

wniosek

o dodatek do urlopu/dodatek wakacyjny/
dofinansowanie w części do udziału w imprezie/
inne świadczenie z ZFŚS (wzór)

Imię i nazwisko Wnioskującego:

Data:

Nr kadrowy Wnioskującego :

Telefon:

Status Wnioskującego¹:

Pesel²

Wnioskuję o dodatek do urlopu / dodatek wakacyjny / dofinansowanie w części do udziału w imprezie / inne świadczenie:³

Termin urlopu /imprezy⁴:

Dla niżej wymienionych osób⁵:

Poz.	Imię i nazwisko	Uprawniony (Wnioskujący/Dziecko)	PESEL

Oświadczenie o przychodach (nie dotyczy dodatku do urlopu):

Liczba osób w rodzinie:

Średni miesięczny przychód brutto na 1 członka rodziny⁶:

Świadczenie proszę przekazać na⁷ (podać aktualne dane):

1) moje konto osobiste:

2) przekazem pocztowym na adres:

.....

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

Uwaga: do wniosku należy dołączyć oryginały oświadczeń lub kopie innych dokumentów (nie dotyczy dodatku do urlopu):

- 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) Oświadczenie o kontynuowaniu nauki przez dziecko w wieku liczonym od końca roku kalendarzowego, w którym ukończyło 19 lat do dnia ukończenia 25 lat – w przypadku uwzględnienia dziecka do wyliczenia przychodu rodziny,

Administratorem Twoich danych osobowych zgodnie z RODO⁸ 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

- 1) realizacja świadczeń socjalnych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa – przez okres niezbędny do: realizacji świadczenia, zawarcia umowy pożyczkowej i jej spłaty oraz spełnienia wymogów prawnych dotyczących w szczególności podatków, ubezpieczeń społecznych oraz rachunkowości – podstawy prawne nazywane w skrócie „obowiązkiem prawnym” (art. 6 ust.1 c) lub art. 9 ust. 2 b) RODO⁸) lub „wykonywaniem umowy” (art. 6 ust. 1 b) RODO⁸).

- 2) ustalenie, obrona i dochodzenie roszczeń (w tym związanych z udzieloną pożyczką) - przez okres wskazany w przepisach prawa dla przedawnienia poszczególnego rodzaju roszczeń (podstawa prawna: art. 6 ust. 1 f) RODO⁸, nazywana w skrócie „prawnie uzasadnionym interesem”).

Twoje dane możemy przetwarzać w systemach sztucznej inteligencji (AI) w zakresie niezbędnym do celów, które wskazaliśmy wyżej, i pod warunkiem zachowania wymaganych prawem zabezpieczeń i Twoich praw.

W celu realizacji świadczeń socjalnych, przetwarzamy również dane dotyczące zdrowia przez okres wskazany w przepisach prawa (podstawa prawna art. 9 ust. 2 b) RODO⁸).

Obowiązek podania danych

Podanie danych nie stanowi wymogu prawnego i jest dobrowolne, lecz niezbędne do skorzystania ze świadczenia socjalnego. Brak ich podania może spowodować niemożność realizacji świadczenia przez pracodawcę.

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 obsługi świadczeń socjalnych, obsługi korespondencji;
 - podmiotom świadczącym pracodawcy usługi doradcze, konsultacyjne, audytowe, pomoc prawną, podatkową, rachunkową;
- 2) **innym administratorom** danych przetwarzającym dane we własnym imieniu, w tym:
 - podmiotom prowadzącym działalność pocztową lub kurierską, bankom,
 - ZUS, urzędem skarbowym.

Przysługujące prawa

- 1) Możesz złożyć wniosek do OPL (dotyczący danych osobowych) o: sprostowanie (poprawienie) swoich danych; zapomnienie (usunięcie danych przetwarzanych bezpodstawnie); ograniczenie przetwarzania (wstrzymanie operacji na danych lub nieusuwanie danych); dostęp do danych (informacje o przetwarzanych danych lub kopię danych); przeniesienie danych do innego administratora danych lub do Ciebie (w zakresie określonym w art. 20 RODO).
- 2) W dowolnym momencie możesz również wnieść sprzeciw wobec przetwarzania Twoich danych osobowych, jeśli podstawą ich przetwarzania jest prawnie uzasadniony interes OPL lub interes publiczny, chyba że OPL wykaże, iż istnieją ważne prawnie uzasadnione podstawy do przetwarzania danych, które według prawa uznaje się za nadrzędne wobec interesów osoby fizycznej pracownika, jej/go praw i wolności lub podstawy do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń.
- 3) Jeśli podstawą do przetwarzania przez nas Twoich danych osobowych byłaby udzielona przez Ciebie zgoda – możesz ją w każdej chwili wycofać. Wycofanie zgody nie spowoduje negatywnych konsekwencji oraz nie będzie miało również wpływu na zgodność z prawem wykorzystania danych przed cofnięciem zgody.

Zakres każdego z tych praw oraz sytuacje, w których można z nich skorzystać, wynikają z przepisów prawa i zależą m.in. od podstawy prawnej przetwarzania Twoich danych oraz celu ich przetwarzania.

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

Możemy prosić Cię o podanie dodatkowych informacji pozwalających na uwierzytelnienie w celu sprawdzenia, czy masz prawo do złożenia wniosku.

Skarga

Jeżeli uznasz, że przetwarzanie Twoich danych osobowych narusza przepisy prawa możesz wnieść skargę do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

.....
podpis osoby uprawnionej

Przypis: 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. Podkreślić właściwe, a w przypadku innego świadczenia należy także wpisać rodzaj świadczenia np. świadczenie świadczone:

4. W przypadku dodatku do urlopu podać- termin urlopu wypoczynkowego pracownika (wraz z sobotami i niedzielami) minimum 14 kolejnych dni kalendarzowych, a w przypadku imprezy podać termin imprezy sportowej, rekreacyjnej, kulturalnej i turystycznej zakupionej przez Pracodawcę.

5. Wypełnić w przypadku wypoczynku i imprez lub innego świadczenia do którego uprawnieni są także członkowie rodziny.

6. 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.

7. Dotyczy emerytów, rencistów, objętych opieką socjalną lub osoby pobierające rentę rodzinną po zmarłym pracowniku, emerycie lub renciście, nie dotyczy pracowników.

8. 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).