

SAMODZIELNY PUBLICZNY SZPITAL KLINICZNY NR 4 W LUBLINIE

ul. Jaczewskiego 8 20-954 Lublin

ZAKŁADOWY FUNDUSZ ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

Dział Kadr i Płac tel. (81) 72-44-235, e-mail: Konrad.Szejgiec@spsk4.lublin.pl

Lublin, dn.....

Imię i nazwisko:

Komórka organizacyjna.....
(Oddział, Zakład, Dział, itp.)

Wniosek o przyznanie dofinansowania z ZFŚS w roku 2020

I. Wnoszę o przyznanie dopłaty do wypoczynku, którą przeznaczę na:

(zaznaczyć właściwą rubrykę znakiem „X”)

1. Różne formy wypoczynku organizowanego we własnym zakresie.

2. Zorganizowany w formie obozu, kolonii, półkolonii, zielonej szkoły
wypoczynek mojego dziecka:

1.data ur.....

2.data ur.....

3.data ur.....

**II. Oświadczam, że w dniu złożenia oświadczenia w skład mojej rodziny
wchodzą następujące osoby:**

1. Współmałżonek:.....

2. Dziecko.....data ur.....

3. Dziecko.....data ur.....

4. Dziecko.....data ur.....

**III. Oświadczam, że miesięczny dochód brutto* na jednego członka mojej
rodziny wynosi: zł**

**IV. Oświadczam, że podane powyżej dane są prawdziwe.
Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie
oświadczenia niezgodnego z prawdą**.**

Data i podpis pracownika

.....
(data i podpis)

**V. Oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie moich
danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do uzyskiwania
świadczeń z ZFŚS***.**

Data i podpis pracownika

.....
(data i podpis)

Wyjaśnienia i pouczenie na odwrócie

Verte

NDP.KS.162.../...../2020

Lublin,

Dział Kadr i Płac

Powyższy pracownik spełnia warunki do przyznania dofinansowania do wypoczynku w 2020 roku.

Na podstawie dochodu na 1 członka rodziny ustala się dotację w wysokości zł.

.....
Podpis pracownika NDP

*** Za dochód brutto uznaje się sumę wszystkich dochodów pracownika i członków rodziny pracownika za rok poprzedni z tytułu: wynagrodzeń za pracę, działalności gospodarczej, emerytury, renty, umów cywilno-prawnych, pracy za granicą, itp.**

Wyliczenie dochodu brutto na jednego członka rodziny odbywa się poprzez zsumowanie wszystkich dochodów rocznych członków rodziny i podzieleniu ich przez 12 miesięcy, a następnie podzieleniu wychodzącej kwoty przez wszystkich członków rodziny tj.

SUMA DOCHODÓW: 12 MIESIĘCY: ILOŚĆ CZŁONKÓW RODZINY = DOCHÓD NA 1 OSOBE

**** Podanie nieprawdziwych danych, poświadczenie nieprawdy może być powodem odpowiedzialności karnej, na podstawie art. 286 § 1 i 3 Kodeksu Karnego i może podlegać karze grzywny, karze ograniczenia wolności lub pozbawienia wolności.**

***** Wszystkie powyższe dane są informacjami poufnymi. Wykorzystywane będą wyłącznie w celu ustalenia progów dochodowych, od których zależy wysokość dopłat do świadczeń socjalnych. Komisja Socjalna ma prawo wglądu do zeznań podatkowych, celem potwierdzenia wysokości dochodu.**

KLAUZULA INFORMACYJNA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH W SPSK NR 4 W LUBLINIE DLA CELÓW UZYSKANIA ŚWIADCZEŃ Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH (ZFŚS)

Na podstawie art. 13 ust.1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/678 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu tych danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych) - zwanego dalej Rozporządzeniem, informujemy, iż :

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych przetwarzanych w Szpitalu jest Samodzielny Publiczny Szpital Kliniczny Nr 4 w Lublinie, ul. Jaczewskiego 8, 20-954 Lublin.
- 2) Inspektorem ochrony danych osobowych w SPSK Nr 4 w Lublinie jest Pan Mieczysław Kowalski, tel. 81 72 44 810, mail: mieczyslaw.kowalski@spsk4.lublin.pl
- 3) Administrator danych osobowych przetwarza Pani/Pana dane osobowe na podstawie art. 6 i art. 9 Rozporządzenia oraz krajowych aktów prawnych, dotyczących przetwarzania danych osobowych.
- 4) Dane osobowe przetwarzane będą w celu udzielania Pani/Panu świadczeń socjalnych.
- 5) W związku z przetwarzaniem danych w celach o których mowa w pkt. 4 odbiorcą Pani/Pana danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do pozyskiwania takich danych, na mocy obowiązujących regulacji prawnych.
- 6) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres wymagany przez instrukcję kancelaryjną oraz inne akty prawne dotyczące archiwowania danych.
- 7) W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do treści swoich danych, do ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia ich przetwarzania i przenoszenia, a także prawo do wniesienia sprzeciwu, oraz inne uprawnienia w tym zakresie wynikające z obowiązujących przepisów prawa,
- 8) W przypadku powzięcia informacji o niezgodnym z prawem przetwarzaniu danych osobowych w jednostce przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
- 9) Podanie przez Panią/Pana danych osobowych warunkuje udzielenie świadczeń socjalnych z ZFŚS.
- 10) Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.