

wniosek o przyznanie pomocy finansowej i/lub rzeczowej (wzór)

Imię i nazwisko Wnioskującego:

Data:

Nr kadrowy Wnioskującego:

Telefon:

Status Wnioskującego¹:

Pesel²:

Wnoszę o przyznanie pomocy finansowej i/lub rzeczowej z powodu trudnej sytuacji: życiowej/losowej (podkreślić właściwe).

1. Oświadczenie o przychodach i stanie rodzinnym:

- 1) liczba osób w rodzinie:
- 2) liczba i wiek dzieci na utrzymaniu uprawnionego:
- 3) średni miesięczny przychód brutto na 1 członka rodziny³:

2. Przyznaną pomoc finansową proszę przekazać na (podać aktualne dane – nie dotyczy pracowników):

- 1) moje konto osobiste:
- 2) przekazem pocztowym na adres:

3. Zestawienie kosztów niezbędnej pomocy – wykazane koszty muszą być potwierdzone na żądanie pracownika socjalnego oryginałami dokumentów: faktury VAT / rachunki imienne/ imienne dowody wpłaty (**NIE PARAGONY**),):

lp.	Rodzaj wydatku <i>związany z wnioskowaną pomocą</i>	Dokonane wydatki		Planowane wydatki	
		Termin od ... do ...	Koszt	Termin od ... do ...	Koszt
1	Leki				
2	Rehabilitacja, zabiegi lub inne usługi medyczne				
3	Pomoce medyczne, sprzęt rehabilitacyjny				
4	Inne wydatki – wpisać jakie ?				

Uzasadnienie - wskaż sytuację/zdarzenie uzasadniającą wniosek i powyższe koszty (jeśli brakuje miejsca – dołącz dalszą część uzasadnienia):

Oświadczam, że kopie dokumentów dołączone do wniosku są zgodne z oryginałem.

Uwaga: do wniosku należy dołączyć oryginały oświadczeń lub kopie innych dokumentów:

- 1) dokumenty potwierdzające aktualną wysokość przychodów wnioskującego (z wyjątkiem przychodu pracownika ze stosunku pracy w OPL) i pozostałych członków jego rodziny (np. zaświadczenie o przychodzie małżonka wg. wytycznych w zał. nr 10 do Regulaminu, decyzja emerytalno/rentowa itp.). Jeśli małżonek nie osiąga żadnych przychodów do wniosku należy dołączyć oświadczenie o braku przychodów małżonka.
- 2) w przypadku osób prowadzących działalność gospodarczą - oświadczenie o średnim miesięcznym dochodzie brutto z 12 ostatnich miesięcy,
- 3) w przypadku osób posiadających gospodarstwo rolne - zaświadczenie z Urzędu Gminy lub innego właściwego organu zawierające szacunkowy roczny dochód wyliczony na podstawie ilości hektarów i przeciętnego dochodu rocznego z pracy w indywidualnym gospodarstwie rolnym na podstawie Obwieszczenia Prezesa GUS,
- 4) kopię legitymacji szkolnej lub studenckiej (do wglądu) albo zaświadczenie o kontynuowaniu nauki dla dzieci w wieku liczącym od końca roku kalendarzowego, w którym ukończyły 19 lat do dnia ukończenia 25 lat – w przypadku uwzględnienia tych dzieci do wyliczenia przychodu,
- 5) dokument potwierdzający szczególnie trudną sytuację lub zdarzenie losowe (np. zaświadczenie lekarskie, Straży Pożarnej, Policji, Urzędu Miasta/Gminy itp.). Nie należy dołączać takich dokumentów jak np. wyników badań lekarskich, zdjęcia RTG, wyników USG itp.

Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest Orange Polska S.A. z siedzibą w Warszawie (dalej „OPL”);
Dane kontaktowe administratora: Orange Polska S.A., Al. Jerozolimskie 160, 02-326 Warszawa
Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych w OPL: inspektorochronydanych@orange.com

Cele, podstawy i okres przetwarzania danych osobowych :

- a) realizacja świadczeń socjalnych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa – przez okres niezbędny do przyznania i realizacji świadczenia socjalnego (podstawa prawna: art. 6 ust. 1 c) lub art. 9 ust. 2 b) RODO⁴, nazywana w skrócie „obowiązkiem prawnym”);
- b) spełnienie wymogów prawnych dotyczących w szczególności podatków, ubezpieczeń społecznych oraz rachunkowości, w tym na potrzeby postępowań prowadzonych przez upoważnione organy państwowe (podstawa prawna: obowiązek prawny) – przez okres wskazany w przepisach prawa;
- c) ustalenie, obrona i dochodzenie roszczeń - przez okres wskazany w przepisach prawa dla przedawnienia poszczególnego rodzaju roszczeń (podstawa prawna: art. 6 ust. 1 f) RODO, nazywana w skrócie „prawnie uzasadnionym interesem”).

W sytuacji, gdy wynika to z przepisów prawa, w szczególności ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych i innych aktów prawnych z zakresu prawa pracy, przepisów prawa podatkowego i ubezpieczeń społecznych, w zakresie, w jakim pracodawca realizuje swoje obowiązki prawne, podanie danych osobowych i ich przetwarzanie przez pracodawcę jest wymogiem prawnym. W pozostałych przypadkach podanie danych nie stanowi wymogu prawnego i jest dobrowolne, niemniej jednak jest niezbędne do skorzystania ze świadczenia socjalnego objętego wnioskiem (brak ich podania może spowodować brak możliwości przyznania świadczenia socjalnego).

OPL może przekazywać dane:

- 1) podmiotom przetwarzającym dane w imieniu OPL, uczestniczącym w wykonywaniu czynności pracodawcy, w tym:
 - obsługującym systemy teleinformatyczne pracodawcy lub udostępniającym pracodawcy narzędzia teleinformatyczne;
 - wspierającym pracodawcę np. w wykonywaniu czynności kadrowych, płacowych, obsługi świadczeń socjalnych, obsługi korespondencji;
 - podmiotom świadczącym pracodawcy usługi doradcze, konsultacyjne, audytowe, pomoc prawną, podatkową, rachunkową, agencjom badawczym, działającym na zlecenie pracodawcy;
- 2) innym administratorom danych przetwarzającym dane we własnym imieniu, w tym:
 - kontrahentom świadczącym usługi dla pracowników OPL finansowane ze środków funduszy socjalnych
 - podmiotom prowadzącym działalność pocztową lub kurierską, bankom,
 - ZUS, właściwym terytorialnie urzędom skarbowym.

Może Pan/Pani złożyć wniosek dotyczący danych osobowych o:

- sprostowanie lub usunięcie danych, dostęp do danych, ograniczenie przetwarzania (wstrzymanie operacji na danych lub nieusuwanie danych) lub przeniesienie danych do innego administratora danych lub do Pan/Pani (w zakresie określonym obowiązującymi przepisami);
- sprzeciw, jeśli podstawą wykorzystania danych byłby prawnie uzasadniony interes pracodawcy lub interes publiczny chyba że wykazemy, iż istnieją:
 - ważne prawnie uzasadnione podstawy do przetwarzania danych, które według prawa uznaje się za nadrzędne wobec interesów pracownika, jego praw i wolności, lub
 - podstawy do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń.

Zakres każdego z tych praw oraz sytuacje, w których można z nich skorzystać, wynikają z przepisów prawa. To, z którego prawa można skorzystać zależy będzie m.in. od podstawy prawnej przetwarzania danych oraz celu ich przetwarzania

Z wymienionych wyżej praw można skorzystać wysyłając wniosek listownie na adres: Orange Polska S.A., Al. Jerozolimskie 160, 02-326 Warszawa. W przypadku wątpliwości można uzyskać pomoc dzwoniąc pod numer Infolinii HR, Bezpieczeństwa i Środowiska Pracy 800 474 636 (emeryci i renciści), 800 12 13 14 (pracownicy).

OPL może poprosić o podanie dodatkowych informacji pozwalających na uwierzytelnienie w celu sprawdzenia Pana/Pani prawa do złożenia wniosku.

W przypadku uznania, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy prawa przysługuje prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

.....
podpis osoby Wnioskującego

Przypisy:

1. Wpisać właściwy status: pracownik, emeryt/rencista objęty opieką socjalną, osoba pobierająca rentę rodzinną po zmarłym pracowniku, emerycie lub renciście.
2. Nie dotyczy pracowników
3. Aktualne przychody wnioskującego i wszystkich pozostałych członków rodziny (w przypadku dzieci uczących się do ukończenia przez nie 25 lat) z trzech ostatnich miesięcy należy zsumować, następnie podzielić przez liczbę członków rodziny i otrzymany wynik podzielić przez trzy. W przypadku osób prowadzących działalność gospodarczą należy uwzględnić średni miesięczny dochód brutto z 12 ostatnich miesięcy.
4. RODO - Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 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 119 z 04.05.2016, str. 1, ze zmianami)..