

..... (imię i nazwisko wnioskodawcy)
..... (adres)
Pracownik, Emeryt, Rencista *
*(właściwe podkreślić)
Nr telefonu
Nr konta _ _ - _ _ - _ _ - _ _ - _ _ - _ _ (Dotyczy emeryta/rencisty)

WNIOSEK

o udzielenie Dofinansowania do wypoczynku organizowanego
we własnym zakresie („tzw. **wczasy pod gruszą**”)
z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

1. Zwracam się z prośbą o udzielenie z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Domu Pomocy Społecznej w Psarach dofinansowania do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie („tzw. wczasy pod gruszą”).
2. Wypoczynek zamierzam rozpocząć dnia^{*1}
3. Oświadczam, że łączny dochód wraz z dodatkowymi przysporzeniami wykazany w złożonym bieżącym roku Oświadczeniu o sytuacji życiowej rodzinnej i materialnej zarok **nie uległ istotnej zmianie/ uległ następującej zmianie**^{*2}:
Uzasadnienie zmiany sytuacji (np. urodzenie dziecka).....
.....
Po uwzględnieniu wymienionej zmiany sytuacji socjalnej, łączny dochód netto wraz z przysporzeniami za miesiąc poprzedzający złożenie niniejszego wniosku wynosizł/na osobę w rodzinie.
4. Proszę o przekazanie świadczenia przelewem na konto bankowe^{*3}
Numer konta.....

.....
(podpis wnioskodawcy)

^{*1}Jeżeli pracownik nie rozpocznie wypoczynku (np. przez zachorowanie) wypłacone mu świadczenie wypoczynkowe stanie się świadczeniem nienależnie pobranym, które musi być natychmiast zwrócone. Osoba uprawniona, która nie zwróci niesłusznie pobranego świadczenia zostanie obciążona kosztami naliczonych składek ZUS i podatku dochodowego.

^{*2} niepotrzebne skreślić.

^{*3} pracownicy aktualnie zatrudnieni nie muszą podawać numeru konta bankowego jeżeli chcą by świadczenie zostało przebrane na konto, na które przelewane jest wynagrodzenie.

Wypełnia Pracodawca:

Zgodnie ze złożonym oświadczeniem o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej w dniu..... oraz niniejszym wnioskiem, ustalono, że Wnioskodawca znajduje się w progu dochodowym numer.....

Decyzja Pracodawcy

Przyznaję dofinansowanie do wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie w kwocie..... zł brutto (słownie.....zł)

Odmawiam przyznania dofinansowania z powodu.....

.....
(podpis i pieczęć Pracodawcy)

1. Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest Dom Pomocy Społecznej w Psarach – reprezentowany przez Dyrektora, zwany dalej administratorem z siedzibą przy ulicy Kaliskiej 3, 63-405 Sieroszewice nr tel. /fax. (62) 739-60-84, 739-63-15 e-mail: sekretariat@dpmpsary.pl
2. Kontakt z inspektorem ochrony danych u administratora: ul. Kaliska 3, Psary, 63-405 Sieroszewice nr tel./fax. (62) 739-60-84, 739-63-15 e-mail: iod@dpmpsary.pl e-mail: sekretariat@dpmpsary.pl
3. Podstawą przetwarzania jest:
 - art. 6 ust. 1 lit. b) RODO*, przetwarzanie jest niezbędne do wykonania umowy lub podjęcia działań przed zawarciem umowy, tj. w celu zawarcia umowy o pracę,
 - art. 6 ust. 1 lit. c) RODO*, przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego, tj. w celu realizacji obowiązków wynikających z Kodeksu pracy i innych ustaw związanych z zatrudnieniem, w tym zapewnienia bezpieczeństwa i higieny pracy, prowadzenia dokumentacji księgowo-podatkowej, objęcia systemem ubezpieczeń społecznych, udzielania świadczeń w ramach ZFŚS,
 - art. 6 ust. 1 lit. f) RODO* przetwarzanie jest niezbędne do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów pracodawcy, tj. w celu dochodzenia roszczeń i obrony przed roszczeniami.
4. Podanie danych jest obowiązkowe i niezbędne do zawarcia umowy o pracę i realizacji obowiązków administratora związanych z zatrudnieniem, w przypadku ich niepodania niemożliwe będzie zawarcie stosunku pracy.
5. Pana/Pani dane osobowe będą przekazywane podmiotom, z którymi administrator zawarł umowy powierzenia przetwarzania danych, a także podmiotom uprawnionym do ich uzyskania na podstawie przepisów prawa.
6. Posiada Pan/Pani prawo do żądania od administratora dostępu do treści swoich danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia ich przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, przenoszenia – w granicach określonych Rozporządzeniem RODO*, a także prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego.
7. Pana/Pani dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.
8. Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
9. Pana/Pani dane osobowe będą przechowywane do czasu ustania stosunku pracy, a następnie przez czas określony w rozporządzeniu w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych, innych przepisach prawa lub regulaminach administratora.