REGULAMIN ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH [nazwa pracodawcy]

§ 1. Postanowienia ogólne

Regulamin określa zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowanych z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych oraz zasady przeznaczania jego środków na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej, na podstawie art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych. Regulamin ustalono w uzgodnieniu z [zakładową organizacją związkową albo przedstawicielami pracowników], data uzgodnienia [data].

§ 2. Osoby uprawnione

- pracownicy zatrudnieni u pracodawcy [warunki, np. także w okresie zwolnienia lekarskiego],
- emeryci i renciści, byli pracownicy pracodawcy [do uzupełnienia],
- członkowie rodzin osób wymienionych wyżej [zakres: dzieci do wieku, małżonek, osoby pozostające na utrzymaniu].

§ 3. Podział środków

Środki funduszu przeznacza się na [wypoczynek, dofinansowanie do wypoczynku dzieci, działalność kulturalno-oświatową i sportowo-rekreacyjną, pomoc rzeczową i finansową, pomoc zwrotną na cele mieszkaniowe, inne cele]. Procentowy albo kwotowy podział środków na poszczególne cele ustala pracodawca w planie rocznym [do uzupełnienia].

§ 4. Kryteria socjalne

Przyznanie ulgowych usług i świadczeń oraz wysokość dopłat zależą od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej. Dochód na osobę w rodzinie liczy się [sposób i okres obliczania]. Progi: do [kwota] zł dopłata [procent], od [kwota] do [kwota] zł dopłata [procent], powyżej [kwota] zł dopłata [procent].

§ 5. Dane osobowe i oświadczenia

Dane potrzebne do przyznania świadczenia osoba uprawniona udostępnia pracodawcy w formie oświadczenia według załącznika nr 1. Pracodawca może żądać udokumentowania danych w zakresie niezbędnym do ich potwierdzenia. Dane przetwarzają wyłącznie osoby z pisemnym upoważnieniem pracodawcy [wskazać komórkę lub osoby]. Dane przechowuje się przez okres niezbędny do przyznania świadczenia i ustalenia jego wysokości oraz przez okres niezbędny do dochodzenia praw lub roszczeń. Przegląd danych odbywa się nie rzadziej niż raz w roku kalendarzowym.

§ 6. Wnioski i tryb rozpatrywania

Wniosek o świadczenie składa się według załącznika nr 2 [w formie papierowej albo elektronicznej z podpisem elektronicznym]. Wnioski rozpatruje [komisja socjalna albo

pracodawca] w terminie [liczba] dni. Odmowę uzasadnia się i przekazuje wnioskodawcy [forma].

§ 7. Postanowienia końcowe

Zmiany regulaminu wymagają trybu, w jakim go ustalono. Regulamin wchodzi w życie z dniem [data] i jest dostępny dla pracowników [miejsce: intranet, wysyłka z linku, tablica].

Wzór przygotowany przez podpiszmy.pl. Uzupełnij pola w nawiasach kwadratowych (treść wzoru skopiujesz ze strony do edytora), zapisz jako PDF i wyślij do podpisu online: https://podpiszmy.pl/regulamin-zfss-2026