Załącznik do zarządzenia nr …… z dnia ……

REGULAMIN ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

obowiązujący w ……
(nazwa i adres pracodawcy)

§ 1. Postanowienia ogólne

1. Regulamin określa zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowanych z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, zwanego dalej „Funduszem", oraz zasady przeznaczania środków Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej.

2. Podstawą regulaminu jest ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2024 r. poz. 288, ze zm.), zwana dalej „ustawą".

3. Środkami Funduszu administruje pracodawca. Środki są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym, a niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.

4. Podział środków na poszczególne rodzaje działalności w danym roku określa roczny plan rzeczowo-finansowy, stanowiący załącznik nr 1 i uzgadniany w trybie § 9 ust. 1.

§ 2. Osoby uprawnione

1. Do korzystania z Funduszu uprawnieni są: pracownicy i ich rodziny, emeryci i renciści – byli pracownicy i ich rodziny oraz inne osoby wskazane w ust. 3.

2. Za członków rodziny uważa się: ……

3. Inne osoby uprawnione: …… (art. 2 pkt 5 ustawy; jeżeli nie dotyczy, skreślić).

§ 3. Środki Funduszu

1. Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego naliczanego zgodnie z art. 5 ustawy oraz ze zwiększeń i innych wpływów określonych w ustawie.

2. Pracodawca przekazuje równowartość odpisów i zwiększeń na rachunek Funduszu w terminach z art. 6 ust. 2 ustawy.

§ 4. Przeznaczenie środków

Środki Funduszu przeznacza się na działalność socjalną obejmującą:

Rodzaj działalności (art. 2 pkt 1 ustawy)	Formy dofinansowania u pracodawcy
Wypoczynek	
Działalność kulturalno-oświatowa	
Działalność sportowo-rekreacyjna	
Opieka nad dziećmi w żłobkach, klubach dziecięcych, przez dziennego opiekuna lub nianię, w przedszkolach i innych formach wychowania przedszkolnego	
Pomoc materialna – rzeczowa lub finansowa	
Zwrotna lub bezzwrotna pomoc na cele	

mieszkaniowe, na warunkach określonych umową	

§ 5. Zasady przyznawania świadczeń

1. Przyznawanie ulgowych usług i świadczeń oraz wysokość dopłat uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej (art. 8 ust. 1 ustawy).

2. Wysokość dopłat ustala się według tabeli stanowiącej załącznik nr 2, na podstawie średniego miesięcznego dochodu na osobę w rodzinie obliczonego za okres: ……

3. Świadczenia nie przysługują automatycznie ani w równej wysokości wszystkim osobom uprawnionym.

4. Osoba, która nie złoży oświadczenia, o którym mowa w § 6 ust. 2, nie uzyskuje świadczenia zależnego od kryterium socjalnego.

§ 6. Tryb składania wniosków

1. Wniosek o świadczenie składa się w postaci papierowej lub elektronicznej do: ……., w terminie: ……

2. Dane o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej udostępnia się w formie oświadczenia (art. 8 ust. 1a ustawy; wzór – załącznik nr 3).

3. Pracodawca może żądać udokumentowania danych w zakresie niezbędnym do ich potwierdzenia.

4. O przyznaniu świadczenia decyduje pracodawca albo upoważniona przez niego osoba, a w przypadku powołania komisji socjalnej – po zapoznaniu się z jej opinią. Decyzję przekazuje się wnioskodawcy w terminie …… dni.

§ 7. Pomoc na cele mieszkaniowe

1. Pożyczkę na cele mieszkaniowe przyznaje się na podstawie umowy określającej kwotę, oprocentowanie, okres i zasady spłaty.

2. Maksymalna kwota pożyczki: …… zł. Oprocentowanie: …… %. Okres spłaty: do …… miesięcy.

§ 8. Dane osobowe

1. Pracodawca przetwarza dane osobowe, o których mowa w § 6 ust. 2, przez okres niezbędny do przyznania świadczenia, dopłaty i ustalenia ich wysokości oraz do dochodzenia praw lub roszczeń.

2. Nie rzadziej niż raz w roku kalendarzowym pracodawca dokonuje przeglądu tych danych i usuwa dane, których dalsze przechowywanie jest zbędne.

3. Do przetwarzania danych dotyczących zdrowia mogą być dopuszczone wyłącznie osoby posiadające pisemne upoważnienie pracodawcy; osoby te są obowiązane do zachowania tajemnicy.

§ 9. Postanowienia końcowe

1. Regulamin ustala pracodawca w uzgodnieniu z zakładową organizacją związkową, a jeżeli organizacja taka nie działa – z pracownikami wybranymi przez załogę do reprezentowania jej interesów (art. 8 ust. 2 ustawy).

2. Zmiany regulaminu wymagają trybu właściwego dla jego ustalenia.

3. Regulamin wchodzi w życie z dniem ……

…….. ……..

w uzgodnieniu: zakładowa organizacja związkowa / pracownicy wybrani przez załogę

podpis pracodawcy

Załącznik nr 1

PLAN RZECZOWO-FINANSOWY NA ROK ……

Rodzaj działalności	Kwota (zł)	Udział (%)
Wypoczynek		
Działalność kulturalno-oświatowa		
Działalność sportowo-rekreacyjna		
Opieka nad dziećmi		
Pomoc materialna		
Pomoc na cele mieszkaniowe		
Razem		100

Załącznik nr 2

TABELA DOPŁAT

Dochód na osobę w rodzinie (zł)	Wypoczynek (%)	Kultura i sport (%)	Pomoc finansowa (zł)
do ……			
od …… do ……			
od …… do ……			
powyżej ……			

Załącznik nr 3

OŚWIADCZENIE O SYTUACJI ŻYCIOWEJ, RODZINNEJ I MATERIALNEJ

Imię i nazwisko: ……

Stanowisko / status (pracownik, emeryt, rencista): ……

Na potrzeby przyznania świadczenia z Funduszu oświadczam, że:

1. Moje gospodarstwo domowe liczy ……. osób, w tym dzieci w wieku do 18 lat: ……

2. Średni miesięczny dochód na osobę w rodzinie w okresie …… wyniósł ……. zł.

3. Inne okoliczności dotyczące sytuacji życiowej (wypełnić, jeśli mają wpływ na wniosek):

……

……

Oświadczam, że podane dane są zgodne ze stanem faktycznym. Przyjmuję do wiadomości, że pracodawca może żądać udokumentowania tych danych w zakresie niezbędnym do ich potwierdzenia (art. 8 ust. 1a ustawy).

……. ……

data podpis osoby składającej oświadczenie

Wzór udostępniony bezpłatnie przez RCPonline.pl. Przed użyciem dostosuj go do realiów swojej firmy.