

ZARZĄDZENIE NR ⁴³...../2023

DYREKTORA

ZARZĄDU DRÓG, KOMUNIKACJI I UTRZYMANIA MIASTA W WAŁBRZYCHU

z dnia ^{06.12.}..... 2023r.

w sprawie wprowadzenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
Zarządu Dróg, Komunikacji i Utrzymania Miasta w Wałbrzychu

Na podstawie art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tj. Dz.U. z 2022r., poz. 923) oraz § 13 ust. 3 pkt 1 i § 34 ust. 1 pkt. 2 Regulaminu organizacyjnego Zarządu Dróg, Komunikacji i Utrzymania Miasta w Wałbrzychu wprowadzonego zarządzeniem nr 39/2020 r. Dyrektora Zarządu Dróg, Komunikacji i Utrzymania Miasta w Wałbrzychu z dnia 9 kwietnia 2020 r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Zarządowi Dróg, Komunikacji i Utrzymania Miasta w Wałbrzychu, zarządzam co następuje:

§ 1.

Wprowadzam Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Zarządu Dróg, Komunikacji i Utrzymania Miasta w Wałbrzychu, w brzmieniu nadanym w załączniku do niniejszego Zarządzenia.

§ 2.

Traci moc Zarządzenie Nr 45/2022 z dnia 14.06.2022 r. Dyrektora Zarządu Dróg, Komunikacji i Utrzymania Miasta w Wałbrzychu w sprawie wprowadzenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Zarządu Dróg, Komunikacji i Utrzymania Miasta oraz Zarządzenie Nr 17/2023 z dnia 23.03.2023r. Dyrektora Zarządu Dróg, Komunikacji i Utrzymania Miasta w Wałbrzychu w sprawie zmiany załącznika nr 2 do Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Zarządu Dróg, Komunikacji i Utrzymania Miasta w Wałbrzychu wprowadzonego Zarządzeniem Nr 45/2022 Dyrektora Zarządu Dróg, Komunikacji i Utrzymania Miasta w Wałbrzychu w sprawie wprowadzenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Zarządu Dróg, Komunikacji i Utrzymania Miasta w Wałbrzychu.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od dnia podania go do wiadomości pracownikom Zarządu Dróg, Komunikacji i Utrzymania Miasta w Wałbrzychu, z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2024r.

RADCA PRAWNY

Ilona Gmerek
Wk-453

NSZT Zarząd Miasta
Przew. Marcin Szuchrowski
AKCEPTACJA

DYREKTOR

Grzegorz Szcwarczyk

REGULAMIN
Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
Zarządu Dróg, Komunikacji i Utrzymania Miasta w Wałbrzychu

Przepisy wstępne

§ 1

Podstawa prawna opracowania Regulaminu:

1. Ustawa z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tj. Dz.U. z 2023r., poz. 998).
2. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 9 marca 2009r. w sprawie sposobu ustalenia przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczenia odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz.U. z 2009r. , nr 43, poz. 349).
3. Ustawa z dnia 23 maja 1991r. o związkach zawodowych (tj. Dz.U. z 2022r., poz. 854).
4. Zarządzenie nr 6/2019 Dyrektora Centrum Obsługi Jednostek Miasta Wałbrzycha z dnia 09 września 2019 roku w sprawie wprowadzenia regulaminu Wspólnego Funduszu Mieszkaniowego.

§ 2

Słowniczek

Ilekcroć w regulaminie jest mowa o :

1. Zarządzie – należy przez to rozumieć Zarząd Dróg, Komunikacji i Utrzymania Miasta w Wałbrzychu,
2. Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Zarządu Dróg, Komunikacji i Utrzymania Miasta w Wałbrzychu,
3. Funduszu – należy przez to rozumieć Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych Zarządu Dróg, Komunikacji i Utrzymania Miasta w Wałbrzychu,
4. Regulaminie – należy przez to rozumieć Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Zarządu Dróg, komunikacji i Utrzymania Miasta w Wałbrzychu.

§ 3

Regulamin ustala, wprowadza, zatwierdza oraz zmienia Dyrektor, po uzgodnieniu ze związkami zawodowymi działającymi w Zarządzie.

§ 4

Regulamin określa osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń i pomocy z Funduszu, cele, na które przeznaczają się środki z Funduszu oraz zasady i warunki przyznawania świadczeń i pomocy z Funduszu.

§ 5

1. Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego, naliczonego w stosunku do przeciętnej planowej w danym roku kalendarzowym liczby osób zatrudnionych w zakładzie pracy.
2. Wysokość odpisu podstawowego, ustala się na podstawie zasad określonych w Ustawie i Rozporządzeniu, o których mowa w § 1.
3. Podstawę gospodarowania środkami Funduszu stanowi ustawa, o której mowa w § 1, roczny plan dochodów oraz Regulamin.
4. Środki Funduszu są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym.
5. Niewykorzystane środki Funduszu z jednej działalności socjalnej mogą być przeznaczone na inną działalność socjalną, uwzględnioną w rocznym planie dochodów i wydatków Funduszu zatwierdzonym na dany rok kalendarzowy.
6. Środki Funduszu niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.

§ 6

1. Środki Funduszu służą finansowaniu działalności socjalnej prowadzonej przez Zarząd.
2. Środki Funduszu na poszczególne formy pomocy społecznej są przyznawane w formie pieniężnej lub rzeczowej.
3. Środkami Funduszu administruje Dyrektor Zarządu.
4. Decyzje o przyznaniu świadczeń podejmuje Dyrektor Zarządu w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi działającymi w Zarządzie.
5. Działalność socjalna w Zarządzie prowadzona jest w oparciu o roczny plan dochodów i wydatków Funduszu, opracowany – na podstawie danych przekazanych przez głównego księgowego Zarządu najpóźniej do 15 kwietnia danego roku

kalendarzowego. Projekt rocznego planu dochodów i wydatków Funduszu przygotowuje Komisja Socjalna. Plan zawiera podział środków Funduszu na poszczególne rodzaje działalności – preliminarz. Roczny plan dochodów i wydatków jest zatwierdzany przez Dyrektora Zarządu w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi działającymi w Zarządzie.

6. Wzór rocznego planu dochodów i wydatków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych zawiera załącznik nr 1 do Regulaminu.

Przeznaczenie Środków z Funduszu

Osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń Funduszu

§ 7

1. Środki Funduszu przeznaczają się na finansowanie działalności socjalnej w tym:
 - a) dofinansowanie wypoczynku krajowego i zagranicznego organizowanego przez osobę uprawnioną we własnym zakresie tzw. „wczasy pod gruszą”,
 - b) dofinansowanie wypoczynku krajowego i zagranicznego dla dzieci oraz młodzieży uczącej się, niepracującej do 20 roku życia w formie:
 - kolonii i obozów letnich,
 - zimowisk,
 - kolonii zdrowotnych,
 - wczasów lub innej formy wypoczynku zorganizowanego,
 - wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie.
 - c) pomoc materialną/rzeczową lub finansową, udzielaną osobom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej, w szczególności w przypadkach indywidualnych zdarzeń losowych, klęsk żywiołowych, długotrwałej choroby, trudnej sytuacji materialnej (zwana zapomogą),
 - d) cele mieszkaniowe,
 - e) finansowanie działalności kulturalno – oświatowej organizowanej w formie imprez artystycznych, okolicznościowych, kulturalnych i rozrywkowych (z wyłączeniem zabaw karnawałowych i sylwestrowych) oraz zakupu biletów na te imprezy,
 - f) finansowanie działalności sportowo – rekreacyjnej, organizowanej w postaci różnych ogólnodostępnych form rekreacji ruchowej,



g) dofinansowanie do wydatków świątecznych (pomoc rzeczowa lub materialna przyznawana z okazji Świąt), według uznania Pracodawcy w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi działającymi w Zarządzie.

h) imprezy okolicznościowe, które obejmują spotkania z pracownikami.

2. Środki Funduszu przeznaczone na cele mieszkaniowe przyznawane są w formie pożyczek przez *Centrum Obsługi Jednostek Miasta Wałbrzycha działającego na podstawie Uchwały nr XV/189/15 Rady Miejskiej Wałbrzycha w sprawie utworzenia jednostki budżetowej Centrum Obsługi Jednostek Miasta Wałbrzycha z dnia 26 listopada 2015r., według zasad określonych w Regulaminie Wspólnego Funduszu Mieszkaniowego wprowadzonego zarządzeniem nr 6/2019 Dyrektora Centrum Obsługi Jednostek Miasta Wałbrzycha z dnia 9 września 2019 r.*

3. Koszty obsługi środków Funduszu przeznaczonych na cele mieszkaniowe, o których mowa w ust. 3 ponosi pożyczkobiorca.

4. Do korzystania ze świadczeń Funduszu są uprawnieni:

a) pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę w Zarządzie, niezależnie od rodzaju umowy o pracę oraz wymiaru czasu pracy, a także członkowie ich rodzin,

b) pracownicy przebywający na urloпах związanych z rodzicielstwem oraz członkowie ich rodzin,

c) emeryci i renciści, którzy rozwiązali z Zarządem umowę o pracę w związku z przejściem na emeryturę lub rentę – w zakresie świadczeń określonych w § 7 ust. 1 lit. „c” i „d”.

5. Za członków rodzin, o których mowa w ust. 4 lit a/ i lit b/ uważa się pozostające we wspólnym gospodarstwie domowym, na utrzymaniu i wychowaniu: dzieci własne, dzieci współmałżonka, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej w wieku do 18 lat, a jeżeli pobierają naukę w dziennych formach szkolnych do ukończenia nauki, nie dłużej niż do ukończenia 20 roku życia.

Zasady i warunki przyznawania świadczeń socjalnych

§ 8

1. Przyznanie i wysokość pomocy ze środków Funduszu uzależniona jest od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej.
2. Świadczenia z Funduszu osobom uprawnionym na ich wniosek przyznaje Dyrektor.

3. Wnioski o przyznanie świadczenia składa się w terminach określonych w załączniku nr 2 do Regulaminu.
4. Niezłożenie wniosku w terminach, o których mowa w załączniku nr 2 do Regulaminu skutkować będzie nieprzyznaniem danego rodzaju świadczenia.
5. Świadczenia z Funduszu nie mają charakteru roszczeniowego.
6. W razie odmowy przyznania pomocy ze środków Funduszu osobie wnioskującej, Dyrektor podaje przyczyny odmowy na piśmie.
7. Wypłata środków z Funduszu przyznanych w formie pieniężnej następuje na rachunek bankowy osoby uprawnionej lub gotówką w kasie Zarządu.
8. Z dofinansowania ze środków Funduszu do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie (tzw. „wczasy pod gruszą”), pracownik, może korzystać w każdym roku kalendarzowym. Podstawą do wypłaty świadczenia jest skorzystanie przez pracownika z urlopu wypoczynkowego w danym roku, w wymiarze co najmniej 14 kolejnych dni kalendarzowych. W przypadku pracownika przebywającego na urlopie związanym z rodzicielstwem, podstawą do wypłaty świadczenia jest złożenie wniosku o którym mowa w ust. 11 w terminie określonym w załączniku nr 2 do Regulaminu.
9. Z dofinansowania ze środków Funduszu do wypoczynku krajowego i zagranicznego dla dzieci, pracownik może korzystać raz w roku. Okres wypoczynku dzieci i młodzieży musi wynosić co najmniej 5 dni kalendarzowych.
10. Podstawę wypłaty dofinansowania wypoczynku dzieci i młodzieży:
 - a) do ukończenia 18 roku życia jest dokument potwierdzający poniesione koszty pobytu dziecka na wypoczynku, wystawiony na opiekuna prawnego dziecka, zawierający dane dziecka oraz okres pobytu,
 - b) pełnoletniej jest dokument wystawiony bezpośrednio na tę osobę, potwierdzający poniesione koszty pobytu dziecka/młodzieży na wypoczynku oraz okres pobytu.
11. Podstawą dofinansowania:
 - do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie (tzw. „wczasy pod gruszą”),
 - do wypoczynku krajowego i zagranicznego dla dzieci i młodzieży,
 - do wydatków świątecznych



jest wniosek złożony przez pracownika wraz z oświadczeniem o wysokości dochodu brutto za rok poprzedni na osobę we wspólnym gospodarstwie domowym (załącznik nr 3 do Regulaminu).

Podstawą do wypłaty dofinansowania wypoczynku krajowego i zagranicznego dla dzieci i młodzieży jest przedłożenie w Zarządzie rachunku/ faktury w terminie do 30 dni od dnia jego/jej wystawienia.

12. Podstawą ustalenia średniego dochodu przypadającego na osobę w gospodarstwie domowym są łączne dochody brutto osób tworzących wspólne gospodarstwo domowe, które są wykazywane w deklaracji PIT (przychód pomniejszony o koszty uzyskania przychodu). Dochody, o których mowa w zdaniu poprzednim pochodzą z takich źródeł jak: wynagrodzenia wynikające z umowy o pracę, umowy zlecenia, umowy o dzieło, umowy agencyjnej, renty, emerytury, diety radnego, dochody z działalności gospodarczej, najmu, dzierżawy, zasiłku dla bezrobotnych, pozostałych praw majątkowych, alimentów otrzymywanych na rzecz dzieci znajdujących się pod opieką uprawnionego na podstawie wyroku sądowego lub ugody. Ustalając dochód przyjmuje się, że :

- 1) dochód pomniejsza się o alimenty płacone przez pracownika,
- 2) dla osób prowadzących działalność gospodarczą i z nimi współpracujących, stosuje się zasadę określenia wysokości dochodu nie niższego niż wysokość dochodu zadeklarowanego do podstawy wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne, tj. 60% przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia w poprzednim kwartale, podawanego przez GUS, stanowiącego minimalną podstawę wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne,
- 3) dla osób prowadzących gospodarstwo rolne, stosuje się zasadę, że z 1 hektara przeliczeniowego (na podstawie zaświadczenia z gminy lub nakazu płatniczego) uzyskuje się dochód w wysokości ogłoszonej corocznie w drodze obwieszczenia przez Prezesa GUS.

13. W przypadku wątpliwości co do prawdziwości oświadczenia o dochodzie, o którym mowa w ust. 12 Komisja Socjalna w imieniu Dyrektora ma prawo żądać dokumentów w zakresie wynikającym z oświadczenia.

14. Podstawą do przyznania pomocy materialnej /rzeczowej lub finansowej/, udzielanej osobom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej jest wniosek złożony przez tę osobę zawierający opis sytuacji (załącznik nr 4 do Regulaminu).

15. Wnioski w sprawach przyznawania świadczeń finansowanych z Funduszu należy składać w Dziale Organizacji, Zarządzania i Kadr Zarządu.

16. Pracownicy zatrudniani w trakcie roku kalendarzowego, pierwsze oświadczenie składają najpóźniej w ciągu 14 dni od dnia zatrudnienia (za dostarczenie osobom nowo zatrudnionym wzoru oświadczenia odpowiedzialny jest pracownik Działu Organizacji, Zarządzania i Kadr).

Postanowienia końcowe

§ 9

Częścią Regulaminu jako uzupełnianie jego postanowień są załączniki:

- 1) Załącznik nr 1 – Roczny plan dochodów i wydatków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych,
- 2) Załącznik nr 2 – Terminy i zasady składania wniosków o świadczenia socjalne, terminy rozpatrzenia wniosków,
- 3) Załącznik nr 3 – Wniosek o przyznanie świadczenia socjalnego
- 4) Załącznik nr 4 – Wniosek o przyznanie zapomogi losowej ze środków ZFŚS,
- 5) Załącznik nr 5 – Regulamin Komisji Socjalnej.

DYREKTOR

Krzysztof Szewczyk



Załącznik nr 1
do Regulaminu ZFŚS

Roczny Plan dochodów i wydatków
Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
na.....rok

Dochody:

- | | |
|---|-----------|
| 1. Odpis podstawowy na rok | zł. |
| 2. Odsetki bankowe |zł. |
| 3. Inne dochody |zł. |
| 4. Fundusz niewykorzystany w latach ubiegłych |zł. |
| Razem: |zł. |

Wydatki:

- | | |
|--|----------|
| 1. Pożyczki mieszkaniowe |zł. |
| 2. Dofinansowanie wypoczynku urlopowego tzw. "wczasy pod gruszą" |zł. |
| 3. Dofinansowanie wypoczynku dla dzieci i młodzieży |zł. |
| 4. Dofinansowanie do wydatków świątecznych |zł. |
| 5. Działalność kulturalno – oświatowa, sportowo – rekreacyjna |zł. |
| 6. Zapomogi dla pracowników i ich rodzin |zł. |
| 7. Inne wydatki |zł. |
| Razem: |zł. |



**Terminy i zasady składania wniosków o świadczenia socjalne
terminy rozpatrzenia wniosków**

1. Wniosek o przyznanie świadczeń z Funduszu składa się w Dziale Organizacji Zarządzania i Kadr Zarządu.
2. Wniosek o dofinansowanie do wypoczynku urlopowego tzw. „wczasy pod gruszą”, o dofinansowanie do wypoczynku dla dzieci i młodzieży oraz o dofinansowanie wydatków świątecznych składa się do 28 lub 29 lutego każdego roku.
W terminie do 15 marca każdego roku, Dział Organizacji, Zarządzania i Kadr Zarządu sporządzi zbiorcze zestawienie wniosków. Komisja Socjalna przygotowuje propozycje podziału środków w ramach danego świadczenia w terminie do 7 dni od dnia otrzymania zbiorczego zestawienia z Działu Organizacji, Zarządzania i Kadr Zarządu.
3. Wnioski o zapomogi losowe składa się w każdym terminie. Wnioski te rozpatrywane są na bieżąco.



Załącznik nr 3
do Regulaminu ZFŚS

Wałbrzych dnia

.....

/imię i nazwisko/

.....

/stanowisko/

Wniosek o przyznanie świadczenia socjalnego

/dofinansowanie do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie tzw. „wczasy pod gruszą”, wypoczynku krajowego i zagranicznego dla dzieci, dofinansowanie do wydatków świątecznych/

1. Wybrana forma wypoczynku

(wczasy pod gruszą, wypoczynek dzieci i młodzieży: w tym m.in. kolonie letnie lub zdrowotne, obozy letnie, zimowiska, zielona szkoła, wczasy, inna forma wypoczynku zorganizowanego, wypoczynek zorganizowany we własnym zakresie)*

* - należy podkreślić właściwe

2. Osoba, dla której wnioskowane jest przyznanie świadczenia socjalnego

lp.	Imię i nazwisko	Stopień pokrewieństwa/ powinowactwa	data urodzenia	miejsce nauki

Ja niżej podpisany niniejszym oświadczam, że miesięczne dochody brutto w przeliczeniu na jednego członka rodziny (za poprzedni rok kalendarzowy przed złożeniem wniosku) wspólnie zamieszkujących i prowadzących wspólnie gospodarstwo domowe mieszczą się w progu dochodowym

Próg	Miesięczny dochód brutto na jednego członka rodziny	Współczynnik dofinansowania
I	do 3000,00 zł	1,1
II	Od 3001,00 zł do 5000,00 zł	1,0
III	Powyżej 5000,00 zł	0,9



Podstawą ustalenia średniego dochodu przypadającego na osobę w rodzinie są łączne dochody brutto uzyskiwane ze wszystkich źródeł dochodu przez osoby tworzące wspólne gospodarstwo domowe, które wykazywane są przez nie do deklaracji PIT. Dochód stanowi przychód pomniejszony o koszty uzyskania przychodu.

Powyższy wniosek składam w pełni świadomy odpowiedzialności karnej z art. 233 kodeksu karnego tj. za podanie nieprawdziwych, jak i niezgodnych ze stanem faktycznym danych.

.....

/ podpis wnioskodawcy/

Wałbrzych dnia

imię i nazwisko.....

Adres.....

**Dyrektor
Zarządu Dróg, Komunikacji i Utrzymania Miasta
w Wałbrzychu**

Wniosek o przyznanie zapomogi losowej ze środków ZFŚS

Proszę o przyznanie zapomogi losowej z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, zgodnie z regulaminem Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Zarządu Dróg, Komunikacji i Utrzymania Miasta w Wałbrzychu z tytułu.....

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

W celu udokumentowania opisanej sytuacji załączam następujące dokumenty:

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

Prawdziwość wyżej podanych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem.

.....

/data i podpis/



REGULAMIN KOMISJI SOCJALNEJ

§ 1

1. Niniejszy Regulamin Komisji Socjalnej, zwany dalej Regulaminem, określa zasady tworzenia, tryb działania oraz zadania Komisji Socjalnej w Zarządzie Dróg, Komunikacji i Utrzymania Miasta w Wałbrzychu, zwanej dalej Komisją.
2. Komisję powołuje i odwołuje Dyrektor Zarządu Dróg, Komunikacji i Utrzymania Miasta w Wałbrzychu.
3. Do zadań Komisji Socjalnej należy w szczególności :
 - a. opracowanie projektu wykorzystania środków Funduszu w ramach przyznanego limitu,
 - b. opiniowanie wniosków o przyznanie świadczeń socjalnych,
 - c. bieżąca analiza poniesionych wydatków,
 - d. wnioskowanie w sprawie ewentualnych zmian w podziale środków funduszu,
 - e. przedkładanie Pracodawcy do zatwierdzenia ustaleń i opiniowanych wniosków o przyznanie świadczeń socjalnych.
4. W skład Komisji Socjalnej wchodzi:
 1. Magda Podyma - Przewodniczący Komisji
 2. Ilona Gmerek – Członek Komisji
 3. Edyta Andrejczuk – Członek Komisji

§ 2

1. Tryb załatwiania wniosków o przyznanie świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych :
 - a) wnioski składane są do Działu Organizacji, Zarządzania i Kadr,
 - b) wnioski o przyznanie świadczenia są ewidencjonowane w rejestrze wniosków w każdym roku kalendarzowym.



2. Komisja sprawdza prawidłowość i kompletność wpisów we wniosku oraz częstotliwość korzystania z pomocy finansowej.
3. Przewodniczący Komisji zawiadamia członków Komisji o zwołaniu posiedzenia.
4. Posiedzenia Komisji Socjalnej odbywają się w celu:
 - a. zaopiniowania złożonych wniosków o pomoc finansową i rzeczową zgodnie z zasadami określonymi w regulaminie Funduszu, w przypadku wniosku o zapomogę w terminie nie dłuższym niż miesiąc od daty złożenia wniosku,
 - b. przedstawienia Pracodawcy propozycji podziału świadczeń w tym przydziału świadczeń osobom uprawnionym w oparciu o Regulamin Funduszu.
5. Wstępna decyzja o przyznaniu świadczenia podejmowana zostaje większością głosów. Ostateczną decyzję o przyznaniu świadczenia podejmuje Dyrektor w uzgodnieniu z Zakładową Organizacją Związkową.
6. Opinia Komisji odnotowana jest na wniosku osoby ubiegającej się o świadczenie lub na wykazie osób uprawnionych do świadczeń.
7. Komisja Socjalna z każdego posiedzenia sporządza protokół.
8. Podpisany protokół przez wszystkich obecnych członków Komisji wraz z wnioskiem lub wykazem osób uprawnionych do świadczeń posiadające opinię Komisji w terminie 7 dni zatwierdza Dyrektor.
9. W razie potrzeb Komisji, w posiedzeniu Komisji mogą brać udział zaproszone osoby z głosem opiniodawczo-doradczym, co Komisja odnotowuje w protokole, o którym mowa w ust. 7.

§ 3

1. Członkowie Komisji Socjalnej a także osoby zaproszone do udziału w posiedzeniu komisji, zobowiązani są do przestrzegania przepisów ustawy o ochronie danych osobowych oraz 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.
2. Posiedzenia Komisji są niejawne. Członkowie Komisji oraz osoby zaproszone do udziału w posiedzeniu komisji są zobowiązani do nieujawniania uzyskanych w trakcie pracy komisji danych osobowych (w tym danych szczególnych kategorii).