



# **REGULAMIN ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH**

**ZF CV Systems Poland Sp. z o.o.**

**ul. Ostrowskiego 34  
53-238 Wrocław**

**ul. Kwiatkowskiego 2  
52-407 Wrocław**

**ul. Logistyczna 2, Krajków  
55-020 Żórawina**

**ul. Muchoborska 8  
54-424 Wrocław**

*Styczeń 2024*

Four handwritten signatures in blue ink are located at the bottom right of the page, below the footer text.

# POSTANOWIENIA WSTĘPNE

## § 1

1. Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych (ZFŚS) tworzy się z corocznego odpisu podstawowego obciążającego koszty działalności ZF CV Systems Poland Sp. z o.o. (Pracodawca).
2. Zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowanych z ZFŚS oraz zasady przeznaczania środków ZFŚS na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej określa niniejszy Regulamin.
3. W terminie do dnia 31 maja danego roku kalendarzowego Pracodawca przekazuje na rachunek ZFŚS kwotę stanowiącą co najmniej 75% równowartości odpisu ustalonego na dany rok, a terminie do 30 września równowartość odpisu. Dodatkowo Pracodawca zwiększa odpis o poniżej wskazane kwoty i przekazuje je na rachunek ZFŚS w proporcjach opisanych w zdaniu pierwszym:
  - a) 150 zł na jeden etat;
  - b) 100 zł (od 2022 roku) na jeden etat, chyba że zostanie wprowadzona Kafeteria Benefitów, wówczas kwota ta (na osobę) zostanie przekazana na Kafeterię Benefitów;
  - c) 1300 zł na jednego emeryta lub rencistę uprawnionego do świadczeń z ZFŚS.
4. Podstawą gospodarowania środkami ZFŚS jest plan rzeczowo-finansowy, opracowany wspólnie przez przedstawiciela Pracodawcy oraz przedstawicieli Zakładowych Organizacji Związkowych (Komisja Socjalna).
5. Środki ZFŚS mogą być zwiększane o:
  - a) darowizny oraz zapisy osób fizycznych oraz prawnych;
  - b) odsetki od środków funduszu;
  - c) dodatkowe odpisy ze środków obrotowych Pracodawcy.
6. Niekorzystanie ze świadczeń socjalnych nie uprawnia do żądania jakiegokolwiek ekwiwalentu.
7. Przyznawanie ulgowych usług i świadczeń oraz wysokość dopłat z ZFŚS uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej. Przyznawanie uprawnionym świadczeń z ZFŚS ma charakter uznaniowy i dokonywane jest przez Komisję Socjalną na podstawie Regulaminu. W przypadku odmownego załatwienia wniosku osobie uprawnionej podaje się uzasadnienie.
8. Środki ZFŚS gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym i administruje nimi Pracodawca.
9. Podstawą przyznania świadczeń z ZFŚS jest wniosek osoby uprawnionej, poparty jej oświadczeniem o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej oraz wysokości średniego dochodu przypadającego na osobę w rodzinie. W razie uzasadnionego podejrzenia co do prawdziwości złożonego oświadczenia, Pracodawca jest upoważniony do żądania dostarczenia od uprawnionego dokumentów potwierdzających treść oświadczenia (np. zaświadczenie o zarobkach, zestawienie dochodów na podstawie dokumentacji księgowej - w przypadku osób prowadzących działalność gospodarczą, decyzje lub zaświadczenia ZUS lub innych organów, wyroki sądowe). Uprawniony korzystający z usług lub świadczeń z ZFŚS ma obowiązek informować Pracodawcę o każdej zmianie swojej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, mającej wpływ na uzyskanie i wysokość usług lub świadczeń z ZFŚS, w szczególności o zmianie średniego dochodu brutto przypadających na każdego z członków rodziny.
10. Powołana zostaje Komisja Socjalna, w skład której wchodzi: przedstawiciel Pracodawcy jako Przewodniczący oraz po jednym przedstawicielu każdej reprezentatywnej Zakładowej Organizacji Związkowej. Zadaniem Komisji Socjalnej jest wskazanie rekomendacji, natomiast decyzję ostateczną podejmuje Przewodniczący Komisji Socjalnej.

## § 2

1. Z ulgowych usług i świadczeń ZFŚS mogą korzystać:
  - a) Pracownicy zatrudnieni w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy;
  - b) Pracownicy przebywający na urloпах wychowawczych;
  - c) rodziny Pracowników;
  - d) emeryci oraz renciści, którzy rozwiązali z Pracodawcą umowę o pracę w związku z przejściem na emeryturę lub rentę oraz ich rodziny. Warunkiem uprawniającym do korzystania ze świadczeń jest przedstawienie decyzji ZUS przyznającej emeryturę lub rentę oraz złożenie oświadczenia w Dziale Kadr i Płac raz w roku kalendarzowym, nie później niż do 31 stycznia, o nadanym numerze świadczenia (**Załącznik nr 5**), niezależnie od obowiązku złożenia innych oświadczeń przewidzianych Regulaminem.
2. Za członka rodziny uprawnionego uważa się:
  - a) małżonka uprawnionego,
  - b) pozostające na utrzymaniu i wychowaniu uprawnionego: dzieci własne, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, dzieci małżonka uprawnionego - do ukończenia 18. roku życia, a jeżeli kształcą się w szkole - do dnia ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 lat.



### § 3

Środki ZFŚS przeznacza się na cele socjalne zgodnie z treścią Regulaminu.

## CZĘŚĆ SOCJALNA

### § 4

- Środki ZFŚS przeznacza się na:
  - dofinansowanie do wypoczynku organizowanego w formie wczasów lub we własnym zakresie;
  - dofinansowania do wypoczynku dla dzieci zorganizowanego w formie kolonii, obozów, zimowisk, „zielonej szkoły” albo podobnych lub organizowanego we własnym zakresie;
  - pomoc rzeczową lub finansową w wypadkach losowych;
  - działalność rekreacyjno-sportową, w tym wycieczki;
  - świadczenia rzeczowe lub finansowe przyznawane w okresach zwiększonych potrzeb osób uprawnionych do świadczeń. Decyzja o przyznaniu świadczeń rzeczowych lub finansowych będzie podjęta i podana do wiadomości uprawnionych najpóźniej miesiąc przed terminem wydawania.
- Komisja Socjalna może odmówić przyznania świadczenia, jeśli stwierdzi, że osoba uprawniona złożyła niezgodne z prawdą oświadczenie o wysokości dochodów na osobę w rodzinie.

### § 5

- Z dofinansowania do wypoczynku, o którym mowa w § 4 pkt a) mogą korzystać osoby uprawnione wymienione w § 2 pkt 1 lit a, przebywające na urlopie wypoczynkowym trwającym nieprzerwanie co najmniej 10 dni urlopowych (roboczych). Okres ten zostaje skrócony do 3 dni roboczych w przypadku Pracowników zatrudnionych w systemie pracy weekendowej. Z dofinansowania do wypoczynku, o którym mowa w § 4 pkt a) mogą korzystać osoby uprawnione wymienione w § 2 pkt 1 d w danym roku kalendarzowym.
- Uprawniony może ubiegać się o dofinansowanie do wypoczynku jeden raz w ciągu roku kalendarzowego.
- Z dofinansowania do wypoczynku, o którym mowa w § 4 pkt b) może korzystać uprawniony posiadający na utrzymaniu dzieci określone w § 2 ust. 2 b) w wieku 5-18 lat włącznie (pod uwagę brany jest rok urodzenia).
- Uprawniony może ubiegać się o dofinansowanie do wypoczynku dla dzieci jeden raz w roku kalendarzowym.
- O przyznanie dofinansowania do każdej z form wypoczynku, osoba uprawniona winna zwrócić się z pisemnym wnioskiem do Pracodawcy. Wniosek powinien zawierać informację o terminie wykorzystanego urlopu wypoczynkowego (w przypadku Pracowników) bądź terminie wypoczynku (w przypadku pozostałych uprawnionych), liczbie osób pozostających na utrzymaniu uprawnionego oraz oświadczenie o średniej wysokości dochodów brutto przypadających na każdego z członków rodziny – średni miesięczny dochód brutto wyliczony z trzech miesięcy poprzedzających miesiąc rozpoczęcia urlopu wypoczynkowego.
- W przypadku, gdy na utrzymaniu uprawnionego znajduje się dziecko w wieku powyżej 18 lat, należy:
  - dołączyć do wniosku zaświadczenie ze szkoły z informacją o ewentualnej wysokości otrzymywanego stypendium – jeśli dziecko nadal się uczy lub
  - we wniosku należy wykazać jego dochody brutto – jeśli pracuje.
- Wniosek o dofinansowanie do wypoczynku Pracownik powinien złożyć najpóźniej w ciągu 30 dni po zakończeniu urlopu / wypoczynku, którego dotyczy, jednakże nie później niż do 20-go grudnia danego roku kalendarzowego. Wniosek o dofinansowanie do wypoczynku należy złożyć najpóźniej do dnia 20-go danego miesiąca, aby został on rozpatrzony w miesiącu złożenia. Wyplata dofinansowania do wypoczynku nastąpi nie wcześniej niż w miesiącu, w którym urlop się rozpoczyna.
- Wysokość dofinansowania do wypoczynku określonego w ust. 1-4 ustalana jest corocznie w **Załączniku nr 1**.
- W przypadku przedłożenia rachunku za wypoczynek dzieci zorganizowany przez podmioty prowadzące działalność w tym zakresie, kwota dofinansowania (nie wyższa niż udokumentowane koszty) jest zwolniona z opodatkowania zgodnie przepisami o podatku dochodowym od osób fizycznych.
- Wniosek o wypłatę dofinansowania stanowi **Załącznik nr 2**.

## § 6

Uprawniony ma prawo do uzyskania świadczenia zgodnie z § 4 pkt e), wg kryteriów ustalonych przez Komisję Socjalną. Decyzja o przyznaniu świadczeń rzeczowych lub finansowych w okresie zwiększonych potrzeb będzie podjęta i podana każdorazowo do wiadomości uprawnionych co najmniej na miesiąc przed terminem ich przyznania. Wysokość świadczenia uzależniona jest od dochodów brutto przypadających na każdego z członków rodziny uprawnionego – średni miesięczny dochód brutto wyliczony z trzech miesięcy poprzedzających miesiąc złożenia wniosku na podstawie **Załącznika nr 4**.

## § 7

1. W wyjątkowo trudnych sytuacjach życiowo-materialnych oraz w wypadkach losowych (np. klęska żywiołowa, długotrwała choroba, udokumentowana kradzież) uprawnionym można udzielić pomocy w formie bezzwrotnej zapomogi rzeczowej bądź finansowej lub w formie bonów.
2. Wysokość zapomogi jest wolna od podatku dochodowego na podstawie przepisów o podatku dochodowym od osób fizycznych.
3. Z wnioskami o przyznanie pomocy rzeczowej bądź pieniężnej może wystąpić osoba uprawniona (**Załącznik nr 3**) lub Zakładowe Organizacje Związkowe w oparciu o wywiad środowiskowy, za zgodą uprawnionego.

## § 8

1. Na podstawie § 4 pkt d) środki ZFŚS mogą być przeznaczone na dofinansowanie wycieczek zorganizowanych dla Pracowników oraz ich rodzin. Z pisemnym wnioskiem o przyznanie dofinansowania do wycieczki może wystąpić osoba uprawniona lub Zakładowe Organizacje Związkowe.
2. Decyzję o wysokości dofinansowania do wycieczki podejmuje Komisja Socjalna po rozpatrzeniu wniosku. Wysokości dofinansowania uzależniona jest od odległości miejsca wyjazdu od siedziby Pracodawcy i wynosi maksymalnie:
  - 4 000 zł - gdy miejsce wyjazdu oddalone jest od siedziby Pracodawcy do 250 km;
  - 8 000 zł - gdy miejsce wyjazdu oddalone jest od siedziby Pracodawcy do 350 km;
  - 12 000 zł - gdy miejsce wyjazdu oddalone jest od siedziby Pracodawcy do 750 km;
  - 16 000 zł - gdy miejsce wyjazdu oddalone jest od siedziby Pracodawcy do 1000 km;
  - 20 000 zł - gdy miejsce wyjazdu oddalone jest od siedziby Pracodawcy do 1250 km;
  - 24 000 zł - gdy miejsce wyjazdu oddalone jest od siedziby Pracodawcy powyżej 1500 km.

## POSTANOWIENIA KOŃCOWE

### § 9

1. Nie wykorzystane w danym roku środki ZFŚS przechodzą na rok następny.
2. Regulamin wchodzi w życie 14 dni po podaniu do wiadomości Pracowników.
3. Regulamin zastępuje wszelkie wcześniejsze regulacje dotyczące spraw socjalnych.

Wrocław, 15-12-2023

Za Organizacje Związkowe:



W imieniu Pracodawcy:



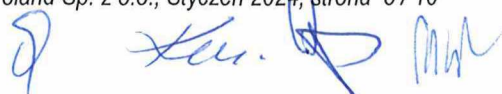


TABELA / TABLE

określająca dofinansowanie do wypoczynku dla uprawnionych i ich uprawnionych dzieci  
/ defining the partial financing of holiday for entitled and children

<b>Przeciętny przychód brutto na członka rodziny (udokumentowany oświadczeniem uprawnionego)</b> <i>Average gross income per 1 member of the family (statement from the entitled needed)</i>	<b>Kwota dofinansowania brutto na jednego uprawnionego</b> <i>The amount for 1 entitled person</i>	<b>Kwota dofinansowania brutto na 1 dziecko</b> <i>The amount for 1 child</i>
poniżej 1000 zł brutto <i>below 1000 zł gross</i>	1 200 zł	400 zł
między 1000 a 1400 zł brutto <i>between 1000 and 1400 zł gross</i>	1 100 zł	400 zł
powyżej 1400 zł brutto <i>above 1400 zł gross</i>	1 000 zł	400 zł

Tabela obowiązuje od dnia 1 stycznia 2022 roku.



**Załącznik nr 2**  
**do Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**

.....  
imię i nazwisko

Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych  
ZF CV Systems Poland Sp. z o.o.  
ul. Ostrowskiego 34  
53-238 Wrocław

.....  
numer ID lub data urodzenia

**Wniosek o przyznanie świadczenia finansowanego z ZFŚS w formie:**

**DOFINANSOWANIA DO WCZASÓW / WYPOCZYNKU DLA PRACOWNIKA**

odbywającego się w trakcie urlopu wypoczynkowego w terminie .....  
(proszę podać okres urlopu wypoczynkowego – min 10 dni urlopowych, a w przypadku pracowników zatrudnionych w systemie pracy weekendowej – min 3 dni urlopowe)

**DOFINANSOWANIA DO WCZASÓW / WYPOCZYNKU DLA DZIECI PRACOWNIKA**

organizowanego w formie kolonii, obozowiska lub zimowiska, wczasów, „zielonej szkoły” lub organizowanego we własnym zakresie odbywającego się w terminie .....

- |                          |                      |
|--------------------------|----------------------|
| 1) Imię i nazwisko ..... | data urodzenia ..... |
| 2) Imię i nazwisko ..... | data urodzenia ..... |
| 3) Imię i nazwisko ..... | data urodzenia ..... |
| 4) Imię i nazwisko ..... | data urodzenia ..... |

**DOFINANSOWANIA DO WCZASÓW / WYPOCZYNKU DLA POZOSTAŁYCH UPRAWNIONYCH (EMERYT/RENCISTA).**

odbywającego się w terminie .....

**OŚWIADCZENIE**

**o wysokości dochodu na członka rodziny**

Oświadczam, że moja rodzina składa się z ..... osób prowadzących wspólne gospodarstwo domowe. Średni miesięczny dochód brutto w mojej rodzinie z trzech ostatnich miesięcy poprzedzających miesiąc rozpoczęcia urlopu wypoczynkowego / wypoczynku dziecka / wypoczynku wyniósł:

**(jeżeli średni dochód na członka rodziny przekracza brutto 1.400 zł wystarczy informacja „> 1.400”)**

Imię i nazwisko uprawnionego i członków rodziny <b>uzyskujących dochody</b>	Średni <b>dochód brutto</b> z 3 miesięcy
<b>Suma dochodów</b>	
<b>Średni dochód brutto na członka rodziny</b>	
<b>słownie</b>	

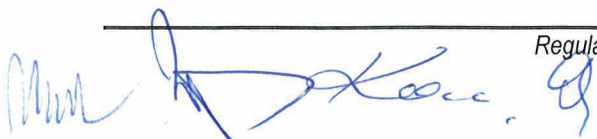
UWAGA! Jeżeli pełnoletni członek rodziny nie osiągnął żadnych dochodów w okresie ostatnich trzech miesięcy, do wniosku należy dołączyć oświadczenie o przyczynie braku dochodów.

Powyższe oświadczenie jest zgodne z prawdą.

Dodatkowo oświadczam, że mam świadomość, iż podanie przeze mnie nieprawdziwych danych może skutkować pociągnięciem mnie do odpowiedzialności karnej lub dyscyplinarnej oraz znane mi są zasady przyznawania dofinansowania do wypoczynku zawarte w Regulaminie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

Dotyczy Pozostałych Uprawnionych: Oświadczam, iż nadal korzystam z emerytury/renty i nie podjąłem zatrudnienia na rzecz innego podmiotu, u którego został utworzony zakładowy fundusz świadczeń socjalnych.

Wrocław, .....  
(data i podpis)



**Załącznik nr 3**  
**do Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**

.....  
imię i nazwisko

**Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych**  
**ZF CV Systems Poland Sp. z o.o.**  
ul. Ostrowskiego 34  
53-238 Wrocław

.....  
numer ID lub data urodzenia

**Wniosek o przyznanie świadczenia finansowanego z ZFŚS w formie**  
**ŚWIADCZEŃ RZECZOWYCH LUB FINANSOWYCH W WYPADKACH LOSOWYCH**

(konieczne jest dostarczenie dodatkowej dokumentacji  
potwierdzającej zasadność złożenia wniosku)

**OŚWIADCZENIE**  
**o wysokości dochodu na członka rodziny**

Oświadczam, że moja rodzina składa się z ..... osób prowadzących wspólne gospodarstwo domowe.

Oświadczam, że średni miesięczny dochód brutto w mojej rodzinie z trzech ostatnich miesięcy poprzedzających miesiąc złożenia wniosku wyniósł:

**PROSIMY O PODANIE DOKŁADNYCH KWOT**

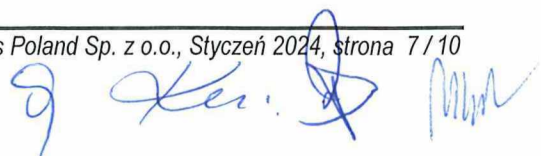
Imię i nazwisko uprawnionego i członków rodziny <b>uzyskujących dochody</b>	Średni <b>dochód brutto</b> z 3 miesięcy
<b>Suma dochodów</b>	
<b>Średni dochód brutto na członka rodziny</b>	
<b>słownie</b>	

**UWAGA!** Jeżeli pełnoletni członek rodziny nie osiągnął żadnych dochodów w okresie ostatnich trzech miesięcy, należy hasłowo podać powód w kolumnie „Średni dochód brutto z 3 miesięcy” lub ująć taką informację dodatkowym dokumencie.

Oświadczam, że powyższe oświadczenie jest zgodne z prawdą.

Dodatkowo oświadczam, że mam świadomość, że podanie przeze mnie nieprawdziwych danych może skutkować pociągnięciem mnie do odpowiedzialności dyscyplinarnej oraz znane mi są zasady przyznawania świadczeń zawarte w Regulaminie Zakładowego Funduszy Świadczeń Socjalnych.

Wrocław, .....  
(data i podpis)





Załącznik nr 4

**do Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**

.....  
imię i nazwisko

Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych  
ZF CV Systems Poland Sp. z o.o.  
ul. Ostrowskiego 34  
53-238 Wrocław

.....  
numer ID lub data urodzenia

**Wniosek o przyznanie świadczenia finansowanego z ZFŚS w formie ŚWIADCZEŃ RZECZOWYCH LUB FINANSOWYCH W OKRESIE ZWIĘKSZONYCH POTRZEB (karty/paczki/bony)**

**OŚWIADCZENIE o wysokości dochodu na członka rodziny**

Oświadczam, że moja rodzina składa się z ..... osób prowadzących wspólne gospodarstwo domowe.

**UWAGA!** Za członka rodziny w gospodarstwie domowym uważa się:

- a) małżonka uprawnionego,
- b) pozostające na utrzymaniu i wychowaniu uprawnionego: dzieci własne, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, dzieci małżonka uprawnionego - do ukończenia 18. roku życia, a jeżeli kształcą się w szkole - do dnia ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 lat.

Oświadczam, że średni miesięczny dochód brutto w mojej rodzinie z trzech ostatnich miesięcy poprzedzających miesiąc złożenia wniosku mieści się w przedziale:

**UWAGA!** Poza wynagrodzeniem za pracę w dochodzie należy także uwzględnić różnego rodzaju dochody pozazawodowe (swoje oraz członków gospodarstwa domowego) np. otrzymywaną rentę, emeryturę, dochód z tytułu wynajmu mieszkania, wynagrodzeni z dodatkowego zatrudnienia, dochody z działalności gospodarczej, otrzymywane alimenty itp.

- Powyżej 1800 złotych miesięcznie na członka rodziny;
- W przedziale 1600 – 1800 złotych miesięcznie na członka rodziny;
- Poniżej 1600 złotych miesięcznie na członka rodziny.

Oświadczam, że **posiadam / nie posiadam\*** kartę podarunkową we wskazanej przez Pracodawcę sieci sklepów.

nr karty:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Oświadczam, że powyższe oświadczenie jest zgodne z prawdą.

Dodatkowo oświadczam, że mam świadomość, że podanie przeze mnie nieprawdziwych danych może skutkować pociągnięciem mnie do odpowiedzialności dyscyplinarnej oraz znane mi są zasady przyznawania świadczeń zawarte w Regulaminie Zakładowego Funduszy Świadczeń Socjalnych.

Wrocław, .....  
(data i podpis)



**Załącznik nr 5**  
**do Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**

Wrocław, dnia .....

.....  
imię i nazwisko

.....  
adres zamieszkania

.....  
telefon kontaktowy

**ZF CV Systems Poland Sp. z o.o.**  
ul. Ostrowskiego 34  
53-238 Wrocław

**OŚWIADCZENIE**  
**EMERYTA / RENCISTY\* BYŁEGO PRACOWNIKA**  
**ZA ROK .....**

(złożenie niniejszego oświadczenia jest niezależnie od obowiązku złożenia innych oświadczeń przewidzianych regulaminem ZFŚS)

Oświadczam, iż **nadal korzystam / nie korzystam\* z emerytury / renty\*** na podstawie:

- decyzji nr .....\*
- legitymacji emeryta/rencisty nr .....\*

Oświadczam, iż renta została mi przyznana bezterminowo / na okres do dnia .....\*  
(dotyczy wyłącznie rencistów).

Jednocześnie informuję, iż rozwiązanie umowy o pracę z Pracodawcą nastąpiło w związku z przejściem na emeryturę / rentę \* i nie podjęłam/em, zatrudnienia na rzecz innego podmiotu, u którego został utworzony zakładowy fundusz świadczeń socjalnych..

Zobowiązuję się poinformować Pracodawcę o każdej zmianie mojej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, mającej wpływ na uzyskanie i wysokość usług lub świadczeń z ZFŚS, w szczególności o utracie statusu emeryta / rencisty.

Proszę o przekazywanie świadczeń z tytułu ZFŚS na konto osobiste w banku:

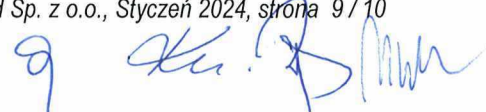
.....

Na numer rachunku bankowego:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

\*niepotrzebne skreślić

.....  
Podpis



**OŚWIADCZENIE EMERYTA / RENCISTY\* BYŁEGO PRACOWNIKA**  
**dotyczące przetwarzania danych osobowych**

- |  |  |
|--|--|
| 1. <b>wyrażam zgodę</b><br><b>/ nie wyrażam zgody*</b> | na telefoniczne <b>wyjaśnienia kwestii kadrowo-płacowych</b> ,<br>przesyłanie <b>informacji kadrowo-organizacyjnych</b> w formie SMS |
| 2. <b>wyrażam zgodę</b><br><b>/ nie wyrażam zgody*</b> | na przesyłanie <b>komunikatów kadrowo-organizacyjnych</b> oraz<br><b>dokumentów kadrowo-płacowych</b> pocztą elektroniczną           |

1. **Administratorem** danych osobowych jest Spółka ZF CV Systems Poland Spółka z o.o. z siedzibą we Wrocławiu, ul. Ostrowskiego 34, 53-238 Wrocław, wpisana do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS: 0000024720, zwana dalej „ZF” lub „Administratorem”.
2. **Podstawą prawną** przetwarzania danych osobowych są: przepis art. 6 ust. 1 lit. a Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (dalej jako RODO) oraz przepis art. 22<sup>1a</sup> § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 – Kodeks pracy.
3. Podanie danych osobowych jest **dobrowolne**, ale brak podania danych osobowych uniemożliwi Administratorowi przesyłanie za pośrednictwem korespondencji mailowej powyżej wskazanych danych na adres e-mail lub kontaktowania się telefonicznie w kwestiach kadrowo-płacowych.
4. **Odbiorcami danych osobowych** są upoważnieni pracownicy Administratora, podmioty, którym należy udostępnić dane osobowe na podstawie przepisów prawa, a także te, którym dane zostaną powierzone do zrealizowania celów przetwarzania.
5. **Moje dane osobowe** mogą być przekazywane do Spółek z Grupy ZF zarejestrowanych poza Europejskim Obszarem Gospodarczym. W tym zakresie rozumiem i przyjmuję do wiadomości, iż poziom i jakość ochrony danych oraz prawodawstwo dotyczące ochrony danych w krajach zlokalizowanych poza EOG może zapewniać mniejszą ochronę niż w krajach Unii Europejskiej/Europejskim Obszarze Gospodarczym.
6. Moje dane osobowe **będą przechowywane** do momentu wycofania mojej zgody.
7. Moje dane osobowe **nie będą** poddane zautomatyzowanym procesom podejmowania decyzji (w tym profilowaniu).
8. Przysługuje mi **prawo dokonania aktualizacji lub usunięcia** udostępnionych przeze mnie danych osobowych w dowolnym momencie. Przysługuje mi prawo dostępu do moich danych osobowych, ich sprostowania, usuwania lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wyrażenia sprzeciwu wobec przetwarzania moich danych osobowych w dowolnym momencie, a także prawo do przenoszenia moich danych osobowych.
9. Przysługuje mi również **prawo do cofnięcia zgody** na przetwarzanie moich danych osobowych w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody wyrażonej przed jej cofnięciem.
10. Przysługuje mi **prawo wniesienia skargi** do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
11. Oświadczam, że **zostałem poinformowany/-na** o możliwości cofnięcia zgody w dowolnym momencie przez wysłanie wiadomości e-mail na adres Administratora: [kadry.cvcspolace@zf.com](mailto:kadry.cvcspolace@zf.com) lub złożenie pisemnego oświadczenia w tym zakresie (oświadczenie powinno być dostarczone na adres siedziby Administratora).

.....  
Podpis