w inny sposób świadomie i celowo wprowadziła Pracodawcę w błąd albo wykorzystała



- pryznane środki z Funduszu niezgodnie z ich przeznaczeniem, traci prawo do korzystania ze środków Funduszu przez co najmniej 2 lata.
5. Informacje podane przez osobę uprawnioną we wniosku oraz wynikające z innych przedłożonych dokumentów, podlegają ochronie prawnej i służą wyłącznie dla potrzeb przyznawania świadczeń z Funduszu, a Pracodawca oraz członkowie Komisji Socjalnej, zobowiązani są do zachowania poufności.
  6. W przypadku gdy dokumenty złożone przez osobę uprawnioną budzą wątpliwości, Komisja Socjalna lub Pracodawca ma prawo żądać od wnioskodawcy dodatkowych dokumentów uwiarygodniających okoliczności przedstawione we wniosku, adekwatnych do rodzaju dofinansowania o które ubiega się osoba uprawniona w tym: sytuację materialną w rodzinie, a w szczególności zaświadczeń o osiągniętych dochodach, dokumentów rozliczeniowych (formularzy PIT), zaświadczeń o zarobkach członków rodziny ujętych w gospodarstwie domowym, zaświadczeń lekarskich, rachunków, zaświadczenia z urzędu pracy o zarejestrowaniu członka rodziny, ujętego w gospodarstwie domowym, jako osoby bezrobotnej z wysokością pobieranego zasiłku lub bez prawa do zasiłku, odcinków emerytury lub renty itp. W przypadku odmowy przedłożenia ww. dokumentacji wniosek zostanie rozpatrzony negatywnie.
  7. W wyjątkowych przypadkach świadczenia z Funduszu może otrzymać osoba uprawniona pomimo braku lub niemożności wiarygodnego udokumentowania wniosku o przyznanie świadczeń. W takim przypadku od osoby uprawnionej odbiera się oświadczenie o powodach, dla których przedłożenie dokumentów nie jest możliwe.
  8. Wnioski o przyznanie świadczeń z Funduszu osoby uprawnione składają lub przesyłają do Pracodawcy.
  9. Decyzje o przyznaniu świadczenia z Funduszu podejmuje Pracodawca po przedstawieniu pisemnej opinii Komisji Socjalnej.

## § 9

1. Wysokość świadczeń i dopłat uzależniona jest od sytuacji rodzinnej, materialnej oraz życiowej osoby uprawnionej oraz stanu środków pieniężnych na rachunku bankowym Funduszu, a w przypadku pomocy mieszkaniowej uzależniona jest również od sytuacji mieszkaniowej osoby uprawnionej.
2. Podstawę obliczenia wysokości przyznanego świadczenia stanowi dochód netto przypadający na osobę w gospodarstwie domowym, wykazany we wniosku osoby uprawnionej ubiegającej się o świadczenie.
3. Dochodem netto gospodarstwa domowego są wszelkie dochody osób utrzymujących się wspólnie, podlegające opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób fizycznych.
4. Kryteria socjalne zawarte w planie rzeczowo-finansowym, o którym mowa w §4 ust. 1 oraz w oparciu o §9 ust.1, stanowią uzasadnienie do zróżnicowania wysokości dopłat do różnych form świadczeń socjalnych.

## § 10

1. Pożyczka na cele mieszkaniowe może być przyznana decyzją Pracodawcy na podstawie wypełnionego wniosku i zawartej umowy (wzór umowy stanowi załącznik nr 2 do regulaminu).
2. Pożyczka jest udzielana osobie uprawnionej, która nie posiada zobowiązań uniemożliwiających spłatę pożyczki.
3. Umowa o której mowa w ust. 1 wymaga poręczenia dwóch pracowników Pracodawcy (poręczyciele), a czas obowiązywania umowy o pracę powinien odpowiadać co najmniej okresowi spłaty pożyczki.

4. Pracownik Pracodawcy może poręczyć tylko jedną pożyczkę z Funduszu.
5. W przypadku niespłacania pożyczki przez osobę uprawnioną, obowiązek ten spoczywa na poręczycielach zawartych w umowie o której mowa w ust. 3.
6. Pożyczka z Funduszu jest nieoprocentowana.
7. Osobie uprawnionej zatrudnionej na czas określony, spłata pożyczki jest udzielana na okres nie dłuższy, niż czas obowiązywania jego umowy o pracę
8. Okres spłaty pożyczki nie może przekroczyć 36 miesięcy.
9. Warunki udzielenia i spłaty pożyczki na cele mieszkaniowe określa umowa (Załącznik nr 2 do Regulaminu) zawarta z osobą uprawnioną.
10. Pożyczka na cele mieszkaniowe może być udzielana nie częściej, niż raz na 5 lat.
11. W szczególnie uzasadnionych przypadkach i na podstawie złożonego wniosku opierającego się na ciężkiej sytuacji życiowej, niespłacona część pożyczki może być odłożona w czasie albo częściowo lub w całości umorzona.
12. W przypadku śmierci osoby uprawnionej niespłacona część pożyczki może być umorzona na podstawie aktu zgonu.

## VI. Postanowienia końcowe

### § 11

1. Wszelkie zmiany w treści regulaminu wymagają formy pisemnej i mogą zostać wprowadzone jedynie w trybie przewidzianym dla ustanowienia Regulaminu.
2. W sprawach nieuregulowanych postanowieniami Regulaminu mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy prawa.
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem 01.12.2018r.

#### **Załączniki do regulaminu:**

Załącznik nr 1 – Wniosek o przyznanie świadczenia socjalnego

Załącznik nr 2 – Umowa pożyczki na cele mieszkaniowe

PODMIOT UZGADNIAJĄCY

*przewodniczący Zarządu*  
*30.11.2018 Dorota Szwarc*  
 .....

PRACODAWCA

*Radosław Just*

Prezes Zarządu  
 .....

ARVIE Sp. z o.o.  
 ul. Antoniego Słonimskiego 6,  
 50-304 Wrocław, KRS 0000652890  
 NIP 8861557162, REGON 366095942

**WNIOSEK NR .....**  
**o przyznanie świadczenia socjalnego**  
**określonego w Regulaminie ZFŚS**

**Część I. Wypełnia osoba uprawniona - NAZWA SPÓŁKI .....**

Nazwisko i imię ..... Data urodzenia .....

Adres: .....

Numer telefonu /numer e-mail .....

Data zatrudnienia w Spółce ..... Umowa o pracę w spółce do .....

Stanowisko ..... Miejsce pracy .....

**Proszę o udzielenie świadczenia socjalnego w formie:**

- |                       |                 |
|-----------------------|-----------------|
| a) dofinansowania     | w kwocie.....zł |
| b) pożyczki           | w kwocie.....zł |
| c) umorzenia pożyczki | w kwocie.....zł |
| d) zapomogi           | w kwocie.....zł |

**Otrzymana pomoc finansowa zostanie przeznaczona na: .....**

.....  
.....

**Uzasadnienie wniosku**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....



.....  
Oświadczam, że wraz ze mną we wspólnym gospodarstwie domowym pozostają niżej wymienione osoby (uprawnione, wymienione w Regulaminie ZFŚS) i osiągają dochody:

Lp.	Nazwisko i imię	Rok urodzenia	Stopień pokrewieństwa	Źródło utrzymania	Dochód miesięczny <u>netto</u> w złotych - wymienić wszystkie źródła dochodu **)
			Wnioskodawca		

**\*\*)** należy podać dochód netto z wszystkich źródeł dochodu netto, m.in.: umowa o pracę, umowa zlecenie, renta, emerytura, alimenty, stałe zasiłki z pomocy społecznej (w tym 500+), działalność gospodarcza, gospodarstwo rolne, itd.

RAZEM dochód miesięczny w gospodarstwie domowym .....

Przeciętny dochód (netto) na osobę w gospodarstwie domowym .....

Upředzona(y) o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywych informacji oświadczam, że według stanu na dzień złożenia wniosku dane w nim zawarte oraz dane i informacje wynikające z załączonych do wniosku dokumentów są prawdziwe i aktualne.

Prawdziwość powyższych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem.

.....  
Miejscowość i data

.....  
Czytelny podpis pracownika





## Część II. Opinia Komisji Socjalnej

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

*data* .....      *podpisy członków Komisji* .....

.....

.....

.....

## Część III. Decyzja Pracodawcy prowadzącego Fundusz

.....

.....

.....

.....

.....

.....  
*data*

.....  
*podpis Pracodawcy*



Administratorem Twoich danych osobowych jest Arvie sp. z o.o. (KRS 0000652890), adres: ul. A. Słonimskiego 6, 50-304 Wrocław (dalej: Administrator)

**W jakim celu i na jakiej podstawie przetwarzamy Twoje dane?**

Podane przez Ciebie dane osobowe będą przetwarzane w celu rozpatrzenia złożonego wniosku o udzielenie pomocy finansowej. Podstawą prawną przetwarzania jest 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (dalej RODO), art. 6 ust. 1 lit. b) RODO, art. 9 ust. 2 lit a) RODO dotyczące zdrowia w zw. z art. 8 ust. 1 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.

Dane będą przetwarzane w zakresie niezbędnym do ustalenia prawa do uzyskania pomocy finansowej z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

Wyrażona przez Ciebie zgoda jest udzielana z poszanowaniem swobody jej udzielania. W dowolnym momencie masz prawo cofnąć wyrażoną zgodę, nie będzie to miało wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem, jak również dalszego przetwarzania w zakresie, jakim uzasadnienie przetwarzania ma inną podstawę prawną. Podanie danych nie jest obowiązkowe, ale jest niezbędne do rozpatrzenia złożonego przez ciebie wniosku.

Administrator będzie przekazywać Twoje dane osobowe innym odbiorcom, którym powierzono przetwarzanie danych osobowych w imieniu i na rzecz Administratora (przykładowo podmiotom: wykonującym usługę kadrowo-płacową, księgową, IT). Ponadto Administrator będzie udostępniać Twoje dane osobowe innym odbiorcom, o ile taki obowiązek wynikać będzie z przepisów prawa. Twoje dane nie będą przekazywane do państw trzecich i organizacji międzynarodowych.

**Jak długo będziemy przetwarzać Twoje dane?**

W przypadku uwzględnienia wniosku, Twoje dane osobowe przetwarzane będą przez Administratora przez okres wynikający z przepisów prawa, nie dłużej niż przez 5 lat.

**Jakie masz prawa?**

Przysługuje Pani/Panu prawo do:

- ☒ dostępu do Pani/Pana danych osobowych i otrzymania kopii danych osobowych podlegających przetwarzaniu;
- ☒ sprostowania Pani/Pana nieprawidłowych danych osobowych;
- ☒ żądania usunięcia Pani/Pana danych osobowych (prawo do bycia zapomnianym) w przypadku wystąpienia okoliczności przewidzianych w art. 17 RODO, czyli gdy:
  - o Pani/Pana dane osobowe nie są już niezbędne do celów, w których zostały zebrane lub w inny sposób przetwarzane;
  - o Pani/Pana dane będą przetwarzane niezgodnie z prawem;
  - o Pani/Pana dane muszą zostać usunięte w celu wywiązania się z obowiązku prawnego przewidzianego w prawie Unii Europejskiej lub prawie państwa członkowskiego, któremu podlega administrator;
  - o Pani/Pan wniósł sprzeciw na mocy art. 21 ust. 1 RODO wobec przetwarzania i nie występują nadrzędne prawnie uzasadnione podstawy przetwarzania lub sprzeciw na mocy art. 21 ust. 2 RODO wobec przetwarzania;
  - o Pani/Pan cofnął zgodę, na której opiera się przetwarzanie zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a) RODO lub art. 9 ust. 2 lit. a) RODO i nie ma innej podstawy prawnej przetwarzania;
  - o Żądanie usunięcia Pani/Pana danych osobowych nie ma zastosowania przy wystąpieniu okoliczności o których mowa w art. 17 ust. 3 lit. a) – e) RODO, tj. w szczególności gdy przetwarzanie jest niezbędne do

wywiązania się z prawnego obowiązku wymagającego przetwarzania na mocy prawa Unii lub prawa państwa członkowskiego, bądź do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń.

☐ żądania ograniczenia przetwarzania Pani/Pana danych osobowych w przypadkach wskazanych w art. 18 RODO, czyli przysługuje Pani/Pana prawo żądania ograniczenia przetwarzania danych między innymi w przypadkach gdy:

- o zakwestionuje Pani/Pan prawidłowość danych osobowych - na okres pozwalający administratorowi sprawdzić prawidłowość tych danych;
- o przetwarzanie jest niezgodne z prawem i Pani/Pan sprzeciwia się w zakresie usunięcia danych osobowych, żądając w zamian ograniczenia ich wykorzystywania;
- o administrator nie potrzebuje już Pani/Pana danych osobowych do celów przetwarzania, ale Pani/Pana dane osobowe są potrzebne do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń;
- o Pani/Pan, wniósł sprzeciw na mocy art. 21 ust. 1 RODO wobec przetwarzania - do czasu stwierdzenia, czy prawnie uzasadnione podstawy po stronie administratora są nadrzędne wobec podstaw sprzeciwu osoby, której dane dotyczą;

☐ wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Pani/Pana danych osobowych w przypadkach wskazanych w art. 21 RODO, czyli przysługuje Pani/Pana prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Pani/Pana danych między innymi w przypadkach gdy:

- o Pani/Pana dane osobowe są przetwarzane na potrzeby marketingu bezpośredniego; gdy moje dane są profilowane;
- o Pani/Pana dane są przetwarzane w celu wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi oraz gdy przetwarzanie jest niezbędne do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez administratora lub przez stronę trzecią a moja sytuacja jest szczególna; przenoszenia dostarczonych danych, przetwarzanych w sposób zautomatyzowany;

☐ przenoszenia dostarczonych przez Pani/Pana danych osobowych, przetwarzanych w sposób zautomatyzowany.

Jeżeli uważasz, że Twoje dane osobowe są przetwarzane niezgodnie z prawem, możesz wnieść skargę do organu nadzorczego, którym na terenie Rzeczypospolitej Polskiej jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych (PUODO, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).

**Kontakt:** Jeśli potrzebujesz dodatkowych informacji związanych z ochroną danych osobowych lub chcesz skorzystać z przysługujących Ci praw, skontaktuj się z nami:

Inspektor Ochrony Danych Osobowych Tel: + 48 22 211 18 60 E-mail: [iod@arvie.pl](mailto:iod@arvie.pl)

Arvie sp. z o.o. (KRS 0000652890), adres: ul. A. Słomskiego 6, 50-304 Wrocław

#### Oświadczenia udostępniającego dane osobowe

*Ja niżej podpisana/-y ..... (PESEL .....) wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Arvie sp. z o.o. (KRS 0000652890), podanych przeze mnie danych osobowych, w celu skorzystania ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych ww. Spółki. Mam świadomość, że zgoda może być w każdej chwili przeze mnie cofnięta.*

.....

**Data i czytelny podpis**



Ja niżej podpisana/-y ..... (PESEL ..... ) wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Arvie sp. z o.o. (KRS 0000652890), podanych przeze mnie szczególnej kategorii danych osobowych, tj. tych dotyczących mojego stanu zdrowia, bądź na niego wskazujących, w celu skorzystania z pomocy ZFŚS. Mam świadomość, że zgoda może być w każdej chwili przeze mnie cofnięta.

.....

**Data i czytelny podpis**



**UMOWA NR .....**  
**w sprawie pożyczki przyznanej**  
**z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych**

W dniu ..... pomiędzy:

..... z siedzibą pod adresem: ....., wpisaną do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego pod nr KRS ....., której dokumentacja przechowywana jest w Sądzie Rejonowym ....., Wydział ..... Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, kapitał zakładowy w wysokości ..... Zł, NIP ....., REGON .....,  
zwaną dalej: „Spółką”  
reprezentowaną przez .....

a

Panią (Panem) ....., (PESEL .....), zamieszkałą/-ym w ....., legitymującym się dowodem osobistym seria ..... numer .....,  
zwanym dalej: **Pożyczkobiorcą**

została zawarta umowa o następującej treści:

**§ 1**

W dniu ..... została przyznana Pożyczkobiorcy ze środków **Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych (ZFŚS)** Spółki pożyczka w wysokości ..... - słownie zł: .....nieoprocentowana, z przeznaczeniem na: .....

**§ 2**

1. Przyznana pożyczka podlega spłacie w całości.
2. Okres spłaty wynosi ..... miesięcy.
3. Rozpoczęcie spłaty pożyczki następuje od ..... w .....ratach miesięcznych:  
..... rat po ..... złotych, ostatnia rata w kwocie .....  
miesięcznie w terminach wyszczególnionych w harmonogramie spłaty pożyczki stanowiącym załącznik do niniejszej umowy.

**§ 3**

1. Pożyczkobiorca – osoba uprawniona posiadająca aktualną umowę o pracę w Spółce, upoważnia Spółkę do potrącania należności rat pożyczki z przysługującego mu wynagrodzenia. Upoważnienie to dotyczy także spłaty pożyczki w razie postawienia jej w stan natychmiastowej wymagalności.
2. Pożyczkobiorca – osoba uprawniona nie posiadająca umowy o pracę w Spółce, zobowiązuje się do wpłacania należnych rat pożyczki, do 15-tego dnia każdego miesiąca na konto ZFŚS Spółki o numerze .....

**§ 4**

W razie nieuregulowania w terminie pożyczki lub jej części przez Pożyczkobiorcę, poręczyciele odpowiadają solidarnie ze sobą i z pożyczkobiorcą za niespłaconą kwotę pożyczki. Nadto Poręczyciele wyrażają zgodę na potrącenie należnej kwoty z ich wynagrodzenia.

**§ 5**

1. Niespłaconą kwotę pożyczki udzielonej z ZFŚS staje się w całości natychmiast wymagalna w przypadku ustania stosunku pracy na wniosek lub z przyczyn leżących po stronie Pożyczkobiorcy. Spłata powinna nastąpić najpóźniej do dnia rozwiązania stosunku pracy a Pożyczkobiorca jest zobowiązany poinformować dział socjalny Spółki o zaistniałej sytuacji.



2. W przypadku, gdy kiedy rozwiązanie stosunku pracy nastąpiło w związku z przejściem na emeryturę lub rentę, Pożyczkobiorca jest zobowiązany do poinformowania działu socjalnego Spółki i wpłacania należnych rat zgodnie z § 3 ust. 2 umowy.
3. W przypadku rozwiązania stosunku pracy na wniosek Pożyczkobiorcy, Spółka może wyrazić zgodę na spłacanie pozostałej kwoty pożyczki w oparciu o § 3 ust. 2 umowy, wymaga to jednak formy pisemnej.

## § 6

Pożyczkobiorca oraz Poręczyciele oświadczają, że zapoznali się z treścią Regulaminu ZFŚS.

## § 7

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie odpowiednie przepisy prawa, w tym:

- a) ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz.U. z 1994r., Nr 43, poz. 163 ze zm.),
- b) regulaminu zakładowego funduszu świadczeń socjalnych Spółki,
- c) kodeks cywilny.

## § 8

Zmiany warunków określonych w niniejszej umowie wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

## § 9

Niniejsza umowa została sporządzona w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, z których Spółka otrzymuje jeden egzemplarz, Pożyczkobiorca 1 egzemplarz oraz Poręczyciele po 1 egzemplarzu umowy.

- |   |   |
|---|---|
| 1. ....<br>(nazwisko i imię poręczyciela )<br>.....<br>.....<br>(adres)<br>.....<br>(podpis)    | .....<br>(czas trwania umowy o pracę)<br>.....<br>(seria i nr dowodu osobistego)<br>..... |
| 2. ....<br>(nazwisko i imię poręczyciela)<br>.....<br>(adres zamieszkania)<br>.....<br>(podpis) | .....<br>(czas trwania umowy o pracę)<br>.....<br>(seria i nr dowodu osobistego)<br>..... |
| 3. ....<br>podpis pożyczkobiorcy  | .....<br>Pracodawca   |

Potwierdzam własnoręczność podpisów  
pożyczkobiorcy i poręczycieli

.....  
data, pieczęć i podpis

