

Maciej Nałęcz

Obowiązki pracodawcy w zakresie zakładowego funduszu świadczeń socjalnych Tworzenie. Odpis podstawowy. Zakres danych osobowych



| C.H.BECK

Spis treści

O Autorze	VII
Wykaz skrótów	IX
Wprowadzenie	XI
Część I. Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	1
1. Pracodawcy zobowiązani do tworzenia zfsś	1
2. Możliwości rezygnacji z tworzenia zfsś	2
3. Finansowanie zfsś	4
4. Ustalanie przeciętnej planowanej liczby zatrudnionych	6
5. Administrowanie zfsś	7
6. Przetwarzanie danych osobowych	8
7. Odpowiedzialność za wykroczenia przeciwko przepisom zfsś	12
Część II. Pytania i odpowiedzi	15
1. Określenie kwoty odpisu na zfsś w regulaminie funduszu	15
2. Określenie wieku dzieci, którym przyznawane są paczki z zfsś	16
3. Kwota wolna od potrąceń w przypadku spłaty raty pożyczki z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych	18
4. Przejęcie spółki z zaległymi wpłatami na zfsś	20
5. Ograniczenie zakresu podmiotowego świadczenia z zfsś	21
6. Ulgowe i pełne świadczenia z zfsś	22
7. Ustalenie kwoty zwiększenia funduszu na emerytów – byłych pracowników zakładu	24
8. Podwójne świadczenia dla pracownika posiadającego jednocześnie status emeryta – byłego pracownika	25
9. Przekroczenie progu zatrudniania 50 pracowników w trakcie roku	26
10. Wniosek nowej organizacji związkowej o utworzenie zfsś	28
Część III. Wzory	31
1. Regulamin zfsś	31
2. Rezygnacja z zfsś – przykładowy wzór aneksu do regulaminu wynagradzania ...	42

3. Informacja w sprawie nietworzenia funduszu socjalnego i niewypłacania świadczenia urlopowego	42
4. Oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej uprawnionego do korzystania z funduszu	43
5. Karta ewidencji korzystania z zfśś	44
6. Plan rzeczowo-finansowy zfśś	45

0 Autorze

Maciej Nałęcz – redaktor serwisu Kadry, współautor komentarza do Kodeksu pracy (Wydawnictwo C.H.Beck Sp. z o.o.), autor kilkudziesięciu publikacji z zakresu prawa pracy, doradca organizacji gospodarczych, konsultant w kancelarii Orłowski-Patulski-Walczak Sp. z o.o.

Wykaz skrótów

Akty prawne

FundŚwSocjU	ustawa z 4.3.1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 746 ze zm.)
FundŚwSocR	rozporządzenie MPiPS z 9.3.2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz.U. z 2009 r. Nr 43, poz. 349)
KP	ustawa z 26.6.1974 r. – Kodeks pracy (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1320 ze zm.)
KW	ustawa z 20.5.1971 r. – Kodeks wykroczeń (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 281 ze zm.)
PIPU	ustawa z 13.4.2007 r. o Państwowej Inspekcji Pracy (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 1251 ze zm.)
PodstWymSkłR	rozporządzenie MPiPS z 18.12.1998 r. w sprawie szczegółowych zasad ustalania podstawy wymiaru składek na ubezpieczenia emerytalne i rentowe (t.j. Dz.U. z 2017 r. poz. 1949 ze zm.)
RODO	rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.4.2016 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 (Dz.Urz. UE L Nr 119, s. 1, ze zm.)

Organy i instytucje

FGŚP	Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych
FP	Fundusz Pracy
PIP	Państwowa Inspekcja Pracy
SN	Sąd Najwyższy
UODO	Urząd Ochrony Danych Osobistych

Inne skróty

art.	artykuł
ds.	do spraw
Dz.U.	Dziennik Ustaw
Dz.Urz.	Dziennik Urzędowy
itp.	i tym podobne
Legalis	System Informacji Prawnej Wydawnictwa C.H.Beck
lit.	litera
m.in.	między innymi
np.	na przykład
Nr	numer
pkt	punkt
poz.	pozycja
s.	strona
tj.	to jest
t.j.	tekst jednolity
tzw.	tak zwany
ust.	ustęp
wyr.	wyrok
ze zm.	ze zmianami
zfsś	zakładowy fundusz świadczeń socjalnych
§	paragraf

Wprowadzenie

Posiadanie statusu pracodawcy wiąże się nie tylko z przywilejami i korzyściami, lecz także z obowiązkami. Każdy pracodawca ma ustawowy obowiązek zaspokajania socjalnych i bytowych potrzeb pracowników i ich rodzin, a także potrzeb emerytowanych byłych pracowników. Konkretny sposób realizacji tego obowiązku zależy od rozmiaru prowadzonej działalności ustalanego przy pomocy kryterium liczby zatrudnianych pracowników. Średni i więksi pracodawcy oraz należący do sektora finansów publicznych mają obowiązek przeznaczania określonych środków finansowych (obciążających koszty ich działalności) na utworzenie specjalnego funduszu, którego celem jest przede wszystkim łagodzenie różnic w poziomie życia osób uprawnionych. Zwrócenia uwagi wymaga jednak fakt, że przedmiotem działalności socjalnej pracodawcy może być nie tylko niesienie pomocy najniższej sytuowanym oraz znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej, lecz także działalność kulturalno-oświatowa i rekreacyjno-sportowa, która może mieć wymiar zarówno indywidualny (karnety na basen, multisport, bilety do teatru, kina, na imprezy sportowe), jak i zbiorowy (imprezy masowe o charakterze integracyjnym).

Obowiązek zaspokajania socjalnych potrzeb życiowych pracowników pracodawca powinien realizować „stosownie do możliwości i warunków” (art. 16 KP), a konkretniej „w miarę posiadanych środków” (art. 94 pkt 8 KP). Rozwinięcie i skonkretyzowanie tego obowiązku następuje poprzez tworzenie zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, który przeznaczony jest na finansowanie działalności socjalnej organizowanej na rzecz osób uprawnionych oraz dofinansowanie zakładowych obiektów socjalnych (art. 1 ust. 1 FundŚwSocjU). Środki funduszu nie mogą być przeznaczone na inny cel, np. na bieżącą działalność operacyjną.

Obowiązek pracodawcy realizacji socjalnych potrzeb pracowników ma charakter zbiorowy i uznaniowy. Jego adresatem jest załoga zakładu. Obowiązek ten nie jest objęty treścią indywidualnych stosunków pracy. Oznacza to, że pracownik nie może domagać się przyznania mu wybranego świadczenia z funduszu socjalnego.

Tabela. Obowiązki pracodawcy wynikające z FundŚwSocjU

Obowiązki pracodawcy wynikające z ustawy o zfsś
1) utworzenie zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, o ile pracodawca spełnia wymogi dotyczące liczby zatrudnianych pracowników albo formy gospodarowania i sektora prowadzonej działalności
2) opracowanie regulaminu funduszu, uzgodnienie jego treści z zakładową organizacją związkową lub z przedstawicielem pracowników, jeśli w zakładzie nie działa organizacja związkowa, i wprowadzenie go w życie
3) założenie i prowadzenie dla funduszu odrębnego konta bankowego

Obowiązki pracodawcy wynikające z ustawy o zfsś	
4)	odprowadzanie na konto bankowe funduszu równowartości odpisów podstawowych i zwiększeń ustalanych zgodnie z zasadami FundŚwSocjU
5)	ustalenie projektu regulaminu zfsś, a w nim przedstawienie propozycji: – przyznania prawa do korzystania z funduszu innym osobom niż wymienione w art. 2 pkt 5 FundŚwSocjU, – zasad przeznaczania środków funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej, – zasad i warunków korzystania z funduszu przez osoby uprawnione
6)	administrowanie funduszem, wyznaczenie osoby koordynującej działania funduszu w imieniu pracodawcy, przyjmującej wnioski od osób uprawnionych, weryfikującej je i przekazującej do decyzji (pracodawcy lub komisji socjalnej), realizującej decyzje w sprawie świadczeń socjalnych
7)	podejmowanie decyzji związanych z wydatkowaniem środków finansowych zgodnie z treścią regulaminu i przepisów FundŚwSocjU
8)	występowanie z inicjatywą innego ukształtowania wysokości odpisu lub zaprzestania tworzenia funduszu
9)	podjęcie decyzji w sprawie prowadzenia wspólnej działalności socjalnej
10)	w przypadku przejścia zakładu lub jego części – przekazanie funduszu lub jego proporcjonalnej części pracodawcy przejmującemu zakład
11)	ochrona danych osobowych zawartych w dokumentacji składanej przez osoby uprawnione
12)	coroczny przegląd dokumentacji zfsś w celu sprawdzenia, czy są gromadzone dane nadmiarowe, tj. niepotrzebne dla procesu przyznawania świadczeń socjalnych
13)	archiwizowanie dokumentacji funduszu

Część I. Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych

1. Pracodawcy zobowiązani do tworzenia zfśś

Obowiązek utworzenia przez pracodawcę zakładowego funduszu świadczeń socjalnych uzależniony jest od liczby zatrudnianych pracowników.

Tabela 1. Pracodawcy zobowiązani do tworzenia zfśś

Pracodawcy obowiązkowo tworzący zakładowy fundusz świadczeń socjalnych
1) zatrudniający według stanu na dzień 1 stycznia danego roku co najmniej 50 pracowników w przeliczeniu na pełne etaty
2) zatrudniający według stanu na dzień 1 stycznia danego roku co najmniej 20 pracowników i mniej niż 50 pracowników w przeliczeniu na pełne etaty, na wniosek zakładowej organizacji związkowej
3) prowadzący działalność w formie jednostek budżetowych i samorządowych zakładów budżetowych, bez względu na liczbę zatrudnionych pracowników

Liczbę pracowników, od której zależy istnienie lub brak obowiązku utworzenia zakładowego funduszu socjalnego ustala się na dzień 1 stycznia każdego roku kalendarzowego. Uwzględnia się tu wszystkich pracowników w rozumieniu art. 2 KP, a więc nie tylko zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, ale też na podstawie mianowania, powołania, wyboru i spółdzielczej umowy o pracę. Do liczby tej zalicza się również pracowników, których stosunek pracy uległ zawieszeniu, np. korzystających z urlopów bezpłatnych, wychowawczych czy odbywających służbę wojskową.

Ważne

Zmiana liczby zatrudnianych pracowników w trakcie roku kalendarzowego nie wpływa na obowiązek pracodawcy w zakresie tworzenia funduszu.

Pracodawca, który stan zatrudnienia 50 pracowników osiągnął w trakcie roku kalendarzowego, korzysta z odroczenia obowiązku tworzenia funduszu socjalnego do następnego roku kalendarzowego.

Pracodawcy prowadzący działalność w formach jednostek budżetowych i samorządowych zakładów budżetowych mają obowiązek tworzenia funduszu socjalnego bez względu na liczbę zatrudnianych pracowników oraz ich sytuację ekonomiczną. W ich przypadku nie ma znaczenia liczba zatrudnianych pracowników. Nie mogą też zrezygnować z tworzenia funduszu, tak jak pozostali pracodawcy.

Mali i średni pracodawcy, tj. zatrudniający mniej niż 50 pracowników w przeliczeniu na pełne etaty, o ile nie są objęci działaniem zakładowej organizacji związkowej i nie prowadzą działalności w formie jednostki budżetowej lub samorządowego zakładu budżetowego, nie mają obowiązku tworzenia funduszu socjalnego, jednak mogą to zrobić dobrowolnie.

Tabela 2. Postępowanie pracodawców, którzy nie mają obowiązku tworzenia zfśś

Możliwości pracodawcy, który nie ma obowiązku tworzenia funduszu socjalnego
1) ustalenie niższej wysokości odpisu na fundusz niż wskazana w ustawie (art. 5 FundŚwSocjU)
2) zwolnienie od obowiązku otworzenia odrębnego rachunku bankowego funduszu (art. 6 ust. 2a w zw. z art. 12 ust. 1 FundŚwSocjU)
3) zwolnienie od obowiązku przekazywania na rachunek bankowy w terminie do 31 maja i 30 września równowartości naliczonych na dany rok kalendarzowy odpisów podstawowych i zwiększeń (art. 6 ust. 2 FundŚwSocjU)
4) zamiast tworzenia funduszu możliwość wypłacania świadczenia urlopowego

Mały pracodawca, który nie zamierza utworzyć funduszu ani wypłacać świadczenia urlopowego, powinien umieścić w tym zakresie wzmiankę w regulaminie wynagradzania, a jeśli nie wydaje takiego regulaminu, to powinien do końca stycznia każdego roku informować pracowników o takiej decyzji w sposób przyjęty w zakładzie.

Podstawa prawna:

- art. 2 KP
- art. 5, art. 6 ust. 2 FundŚwSocjU
- art. 6 ust. 2a w zw. z art. 12 ust. 1 FundŚwSocjU

2. Możliwości rezygnacji z tworzenia zfśś

Pracodawcy zobowiązani do utworzenia funduszu socjalnego mogą w drodze regulacji wewnątrzzakładowych postanawiać o:

- 1) rezygnacji z tworzenia funduszu;
- 2) zaprzestaniu tworzenia funduszu przez określony czas;
- 3) ukształtowaniu odmiennych odpisów na fundusz niż określone w ustawie, niższych lub wyższych (art. 4 FundŚwSocjU).

Nie jest natomiast możliwe wprowadzenie innych odstępstw od przepisów ustawy. Nie można na przykład ograniczyć ustawowego kręgu osób uprawnionych do korzystania z funduszu, ustanowić innych kryteriów przyznawania pomocy niż sytuacja życiowa, rodzinna i materialna osoby uprawnionej, czy zrezygnować z obowiązku opracowania regulaminu funduszu, jeżeli regulamin ten nie został wpisany do treści układu zbiorowego.

Tabela 3. Możliwości rezygnacji z tworzenia zfśś

Możliwość podjęcia decyzji o zaprzestaniu tworzenia funduszu		
Pracodawca	Decyzja o likwidacji funduszu	Forma decyzji
zatrudniający według stanu na dzień 1 stycznia danego roku co najmniej 50 pracowników w przeliczeniu na pełne etaty	tak, w dowolnym czasie	postanowienie układu zbiorowego pracy lub regulaminu wynagradzania, przy współudziale przedstawiciela pracowników
prowadzący działalność w formach organizacyjno-prawnych jednostek budżetowych i samorządowych zakładów budżetowych, bez względu na liczbę zatrudnionych pracowników	nie	–
pracodawcy zatrudniający mniej niż 50 pracowników w przeliczeniu na pełne etaty, ale więcej niż 50 pracowników	tak, w dowolnym czasie	postanowienie regulaminu wynagradzania, przy współudziale przedstawiciela pracowników
pracodawcy zatrudniający mniej niż 50 pracowników w przeliczeniu na pełne etaty i mniej niż 50 pracowników w ogóle	tak, do końca stycznia danego roku kalendarzowego	informacja przekazana w sposób przyjęty w zakładzie

Decyzja o rezygnacji z tworzenia funduszu socjalnego, jak też o odmiennym ukształtowaniu wysokości odpisu na fundusz, powinna zostać wprowadzona do treści regulaminu wynagradzania lub układu zbiorowego pracy. Jeżeli u pracodawcy nie działa zakładowa organizacja związkowa, do zmiany treści regulaminu wynagradzania konieczne jest uzgodnienie tej zmiany z pracownikiem wybranym przez załogę do reprezentowania jej interesów.

Tabela 4. Kroki potrzebne do rezygnacji z tworzenia funduszu

Kolejne kroki do rezygnacji z funduszu socjalnego	
Załoga jest reprezentowana przez zakładową organizację związkową	Załogę reprezentuje wybrany przedstawiciel
1) wystąpienie do związku z propozycją rezygnacji z funduszu	1) przeprowadzenie wyborów przedstawiciela pracowników
2) przeprowadzenie negocjacji z reprezentacją związku zawodowego	2) uzgodnienie z przedstawicielem pracowników decyzji o zaprzestaniu prowadzenia funduszu

Kolejne kroki do rezygnacji z funduszu socjalnego	
Załoga jest reprezentowana przez zakładową organizację związkową	Załogę reprezentuje wybrany przedstawiciel
3) wpisanie decyzji o nieprowadzeniu funduszu socjalnego do treści regulaminu wynagradzania	
4) przekazanie zmienionego regulaminu do wiadomości pracowników w sposób przyjęty w zakładzie	

Ważne

Nie jest możliwe skuteczne podjęcie decyzji o rezygnacji z funduszu socjalnego na mocy postanowienia regulaminu wynagradzania bez uzgodnienia jej z delegatem załogi (art. 4 ust. 3 FundŚwSocjU).

W razie zaprzestania prowadzenia funduszu socjalnego nie ma potrzeby wręczania pracownikom z tego powodu wypowiedzeń zmieniających umowy o pracę. Nie ma też potrzeby indywidualnego informowania pracowników o tej zmianie. Pracownicy dowiadują się o zmianie w zakresie prowadzenia regulaminu świadczeń socjalnych z informacji o aneksie do regulaminu wynagradzania, która musi być obowiązkowo podana do wiadomości pracowników, ponieważ jest to warunkiem formalnym wejścia zmiany tego regulaminu w życie. Informacja o zmianie regulaminu wynagradzania przekazywana jest pracownikom w sposób przyjęty w zakładzie, a więc np. poprzez wywieszenie na zakładowej tablicy ogłoszeń, przesłanie do pracowników pocztą e-mail, itp.

Ważne

Decyzja pracodawcy o rezygnacji z tworzenia funduszu może wywrzeć skutki tylko na przyszłość. Środki już zgromadzone powinny zostać przeznaczone na działalność socjalną.

Podstawa prawna:

- art. 4 FundŚwSocjU

3. Finansowanie zfśś

Pracodawca, który tworzy zfśś, ma obowiązek naliczać na każdego pracownika tzw. coroczny odpis podstawowy. Odpis taki stanowią środki pieniężne naliczone w wysokości wskazanej w art. 5 FundŚwSocjU i przekazane na odrębny rachunek bankowy funduszu w terminach do 31 maja danego roku (75% równowartości odpisu) i do 30 września (pozostałe 25% równowartości odpisu).

Ważne

Prawidłowość kalkulacji odpisu podstawowego i terminowość przekazania go na konto funduszu mogą zostać skontrolowane przez inspektora Państwowej Inspekcji Pracy.

Podstawą wymiaru do naliczania odpisu podstawowego na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych jest przeciętne wynagrodzenie miesięczne w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w drugim półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynag-

grodzienie z drugiego półrocza stanowiło kwotę wyższą. Wysokość tego wynagrodzenia ogłasza Prezes Głównego Urzędu Statystycznego w Dzienniku Urzędowym RP „Monitor Polski” nie później niż do 20 lutego każdego roku (art. 5 ust. 7 FundŚwSocjU). W 2021 r. wynagrodzenie to ustalane jest na podstawie przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w drugim półroczu 2018 r. (art. 5j FundŚwSocjU), wynosi ono 4134,02 zł (Mon. Pol. z 2019 r. poz. 201).

Odpisy na pracownika zatrudnionego w warunkach zwykłych, w warunkach szczególnych oraz młodocianego mają charakter obligatoryjny. Pracodawca tworzący fundusz socjalny ma obowiązek obliczyć je i przekazać na konto funduszu. Pracodawca może ponadto zdecydować (w formie zapisu w regulaminie), że będzie dodatkowo zwiększał fundusz odpisem na każdego pracownika niepełnosprawnego oraz emeryta i rencistę. Takie zwiększenia odpisu mają charakter fakultatywny, pracodawca nie musi ich naliczać. Wszystkie odpisy (obligatoryjne i fakultatywne) tworzą jeden fundusz.

Tabela 5. Odpisy na pracownika

Odpis podstawowy (obowiązkowy) w 2021 r.			
Na jednego zatrudnionego		% podstawy wymiaru	kwota
pracownika		37,5	1550,26 zł
pracownika wykonującego prace w szczególnych warunkach lub prace o szczególnym charakterze – w rozumieniu przepisów o emeryturach pomostowych		50	2067,01 zł
pracownika młodocianego	1. rok nauki	5	206,70 zł
	2. rok nauki	6	248,04 zł
	3. rok nauki	7	289,38 zł
Zwiększenie odpisu (nieobowiązkowe) w 2021 r.			
w stosunku do której orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności		dodatkowo 6,25	dodatkowo 258,38 zł
na każdego emeryta i rencistę, nad którym pracodawca sprawuje opiekę		6,25	258,38 zł

Pracodawca, który utworzy żłobek lub klub dziecięcy, ma możliwość zwiększenia odpisu na zfsś o 7,5% na każdego pracownika (art. 5 ust. 5a FundŚwSocjU). Możliwość taka dotyczy pracodawców, którzy łącznie spełniają trzy warunki:

- 1) utworzyli zakładowy żłobek lub klub dziecięcy;
- 2) przeznaczyli na żłobek lub klub dziecięcy z odpisu podstawowego kwotę odpowiadającą równowartości 7,5% odpisu na fundusz;
- 3) przeznaczyli całość zwiększenia funduszu na prowadzenie żłobka lub klubu dziecięcego.

Przepisów FundŚwSocjU o wysokości odpisu nie stosuje się do:

- 1) publicznych uczelni wyższych;
- 2) szkół i placówek objętych systemem oświaty w stosunku do nauczycieli podlegających przepisom Karty Nauczyciela.

Podstawa prawna:

- art. 5, art. 5j FundŚwSocjU

4. Ustalanie przeciętnej planowanej liczby zatrudnionych

Podstawę naliczania odpisu na fundusz stanowi przeciętna planowana w danym roku kalendarzowym liczba osób zatrudnionych u pracodawcy, skorygowana w końcu tego roku do faktycznej, przeciętnej liczby osób zatrudnionych, obejmująca pracowników zatrudnionych w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy (po przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy) (rozporządzenie MPiPS z 9.3.2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych; Dz.U. Nr 43, poz. 349). Obliczenia tego dokonuje się poprzez zsumowanie przewidywanych przeciętnych liczb pracowników zatrudnionych w poszczególnych miesiącach (przeliczonych na pełne wymiary czasu pracy), a otrzymaną sumę dzieli się przez 12.

Tabela 6. Etapy ustalania odpisu na zfśś

Procedura ustalanie odpisu na fundusz socjalny w danym roku kalendarzowym	
krok 1.	Ustalenie pracowników, na których nalicza się odpis na fundusz socjalny, w podziale na pracowników zatrudnionych w warunkach „zwykłych”, w warunkach szczególnych i pracowników młodocianych. Nie wlicza się pracowników tymczasowych, osób wykonujących pracę na podstawie umów cywilnoprawnych i samozatrudnionych.
krok 2.	Obliczenie liczby pracowników zatrudnionych w poszczególnych miesiącach, z zastosowaniem jednej wybranej przez pracodawcę metody (średniej arytmetycznej, średniej chronologicznej lub metody uproszczonej). Metodę obliczania przeciętnego zatrudnienia w miesiącu należy dostosować do sytuacji kadrowej w zakładzie. W przypadku dużej płynności kadr lub natężenia zjawiska udzielania urlopów bezpłatnych należy stosować metodę średniej arytmetycznej ze stanów dziennych w miesiącu. Odpis powinien być naliczony i odprowadzony również za osoby na urloпах bezpłatnych. Przy stabilnej sytuacji kadrowej przeciętne zatrudnienie w miesiącu można obliczyć metodą uproszczoną, tj. na podstawie sumy dwóch stanów dziennych (w pierwszym i ostatnim dniu miesiąca) podzielonej przez dwa lub metodą średniej chronologicznej, obliczanej na podstawie sumy połowy stanu dziennego w pierwszym i ostatnim dniu miesiąca oraz stanu zatrudnienia w 15. dniu miesiąca podzielonej przez dwa. Przy zastosowaniu tych metod nie należy ujmować osób, które korzystały z urlopów bezpłatnych powyżej 14 dni. Wyboru konkretnej metody dokonuje pracodawca.
krok 3.	Przeliczenie liczby pracowników zatrudnionych w niepełnym wymiarze czasu pracy (niepełne etaty) na pełne wymiary czasu pracy (pełne etaty). W tym celu stosuje się współczynnik przeliczeniowy (określający część etatu), który jest stosunkiem liczby godzin pracy ustalonych w umowie o pracę w stosunku do obowiązującej normy czasu pracy (np. 4 godziny pracy do 8 godzin normy to 1/2 etatu). Współczynnik ten należy pomnożyć przez liczbę osób pracujących w danym wymiarze czasu pracy (np. $1/2 \times 8$ osób = 4 etaty prze-

Procedura ustalanie odpisu na fundusz socjalny w danym roku kalendarzowym	
	liczeniowe). W ten sposób należy przeliczyć pracowników niepełnoetatowych w każdym stosunku godzin pracy i godzin normy, czyli dla 1/8, 1/4, 3/8, 1/2, 5/8, 2/3 i 7/8 etatu.
krok 4.	Ustalenie sumy pełnych etatów, czyli dodanie liczby etatów pełnych i etatów niepełnych, które zostały przeliczone na pełne etaty. Działanie to należy wykonać dla każdego miesiąca odpowiednio do wybranej metody obliczania przeciętnej liczby osób zatrudnionych w miesiącu, np. dla metody średniej arytmetycznej sumowanie etatów powtarza się dla każdego dnia miesiąca, a następnie na tej podstawie ustala się przeciętne zatrudnienie dla danego miesiąca.
krok 5.	Obliczenie przeciętnej liczby zatrudnionych pracowników w danym roku kalendarzowym, co następuje przez dodanie przeciętnych liczb zatrudnionych w poszczególnych miesiącach i podzielenie otrzymanej sumy przez 12 (bez względu na to, czy zakład funkcjonował cały rok, czy nie). Osobno takie działanie wykonuje się dla pracowników zatrudnionych w szczególnych warunkach lub w szczególnym charakterze.
krok 6.	Ustalenie należnego odpisu, jako iloczynu przeciętnej planowanej liczby zatrudnionych i kwoty odpisu w danym roku kalendarzowym na jednego pracownika zatrudnionego w danej kategorii.
krok 7.	Zsumowanie kwoty odpisów dla poszczególnych kategorii pracowników. Uzyskana suma podlega odprowadzeniu na konto bankowe funduszu do końca maja danego roku (75%) i do końca września tego roku (25%).
krok 8.	Porównanie wysokości odpisu ustalonej na początku roku na podstawie planu zatrudnienia z wysokością odpisu ustalonym w końcu roku na podstawie danych faktycznych (korekta odpisu). W tym celu należy powtórzyć opisane powyżej obliczenia (krok 1–7) wykorzystując dane faktyczne w zakresie liczby zatrudnianych pracowników, a następnie porównać ustaloną na początku roku wysokość odpisu z odpisem ustalonym w końcu roku. Jeżeli wysokość odpisu na koniec roku jest wyższa niż wysokość odpisu z początku roku to wystąpiła niedopłata – wtedy należy zasilić konto funduszu kwotą różnicy między ustalonymi odpisami. Jeśli natomiast wysokość odpisu na koniec roku jest niższa niż wysokość odpisu ustalona na początku roku, to mamy do czynienia z nadpłatą – wtedy można nadpłacone środki wycofać z konta funduszu (jeśli fundusz dysponuje dodatnim saldem), albo potrącić nadpłaconą kwotę z odpisu w kolejnym roku kalendarzowym.

Ważne

Nie ma zależności między wysokością odpisu dokonywanego na danego pracownika a wysokością przyznawanych mu świadczeń. Indywidualne świadczenia socjalne są uzależnione wyłącznie od sytuacji socjalnej (życiowej, rodzinnej i materialnej) osoby uprawnionej do korzystania z funduszu.

Podstawa prawna:

- Fund Św Soc R

5. Administrowanie zfśś

Administratorem funduszu jest pracodawca. Do niego należy zatem obowiązek naliczania wysokości odpisu podstawowego i zwiększeń w każdym roku kalendarzowym, przekazywania środków na rachunek bankowy funduszu we właściwym terminie, wykorzystywania środków na cele wskazane w ustawie i w regulaminie, zapewnienia techniczno-organizacyjnej obsługi gospodarowania środkami funduszu. Pracodawca nie może powierzyć administrowania funduszem innemu podmiotowi, na przykład reprezentantowi załogi lub działającej na terenie zakładu zakładowej organizacji związkowej.

Granice swobody pracodawcy w zakresie administrowania funduszem określają przepisy FundŚwSocjU oraz postanowienia regulaminu zakładowego funduszu. Dotyczy to zarówno decyzji podejmowanych samodzielnie przez pracodawcę, uzgadnianych z zakładową organizacją związkową, jak i ustalanych w ramach komisji socjalnej. W szczególności działalność socjalna pracodawcy nie może być oderwana od zasady przyznawania świadczeń według kryterium socjalnego, to jest uzależniającego przyznawanie ulgowych usług i świadczeń wyłącznie od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z funduszu.

Tabela 7. Gospodarowanie środkami zfsś

Powinności pracodawcy w ramach gospodarowania środkami funduszu socjalnego
1) przystępując do organizacji funduszu szczegółowo rozeznaczyć sytuację socjalną potencjalnych osób uprawnionych do korzystania z funduszu, czyli ich sytuację dochodową, życiową i zdrowotną
2) w porozumieniu z przedstawicielstwem załogi wybrać rodzaje świadczeń socjalnych adekwatne do istniejących potrzeb i preferencji pracowników
3) opracować regulamin w przystępny sposób określający zasady ubiegania się o świadczenia socjalne
4) stosować tylko te kryteria przyznawania świadczeń, które powszechnie uznawane są za socjalne, w szczególności przeciętny dochód na członka rodziny osoby uprawnionej
5) przy przyznawaniu indywidualnych świadczeń bezwzględnie przestrzegać postanowień regulaminu zfsś oraz FundŚwSocjU
6) współpracować z przedstawicielstwem pracowników przy przyznawaniu indywidualnych świadczeń
7) nie przekraczać kwoty aktualnie posiadanych środków z przeznaczeniem na dane świadczenie, czy na całą akcję socjalną

Podstawa prawna:

- art. 10 FundŚwSocjU

6. Przetwarzanie danych osobowych

Aby przyznać świadczenia socjalne, pracodawca musi poznać sytuację socjalną osób uprawnionych, by następnie móc ją ocenić, porównać i wybrać osoby najbardziej potrzebujące pomocy. Przetwarzanie danych osobowych jest zatem niezbędne do prawidłowej realizacji ustawowych obowiązków pracodawcy w zakresie pomocy socjalnej dla pracowników, emerytów, rencistów i ich rodzin. Dane osobowe pozyskiwane w procesie przyznawania świadczeń socjalnych z zfsś mają szczególny charakter, ponieważ dotyczą one wrażliwej sfery socjalnej osób uprawnionych (na przykład informacji o chorobie, niepełnosprawności, wypadku, zdarzeniu losowym, poziomie dochodów, sytuacji mieszkaniowej).

Ważne

Zarządzając dokumentacją zfsś pracodawca musi wypełniać obowiązki administratora zbioru danych osobowych wprowadzonych w tym zakresie przez RODO.

Obowiązki pracodawcy związane z przetwarzaniem danych osobowych dotyczą zasad postępowania przy przetwarzaniu danych oraz praw osób fizycznych, których dane osobowe są przetwarzane. Przetwarzanie danych osobowych ograniczone zostało przez wymóg przestrzegania podstawowych zasad, do których zgodnie z RODO należą: legalność, celowość, adekwatność (minimalizacja danych i ograniczenie czasowe), prawidłowość, integralność, poufność i rozliczalność. Pracodawca jest odpowiedzialny za ich przestrzeganie oraz musi być w stanie wykazać, że ich nie narusza.

Tabela 8. Podstawowe zasady gromadzenia i przetwarzania danych osobowych

Zasada	Znaczenie zasady RODO
legalność	przetwarzanie danych musi odbywać się zgodnie z prawem, rzetelnie, uczciwie i w sposób przejrzysty dla osoby, której dane dotyczą
celowość	pracodawca może przetwarzać dane tylko w ściśle określonym celu, który musi być konkretny, wyraźny i zgodny z prawem
minimalizacja	przetwarzanie danych możliwe jest tylko w takim zakresie, w jakim jest to absolutnie niezbędne do osiągnięcia celu przetwarzania
prawidłowość	pracodawca powinien podejmować działania, aby dane osobowe, które są nieprawidłowe w świetle celów ich przetwarzania, zostały niezwłocznie usunięte lub sprostowane
ograniczenie czasowe	pracodawca nie może przechowywać danych przez czas dłuższy, niż jest to niezbędne do celów przetwarzania
integralność	konieczność ochrony danych przed wyciekiem czy dostępem osób nieupoważnionych przez wdrożenie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych
poufność	obowiązek pełnego zabezpieczenia przetwarzanych danych
rozliczalność	obowiązek wykazania, że zasady i przepisy o ochronie danych osobowych są przestrzegane

Wszelkie czynności pracodawcy związane z pozyskiwaniem danych osobowych, a następnie z ich przetwarzaniem i przechowywaniem, należy oceniać z perspektywy wymienionych powyżej zasad (art. 5 RODO). W przypadku danych osobowych gromadzonych w związku z działalnością socjalną pracodawcy szczególne znaczenie ma zasada minimalizacji (adekwatności), zgodnie z którą żądane dane powinny być ograniczone do niezbędnego minimum, przy tym adekwatność danych w stosunku do celu ich przetwarzania powinna być rozumiana jako równowaga pomiędzy uprawnieniem osoby do dysponowania swymi danymi a interesem administratora (w tym przypadku pracodawcy). W działalności zfsś ważna jest ponadto zasada ograniczonego czasu przetwarzania danych, zgodnie z którą możliwie krótki powinien być ich czas przetwarzania.

Ważne

Pracodawca może wymagać od osób objętych opieką socjalną zfsś tylko takie dane, które są niezbędne do przydzielenia konkretnego świadczenia socjalnego.

Przykład

Pracodawca uzależnił wysokość pomocy socjalnej od wysokości miesięcznego dochodu na członka rodziny. Powstały 3 progi dochodowe: do 1500 zł, od 1501 zł do 2000 zł, od 2001 zł. Pracownicy mają składać oświadczenia o dochodzie. Pracownik działu socjalnego wymaga, by pracownik wskazał w oświadczeniu dochód wyrażony dokładną kwotą pieniężną. Na przykład, jeśli dochód pracownika na członka rodziny wynosi 7550 zł, to pracownik chciałby wpisać, że jego dochód mieści się w przedziale od 2001 zł wzwyż, natomiast pracownik działu socjalnego domaga się, żeby pracownik wpisał w takiej sytuacji dokładną kwotę 7550 zł. Rację ma w takiej sytuacji pracownik. Do przyznania świadczenia nie jest potrzebna dokładna kwota dochodu, a jedynie oświadczenie o tym, do której grupy dochodowej dany pracownik się zalicza. Oczekiwanie pracownika działu kadr w zakresie podania dokładnej kwoty dochodu pracownika na członka rodziny kwalifikowałoby się jako zbieranie nadmiarowych danych.

Ważne

Co do zasady, pracodawca odbiera dane osobowe od osoby uprawnionej do korzystania z zfsś, które są związane z jej sytuacją życiową (w tym zdrowotną), rodzinną i materialną, w formie oświadczenia (art. 8 ust. 1a FundŚwSocjU). W razie potrzeby, potwierdzenie tych danych może odbywać się na podstawie przedstawienia do wglądu różnego rodzaju dokumentów – oświadczeń lub zaświadczeń.

W opinii UODO z 6.2.2020 r. (www.uodo.gov.pl), jeżeli na potrzeby udokumentowania spełnienia określonych kryteriów sytuacji socjalnej przydatny jest dostęp do różnych dokumentów, np. PIT małżonka, to art. 8 ust. 1a FundŚwSocjU umożliwia pracodawcy jedynie wgląd do nich, nie daje natomiast prawa do przechowywania ich kopii czy innego utrwalania. Takie działania pracodawcy kwalifikowałyby się jako gromadzenie danych w szerszym zakresie niż jest to niezbędne do celu przetwarzania, a więc naruszałoby zasadę minimalizacji danych. PIT małżonka pracownika to dokument zawierający również takie dane, jak np. nazwa zakładu pracy czy numer PESEL, które nie są niezbędne do potwierdzenia danych przedstawionych w oświadczeniu pracownika.

Przykład

Pracownik złożył wniosek o zapomogę z zfsś z uwagi na chorobę dziecka. Czy komisja socjalna powinna załączyć wypis ze szpitala i inną dokumentację medyczną choroby dziecka do decyzji o przyznaniu świadczenia? Nie, pracodawca nie powinien przechowywać danych o stanie zdrowia dziecka pracownika, a jedynie przyjmować je do wglądu na potrzeby podjęcia decyzji. Ewentualnie w protokole dotyczącym posiedzenia komisji socjalnej może znaleźć się informacja o weryfikacji dokumentów przedłożonych przez pracownika w celu potwierdzenia jego oświadczenia. Po podjęciu decyzji w sprawie świadczenia dokumentacja medyczna powinna być zwrócona pracownikowi.

Ważne

Od 4.5.2019 r. pracodawcy mają obowiązek dokonywania corocznych przeglądów dokumentacji zfsś, aby zweryfikować, czy w ramach prowadzonej działalności socjalnej przetwarzają tylko dane

niezbędne do realizowania świadczeń socjalnych. Pracodawcy zostali też zobowiązani do usuwania tych danych, które są zbędne dla celów związanych z funkcjonowaniem zfsś (art. 8 ust. 1d FundŚwSocJU).

Jak wykazał Prezes UODO w stanowisku z 6.2.2020 r., RODO wymaga nieprzerwanego, ciągłego, prawidłowego przetwarzania danych osobowych, w każdym procesie wykonywania operacji na danych. Nie wystarczy więc dokonać jednorazowego przeglądu danych w istniejących zasobach. Przepisy te nakazują pracodawcy usuwać dane osobowe, których dalsze przechowywanie jest zbędne, co jest ściśle związane z zasadą ograniczenia celu (art. 5 ust. 1 lit. b RODO). W omawianym przypadku cel przetwarzania danych przez pracodawcę określa art. 8 ust. 1a i 1c FundŚwSocJU, a jest nim przyznanie ulgowej usługi i świadczenia oraz dopłaty z zfsś, ustalenie ich wysokości, a także zabezpieczenie na okoliczność dochodzenia praw i roszczeń. Obowiązkiem pracodawcy jest więc przeprowadzenie corocznego ustalenia niezbędności dalszego przechowywania zgromadzonych danych osobowych osób uprawnionych do świadczeń.

Ważne

Obowiązek dokonania przeglądu przetwarzanych danych osobowych dotyczy całości dokumentacji zfsś.

Przepisy nie określają konkretnej daty przeglądu dokumentacji zfsś, a jedynie, że powinien być on przeprowadzony w każdym roku kalendarzowym. Zatem pracodawca może dokonać przeglądu na dany rok zarówno w styczniu tego roku, w sierpniu czy w grudniu. Wybór konkretnego terminu dokonania przeglądu dokumentacji zfsś w danym roku pozostawiony został do decyzji pracodawcy.

Okres przechowywania dokumentacji przyznawania świadczeń z zfsś nie jest wprost określony w przepisach. Zgodnie z art. 8 ust. 1c FundŚwSocJU pracodawca w ramach prowadzenia zfsś przetwarza dane osobowe przez okres niezbędny do przyznania ulgowej usługi i świadczenia czy też dopłaty z tego źródła oraz ustalenia ich wysokości, a także przez okres uzasadniony możliwością dochodzenia praw lub roszczeń. Roszczenia z tytułu świadczeń socjalnych przedawniają się w terminie 3 lat od ich wymagalności (odpowiednie stosowanie art. 291 KP ponieważ świadczenia te wynikają ze stosunku pracy). Należy też wziąć pod uwagę, że świadczenia z zfsś są wyłączone z podstawy wymiaru składek na ubezpieczenia społeczne, a także korzystają w pewnym zakresie ze zwolnienia od podatku dochodowego od osób fizycznych. Planując czas przechowywania dokumentacji pracodawca musi uważać, aby nie usunąć i nie zniszczyć zbyt wcześnie danych o zrealizowanych świadczeniach socjalnych, by w przypadku ewentualnej kontroli US lub ZUS pracodawca był w stanie udowodnić, że wypłacone świadczenia zostały zrealizowane w oparciu ustawowe założenia prowadzenia działalności socjalnej przez pracodawców, w szczególności uwzględnia konieczność zróżnicowania z zastosowaniem kryterium socjalnego oraz warunki ustalone regulaminem zfsś. Powyższe uzasadnia przechowywanie dokumentacji przyznanych świadczeń socjalnych przez okres przedawnienia zobowiązań podatkowych, to jest 5 lat, liczonych od ostatniego dnia roku kalendarzowego, w którym nastąpiło spełnienie świadczenia.

Ważne

Pracodawca usuwa dane osobowe, których dalsze przechowywanie dla celów związanych z prowadzeniem zfśś jest zbędne (art. 8 ust. 1d FundŚwSocjU). Usunięcie danych oznacza ich zniszczenie bez możliwości odtworzenia.

Podstawa prawna:

- art. 291 KP
- art. 8 ust. 1a, 1c, 1d FundŚwSocjU
- art. 5 RODO

7. Odpowiedzialność za wykroczenia przeciwko przepisom zfśś

Niewykonywanie przepisów ustawy albo podejmowanie działań niezgodnych z przepisami ustawy jest wykroczeniem (art. 12a FundŚwSocjU). Wykroczenie to ma charakter formalny, a więc do jego zaistnienia nie jest potrzebne wystąpienie określonego skutku lub zagrożenia określonego dobra. Wykroczenia te mogą być popełnione zarówno z winy umyślnej, jak i nieumyślnej. Zachowanie sprawcy wykroczenia może polegać na zaniechaniu wykonania obowiązków wynikających z przepisów ustawy albo na działaniu niezgodnym z tymi przepisami. Karalne są więc czyny naruszające te przepisy ustawy, które nakładają obowiązki na pracodawcę.

Tabela 9. Wykroczenia przeciwko przepisom FundŚwSocjU

Przykładowe czyny, które mogą być kwalifikowane jako wykroczenie przeciw przepisom FundŚwSocjU	
1) nieutworzenie funduszu pomimo ustawowego obowiązku w tym zakresie	art. 3 ust. 1, 1c, 2 FundŚwSocjU
2) nieprzekazanie środków na rachunek bankowy funduszu w określonym ustawą terminie, spóźnione ich przekazanie, a także przekazanie ich w mniejszej wysokości niż wynikająca z ustawy	art. 5 ust. 1–5, art. 6 ust. 2 FundŚwSocjU
3) niewydanie regulaminu funduszu, wydanie go z pominięciem kryterium socjalnego udzielania pomocy, niezgodnienie regulaminu ze związkami zawodowymi albo z delegatem załogi, wydatkowanie środków niezgodnie z obowiązującym regulaminem, dzielenie środków funduszu według zasady „wszystkim po równo”	art. 8 ust. 1, 2 FundŚwSocjU

W przypadku stwierdzenia w trakcie kontroli PIP popełnienia wykroczenia polegającego na naruszeniu przepisów FundŚwSocjU inspektor może wystąpić do sądu grodzkiego z wnioskiem o ukaranie osoby odpowiedzialnej (art. 12a ust. 2 FundŚwSocjU). Maksymalna grzywna wymierzona przez sąd może wynieść 5 tys. zł (art. 24 KW). Sąd bierze pod uwagę przy wymierzaniu grzywny dochody sprawcy, jego warunki osobiste i rodzinne, stosunki majątkowe i możliwości zarobkowe. W praktyce inspektor pracy po stwierdzeniu nieprawidłowości w zakresie stosowania przepisów FundŚwSocjU najczęściej skieruje do pracodawcy pisemne wystąpienie zawierające wnioski pokontrolne do-

tyczące usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości (art. 11 pkt 8 w zw. z art. 33 ust. 1 pkt PIPU). Pracodawca, do którego skierowane zostało wystąpienie, ma obowiązek w terminie określonym w wystąpieniu, nie dłuższym niż 30 dni, zawiadomić inspektora pracy o terminie i sposobie realizacji wniosków pokontrolnych.

Wypłacenie świadczenia socjalnego z funduszu z naruszeniem przepisów FundŚwSocjU, np. poprzez realizowanie innego świadczenia niż ustalone w regulaminie zfśś, ma swoje konsekwencje w zakresie składek na ubezpieczenia społeczne. Zakład Ubezpieczeń Społecznych może uznać, że świadczenia takie są wypłacane w celu innym niż socjalny, a przez to nie stanowią podstawy wymiaru składek na ubezpieczenia społeczne (§ 2 ust. 1 pkt 19 PodstWymSkłR).

Podstawa prawna:

- art. 3 ust. 1, 1c, 2, art. 5 ust. 1–5, art. 6 ust. 2, art. 8 ust. 1, 2, art. 12a FundŚwSocjU
- § 2 ust. 1 pkt 19 PodstWymSkłR
- art. 24 KW
- art. 11 pkt 8 w zw. z art. 33 ust. 1 pkt PIPU

Część II. Pytania i odpowiedzi

1. Określenie kwoty odpisu na zfsś w regulaminie funduszu

Pytanie

Czy w regulaminie zfsś powinien znaleźć się zapis: „Wysokość odpisu podstawowego na jednego zatrudnionego wynosi 37,5% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w drugim półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą”?

Rozwiązanie

Obowiązek odprowadzania na zfsś odpowiedniej kwoty odpisu wynika z FundŚwSocjU. To, czy pracodawca przepisze w treści regulaminu zfsś ustawową kwotę odpisu, czy nie, nie ma wpływu na kształt obowiązku pracodawcy w zakresie wpłaty na fundusz odpowiednich kwot.

Uzasadnienie

Fundusz świadczeń socjalnych wymaga bilansowania wydatków odpowiednimi przychodami. O ile w zakresie wydatków FundŚwSocjU w sposób ogólny określa ich kategorie, a konkretne formy i proporcje wsparcia socjalnego pracowników określa pracodawca w uzgodnieniu z przedstawicielstwem załogi, o tyle w przypadku przychodów FundŚwSocjU określa konkretną kwotę odpisu, którą pracodawca ma obowiązek wpłaty na konto funduszu.

Regulamin zfsś jest źródłem prawa pracy w rozumieniu art. 9 § 2 KP, w związku z czym – co do zasady – jego postanowienia nie mogą być mniej korzystne niż przepisy wyższego rzędu w hierarchii źródeł prawa, czyli nie mogą być mniej korzystne niż FundŚwSocjU. Możliwe jest natomiast korzystne dla pracowników zdecydowanie o wyższym poziomie odpisów na fundusz niż odpis określony FundŚwSocjU.

Warto zauważyć, że przepisy FundŚwSocjU przewidują możliwość dowolnego ukształtowania kwoty odpisu na fundusz. Konieczne jest jednak dochowanie szczególnej pro-

cedury, a mianowicie umieszczenie odpowiedniego postanowienia w treści układu zbiorowego pracy lub regulaminu wynagradzania. Jeżeli u pracodawcy nie działają związki zawodowe, postanowienie regulaminu wynagradzania o zmianie (np. zmniejszeniu) ustawowej kwoty odpisu wymaga uzgodnienia z pracownikiem wybranym przez załogę do reprezentowania jej interesów. Oznacza to, że pracodawca nie może sam zdecydować o obniżeniu ustawowego odpisu na zfsś, musi to uzgodnić z przedstawicielstwem załogi. W kwestii zmiany kwoty odpisu należy zatem zauważyć, że decyzji w sprawie zmiany ustawowej kwoty odpisu u danego pracodawcy nie podejmuje się w treści regulaminu zfsś, ale postanowieniem układu zbiorowego pracy lub regulaminu wynagradzania, przy czym przepisy przewidują specjalny tryb wprowadzania takiego postanowienia. Nieprawidłowe byłoby zatem zapisanie zmiany kwoty odpisu w stosunku do ustawowej w treści regulaminu zfsś.

W przedstawionym w pytaniu zapisie regulaminu jednoznacznie określono źródła przychodów funduszu, nawiązując do ustawowej definicji pojęcia „coroczny odpis podstawowy”. W ten sposób wskazano, że pracodawca potwierdza swoje ustawowe zobowiązanie do przekazywania na fundusz ustawowo określonej kwoty. Dla osiągnięcia tego celu nie jest jednak potrzebne dosłowne powtórzenie przepisu FundŚwSocjU o obowiązkowej kwocie odpisu.

Podstawa prawna:

- art. 4, art. 5, art. 8 FundŚwSocjU
- art. 9 § 2 KP

2. Określenie wieku dzieci, którym przyznawane są paczki z zfsś

Pytanie

Czy przyznawanie paczek lub prezentów dla dzieci można ograniczać wiekiem (od 2 do 14 lat – tak jak jest to obecnie ujęte w naszym regulaminie)? Czy można wypłacać pracownikom „wczasy pod gruszą” dopiero po przepracowaniu 6 miesięcy i proporcjonalnie do przepracowanego okresu?

Rozwiązanie

W regulaminie zfsś można określić wiek dzieci pracowników, którym pracodawca chce wręczać okolicznościowe paczki. Żadne świadczenie socjalne z zfsś nie powinno być uzależnione od okresu pracy u pracodawcy. Dotyczy to również tzw. gruszy.

Uzasadnienie

Rodzaj świadczeń socjalnych realizowanych w zakładzie oraz warunki ich przyznawania określa pracodawca w regulaminie zakładowego funduszu świadczeń socjalnych. Świadczenia te, po pierwsze, powinny mieścić się w ustawowej definicji działalności socjalnej, którą są usługi świadczone przez pracodawców na rzecz różnych form wypoczynku, działalności kulturalno-oświatowej, sportowo-rekreacyjnej, opieki nad dziećmi w żłobkach,

klubach dziecięcych, sprawowanej przez dziennego opiekuna lub nianię, w przedszkolach oraz innych formach wychowania przedszkolnego, udzielanie pomocy materialnej – rzeczowej lub finansowej, a także zwrotnej lub bezzwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe na warunkach określonych umową (art. 2 pkt 1 FundŚwSocjU).

Po drugie, świadczenia powinny być dostosowane do potrzeb socjalnych załogi, a więc realizować faktycznie występujące potrzeby, np. paczki dla dzieci, gdy załogę stanowią osoby w średnim wieku posiadające dzieci w wieku przedszkolnym i szkolnym. Pracodawca powinien więc określić cel danego świadczenia, np. w przypadku paczek dla dzieci jest to pomoc materialna dla rodziców w okresie świątecznym, zapewnienie wszystkim dzieciom pracowników prezentu na święta. Oczywistym jest, że potrzeby dzieci zmieniają się wraz z wiekiem, przez co słodczyce i symboliczne zabawki nie są interesujące dla nastolatków. Pracodawca może więc dookreślić wiek dzieci, które mają dostać paczkę od „zakładowego” Mikołaja. Zwłaszcza, jeśli mają być to prezenty dostosowane do potrzeb dzieci, a nie potrzeb ich rodziców. Możliwe jest więc określenie, że prezenty świąteczne otrzymają dzieci w wieku od 2 lat do 14, a więc w wieku, w którym Mikołaj i prezenty sprawiają największą radość. Takie ukształtowanie świadczenia nie dyskryminuje pracowników, którzy nie posiadają dzieci wcale albo posiadają dzieci starsze. Ich sytuacja może się przecież zmienić. Zadaniem funduszu socjalnego nie jest kształtowanie takich samych świadczeń dla wszystkich osób objętych działaniem funduszu. Inne są bowiem potrzeby młodych pracowników, starszych pracowników czy emerytów objętych opieką socjalną pracodawcy. Pracownik, który nie ma dzieci i nie otrzyma paczki, może skorzystać z innego świadczenia socjalnego, o ile oczywiście spełnia warunki jego przyznania i zostanie ono przyznane.

Przyznawanie świadczeń socjalnych nie może być uzależnione od stażu pracy pracownika. Staż pracy nie wpływa co do zasady na sytuację socjalną pracownika. Pracownik nie wypracowuje indywidualnego udziału w funduszu, z którego wypłacana jest mu jego część. Fundusz socjalny jest tzw. funduszem zbiorowego spożycia, co oznacza, że jest on przeznaczony przede wszystkim dla osób w najtrudniejszej sytuacji socjalnej. Możliwe jest więc, że osoba w trudnej sytuacji socjalnej otrzyma z zfsś duże wsparcie finansowe, a inna osoba w dobrej sytuacji socjalnej wsparcia socjalnego nie otrzyma w ogóle. Taki cel zfsś nie będzie realizowany, jeśli możliwość otrzymania świadczenia zależałaby od stażu pracy lub proporcji do okresu pracy w danym roku.

Jednoznacznie potwierdził to Sąd Najwyższy w wyroku z 16.8.2005 r. (I PK 12/05, Legalis), w którym stwierdził, że wydatkowanie środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych z zastosowaniem kryterium stażu pracy, bez uwzględnienia kryterium socjalnego i sprzecznie z zakładowym regulaminem świadczeń socjalnych, jest niezgodne z ustawą w rozumieniu art. 8 ust. 3 FundŚwSocjU. Pracodawca powinien zatem usunąć niezgodne z prawem zapisy regulaminu uzależniające dostęp do jakiegokolwiek świadczenia socjalnego od przepracowania określonego okresu lub od proporcji do okresu pracy w danym roku.

Podstawa prawna:

- art. 2 pkt 1, art. 8 ust. 1 FundŚwSocjU

3. Kwota wolna od potrąceń w przypadku spłaty raty pożyczki z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych

Pytanie

Czy spłata raty pożyczki z zfsś jest potrąceniem dobrowolnym, do którego należy zastosować kwotę wolną od potrąceń: określoną w art. 87¹ § 1 pkt 1 KP (minimalne wynagrodzenie), czy też raczej – 80% kwoty określonej w art. 87¹ § 1 pkt 1 KP (przy potrącaniu innych należności od osób trzecich)? Czy ratę z zfsś, wewnętrznego funduszu pracodawcy, należy traktować jako potrącenia na rzecz pracodawcy, czy też raczej jako potrącenie na rzecz osób trzecich w związku z tym, że pracodawca jedynie administruje środkami zgromadzonymi na rachunku zfsś (nie jest on jego należnością, nie może nim swobodnie dysponować)?

Rozwiązanie

Spłata raty pożyczki z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych należy do kategorii potrąceń dobrowolnych. Brak jednak jednolitego stanowiska, czy w takim przypadku należy stosować wyższą kwotę wolną (potrącenie na rzecz pracodawcy), czy niższą (potrącenie na rzecz osoby trzeciej). Zdaniem autora w przypadku tym obowiązuje wyższa kwota wolna od potrąceń (minimalne wynagrodzenie).

Uzasadnienie

Odpowiedź na pytanie, na czyją rzecz następuje spłata raty pożyczki z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, zależy od stwierdzenia, do kogo należy zakładowy fundusz świadczeń socjalnych. Niestety brak jednolitego stanowiska w tym zakresie. Wydaje się dominować pogląd, że zfsś jest masą majątkową wyodrębnioną od majątku pracodawcy, której wykorzystanie na rzecz beneficjentów może nastąpić jedynie według zasad określonych ściśle w ustawie i w regulaminie. Fundusz socjalny jest więc własnością pracodawcy, który jedynie doznaje ograniczeń w korzystaniu z niego. Rolę pracodawcy w tym zakresie podsumował Sąd Najwyższy w wyroku z 10.7.2014 r. (II UK 472/13, Legalis): „Według art. 10 FundŚwSocJU środkami funduszu administruje pracodawca. W kompetencji tej mieści się między innymi obowiązek przekazania na rachunek bankowy funduszu równowartości naliczonych na dany rok odpisów i zwiększeń w terminie oznaczonym w ustawie (art. 5 ust. 1 i 4 oraz art. 6 ust. 2 FundŚwSocJU) oraz obowiązek gospodarowania Funduszem zgodnie z przepisami ustawy. Pracodawca zobowiązany do utworzenia i administrowania Funduszem podejmuje działania techniczne o charakterze nieodpłatnym, które pozostają całkowicie poza prowadzoną przez niego działalnością gospodarczą, gdyż nie rozpoczyna on i nie prowadzi działalności gospodarczej w celu dysponowania Funduszem. Wykonuje zaś te czynności tylko dlatego, że taki obowiązek nakłada na niego FundŚwSocJU. Pracodawca ponosi koszty związane z administrowaniem Funduszem, nie pobierając z tego tytułu wynagrodzenia. Wynagrodzeniem tym nie są także odsetki uzyskane z udzielonych w ramach Funduszu pożyczek mieszkaniowych. Te bowiem powiększają masę majątkową Funduszu, a nie pracodawcy (wyr. NSA z 18.1.2011 r., I FSK 91/10, i powołane tam orzecznictwo)”.

W literaturze pojawiają się jednak opinie przeciwne, zgodnie z którymi pracodawca nie jest właścicielem środków zgromadzonych na funduszu. Na przykład A. Sobczyk uważa, że pracodawca nie jest właścicielem funduszu socjalnego, lecz jego administratorem. Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych jest w jego opinii publicznym funduszem celowym realizującym politykę społeczną państwa, powstającym co do zasady z obowiązkowych danin publicznych w przypadku przedsiębiorców, lub ze środków budżetowych w sektorze publicznym. Argumentem popierającym ten pogląd jest fakt, że pracodawca nie ma możliwości samodzielnie korzystać ze środków, nie może pobierać z nich pożytków i dochodów oraz nie może nimi swobodnie rozporządzać. Zatem nie posiada on podstawowych uprawnień właścicielskich względem środków z funduszu. Ponadto środki z zfsś nigdy nie trafiają zwrotnie do przedsiębiorcy. W przypadku likwidacji funduszu, transferów pracowników czy też upadłości, raz dopisane środki muszą być przeznaczone odpowiednio na działalność socjalną, przekazane do administrowania innemu pracodawcy, albo na państwowy fundusz gwarantowanych świadczeń pracowniczych.

Stroną umowy pożyczki z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych jest pracodawca. Spłata następuje więc na rzecz pracodawcy, który po otrzymaniu środków raty ma obowiązek je przelać na wyodrębnione konto zfsś. W przypadku braku spłaty pożyczki z zfsś pracodawca podejmuje działania windykacyjne we własnym imieniu i na własny koszt. Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych nie ma osobowości prawnej, nie występuje w obrocie prawnym we własnym imieniu, nie podejmuje samodzielnych decyzji, nie działa w oddzieleniu od pracodawcy. Pracodawca może zdecydować (w porozumieniu z załogą lub związkami zawodowymi), że nie będzie w ogóle tworzył takiego funduszu.

Zgodnie z art. 91 § 2 KP w przypadkach dobrowolnych potrąceń z wynagrodzenia wolna od potrąceń jest kwota wynagrodzenia za pracę w wysokości:

- 1) minimalnego wynagrodzenia – przy potrącaniu należności na rzecz pracodawcy;
- 2) 80% kwoty minimalnego wynagrodzenia – przy potrącaniu innych należności niż na rzecz pracodawcy.

Niezależnie od tego, czy pracodawca pełni wobec zfsś rolę właściciela, czy tylko administratora, rata spłaty pożyczki z zfsś przekazywana jest na rzecz (na konto) pracodawcy. Wydaje się zatem, że w takim przypadku powinna być stosowana wyższa kwota wolna od potrąceń, tj. kwota minimalnego wynagrodzenia. Istnieją jednak argumenty, związane głównie z interpretacją charakteru środków zfsś jako całości, które przemawiają za zaliczeniem rat pożyczki do kategorii innych należności niż potrącane na rzecz pracodawcy i przez to ustalenie kwoty wolnej na poziomie 80% minimalnego wynagrodzenia. W praktyce część pracodawców stosuje kwotę wolną 80%, a część 100% minimalnego wynagrodzenia. Różne zdanie w omawianym zakresie mają też inspektorzy pracy kontrolujący pracodawców.

Należy też zwrócić uwagę, że pracodawca odpowiada za prawidłowe naliczenie wynagrodzenia, w szczególności za to, by pracownik nie otrzymał „na rękę” mniej niż wynosi kwota wolna od potrąceń. Bezpodstawne obniżenie wynagrodzenia lub bezpodstawne potrącenie z wynagrodzenia jest wykroczeniem przeciwko prawom pracownika (art. 282 § 1 pkt 1 KP). Dlatego w przypadku udzielenia pożyczki z zfsś pracownikowi o wynagrodzeniu zbliżonym do minimalnego należy ustalić liczbę rat do spłaty w taki sposób, żeby kwota raty nie kolidowała z kwotą wolną od potrąceń. Nie ma też przeszkód z ustaleniem,

że pracownik będzie wpłacał całą ratę pożyczki lub różnicę między dopuszczalnym potrąceniem a zadeklarowaną ratą gotówką w kasie zakładu lub na konto bankowe.

Podsumowując, w kwestii kwoty wolnej od dobrowolnych potrąceń z wynagrodzenia rat pożyczki z zfśś zarówno w doktrynie, jak i w praktyce nie ma jednolitego stanowiska. Zdaniem autora należy stosować w tym zakresie kwotę minimalnego wynagrodzenia za pracę.

Podstawa prawna:

- art. 91, art. 282 § 1 pkt 1 KP
- art. 5 ust. 1 i 4, art. 6 ust. 2, art. 10 FundŚwSocjU

4. Przejęcie spółki z zaległymi wpłatami na zfśś

Pytanie

Klient, dla którego prowadzimy obsługę kadr i płac, przejął w całości inną spółkę i jej majątek oraz pracowników na podstawie art. 23¹ KP. Przejęta spółka, czyli poprzedni pracodawca, tworzył zfśś, obecny pracodawca, czyli spółka, która przejęła pracowników, zfśś nie tworzy. Zgodnie z przepisami nowy pracodawca musi wydatkować środki zfśś zgodnie z ustawą o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych do momentu ich całkowitego wydatkowania. Po weryfikacji ksiąg rachunkowych okazało się, że poprzedni pracodawca nie odprowadził na odrębny rachunek bankowy odpisów wymaganych ustawą za 2019 i 2020 r. Czy nowy pracodawca powinien naliczyć i przekazać na wyodrębniony u siebie rachunek bankowy zaległe odpisy za 2019 i 2020 r. za poprzednią spółkę?

Rozwiązanie

Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych tworzy się ze środków należących do pracodawcy poprzez dokonanie stosownych odpisów, które podlegają przekazaniu na rachunek bankowy funduszu. Inaczej rzecz ujmując, utworzenie zakładowego funduszu świadczeń socjalnych to nic innego jak wykonanie przez pracodawcę obowiązku prawnego polegającego na naliczeniu stosownych odpisów. Zgodnie z art. 8 ust. 3 FundŚwSocjU związki zawodowe mają prawo pozwania pracodawcy do sądu pracy o przekazanie należnych środków na fundusz (technicznie – na rachunek bankowy funduszu). Oznacza to w istocie uprawnienie procesowe do sądowego dochodzenia od pracodawcy dokonania odpisu na fundusz zgodnie z przepisami ustawy.

Żądanie przez związek zawodowy wpłaty wymagalnych kwot nieprzekazanych w terminie przez pracodawcę na rachunek bankowy zakładowego funduszu świadczeń socjalnych nie przedawnia się (art. 6 w zw. z art. 10 ust. 3 FundŚwSocjU) (wyr. SN z 11.4.2012 r., III PK 66/11, Legalis). Ponadto prawidłowość kalkulacji odpisu i terminowość przekazania tych środków mogą zostać sprawdzone przez inspektora Państwowej Inspekcji Pracy w trakcie kontroli.

Uzasadnienie

Istotą pytania jest ustalenie, czy obowiązek wpłaty zaległych odpisów na zfśś przechodzi na pracodawcę przejmującego zakład pracy, czy też odpowiedzialność za jego wyko-

nanie pozostaje przy pracodawcy przejmowanym. Analizując ten problem prawny, należy przede wszystkim zwrócić uwagę, że art. 23¹ KP reguluje zobowiązania pracodawcy przejmowanego i przejmującego w zakresie stosunków pracy. Z kolei przepisy art. 7 ust. 3–3d FundŚwSocjU określają zasady postępowania ze środkami zfsś w przypadku przejścia całości lub części zakładu pracy na innego pracodawcę. Wymienione przepisy nie dotyczą natomiast kwestii, na kim spoczywa odpowiedzialność za niewykonanie obowiązku dokonania zaległego odpisu na zfsś w sytuacji przejścia zakładu. Obowiązek dokonania odpisu na zfsś nie jest treścią indywidualnych stosunków pracy. Ma on charakter publicznoprawny.

W analizowanym przypadku pracodawca przejmujący nie tworzy funduszu, wobec czego jego obowiązkiem będzie rozdysponowanie środków przejętego funduszu socjalnego na cele socjalne. Niewątpliwie poprzedni pracodawca naruszył przepisy prawa nie dokonując obowiązkowego odpisu na zfsś, zaniżając tym samym środki, które ma rozdysponować pracodawca przejmujący. Z treści pytania wynika, że informacja o tym została zażądana, przez co pracodawca przejmujący może ponieść konkretne koszty. W takim przypadku możliwe byłoby dochodzenie rekompensaty na zasadach ogólnych KC. Być może zakres odpowiedzialności między podmiotami został określony w umowie lub naturze zdarzenia prawnego będącego podstawą przejścia.

Stwierdzenie, czy pracodawca przejmujący ma obowiązek wpłaty zaległych odpisów na zfsś wymaga ustalenia, czy pracodawca przejmujący wstępuje w miejsce pracodawcy przejmowanego i przejmuje wszystkie jego zobowiązania, czy też odpowiedzialność ta jest w jakimś stopniu ograniczona. Ustalenie to wymaga analizy zdarzenia prawnego będącego podstawą przejścia, formy prawnej prowadzenia działalności przez podmiot przejmowany i przejmujący, funkcjonowania na terenie zakładu pracy zakładowej organizacji związkowej oraz natury obowiązków należących do tych podmiotów. Rozważania w tym zakresie nie należą jednak do prawa pracy, tzn. nie zawierają się w relacji prawnej między pracownikiem a pracodawcą, ani między pracodawcą i załogą zakładu. Należą do gałęzi prawa gospodarczego, w szczególności dotyczą obowiązków związanych ze zobowiązaniami publicznoprawnymi i ich podmiotowości w sytuacji przejścia podmiotu gospodarczego.

Podstawa prawna:

- art. 23¹ KP
- art. 7 ust. 3–3d FundŚwSocjU

5. Ograniczenie zakresu podmiotowego świadczenia z zfsś

Pytanie

Czy w regulaminie zfsś pracodawca może zastrzec, że uprawnienia do konkretnych świadczeń i usług pokrywanych ze środków funduszu mają tylko pracownicy i członkowie ich rodzin?

Rozwiązanie

Postanowieniem regulaminu zfśś nie można wyłączyć możliwości korzystania z funduszu przez osoby ustawowo uprawnione do korzystania z zfśś. Zatem zastrzeżenie, że uprawnienia do konkretnych świadczeń i usług pokrywanych ze środków funduszu mają tylko pracownicy i członkowie ich rodzin, nie jest prawidłowe. Możliwe jest natomiast kształtowanie specyficznych warunków świadczeń, które spełnia tylko jedna grupa beneficjentów, np. korzystanie z urlopu wypoczynkowego.

Uzasadnienie

Pracodawca nie może w regulaminie funduszu ograniczyć ustawowego katalogu beneficjentów funduszu. Zgodnie z ustawą, osobami uprawnionymi do korzystania z funduszu świadczeń socjalnych są:

- 1) pracownicy i ich rodziny,
- 2) emeryci i renciści – byli pracownicy i ich rodziny,
- 3) inne osoby, którym pracodawca przyznał prawo do korzystania ze świadczeń finansowanych z funduszu.

Ustawowy katalog osób uprawnionych do korzystania z funduszu nie jest zatem zamknięty i pracodawca może go specyficznie ukształtować w regulaminie funduszu. Pracodawca nie może natomiast ograniczyć ustawowego kręgu osób uprawnionych do korzystania z funduszu, np. wykluczyć w drodze regulacji wewnętrzzakładowych możliwości korzystania z funduszu przez pracowników sezonowych, emerytów i rencistów – byłych pracowników lub członków rodzin pracowników.

Regulamin zfśś, jako źródło prawa leżące niżej niż ustawa w hierarchii źródeł prawa, nie może odebrać emerytom i rencistom przymiotu osoby uprawnionej do świadczenia z funduszu. Niewymienienie w regulaminie emerytów i rencistów nie spowoduje, że osoby te stracą uprawnienie do korzystania z zfśś. W praktyce prawo do korzystania z funduszu oznacza prawo do złożenia wniosku o świadczenie. Wniosek powinien być rozpatrzony na podstawie kryteriów socjalnych i innych kryteriów specyficznych dla danego świadczenia, które zostaną określone w regulaminie. Zdaniem autora pracodawca może określić kryteria, które mogą zawęzić korzystanie z danego świadczenia do określonej grupy beneficjentów. I tak możliwe jest uzależnienie dofinansowania do wypoczynku od wykorzystania urlopu wypoczynkowego w określonym wymiarze, albo zorganizowane spotkania świątecznego z programem artystycznym i poczęstunkiem dla byłych pracowników.

Podstawa prawna:

- art. 2 pkt 5, art. 8 FundŚw SocjU

6. Ulgowe i pełne świadczenia z zfśś

Pytanie

Czy w regulaminie zakładowego funduszu świadczeń socjalnych można zawrzeć zapisy o finansowaniu w całości z funduszu określonych świadczeń (wycieczek, biletów wstępu do kina, teatru itp.) pracownikom, którzy mają najtrudniejszą sytuację socjalną?

Rozwiązanie

Zdaniem autora dopuszczalne jest ustalenie w regulaminie zfśś postanowień umożliwiających finansowane z zfśś pełnej wartości świadczeń i usług dla pracowników, którzy znajdują się w najtrudniejszej sytuacji społecznej.

Uzasadnienie

Zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowanych z zakładowego funduszu świadczeń społecznych oraz zasady przeznaczania środków tego funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności społecznej określa pracodawca w regulaminie ustalonym ze związkami zawodowymi lub pracownikiem wybranym przez załogę. Swoboda pracodawcy w zakresie ustalania treści regulaminu funduszu nie jest jednak nieograniczona. Po pierwsze pracodawca może zmieniać regulacje ustawowe tylko na korzyść osób uprawnionych, po drugie musi stosować kryterium społeczne przy określaniu warunków przyznawania ulgowych świadczeń i usług. Przepis art. 8 ust. 1 FundŚwSocJU wskazuje bowiem, że przyznawanie „ulgowych usług i świadczeń” oraz wysokość dopłat z funduszu uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z funduszu.

Wykładnia językowa tego przepisu wskazuje, że świadczenia i usługi z funduszu społecznego mają charakter „ulgowy”, czyli stanowią tylko część całkowitej ich wartości. Czy oznacza to zatem, że nie ma możliwości przyznawania beneficjentowi pomocy z funduszu pełnej wartości realizowanego świadczenia lub usługi? Odpowiedzi na to pytanie udzielił Sąd Najwyższy w przełomowym wyroku z 23.10.2008 r. (II PK 74/08, Legalis), stwierdzając, że obowiązek stosowania tzw. kryterium społecznego nie odnosi się do całości działalności społecznej zakładu pracy, a jedynie do przyznawania ulgowych usług i świadczeń. Sąd Najwyższy dopuścił zatem możliwość wprowadzenia do regulaminu funduszu postanowienia przewidującego wydatkowanie środków tego funduszu na jeszcze inną niż ulgowa działalność społeczną (mieszczącą się w zakresie definicji działalności społecznej określonej w art. 2 ust. 1 FundŚwSocJU), do której nie trzeba stosować kryterium społecznego.

Wyrok ten dotyczył finansowania ze środków zfśś imprezy integracyjnej, w przypadku której trudno jest przyjąć, że wartość usługi (uśredniony koszt uczestnictwa w imprezie) może być oceniona z punktu widzenia kryterium społecznego (sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej). W przypadku opisanym w pytaniu wątpliwość dotyczy nie tyle stosowania kryterium społecznego, co przyznawania świadczeń i usług w pełnej ich wartości (nie ulgowych). Wydaje się, że skoro SN dopuścił możliwość ustalenia w regulaminie świadczeń i usług innych niż ulgowe i to bez zachowania kryterium społecznego, to tym bardziej możliwe jest wprowadzenie usługi lub świadczenia innego niż ulgowe (o pełnej wartości) z zachowaniem kryterium społecznego. Nawet niewielka odpłatność może powodować, że osoby w najtrudniejszej sytuacji materialnej mogą rezygnować z usług i świadczeń z zfśś.

Z FundŚwSocJU wynika, że fundusz społeczny przeznaczony jest na finansowanie działalności społecznej organizowanej na rzecz osób uprawnionych do korzystania z funduszu, na dofinansowanie zakładowych obiektów społecznych oraz na tworzenie zakładowych żłobków, klubów dziecięcych, przedszkoli oraz innych form wychowania przedszkolnego (art. 1 ust. 1 FundŚwSocJU), a „działalność społeczna” to usługi świadczone

przez pracodawców na rzecz różnych form wypoczynku, działalności kulturalno-oświatowej, sportowo-rekreacyjnej, opieki nad dziećmi w żłobkach, klubach dziecięcych, sprawowanej przez dziennego opiekuna lub nianię, w przedszkolach oraz innych formach wychowania przedszkolnego, udzielanie pomocy materialnej – rzeczowej lub finansowej, a także zwrotnej lub bezzwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe na warunkach określonych umową. W przepisach tych nie ma mowy o tym, że pomoc z funduszu może być przyznawana wyłącznie w niepełnej wartości świadczenia lub usługi. Trudno też określić cel, jakiemu miałoby służyć ograniczenie możliwości przyznania pomocy socjalnej w wymiarze pełnej wartości świadczenia lub usługi realizowanej z zfsś.

Dlatego dopuszczalne jest ustalenie w regulaminie zfsś możliwości przyznania beneficjentom znajdującym się w najtrudniejszej sytuacji socjalnej pomocy w postaci pełnej wartości realizowanego przez pracodawcę ze środków zfsś świadczenia lub usługi, na przykład przyznania biletu do kina, teatru, na wystawę, albo uczestnictwa w wycieczce. Bezpieczeństwo takiego działania zwiększa ograniczenie grupy beneficjentów świadczenia w takim wymiarze do znajdujących się w najtrudniejszej sytuacji socjalnej, a więc dochowanie podstawowego w działalności socjalnej zakładów pracy obowiązku różnicowania wartości pomocy socjalnej w zależności od sytuacji socjalnej beneficjentów. W praktyce przyznawanie niektórych świadczeń i usług z zfsś (np. paczek świątecznych, biletów) w pełnej wysokości osobom znajdującym się w najtrudniejszej sytuacji socjalnej nie należy do rzadkości.

Podstawa prawna:

- art. 8 ust. 1 FundŚw SocjU

7. Ustalenie kwoty zwiększenia funduszu na emerytów – byłych pracowników zakładu

Pytanie

Zakład ma bardzo długą historię, podlegał prywatyzacji, jego potencjalnych emerytów może być nawet kilka tysięcy. Nikt dotychczas nie prowadził ewidencji emerytów i rencistów zakładu. Związki zawodowe uważają, że należy przyjąć zwiększony odpis na 3000 osób. Czy można w ten sposób postąpić?

Rozwiązanie

Pracodawca nie powinien dokonywać dowolnego zwiększenia funduszu socjalnego na emerytów i rencistów. Aby ustalić kwotę zwiększenia funduszu, pracodawca powinien dysponować precyzyjną informacją na temat liczby emerytów i rencistów – byłych pracowników, na których może dokonać zwiększenia funduszu. W szczególności nieprawidłowa jest praktyka ustalania liczby emerytów i rencistów na podstawie dowolnych szacunków, nawet dokonywanych w uzgodnieniu z organizacją związkową. Pracodawca powinien podjąć wszelkie możliwe działania, aby ustalić imienną listę uprawnionych emerytów i rencistów zakładu, i na tej podstawie dokonywać realnego zwiększenia odpisu.

Uzasadnienie

Przez pojęcie „emerytura” należy rozumieć każdy jej rodzaj, a więc zarówno emeryturę przyznaną na zasadach powszechnych, po uzyskaniu normalnego wieku emerytalnego, jak i emeryturę w wieku obniżonym, wcześniejszą oraz pomostową. „Rencistą” jest osoba pobierająca rentę stałą, okresową lub szkoleniową.

Pracodawca powinien prowadzić imienną listę emerytów i rencistów – byłych pracowników, którzy są uprawnieni do pomocy z funduszu. W tym celu powinien pozyskiwać informacje, czy osoby, które posiadają status emerytów lub rencistów – byłych pracowników, nadal żyją oraz czy nie podjęły nowego zatrudnienia. Pozyskiwanie takich informacji może następować wszelkimi możliwymi środkami, np. poprzez wysłanie do wszystkich byłych pracowników ankiet z prośbą o uaktualnienie danych.

Przepisy FundŚwSocjU zobowiązują pracodawcę do zwiększania funduszu socjalnego w określony sposób, tj. w stosunku do faktycznej liczby emerytów i rencistów – byłych pracowników. Zawyżanie lub zaniżanie liczby emerytów i rencistów – byłych pracowników może być ocenione jako naruszenie FundŚwSocjU.

W praktyce, jeżeli pracodawca nie prowadzi listy emerytów i rencistów – byłych pracowników ani nie dysponuje adresami pracowników odchodzących na emeryturę (co dotyczy zwłaszcza zakładów bardzo długo działających), ustalenie aktualnej liczby takich osób następować może nawet w drodze ogłoszeń w prasie miejscowej i ogólnopolskiej, prośb do pracowników, aby informowali znanych im byłych pracowników itp. Rozbieżności w dokonywanych odpisach i szacowanej liczbie osób uprawnionych mogą sięgać nawet kilku tysięcy, co powoduje nadmierne (niewynikające z przepisów) zwiększanie funduszu socjalnego kosztem funduszy operacyjnych zakładu.

Podstawa prawna:

- art. 5 FundŚwSocjU

8. Podwójne świadczenia dla pracownika posiadającego jednocześnie status emeryta – byłego pracownika

Pytanie

Emeryt zakładu rozpoczął w naszym zakładzie drugi raz pracę na podstawie umowy o pracę. Czy można mu przyznać świadczenia zarówno jako emerytowi, jak i jako pracownikowi?

Rozwiązanie

Nie jest możliwe, aby osoba uprawniona do korzystania z zfs posiadała status zarówno pracownika, jak i emeryta/rencisty – byłego pracownika zakładu. Jednej osobie nie można przyznać jednocześnie świadczeń jako emerytowi oraz jako pracownikowi.

Uzasadnienie

Zgodnie z art. 2 pkt 5 FundŚwSocjU do grupy emerytów i rencistów zalicza się byłych pracowników, dla których dany zakład jest ostatnim miejscem zatrudnienia. Emeryt traci swój status byłego pracownika zakładu, jeśli, będąc na emeryturze, rozpocznie pracę u nowego pracodawcy na podstawie umowy o pracę. Wtedy staje się pracownikiem nowego zakładu, a po zakończeniu tej ostatniej umowy o pracę – emerytem, byłym pracownikiem ostatniego pracodawcy. Nie będzie już mógł występować o świadczenia socjalne do pracodawcy, u którego przechodził na emeryturę, ale przysługuje mu prawo do wnioskowania o świadczenia u nowego pracodawcy, u którego jest pracownikiem (a po rozwiązaniu umowy – byłym pracownikiem).

Zatem status emeryta lub rencisty – byłego pracownika nie jest dożywotni. Może zostać uchylony, jeżeli był pracownik podejmie nowe zatrudnienie. W sytuacji, o której mowa w pytaniu, świadczenia mogą być przyznane tylko takie, jak dla pracownika. Świadczenia dla emeryta będą przyznane temu pracownikowi, dopiero gdy rozwiąże umowę o pracę i kolejny raz przejdzie na emeryturę uzyskując status emeryta – byłego pracownika zakładu.

Podstawa prawna:

- art. 2 pkt 5 FundŚwSocjU

9. Przekroczenie progu zatrudniania 50 pracowników w trakcie roku

Pytanie

Zakład powstał w sierpniu dwa lata temu i w listopadzie 2020 r. przekroczona została liczba 50 zatrudnionych. Podobno w takiej sytuacji należy wypłacać pracownikom świadczenia urlopowe i tworzyć zfśś (nie robimy tego). Czy pracodawca ma to w obowiązku? Od powstania firmy opłacane są składki na Fundusz Pracy i Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych. Czy jeśli nie będzie funduszu, to składki mają być 0? Jeśli pracodawca nie chce wypłacać świadczeń urlopowych ani tworzyć funduszu, to jak wygląda to w praktyce? Utworzyliśmy regulamin, nie ma u nas związków zawodowych. Jeśli zdecydujemy się na utworzenie funduszu, to jak wygląda w praktyce jego zastosowanie?

Rozwiązanie

Jeżeli firma przekroczyła w danym roku próg zatrudnienia 50 pracowników w przeliczeniu na pełne etaty, to ma obowiązek utworzenia zakładowego funduszu świadczeń socjalnych od 1 stycznia następnego roku kalendarzowego. Obowiązek ten oznacza konieczność odprowadzenia odpowiednich obowiązkowych odpisów na wyodrębnione konto bankowe funduszu oraz konieczność opracowania regulaminu funduszu, na podstawie którego osobom uprawnionym przyznawane będą świadczenia socjalne z funduszu.

Uzasadnienie

Obowiązku tworzenia funduszu w trakcie roku kalendarzowego nie ma pracodawca, który rozpoczął działalność w ubiegłym roku albo nawet kilka lat wcześniej, ale dopiero w danym roku kalendarzowym osiągnął stan zatrudnienia obligujący do tworzenia funduszu socjalnego, tj. zatrudnia co najmniej 50 pracowników w przeliczeniu na pełne etaty. Obowiązek tworzenia funduszu zależy od liczby pracowników zatrudnionych na 1 stycznia danego roku, a przekroczenie wymaganego poziomu zatrudnienia w trakcie roku kalendarzowego nie skutkuje zobowiązaniem pracodawcy do natychmiastowego utworzenia funduszu socjalnego. W takim przypadku obowiązek utworzenia funduszu powstaje dopiero od 1 stycznia kolejnego roku kalendarzowego.

Od roku 2004 r. obowiązek wypłacania świadczenia urlopowego został co do zasady zniesiony. Obecnie wypłacanie świadczenia urlopowego zależy wyłącznie od decyzji pracodawcy, który nie jest objęty obowiązkiem tworzenia funduszu (ze względu na zatrudnianie mniejszej liczby pracowników niż 50 w przeliczeniu na pełne etaty).

Fundusz socjalny jest funduszem zakładowym, przeznaczonym na wsparcie pracowników znajdujących się w najtrudniejszej sytuacji socjalnej. Nie ma on żadnego związku z Funduszem Pracy (przeznaczonym na zwalnianie bezrobocia) albo Funduszem Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych (przeznaczonym na wynagrodzenia pracodawców, którzy zakończyli działalność upadłością). Obowiązek wpłacenia odpisu na konto funduszu socjalnego jest niezależny od obowiązku opłacania składek na wymienione fundusze. Niezależnie od tego, czy pracodawca tworzy fundusz socjalny, czy nie, to ma on obowiązek opłacania składek na FP i FGŚP.

Utworzenie funduszu socjalnego następuje z chwilą przelania kwoty odpisu na konto funduszu. Funduszem tym administruje pracodawca na podstawie przyjętego regulaminu. Należy zwrócić uwagę, że utworzenie regulaminu zfsś w zakładzie, w którym nie działają związki zawodowe, powinno nastąpić przy współudziale pracownika wybranego przez załogę do reprezentowania jej interesów. Bez uzgodnienia regulaminu z takim pracownikiem nie można go wprowadzić.

Jeśli przekroczenie progu 50 pracowników w przeliczeniu na pełne etaty nastąpiło w listopadzie 2020 r., to pracodawca ma obowiązek utworzenia funduszu już w 2021 r. Nie tworząc funduszu, pracodawca narusza przepisy FundŚwSocjU, co może być podstawą do ukarania przez sąd na podstawie wniosku inspektora pracy. Z wnioskiem może też zwrócić się do sądu zakładowa organizacja związkowa, jeśli taka powstanie w zakładzie. A przy tym zaznaczenia wymaga, że roszczenie o wpłatę środków na konto funduszu nie podlega przedawnieniu (takie stanowisko zajęł SN w wyr. z 11.4.2012 r., III PK 66/11, Legalis).

Pracodawca zobowiązany do tworzenia funduszu może z tego obowiązku zwolnić się poprzez uzgodnienie tego faktu z pracownikiem wybranym przez załogę i umieszczenie takiej decyzji w formie postanowienia w regulaminie wynagradzania.

Podstawa prawna:

- art. 3, art. 4, art. 5, art. 8 FundŚwSocjU

10. Wniosek nowej organizacji związkowej o utworzenie zfsś

Pytanie

Jesteśmy firmą zatrudniającą powyżej 250 osób. Mamy podpisane kilka lat temu porozumienie z przedstawicielem pracowników o nietworzeniu funduszu świadczeń socjalnych. W tym roku powstał w firmie związek zawodowy. Związek zawnioskował o utworzenie funduszu świadczeń socjalnych. Czy jesteśmy zobligowani prawem do tworzenia funduszu?

Rozwiązanie

W opisanej sytuacji przepisy FundŚwSocjU nie zobowiązują pracodawcy do zmiany decyzji o nietworzeniu zfsś. Organizacja związkowa ma prawo reprezentować pracowników w zakresie ich interesów ekonomicznych, w tym wnioskować o utworzenie zfsś. Odpowiadając na wniosek w sprawie zfsś, warto sprawdzić, czy warunki będące podstawą podjęcia omawianej decyzji nie zmieniły się.

Uzasadnienie

Nietworzenie funduszu, ale za zgodą przedstawicieli pracowników

Co do zasady, pracodawca zatrudniający 250 pracowników ma obowiązek utworzenia zakładowego funduszu świadczeń socjalnych (art. 3 ust. 1 FundŚwSocjU). Pracodawca taki jest jednocześnie uprawniony do podjęcia decyzji o nietworzeniu takiego funduszu (art. 4 ust. 1 FundŚwSocjU), pod warunkiem jednak zgody wyrażonej przez przedstawicieli pracowników (związku zawodowego, a gdy w zakładzie nie działa żadna organizacja związkowa – pracownika wybranego przez załogę). Decyzja o nietworzeniu funduszu socjalnego wymaga utrwalenia w układzie zbiorowym pracy lub w regulaminie wynagradzania (art. 3 ust. 2 i ust. 3 FundŚwSocjU). Ze względu na utrwalenie decyzji o nietworzeniu zfsś w aktach prawa zakładowego, jej zmiana wymaga dochowania wymogów formalnych właściwych dla danego aktu zakładowego, tj. układu zbiorowego pracy lub regulaminu wynagradzania.

Regulamin wynagradzania

Regulamin wynagradzania, który został ustalony i wprowadzony w życie zgodnie z obowiązującymi przepisami, w sytuacji gdy nie było w zakładzie związku zawodowego, nie musi w późniejszym okresie być uzgadniany z nowo utworzoną zakładową organizacją związkową. Jeżeli natomiast zajdzie potrzeba aktualizowania regulaminu wynagradzania, to nowe postanowienia należy uzgodnić i wprowadzić w życie (w formie aneksu) w porozumieniu z działającą u pracodawcy zakładową organizacją związkową (art. 77² § 1 i § 4 KP).

Organizacja związkowa nie ma podstaw prawnych do domagania się zmiany treści regulaminu wynagradzania w przedmiocie decyzji o nietworzeniu zfsś. Takie uprawnienie dotyczy jedynie związku zawodowego działającego u pracodawcy zatrudniającego według stanu na dzień 1 stycznia danego roku, co najmniej 20 i mniej niż 50 pracowników

w przeliczeniu na pełne etaty (art. 3 ust. 1c FundŚwSocjU). W innych przypadkach przepisy prawa pracy nie przewidują uprawnień związku zawodowego do wymagania od pracodawcy utworzenia w zakładzie funduszu socjalnego.

Sytuacja ekonomiczna zakładu

Rezygnacja z tworzenia zakładowego funduszu socjalnego obniża koszty działalności pracodawcy, a więc podyktowana jest zwykle trudną sytuacją ekonomiczną pracodawcy. W przypadku zmiany sytuacji ekonomicznej zakładu pracownicy mogą być zainteresowani przywróceniem funduszu, z którego mogą przecież otrzymać konkretne wsparcie finansowe w sytuacjach wymagających zwiększonych wydatków. Ich interesy ekonomiczne może reprezentować nowo powstała organizacja związkowa (organizacja taka może nawet powstać tylko w tym celu, aby móc reprezentować załogę w zakresie interesu ekonomicznego pracowników, takiego jak utworzenie zfśś). Wprawdzie organizacja związkowa nie ma podstaw do żądania zmiany ustalonych decyzji w zakresie nietworzenia funduszu, tak jak i zmiany regulaminu wynagradzania, jednak może wykorzystywać swoje ustawowe kompetencje w zakresie reprezentowania załogi, m.in. do wywierania wpływu na pracodawcę poprzez wszczęcie sporu zbiorowego. Pracodawca powinien więc zbadać nie tylko przepisy prawne, ale też sprawdzić, czy sytuacja, która miała miejsce przy podejmowaniu decyzji o nietworzeniu zfśś, nie zmieniła się i czy nie są wskazane nowe decyzje w sprawie funduszu socjalnego.

Podstawa prawna:

- art. 3, art. 4 FundŚwSocjU
- art. 7⁷² KP

Część III. Wzory

1. Regulamin zfs

**Regulamin
zakładowego funduszu świadczeń socjalnych**

W

(nazwa zakładu pracy)

I. Ustalenia wstępne

§ 1

1. Zasady tworzenia zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, zwanego dalej „funduszem”, oraz zasady gospodarowania funduszem w (nazwa zakładu pracy) zostały opracowane na podstawie ustawy z 4.3.1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, zwanej dalej „ustawą”, i innych obowiązujących przepisów prawa pracy.

2. Do przepisów regulujących kwestie funduszu należą:

- ustawa z 4.3.1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 746 ze zm.);
- ustawa z 23.5.1991 r. o związkach zawodowych (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 263 ze zm.);
- rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z 9.3.2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz.U. Nr 43, poz. 349).

§ 2

Niniejszy regulamin został uzgodniony z zakładową organizacją związkową przy (nazwa zakładu pracy) w dniu

§ 3

1. Działalność socjalna jest prowadzona na podstawie zatwierdzonego rocznego planu dochodów i wydatków (preliminarz), stanowiącego załącznik do regulaminu. Plan ten opracowywany jest w uzgodnieniu z zakładową organizacją związkową.

2. Za administrowanie funduszem i realizację postanowień regulaminu odpowiedzialny jest pracodawca.

3. Kwalifikacji wniosków w sprawach dofinansowania dokonuje służba socjalna na podstawie postanowień regulaminu.

4. Decyzje w sprawie sposobu podziału środków funduszu oraz przyznawania świadczeń socjalnych poszczególnym osobom uprawnionym albo całej załodze podejmuje pracodawca w uzgodnieniu z zakładową organizacją związkową.

5. Ewentualne spory wynikłe na tle interpretacji treści regulaminu będą rozstrzygane wspólnie przez pracodawcę i zakładową organizację związkową. W razie istotnej różnicy stanowisk rozstrzygnięcie następuje na podstawie opinii inspektora pracy lub innego zaakceptowanego przez obie strony eksperta.

§ 4

1. Zasady rozpatrywania wniosków w sprawach świadczeń socjalnych reguluje § 18, a w sprawie dofinansowania wydatków na cele mieszkaniowe – § 20. Miejsce składania wniosków określa § 18 ust. 6 oraz § 21.

2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach sprawy świadczeń będą rozpatrywane indywidualnie w trybie określonym w § 3 ust. 4.

3. W przypadku odmowy przyznania świadczenia osoba uprawniona ma prawo odwołać się do pracodawcy w ciągu 7 dni od otrzymania decyzji. Odwołanie wymaga pisemnego uzasadnienia. Rozpatrzenie odwołania następuje w ciągu 7 dni. Negatywne rozpatrzenie odwołania jest ostateczne.

II. Źródło finansowania zakładowej działalności socjalnej

§ 5

Fundusz, z którego finansowana jest zakładowa działalność socjalna, tworzy się z corocznego odpisu podstawowego, naliczanego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych w danym roku kalendarzowym.

§ 6

1. Wysokość odpisu podstawowego na jednego zatrudnionego wynosi 37,5% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w drugim półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą. Pracodawca stosuje w danym roku inną podstawę wymiaru odpisu podstawowego, jeśli tak stanowi ustawa.

2. Na jednego pracownika młodocianego wysokość odpisu podstawowego stanowi w pierwszym roku nauki 5%, w drugim roku nauki 6%, a w trzecim roku nauki 7% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w ust. 1.

3. Wysokość odpisu podstawowego na jednego pracownika wykonującego prace w szczególnych warunkach lub prace o szczególnym charakterze wynosi 50% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w ust. 1.

4. Na każdą zatrudnioną osobę, w stosunku do której orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności, zwiększa się odpis podstawowy o 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego.

5. Zwiększa się fundusz o 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w ust. 1, na każdego emeryta i rencistę objętego opieką socjalną.

§ 7

Środki funduszu zwiększa się o:

- wpływy z opłat pobieranych od osób i jednostek organizacyjnych korzystających z działalności socjalnej;
- odsetki od środków funduszu;
- wpływy z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe;
- przychody z tytułu sprzedaży dzierżawy i likwidacji środków trwałych służących działalności socjalnej, w części nieprzeznaczonej na utrzymanie lub odtworzenie zakładowych obiektów socjalnych. Przez odtworzenie rozumie się zakup, budowę lub modernizację zakładowego obiektu socjalnego;
- przychody z tytułu sprzedaży i likwidacji zakładowych domów i lokali mieszkalnych w części nieprzeznaczonej na utrzymanie pozostałych zasobów mieszkaniowych;
- darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych;
- zysk netto do podziału – na podstawie stosownej decyzji organu uprawnionego do jej wydania.

§ 8

Przychodem ze sprzedaży lub likwidacji, o którym mowa w § 7 pkt 4 i 5, jest przychód ze sprzedaży lub likwidacji pomniejszony o koszty bezpośrednio związane ze sprzedażą lub likwidacją.

§ 9

Odpisy i zwiększenia, o których stanowi § 6 i § 7 regulaminu, tworzą jeden fundusz.

§ 10

Środki pozostające na rachunku bankowym funduszu, które nie zostały wykorzystane w danym roku kalendarzowym, przechodzą na rok następny.

III. Osoby uprawnione do korzystania z funduszu

§ 11

Osobami uprawnionymi do korzystania z usług i świadczeń finansowanych z funduszu są:

- pracownicy, niezależnie od uzgodnionego w umowie wymiaru czasu pracy;
- pracownicy młodociani, z którymi pracodawca zawarł umowę o pracę w celu przygotowania zawodowego;
- emeryci i renciści – byli pracownicy;
- członkowie rodzin osób wymienionych w pkt 1 i 3.

§ 12

Za członków rodziny osoby uprawnionej do korzystania z funduszu uważa się:

- pozostające na utrzymaniu i wychowaniu dzieci własne, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, pozostające na wyłącznym utrzymaniu i wychowaniu dzieci współmałżonków – w wieku do lat 18, a jeżeli kształcą się w szkole – do czasu ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 lat;
- osoby wymienione w pkt 1, w stosunku do których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności – bez względu na wiek;
- współmałżonka, w tym także pracującego;
- rodziców, którzy ukończyli 65 lat, mieszkających razem z osobą uprawnioną i wspólnie z nią prowadzących gospodarstwo domowe.

§ 13

Osobami uprawnionymi do korzystania z funduszu są także:

- członkowie rodzin po zmarłych pracownikach i byłych pracownikach – emerytach i renci-
stach, jeżeli byli na ich utrzymaniu i spełniają warunki do otrzymania renty rodzinnej lub
otrzymują taką rentę;
- dzieci z domu dziecka

IV. Zakres przedmiotowy zakładowej działalności socjalnej

§ 14

Działalność socjalna prowadzona u pracodawcy obejmuje:

- usługi świadczone na rzecz różnych form wypoczynku;
- działalność kulturalno-oświatową i sportowo-rekreacyjną;
- udzielanie pomocy materialnej w formie rzeczowej lub finansowej;
- zwrotną i bezzwrotną pomoc na cele mieszkaniowe na warunkach określonych regulami-
nem i umową zawieraną między pracodawcą a pożyczkobiorcą.

§ 15

W ramach działalności, o której mowa w § 14, środki funduszu przeznacza się na finansowanie (dofinansowywanie):

- pomocy materialnej osobom uprawnionym znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej,
życiowej i rodzinnej – wyrażonej w formie rzeczowej lub w formie bezzwrotnej pomocy fi-
nansowej (zapomogi pieniężnej). Pomoc finansowa udzielana jest także osobom dotknię-
tym wypadkami losowymi, klęskami żywiołowymi i chorobami. Zakres pomocy rzeczowej
obejmuje również bony towarowe niepodlegające wymianie na pieniądze, uprawniające do
zakupu w wyznaczonych sklepach określonych towarów, niezbędnych do zaspokojenia po-
trzeb bytowych osób spełniających powyższe kryteria;
- wypoczynku dzieci i młodzieży organizowanego (lub zakupionego) przez pracodawcę oraz
indywidualnie przez osoby uprawnione do korzystania z funduszu w formie kolonii wypo-
czynkowych i zdrowotnych, obozów, zimowisk, wczasów wypoczynkowych, zielonych szkół
organizowanych w ciągu roku szkolnego dla dzieci;
- wypoczynku osób uprawnionych w formie wczasów, leczenia sanatoryjnego i wczasów pro-
filaktyczno-leczniczych, organizowanych lub zakupionych przez pracodawcę oraz indywi-
dualnie przez osobę uprawnioną;
- wypoczynku urlopowego organizowanego przez osobę uprawnioną we własnym zakresie;
- wypoczynku w dni wolne od pracy, w tym wycieczek;
- działalności kulturalno-oświatowej w postaci imprez artystycznych, kulturalnych i rozryw-
kowych oraz zakupu biletów wstępu na takie imprezy;
- imprez sportowych, uczestnictwa w różnych formach rekreacji ruchowej i zakupu biletów
wstępu na te imprezy;
- osobom uprawnionym posiadającym działkę pracowniczą – części kosztów podstawowych
wspólnych urządzeń w pracowniczych ogrodach działkowych.

§ 16

Zakres pomocy mieszkaniowej finansowanej z funduszu obejmuje:

pożyczki mieszkaniowe przeznaczone na:

- a) uzupełnienie wkładów budowlanych do spółdzielni mieszkaniowych,
- b) budowę domu jednorodzinnego albo lokalu w domu wielorodzinnym,

- c) zakup budynku mieszkalnego od jednostek, które wybudowały budynek w ramach prowadzonej działalności gospodarczej,
- d) nadbudowę i rozbudowę budynku mieszkalnego,
- e) przebudowę strychu, suszarni bądź innego pomieszczenia na cele mieszkalne,
- f) pokrycie kosztów wykupu lokali mieszkalnych na własność oraz na uzupełnienie zaliczki na wkład budowlany w związku z przekształceniem spółdzielczego lokatorskiego prawa do zajmowanego lokalu na spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu,
- g) przystosowanie mieszkań do potrzeb osób o ograniczonej sprawności fizycznej,
- h) remont i modernizację lokali i domów mieszkalnych,
- i) opłaty wymagane przy zamianie mieszkań,
- j) finansowanie wkładów mieszkaniowych do spółdzielni mieszkaniowych dla sierot po byłych pracownikach i dla dzieci przebywających w domach dziecka objętych opieką socjalną firmy.

§ 17

W zależności od wielkości środków funduszu zgromadzonych na rachunku bankowym z funduszu będą dofinansowywane zakładowe ośrodki czasowe i kolonijne, domy wypoczynkowe, obiekty działalności kulturalnej, obiekty sportowo-rekreacyjne, pracownicze ogrody działkowe, sanatoria, żłobki i przedszkola, na poprawę jakości świadczonych usług przez te jednostki. Wysokość dofinansowania z funduszu wymienionych obiektów nie może przekroczyć 20% kwoty naliczonego na dany rok kalendarzowy odpisu na fundusz.

V. Zasady i warunki przyznawania świadczeń socjalnych

§ 18

1. Przyznanie i wysokość dofinansowania z funduszu do ulgowych usług i świadczeń uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z funduszu, a w przypadku pomocy mieszkaniowej również od sytuacji mieszkaniowej tej osoby.

2. Usługi i świadczenia finansowane z funduszu mają charakter uznaniowy. Osoby uprawnione nie mogą domagać się jakichkolwiek środków pieniężnych rekompensujących wartość pomocy socjalnej w przypadku jej nieprzyznania.

3. Podstawę do przyznania ulgowych usług i świadczeń stanowi dochód przypadający na osobę w gospodarstwie domowym, wykazany w oświadczeniu osoby ubiegającej się o udzielenie pomocy. Dochodem gospodarstwa domowego są wszelkie dochody osób zamieszkujących razem i utrzymujących się wspólnie, podlegające opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób fizycznych, pomniejszone o kwotę świadczonych na rzecz dzieci alimentów ustalonych wyrokiem lub ugodą sądową. W dochodzie gospodarstwa domowego uwzględnia się kwotę alimentów otrzymywanych na rzecz dzieci na podstawie wyroku lub ugody sądowej, a także świadczenia 500+. W razie wątpliwości pracodawca może żądać do wglądu dokumentów (PIT, zaświadczenie o dochodach, inne) potwierdzających sytuację socjalną osoby uprawnionej.

4. Osoba uprawniona wnosząca pełną odpłatność za usługi i świadczenia socjalne nie jest obowiązana zgłaszać wysokości dochodu na osobę w gospodarstwie domowym.

5. W przypadku organizacji imprez kulturalnych i/lub sportowych dostępnych dla całej załogi na równych zasadach, które w całości finansowane są ze środków funduszu, nie jest badany dochód na członka rodziny osób uczestniczących w imprezie.

6. Podstawą przyznania świadczeń i usług finansowanych z funduszu jest składany w dziale socjalnym wniosek osoby uprawnionej z załączonym, z wyjątkiem osób, o których mowa w ust. 4 i 5, oświadczeniem o wysokości dochodu przypadającego na osobę w gospodarstwie domowym. Praco-

dawca może zażądać przedłożenia przez pracownika zaświadczeń i innych dokumentów (np. PIT), potwierdzających dochód deklarowany w oświadczeniu.

7. Kryteria socjalne, o których mowa w ust. 1, stanowią podstawę do zróżnicowania wysokości dopłat do różnych form wypoczynku. Wysokość dopłat z funduszu określa tabela zawarta w § 19 regulaminu. Tabelę tę stosuje się również do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie przez osoby uprawnione do korzystania z funduszu.

8. W przypadku dopłaty z funduszu do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie przez pracowników czynnych zawodowo warunkiem przyznania dopłaty, poza kryteriami socjalnymi, jest również karta urlopową na co najmniej 14 kolejnych dni kalendarzowych wypoczynku (art. 162 Kodeksu pracy).

9. Pomoc ze środków funduszu, o której mowa w § 14 pkt 3, jest przyznawana raz w roku z wyjątkiem przypadków losowych.

10. Na uzasadniony wniosek osoby uprawnionej odpłatność za usługę wypoczynkową będzie rozłożona na raty, z tym że 50% tej odpłatności wnoszonych jest przed rozpoczęciem wypoczynku.

11. Osobom uprawnionym przysługuje raz w roku dopłata do jednej wybranej formy wypoczynku wymienionej w niniejszym regulaminie.

12. Postanowienia ust. 11 nie dotyczą dopłat do wypoczynku dzieci i młodzieży do lat 18; ta grupa uprawnionych może korzystać z dopłat do dwóch form wypoczynku w ciągu roku.

13. Osobom uprawnionym znajdującym się w szczególnie trudnej sytuacji materialnej, życiowej, rodzinnej i zdrowotnej może być udzielana pomoc socjalna w pełnej wysokości, pokrywającej np. koszty wypoczynku, leczenia, remontu mieszkania itp.

14. Użyte w regulaminie sformułowanie „minimalne wynagrodzenie za pracę pracowników”, stanowiące podstawę ustalenia wysokości pomocy socjalnej z funduszu, oznacza minimalne wynagrodzenie za pracę pracowników określone zgodnie z zasadami ustalonymi w ustawie z 10.10.2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 2207 ze zm.), obowiązujące w miesiącu poprzedzającym złożenie wniosku.

VI. Wysokość pomocy finansowej na cele socjalne określone regulaminem

§ 19

1. Wysokość dofinansowania do wypoczynku osób uprawnionych określa poniższa tabela.

Lp.	Dochód na osobę w rodzinie w miesiącu poprzedzającym datę złożenia wniosku o dofinansowanie	Kwota dofinansowania do wypoczynku zorganizowanego	Kwota dofinansowania do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie (indywidualnego)
1.	do 1000	800	500
2.	1001–1100	750	450
3.	1101–1200	690	400
4.	1201–1300	580	350
5.	1301–1400	500	300
6.	1401–1500	420	250

Lp.	Dochód na osobę w rodzinie w miesiącu poprzedzającym datę złożenia wniosku o dofinansowanie	Kwota dofinansowania do wypoczynku zorganizowanego	Kwota dofinansowania do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie (indywidualnego)
7.	1501–1600	390	200
8.	1601–1700	300	150
9.	1701–1800	220	100
10.	1801 – 1900	200	100
11.	1901– 2000	180	100
12.	powyżej 2001	170	100

2. Usługi turystyczne, kulturalne i sportowe dofinansowuje się według zasad:

- dopłaty do dwóch w roku wycieczek turystycznych w wysokości 75% kosztów każdej z nich przysługują osobom uprawnionym, których dochód na osobę w gospodarstwie domowym nie przekracza minimalnego wynagrodzenia pracowników w miesiącu poprzedzającym wycieczkę. Pozostałe osoby uzyskują dopłatę w wysokości do 30% kosztów wycieczki;
- dopłaty do zakupionych przez pracodawcę biletów do kin, teatrów, opery, na imprezy sportowe w wysokości 75% ceny biletów przysługują osobom, których dochód na osobę w gospodarstwie domowym nie przekracza minimalnego wynagrodzenia pracowników w miesiącu poprzedzającym imprezę. Osoby te mogą uzyskać dopłatę do 8 biletów w ciągu roku. Dla pozostałych osób dopłata wynosi do 20% ceny biletów.

3. Udział w imprezach kulturalnych i/lub sportowych dostępnych dla całej załogi na zasadzie równości finansowany jest w całości ze środków funduszu.

4. Pomoc rzeczowa i pieniężna przyznawana jest:

- w przypadku indywidualnych zdarzeń losowych, klęsk żywiołowych, długotrwałej choroby i śmierci – osobom samotnym, których dochód nie przekracza 150% minimalnego wynagrodzenia pracowników, w wysokości do 200% tego wynagrodzenia;
- rodzinom wielodzietnym, w których dochód na osobę nie przekracza 100% minimalnego wynagrodzenia pracowników – do wysokości 150% tego wynagrodzenia;
- osobom w szczególnie trudnej sytuacji materialnej, życiowej i rodzinnej – do wysokości 100% minimalnego wynagrodzenia pracowników;
- w przypadku okresowo występujących trudności życiowych i materialnych – do wysokości 80% minimalnego wynagrodzenia pracowników;
- w przypadku leczenia szpitalnego i rekonwalescencji trwających ponad 2 tygodnie – do wysokości 90% minimalnego wynagrodzenia pracowników.

5. Osoby uprawnione, których dochód na osobę w gospodarstwie domowym nie przekracza minimalnego wynagrodzenia pracowników, otrzymają raz w roku zwrot kosztów przejazdu z wypoczynku środkami PKP i PKS po przedłożeniu (do wglądu) zakupionych biletów.

6. Osobom uprawnionym posiadającym działki pracownicze będzie udzielana pomoc w wysokości do 50% minimalnego wynagrodzenia pracowników z przeznaczeniem na wyposażenie działki w urządzenia podstawowe.

VII. Pomoc na cele mieszkaniowe finansowana z funduszu

§ 20

1. Pomoc udzielana na cele mieszkaniowe obejmuje:

- budowę lokalu mieszkalnego w domu wielorodzinnym lub budowę domu jednorodzinnego;
- zakup lokalu mieszkalnego w domu wielorodzinnym lub domu jednorodzinnego – od spółdzielni mieszkaniowej, firmy budującej domy w ramach własnej działalności, od osób fizycznych itp.;
- modernizację i przebudowę pomieszczeń niemieszkalnych na lokal mieszkalny;
- przystosowanie mieszkania lub domu do potrzeb osób niepełnosprawnych;
- uzupełnienie wkładu budowlanego w spółdzielni mieszkaniowej;
- koszty wykupu zajmowanych lokali na własność;
- koszty remontu i modernizacji mieszkania lub domu;
- bezzwrotną pomoc finansową na zmniejszenie bieżących miesięcznych wydatków mieszkaniowych.

2. Pomoc na cele mieszkaniowe udzielana jest w formie pożyczek (pomoc zwrotna), które mogą być częściowo umorzone, oraz w formie pomocy całkowicie bezzwrotnej.

3. Częściowe umorzenie udzielonej pożyczki i przyznanie pomocy całkowicie bezzwrotnej dotyczy wyłącznie remontu mieszkania. Przyznanie tego rodzaju pomocy warunkowane jest wielkością środków funduszu, wyjątkowo trudną sytuacją materialną i mieszkaniową osoby ubiegającej się o jej udzielenia oraz wystąpieniem przypadków losowych.

4. Umorzenie całości lub części niespłaconej pożyczki udzielonej na cele mieszkaniowe stosuje się również do pożyczkobiorców zmarłych, których rodziny znajdują się w trudnej sytuacji materialnej, uniemożliwiającej spłatę zadłużenia.

5. Pożyczka mieszkaniowa może być udzielona osobie uprawnionej z równoczesnym zawieszeniem jej spłaty na okres 12 miesięcy lub przedłużeniem okresu jej spłaty do lat 6, jeśli sytuacja materialna, rodzinna i mieszkaniowa świadczeniobiorcy uzasadnia podjęcie takiej decyzji.

6. Pożyczki na cele mieszkaniowe wymagają poręczenia.

7. Pożyczkobiorcom, których dochód na osobę w gospodarstwie domowym, o którym mowa w § 18 ust. 3, nie przekracza minimalnego wynagrodzenia pracowników w miesiącu poprzedzającym złożenie wniosku, udzielona pożyczka nie podlega oprocentowaniu. Pożyczki udzielone innym pracownikom niż wymienione osoby są oprocentowane w wysokości 5% rocznie.

8. Spłata pożyczki rozpoczyna się nie później niż po upływie 1 miesiąca od dnia jej udzielenia. Okres spłaty pożyczki wynosi do 5 lat.

9. Warunki udzielania i spłaty pożyczki na cele mieszkaniowe określa umowa zawarta z pożyczkobiorcą.

10. W przypadku niespłacania pożyczki przez świadczeniobiorcę obowiązek ten spoczywa na poręczycielach.

11. Z chwilą rozwiązania stosunku pracy niespłacona pożyczka udzielona ze środków funduszu podlega natychmiastowej spłacie w całości. Obowiązku natychmiastowej spłaty pożyczki – za zgodą i pisemnym oświadczeniem poręczycieli – nie stosuje się do:

- pracowników przechodzących na emeryturę lub rentę bądź pobierających świadczenie rehabilitacyjne;
- osób, które rozwiązały umowę o pracę na mocy porozumienia stron lub zostały zwolnione z powodu reorganizacji lub likwidacji.

§ 21

Wniosek w sprawie udzielenia pomocy z funduszu należy złożyć do działu socjalnego. Do wniosku należy załączyć:

- w przypadku ubiegania się o pożyczkę na budowę domu jednorodzinnego lub adaptację pomieszczeń na cele mieszkaniowe – zezwolenie na budowę oraz zatwierdzony kosztorys budowy domu lub adaptacji pomieszczeń (do wglądu);
- w przypadku uzupełnienia wkładu mieszkaniowego, zakupu lub wykupu lokalu na własność – stosowne zaświadczenie;
- w przypadku ubiegania się o ulgową pomoc mieszkaniową – oświadczenie o wysokości dochodu na osobę w gospodarstwie domowym oraz oświadczenie o trudnej sytuacji życiowej i mieszkaniowej, które będzie m.in. stanowiło podstawę do przyznania ulgowej pomocy.

§ 22

Wysokość pomocy na cele mieszkaniowe może wynieść:

- na budowę lokalu mieszkalnego w domu wielorodzinnym lub domu jednorodzinnego – do wysokości 20% wartości lokalu lub domu;
- na zakup lokalu mieszkalnego w domu wielorodzinnym lub domu jednorodzinnego – do wysokości 20% wartości lokalu lub domu;
- na modernizację i przebudowę pomieszczeń mieszkalnych – do wysokości 15% kosztów modernizacji i przebudowy;
- na przystosowanie mieszkania lub domu do potrzeb osób niepełnosprawnych – do wysokości 15% kosztów tych prac;
- na uzupełnienie wkładu budowlanego w spółdzielni mieszkaniowej do wysokości 50% wydanego przez spółdzielnię wkładu budowlanego;
- na wykup zajmowanych lokali na własność do wysokości 30% tych kosztów,
- na remont i modernizację mieszkania lub domu – równowartość od 5 do 7 minimalnych wynagrodzeń pracowników w zależności od określonego we wniosku o pomoc zakresu prac remontowych lub modernizacyjnych.

VIII. Finansowa pomoc bezzwrotna udzielana z funduszu na cele mieszkaniowe

§ 23

1. Bezzwrotna finansowa pomoc mieszkaniowa udzielana jest osobie uprawnionej, jeżeli w miesiącu poprzedzającym datę złożenia wniosku o udzielenie tej pomocy dochód na osobę w gospodarstwie domowym nie przekroczył kwoty stanowiącej:

- w gospodarstwach domowych jednoosobowych – 75%,
- w gospodarstwach domowych dwuosobowych – 60%,
- w gospodarstwach domowych trzyosobowych i większych – 50%

– minimalnego wynagrodzenia za pracę.

2. Dochód gospodarstwa domowego ustala się według zasady określonej w § 18 ust. 3 regulaminu.

3. Dochodem na osobę w gospodarstwie domowym jest kwota wynikająca z podzielenia dochodu gospodarstwa domowego przez liczbę osób pozostających w tym gospodarstwie.

4. Wydatkami mieszkaniowymi uwzględnianymi przy ustalaniu wysokości pomocy są miesięczne opłaty z tytułu:

- użytkowania lokalu mieszkalnego, z wyłączeniem spłaty kredytu bankowego;
- podnajmu całości lub części lokalu mieszkalnego;
- udziału w kosztach zarządu nieruchomością wspólną w gospodarstwach domowych właścicieli lokali mieszkalnych;

- odszkodowania za korzystanie z lokalu bez tytułu prawnego, wnoszonego przez osoby, którym przysługuje prawo do lokalu zamiennego lub socjalnego;
- centralnego ogrzewania i dostawy ciepłej wody;
- dostawy zimnej wody;
- zużycia energii elektrycznej do celów bytowych;
- dostawy gazu przewodowego i bezprzewodowego do celów bytowych;
- zakupu opału do celów bytowych;
- wywozu śmieci i nieczystości.

5. Pomoc finansowa może być udzielona do wysokości różnicy między kwotą wydatków mieszkaniowych, o których mowa w ust. 4, a wpłatą własną zobowiązanego, stanowiącą co najmniej:

- w gospodarstwach domowych jednoosobowych – 8%;
- w gospodarstwach domowych dwuosobowych i większych – 6% dochodu gospodarstwa domowego.

6. Pomoc finansowa udzielana jest na wniosek osoby uprawnionej. Wniosek powinien zawierać w szczególności dane dotyczące: adresu zajmowanego lokalu mieszkalnego, wysokości miesięcznych opłat mieszkaniowych, liczby osób zamieszkających w lokalu mieszkalnym, wysokości dochodu na osobę w gospodarstwie domowym.

7. Pomoc finansowa jest przyznawana osobie uprawnionej po udokumentowaniu uiszczenia opłat, o których mowa w ust. 4, za poprzedni miesiąc.

8. Pomoc finansowa na zmniejszenie miesięcznych wydatków mieszkaniowych wypłacana jest bezpośrednio osobie otrzymującej tę pomoc.

9. Osoby uprawnione korzystające z pomocy finansowej są obowiązane poinformować pracodawcę o zmianie sytuacji majątkowej w ich gospodarstwie domowym, mającej wpływ na możliwość udzielenia pomocy lub na jej wysokość.

10. Tracą prawo do korzystania z pomocy finansowej, o której mowa w niniejszym postanowieniu:

- osoby, które podnajęły część lub całość zajmowanego lokalu mieszkalnego osobom trzecim;
- nauczyciele otrzymujący częściowy zwrot czynszu i opłat eksploatacyjnych oraz dodatek mieszkaniowy na podstawie ustawy – Karta Nauczyciela;
- osoby otrzymujące dodatki mieszkaniowe i ryczałt na zakup opału na podstawie przepisów ustawy o najmie lokali mieszkalnych i dodatkach mieszkaniowych;
- kombatanci pobierający ryczałt energetyczny z tytułu ponoszonych opłat za korzystanie z energii elektrycznej, gazowej lub ciepłej dla celów domowych na podstawie ustawy o kombatantach oraz niektórych osobach będących ofiarami represji wojennych i okresu powojennego.

IX. Przetwarzanie danych osobowych

§ 24

1. Administrator danych osób uprawnionych do świadczeń na podstawie regulaminu, Sp. z o.o. przetwarza dane na podstawie art. 8 ust. 1a ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych w związku z art. 6 ust. 1 lit. c rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.4.2016 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 Nr 119, s. 1).

2. Dane osób uprawnionych, w szczególności dotyczące zdrowia, są przetwarzane przez pracodawcę oraz działających w jego imieniu i z jego pisemnego upoważnienia pracowników oraz człon-

ków zakładowej komisji socjalnej, zobowiązanych do zachowania w tajemnicy tych danych w okresie pracy u pracodawcy, wykonywania funkcji w komisji, oraz po ich zakończeniu.

3. Dane osób uprawnionych są przetwarzane wyłącznie w celu realizacji uprawnień do uzyskania świadczeń z funduszu.

4. Osoby uprawnione przekazują swoje dane osobowe w formie oświadczenia pisemnego lub elektronicznego, stanowiącego część wniosku o przyznanie świadczenia z funduszu, lub osobnego dokumentu, jeśli jest to konieczne. W przypadku potrzeby potwierdzenia danych osoby uprawnione przedstawiają oświadczenia i zaświadczenia.

5. Dane osobowe osób uprawnionych są przechowywane przez okres ubiegania się o świadczenie, jego ustalenie i realizację, okres wymagalności roszczenia, a także okres możliwej kontroli prawidłowości naliczenia daniny publicznej. Po upływie tego okresu dane są niszczone w sposób uniemożliwiający ich odtworzenie.

6. Osoba uprawniona ma prawo do uzyskania dostępu do swoich danych, żądania ich sprostowania lub usunięcia (bycia zapomnianym), ograniczenia ich przetwarzania, sprzeciwu wobec przetwarzania, a także przenoszenia do innego administratora swoich danych otrzymanych w ustrukturyzowanym formacie (np. w pliku PDF).

§ 25

1. Pracodawca corocznie dokonuje przeglądu danych osobowych, które zostały mu przekazane przez osoby uprawnione, w celu ustalenia niezbędności ich dalszego przechowywania. Przeglądy są dokonywane w terminie do 30 listopada.

2. Dane zbędne do przyznawania świadczeń, ustalania ich wysokości, dochodzenia praw lub roszczeń, a także kontroli prawidłowości naliczania daniny publicznej, podlegają niezwłocznemu usunięciu.

X. Postanowienia końcowe

§ 26

1. Treść regulaminu funduszu jest podana do wiadomości przez wywieszenie na tablicy ogłoszeń. Każda uprawniona osoba może otrzymać egzemplarz regulaminu w dziale socjalnym.

2. Zmiana regulaminu może nastąpić jedynie w formie pisemnej pod rygorem nieważności w trybie przewidzianym dla ustalenia regulaminu (art. 8 ust. 2 ustawy).

3. Prawo zgłaszania propozycji zmian w regulaminie funduszu posiada pracodawca i zakładowa organizacja związkowa. Zmiany będą wprowadzane – w miarę możliwości – z mocą od nowego roku kalendarzowego.

§ 27

W sprawach nieuregulowanych w regulaminie mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy prawa.

.....
(zakładowa organizacja związkowa)

.....
(Pracodawca)

2. Rezygnacja z zfśś – przykładowy wzór aneksu do regulaminu wynagradzania

.....
(miejscowość i data)

Aneks Nr 5

do Regulaminu Wynagradzania XYZ sp. z o.o.

I. W regulaminie wynagradzania wprowadza się następujące zmiany: Dodaje się § 10a w następującym brzmieniu:

§ 10a

1. Na podstawie art. 4 ustawy z 4.3.1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1070 ze zm.) nie tworzy się zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.
2. Niewykorzystane środki zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, zgromadzone na odrębnym rachunku bankowym, służą, do wyczerpania, finansowaniu działalności socjalnej według zasad określonych w zakładowym regulaminie zfśś.

II. Aneks wchodzi w życie po 14 dniach od ogłoszenia z mocą od 1.1.2021 r.

.....
(podpis przedstawiciela pracowników)

.....
(podpis Pracodawcy lub osoby upoważnionej do działania w imieniu Pracodawcy)

3. Informacja w sprawie nietworzenia funduszu socjalnego i niewypłacania świadczenia urlopowego

Informacja w sprawie nietworzenia funduszu socjalnego i niewypłacania świadczenia urlopowego w r.

Informuję, że na podstawie przepisu art. 3 ust. 3a ustawy z 4.3.1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 746 ze zm.) Zarząd (nazwa zakładu pracy) przyjął w dniu uchwałę w sprawie nietworzenia funduszu socjalnego i niewypłacania świadczenia urlopowego w r.

W związku z powyższym informuję, że w (nazwa zakładu pracy) w r. nie będzie tworzony zakładowy fundusz świadczeń socjalnych ani nie będą wypłacane świadczenia urlopowe.

.....
(podpis Pracodawcy albo osoby upoważnionej)

4. Oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej uprawnionego do korzystania z funduszu

.....
(imię i nazwisko)

.....
(miejscowość i data)

.....
(dane do kontaktu)

Oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z zfs

Oświadczam, co następuje:

Dzieci pozostające na utrzymaniu:

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

(imię i nazwisko, wiek dziecka)

Zamieszkuję w jednym gospodarstwie domowym z:

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

(imię, nazwisko, stopień pokrewieństwa)

Średni miesięczny dochód na jednego członka rodziny w ostatnich trzech miesiącach wyniósł:

.....
.....

(dochód ze wszystkich źródeł wszystkich członków rodziny)

Inne informacje:

.....
(wskazać np. zamieszkujące we wspólnym gospodarstwie domowym osoby niepełnosprawne, przewlekle chore)

.....
(podpis osoby uprawnionej)

5. Karta ewidencji korzystania z zfśś

Karta ewidencji korzystania z funduszu świadczeń socjalnych

Imię, nazwisko i adres zamieszkania:

Uprawniony do korzystania z funduszu jako: pracownik/emeryt/inne

Członkowie rodziny uprawnieni, zgodnie z regulaminem, do korzystania z funduszu:

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

*(imię, nazwisko, data urodzenia, pokrewieństwo z pracowni-
kiem, inne informacje, np. orzeczenie o stopniu niepełnosprawności)*

Lp.	Rodzaj świadczenia	Komu przyznane	Data przyznania	Kwota	Inne informacje
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					

6. Plan rzeczowo-finansowy zfśś

Plan rzeczowo-finansowy funduszu socjalnego na rok:.....

A. DOCHODY

1.	Odpis podstawowy	 zł
2.	Odpis na pracowników wykonujących pracę w szczególnych warunkach lub w szczególnym charakterze	 zł
3.	Zwiększenie na emerytów i rencistów	 zł
Razem odpisy i zwiększenia		 zł
Środki na dzień		 zł

Dochody razem: zł

B. WYDATKI

1.	Zapomogi i świadczenia rzeczowe	 zł
2.	Świadczenia urlopowe	 zł
3.	Dofinansowanie wypoczynku turystycznego (grusza)	 zł
4.	Dofinansowanie wypoczynku zorganizowanego dzieci i młodzieży	 zł
5.	Pożyczki na cele mieszkaniowe	 zł
Rezerwa		 zł

Wydatki razem: zł

Saldo in +/-:

Sporządził:

Zatwierdził: