

## **Szczegółowe warunki dostępu beneficjentów do świadczeń w zakresie działalności socjalnej**

### **„program socjalny”**

Uchwalone przez Zarząd Główny Związku Artystów Scen Polskich ZASP–Stowarzyszenie (zwanym dalej również „ZASP”) na podstawie § 6 ust.6 *Regulaminu określającego zasady prowadzenia działalności socjalnej, kulturalnej lub edukacyjnej*.

### **§ 1 Przepisy ogólne**

Przepisy niniejszych szczegółowych warunków określają zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowanych z potrąceń od przychodów z praw oraz z niewypłaconych w terminie przychodów z praw z powodu nieustalenia lub nieodnalezienia uprawnionych, a także z innych źródeł wskazanych w *Regulaminie określającym zasady prowadzenia działalności socjalnej, kulturalnej lub edukacyjnej* (zwanej dalej: programem socjalnym) oraz zasady przeznaczania środków funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej („program socjalny”).

### **§ 2**

Ilekroć w niniejszym dokumencie jest mowa o:

1. Dofinansowaniu / sfinansowaniu - należy przez to rozumieć przyznanie uprawnionemu określonej kwoty z programu socjalnego na pokrycie wydatków na dany cel;
2. beneficjencie – należy przez to rozumieć podmioty wskazane w § 4 ust. 1 niniejszego dokumentu;
3. Komisji - należy przez to rozumieć Komisję ds. działalności socjalnej, kulturalnej lub edukacyjnej.

### **§ 3**

#### **Budżet, termin i miejsce składania wniosków**

1. Wielkość środków przeznaczonych na realizację Programu socjalnego jest określana corocznie w budżecie Funduszu Socjalnego, Kulturalnego lub Edukacyjnego ZASP (dalej zwanym „SKE”). Informacja o wielkości środków przeznaczonych na realizację Programu jest zamieszczana na stronie [www.zasp.pl](http://www.zasp.pl)
2. Wnioski o przyznanie świadczeń w ramach Programu przyjmowane są w terminie 12 miesięcy danego roku kalendarzowego lub do wyczerpania środków finansowych przeznaczonych na udzielenie wsparcia w danym roku kalendarzowym.
3. Wniosek o przyznanie świadczenia składa się do Komisji na formularzu, w formie pisemnej.

### **§ 4**

#### **Uprawnieni do świadczeń i warunki otrzymania świadczeń**

1. Uprawnionym do świadczeń z programu socjalnego, zwanym dalej „beneficjentem”, są:
  - 1) członkowie ZASP,

- 2) uprawnieni niebędący członkami ZASP, którzy otrzymali od ZASP przychody z praw podlegające potrąceniu na działalność socjalną, kulturalną lub edukacyjną,
  - 3) inne podmioty, które ze względu na rodzaj świadczenia lub szczególne okoliczności uzyskują dostęp do świadczeń, zgodnie z ust. 2 poniżej.
2. Szczegółowe warunki dostępu beneficjentów do poszczególnych rodzajów świadczeń, jak również zasady ich przyznawania oraz korzystania z nich, będą określone corocznie przez Zarząd Główny na zasadach wskazanych w § 6 *Regulaminu określającego zasady prowadzenia działalności o charakterze socjalnym, kulturalnym lub edukacyjnym*.
  3. Warunkiem udziału w programie jest złożenie prawidłowo wypełnionego wniosku o przyznanie świadczenia przy użyciu wzoru formularza zamieszczonego na stronie internetowej ZASP pod adresem [www.zasp.pl](http://www.zasp.pl).
  4. Wniosek o przyznanie świadczenia składa się do Komisji na formularzu, w formie:
    - 1) pisemnej wypełnionej ręcznie,
    - 2) papierowej wypełnionej na komputerze, wydrukowanej i podpisanej,
    - 3) lub elektronicznej - za pomocą systemu elektronicznego udostępnionego przez ZASP.
  5. Złożenie Wniosku jest równoznaczne w skutkach prawnych z akceptacją warunków i postanowień niniejszych Szczegółowych warunków dostępu beneficjentów do świadczeń o charakterze socjalnym oraz *Regulaminu określającego zasady prowadzenia działalności o charakterze socjalnym, kulturalnym lub edukacyjnym*.
  6. Wniosek wraz z załącznikami można złożyć za pośrednictwem:
    - 1) poczty na adres: Biuro ZASP, 00-536 Warszawa, Al. Ujazdowskie 45 z dopiskiem „program socjalny”,
    - 2) Sekretariatu w siedzibie ZASP, 00-536 Warszawa, Al. Ujazdowskie 45, w godzinach pracy Sekretariatu.
- Jako datę złożenia wniosku przyjmuje się datę złożenia wniosku w Sekretariacie albo datę stempla pocztowego.
7. Wnioski i załączniki należy wypełnić w całości w języku polskim. Załączniki należy złożyć w języku polskim.
  8. Środki pozyskane na świadczenie muszą być ponoszone wyłącznie na cele i w wysokościach ustalonych we wniosku. Wnioskodawca kwotę poszczególnego wydatku może przesunąć na inną pozycję lub kategorię kosztorysu, nie powodując jej zwiększenia/zmniejszenia o więcej niż 10% jej wartości (wynikającej z kosztorysu). W wypadku, gdy Wnioskodawca zamierza dokonać przesunięcia powyżej 10% wymaga to zgody Zarządu Głównego ZASP.

## § 5

### Przeznaczenie programu socjalnego

Program socjalny (zwany również dalej „programem”) przeznaczają się na:

- a. rzeczową i finansową pomoc realizowaną poprzez udzielenie bezzwrotnych zapomóg dla beneficjentów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej lub zdrowotnej,
- b. świadczenia pobytowe, opiekuńczo-zdrowotne i rehabilitacyjne realizowane przez Dom Artystów Weteranów Scen Polskich im. Wojciecha Bogusławskiego,
- c. świadczenia zdrowotne i rehabilitacyjne realizowane na rzecz beneficjentów znajdujących się w trudnej sytuacji zdrowotnej.

## § 6

### Tryb i zasady przyznawania świadczeń z programu socjalnego

1. Świadczenia z programu nie mają charakteru świadczeń należnych.
2. Przyznawanie świadczeń z programu oraz ich wysokość mają charakter uznaniowy i są uzależnione od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej uprawnionego.
3. Podstawę do przyznania świadczeń beneficjentowi stanowi łączny średni dochód netto z minionego roku kalendarzowego wszystkich członków rodziny pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym beneficjenta, przypadający na jedną osobę w rodzinie, wskazany w oświadczeniu o sytuacji dochodowej wnioskodawcy i członków jego rodziny.
4. W przypadku separacji należy ją udokumentować orzeczeniem sądu.
5. Dochodem netto, o którym mowa w ust. 3 niniejszego paragrafu, są przychody opodatkowane i nieopodatkowane ze wszystkich źródeł. W przypadku nieposiadania dochodów przez osobę ubiegającą się o przyznanie świadczeń z programu socjalnego lub któregoś z członków jej rodziny, wnioskodawca ma obowiązek złożenia pisemnego oświadczenia w tej sprawie.
6. Wnioskodawca składający oświadczenie zobowiązany jest do przedłożenia aktualnego rocznego zeznania podatkowego (PIT) w celu wykazania właściwego dochodu, o którym mowa w ust. 3.
7. Wnioskodawca, który złożył niezgodne ze stanem faktycznym oświadczenie o wysokości dochodu uprawniające go do otrzymania świadczenia z programu socjalnego zobowiązany jest do zwrotu całości nienależnie pobranego świadczenia, jak również nie może składać następnych wniosków w programie socjalnym przez okres 3 lat.
8. Beneficjentowi znajdującemu się w trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, może być przyznana zapomoga pieniężna – losowa lub socjalna. Świadczenia wypłacane są jednorazowo, w kwotach ustalonych przez Zarząd Główny.
9. Zapomogę losową otrzymują osoby uprawnione, o których mowa w ust. 8, w przypadku wystąpienia zdarzeń losowych (np. długotrwała choroba, pobyt w szpitalu, zalanie mieszkania, pożar, powódź, kradzież za które osoby uprawnione nie są uprawnione do/nie otrzymały odszkodowania/pomocy z innego źródła np. z tytułu ubezpieczenia).
10. Zapomogę socjalną otrzymują osoby uprawnione, o których mowa w ust. 8, które znajdują się w trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, niepozwalającej na zaspokojenie ich podstawowych potrzeb życiowych (ze względu na niskie dochody).
11. Za osoby uprawnione do zapomogi socjalnej uważa się osoby, których dochód miesięczny na 1 osobę w rodzinie nie przekracza obowiązującego w dniu złożenia wniosku 70% minimalnego wynagrodzenia w Polsce (ogłaszanego w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej "Monitor Polski", w drodze obwieszczenia Prezesa Rady Ministrów), a w przypadku osoby samodzielnie prowadzącej gospodarstwo domowe 100% minimalnego wynagrodzenia w Polsce (ogłaszanego w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej "Monitor Polski", w drodze obwieszczenia Prezesa Rady Ministrów).
12. Za osoby uprawnione do zapomogi losowej uważa się osoby, których dochód miesięczny na 1 osobę w rodzinie nie przekracza obowiązującego w dniu złożenia wniosku 70% minimalnego wynagrodzenia w Polsce (ogłaszanego w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej "Monitor Polski", w drodze obwieszczenia Prezesa Rady Ministrów), a w przypadku osoby samodzielnie prowadzącej gospodarstwo domowe 100% minimalnego wynagrodzenia w Polsce (ogłaszanego w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej "Monitor Polski", w drodze obwieszczenia Prezesa Rady Ministrów).
13. Świadczenia wypłacane są jednorazowo, w kwotach ustalonych przez Zarząd Główny maksymalnie do kwoty 6 600 zł. Przyznana kwota świadczenia zależna jest od poziomu nakładów finansowych niezbędnych do realizacji wniosku przedsięwzięcia i ustalana przez Komisję.

14. Osoby ubiegające się o zapomogę pieniężną zobowiązane są do złożenia wniosku, a w przypadku zdarzenia losowego również dokumenty potwierdzające jego wystąpienie (np. faktury, orzeczenia, protokół policji, wykaz strat, itp.). Komisja może wezwać wnioskodawcę do złożenia wyjaśnień i dodatkowych dokumentów.
15. Osoby ubiegające się o świadczenia pobytowe, opiekuńczo-zdrowotne i rehabilitacyjne realizowane przez Dom Artystów Weteranów Scen Polskich im. Wojciecha Bogusławskiego zobowiązane są do złożenia wniosku przy użyciu wzoru formularza zamieszczonego na stronie internetowej ZASP pod adresem [www.zasp.pl](http://www.zasp.pl). Do osób tych nie stosuje się kryterium dochodowego, o którym mowa w ust. 3 jak również górnej i dolnej granicy wysokości świadczenia, o której mowa w ust. 13.
16. Osoby ubiegające się o świadczenia zdrowotne i rehabilitacyjne, w tym również na adaptację mieszkania/domu do potrzeb osób niepełnosprawnych, realizowane na rzecz beneficjentów znajdujących się w trudnej sytuacji zdrowotnej zobowiązane są do złożenia wniosku przy użyciu wzoru formularza zamieszczonego na stronie internetowej ZASP pod adresem [www.zasp.pl](http://www.zasp.pl). Do osób tych nie stosuje się kryterium dochodowego, o którym mowa w ust. 3 jak również górnej i dolnej granicy wysokości świadczenia, o której mowa w ust. 13.
17. Pomoc socjalna o charakterze zapomogi losowej lub socjalnej o jakiej mowa powyżej dla jednego wnioskodawcy może mieć różne formy i być wielokrotna pod warunkiem, że nie przekracza maksymalnej dozwolonej kwoty. Maksymalna kwota pomocy losowej lub socjalnej dla jednego wnioskodawcy łącznie w ciągu jednego roku kalendarzowego wynosi 20 000 złotych.

## § 7

1. W przypadkach, w których formularz wniosku o przyznanie świadczenia zostanie uzupełniony nieprawidłowo lub będzie zawierał braki, Komisja wskaże te nieprawidłowości oraz wezwie - w formie pisemnej, lub elektronicznej - za pomocą systemu elektronicznego udostępnionego przez ZASP lub poczty elektronicznej na wskazany we wniosku adresie email - do poprawienia lub uzupełnienia wniosku. Wnioski o przyznanie świadczenia, które nie będą zawierały adresu korespondencyjnego, zostaną rozpatrzone/rozpoznane negatywnie, bez uprzedniego wzywania do ich uzupełnienia.
2. Wezwanie Komisji musi zawierać wszystkie nieprawidłowości lub braki o jakich mowa niniejszym ustępie. Dopuszcza się możliwość uzupełnienia i korekty wniosku przed upływem terminu określonego w § 6 Regulaminu Komisji ds. działalności socjalnej, kulturalnej lub edukacyjnej.
3. Wnioski o przyznanie świadczenia, które nie zostaną poprawione lub uzupełnione w terminie 14 dni od dnia otrzymania przez wnioskodawcę wezwania, o którym mowa w ust. 1 powyżej, zostaną rozpoznane negatywnie.

## § 8

### **Procedura i wyniki rozpatrzenia wniosków**

1. Rozpatrzenie wniosku przebiega w dwóch etapach, przy czym każdy z etapów może składać się z więcej niż jednego posiedzenia Komisji.
2. W I etapie Komisja dokonuje oceny formalnej wniosków zgodnie z oceną formalną z stanowiącą załącznik nr 1 do niniejszych szczegółowych warunków dostępu beneficjentów do świadczeń w zakresie działalności socjalnej.

3. W II etapie merytoryczno – finansowym, Komisja rozpatrując wnioski:
  - 1) przy rozpatrywaniu wniosków o zapomogę losową Komisja weźmie pod uwagę wysokość poniesionych przez osobę uprawnioną udokumentowanych kosztów leczenia (faktury, rachunki, skierowania do dalszego leczenia i ewentualne koszty z tym związane etc.) oraz całokształt okoliczności wpływających na sytuację materialną np. długotrwałe zwolnienie lekarskie, przewlekła choroba, konieczność dalszego leczenia w domu, stosowanie specjalnej diety, zapewnienie choremu dodatkowej opieki,
  - 2) przy rozpatrywaniu wniosków o świadczenia pobytowe, opiekuńczo-zdrowotne i rehabilitacyjne realizowane przez Dom Artystów Weteranów Scen Polskich im. Wojciecha Bogusławskiego Komisja bierze pod uwagę sytuację zdrowotną i finansową wnioskującego,
  - 3) przy rozpoznawaniu wniosków o świadczenia zdrowotne i rehabilitacyjne realizowane na rzecz beneficjentów znajdujących się w trudnej sytuacji zdrowotnej Komisja weźmie pod uwagę wysokość poniesionych przez osobę uprawnioną udokumentowanych kosztów leczenia (faktury, rachunki, skierowania do dalszego leczenia i ewentualne koszty z tym związane etc.) oraz jego sytuację finansową.
4. Przedmiotem oceny Komisji są wyłącznie wnioski zweryfikowane jako poprawne pod względem formalnym i kompletne wraz ze wszystkimi wymaganymi załącznikami.
5. Komisja rozpoznaje złożony wniosek oraz podejmuje uchwałę o:
  - 1) przyznaniu świadczenia w zakresie wskazanym we wniosku,
  - 2) odmowie przyznania świadczenia.
6. Uchwały, o których mowa w ust. 5 powyżej, podejmowane są niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 120 dni od dnia otrzymania przez Komisję prawidłowego i kompletnego wniosku. W szczególnie uzasadnionych przypadkach powyższy termin może zostać przedłużony o 14 dni.
7. Komisja, niezwłocznie po podjęciu uchwały, o której mowa w ust. 5 powyżej, przekazuje uchwałę wraz z uzasadnieniem Zarządowi Głównemu celem jej zatwierdzenia.
8. Zarząd Główny niezwłocznie, jednak nie później niż w terminie 60 dni od dnia otrzymania uchwały Komisji, zatwierdza taką uchwałę albo uchyla taką uchwałę przekazując Komisji rozpoznanie wniosku do ponownego rozpoznania albo dokonuje jej zmiany. Uchylenie uchwały Komisji przez Zarząd Główny następuje w wypadku stwierdzenia wymagających wyjaśnienia i uzupełnienia braków formalnych wniosku. Uchwały Zarządu Głównego są doręczane wnioskodawcy w formie pisemnej lub elektronicznej – za pomocą systemu elektronicznego udostępnionego przez ZASP lub pocztą elektroniczną na wskazany we wniosku adresie email, z tym, że uchwały zmieniające uchwały Komisji są doręczane wraz z uzasadnieniem oraz pouczeniem o prawie do wniesienia odwołania. Spełnianie wszystkich warunków przez Wnioskującego określonych w niniejszych Szczegółowych warunkach dostępu beneficjentów do świadczeń o charakterze socjalnym nie skutkuje automatycznym przyznaniem świadczenia. Decyzja o przyznanych świadczeniach należy do kompetencji Zarządu Głównego w oparciu o opinię Komisji.
9. Świadczenie w formie pieniężnej przekazywane jest przelewem bankowym na rachunek wskazany we Wniosku przez Wnioskodawcę.
10. Świadczenie przekazywane jest wyłącznie w polskich złotych.
11. Od decyzji o wysokości kwoty przyznanego świadczenia nie przysługuje odwołanie.

12. Informacje o przyznanych przez Zarząd Główny ZASP świadczeniach podaje się do wiadomości publicznej na stronie internetowej [www.zasp.pl](http://www.zasp.pl).

## **§ 9**

### **Odwolania**

1. Od uchwały Zarządu Głównego zmieniającej uchwałę Komisji przysługuje wnioskodawcy prawo wniesienia odwołania do Zarządu Głównego.
2. Odwołanie składa się w terminie 14 dni od dnia doręczenia wnioskodawcy uchwały Zarządu Głównego, w formie pisemnej lub elektronicznej – za pomocą systemu elektronicznego udostępnionego przez ZASP.
3. Odwołanie powinno zawierać:
  - 1) imię i nazwisko/nazwę wnoszącego odwołanie,
  - 2) adres korespondencyjny wnoszącego odwołanie,
  - 3) wskazanie uchwały, której dotyczy odwołanie,
  - 4) podanie oczekiwanego sposobu rozstrzygnięcia odwołania,
  - 5) zwięzłe uzasadnienie odwołania.
4. W przypadkach, w których odwołanie nie będzie spełniało wymogów, o których mowa w ust. 3 powyżej, Zarząd Główny wskaże braki formalne odwołania oraz wezwie wnoszącego odwołanie - w formie pisemnej lub elektronicznej – za pomocą systemu elektronicznego udostępnionego przez ZASP - do poprawienia lub uzupełnienia odwołania. Odwołania, które nie będą zawierały adresu korespondencyjnego zostaną pozostawione bez rozpoznania, bez uprzedniego wzywania do ich uzupełnienia. W przypadkach, w których odwołanie nie będzie spełniało wymogów, o których mowa w ust. 3 powyżej zostanie rozpatrzone/rozpoznane negatywnie.
5. Zarząd Główny w terminie 30 dni od dnia otrzymania prawidłowo uzupełnionego odwołania rozpozna je oraz podejmie uchwałę o uwzględnieniu odwołania i zmianie wcześniejszego rozstrzygnięcia lub o odmowie uwzględnienia odwołania. Uchwały Zarządu Głównego podjęte na skutek rozpoznania odwołania są ostateczne.
6. Uchwały Zarządu Głównego podjęte na skutek rozpoznania odwołania są niezwłocznie doręczane wnoszącemu odwołanie wraz z uzasadnieniem, w formie pisemnej lub elektronicznej – za pomocą systemu elektronicznego udostępnionego przez ZASP.

## **§ 10**

### **Umowa**

1. Świadczenia w zakresie dofinansowania lub sfinansowania określone w § 5 pkt: b i c wypłacane są na podstawie umowy („Umowa”) zawieranej pomiędzy ZASP i beneficjentem. Umowa zawiera również postanowienia regulujące zasady jej rozwiązania i zwrotu przez beneficjenta świadczenia w wypadkach określonych w Umowie. Świadczenia określone w § 5 pkt a wypłacane są na podstawie uchwał Zarządu Głównego ZASP i przedstawionych przez beneficjenta dokumentów.
2. Środki finansowe przeznaczone na świadczenia pochodzą z budżetu na działalność socjalną, kulturalną lub edukacyjną ZASP. Zarząd Główny ustala roczny limit kwotowy budżetu socjalnego, który podawany jest do wiadomości Komisji.
3. ZASP nie ponosi żadnych opłat i kosztów związanych z przekazaniem świadczenia z wyjątkiem opłat bankowych oraz manipulacyjnych.

4. Niewykorzystane środki z dofinansowania beneficjent ma obowiązek zwrócić w terminie do 14 dni po zakończeniu projektu.

## § 11

### **Postanowienia końcowe**

1. Niniejsze Szczegółowe warunki dostępu beneficjentów do świadczeń o charakterze socjalnym (dalej: Warunki) przyjęte zostają uchwałą Zarządu Głównego ZASP, i obowiązują w niniejszym brzmieniu od dnia 28 listopada 2024 roku.
2. Wszelkie zmiany Warunków wymagają uchwały Zarządu Głównego.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszymi Warunkami decyzje podejmuje Zarząd Główny ZASP.
4. W przypadku wątpliwości związanych ze stosowaniem niniejszych Warunków, Zarząd Główny ZASP zastrzega sobie prawo do ostatecznej interpretacji ich postanowień.

### Załączniki:

1. Kryteria oceny formalnej
2. Wzór wniosku o dofinansowanie/sfinansowanie przedsięwzięcia realizowanego ze środków pozostających w dyspozycji ZASP w ramach działalności socjalnej, kulturalnej lub edukacyjnej o świadczenia zdrowotne i rehabilitacyjne realizowane na rzecz beneficjentów znajdujących się w trudnej sytuacji zdrowotnej
3. Wzór wniosku o dofinansowanie/sfinansowanie przedsięwzięcia realizowanego ze środków pozostających w dyspozycji ZASP w ramach działalności socjalnej, kulturalnej lub edukacyjnej program socjalny o zapomogę pieniężną – socjalną / losową.
4. Wzór wniosku o świadczenia pobytowe, opiekuńczo-zdrowotne i rehabilitacyjne realizowane przez Dom Artystów Weteranów Scen Polskich im. Wojciecha Bogusławskiego.
5. Oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej.

Załącznik nr 5

do Szczegółowych warunków dostępu beneficjentów do świadczeń w zakresie działalności socjalnej

.....

(imię i nazwisko wnioskodawcy)

***Oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej***

W związku z ubieganiem się o uzyskanie świadczenia z „Programu Socjalnego” dobrowolnie oświadczam, że łączny średni dochód netto z minionego roku kalendarzowego wszystkich członków mojej rodziny pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym, przypadający na jedną osobę w rodzinie, wynosił:

.....

(podać kwotę w PLN)

*Dochodem netto są przychody opodatkowane i nieopodatkowane ze wszystkich źródeł. W przypadku nieposiadania dochodów przez osobę ubiegającą się o przyznanie świadczeń z programu socjalnego lub któregoś z członków jej rodziny, wnioskodawca ma obowiązek złożenia pisemnego oświadczenia w tej sprawie.*

***Liczba członków rodziny ..... osób***

***Proszę o uwzględnienie sytuacji szczególnej \*:***

- jestem osobą samotną***
- jestem osobą samotną i wychowuję dzieci***
- mam rodzinę wielodzietną ( troje dzieci i więcej )***
- choruję przewlekle***
- mam dziecko wymagające specjalnej troski***

***\* - odpowiednie podkreśl***

\_\_\_\_\_  
(data)

\_\_\_\_\_  
(czytelny podpis)



## **Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych – wniosek o przyznanie świadczenia socjalnego**

Na podstawie art. 13 ust. 1 i ust. 2 oraz art. 14 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzenia 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 (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, ze zmianą ogłoszoną w Dz. Urz. UE L 127 z 23.05.2018, str. 2) informujemy:

### **1. Administrator danych osobowych**

Administratorem Państwa danych osobowych jest Związek Artystów Scen Polskich ZASP – Stowarzyszenie, Al. Ujazdowskie 45, 00-536 Warszawa.

### **2. Inspektor ochrony danych**

W sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych można kontaktować się z wyznaczonym inspektorem ochrony danych pod adresem: [iod@zasp.pl](mailto:iod@zasp.pl).

### **3. Cele przetwarzania danych osobowych**

Dane osobowe przetwarzane są w celu:

- rozpatrzenia wniosku o przyznanie świadczenia socjalnego w ramach Programu Socjalnego,
- realizacji działań związanych z wypłatą świadczeń finansowych lub rzeczowych,
- ustalania, dochodzenia lub obrony roszczeń.

Podstawą prawną przetwarzania danych jest art. 6 ust. 1 lit. f RODO (prawnie uzasadniony interes administratora). W przypadku przetwarzania danych szczególnych kategorii (np. zdrowotnych), podstawą prawną jest art. 9 ust. 2 lit. b RODO (przetwarzanie niezbędne do wypełnienia obowiązków w dziedzinie zabezpieczenia społecznego).

### **4. Kategorie przetwarzanych danych osobowych**

Przetwarzane dane obejmują:

- dane identyfikacyjne (np. imię, nazwisko, PESEL, numer dowodu osobistego),
- dane kontaktowe (np. adres zamieszkania, numer telefonu, e-mail),
- dane dotyczące sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej,
- dane finansowe (np. numer rachunku bankowego),
- dane szczególnych kategorii (np. dane zdrowotne, jeśli dotyczy).

### **5. Odbiorcy danych osobowych**

Dane mogą być przekazywane:

- członkom Komisji ds. działalności socjalnej,
- podmiotom świadczącym usługi wsparcia technicznego i organizacyjnego (np. dostawcy usług IT, pocztowych),
- kancelariom prawnym w przypadku ustalania, dochodzenia lub obrony roszczeń.

### **6. Okres przechowywania danych**

Dane osobowe będą przechowywane przez:

- okres niezbędny do rozpatrzenia wniosku i realizacji świadczenia,
- okres wymagany przepisami prawa podatkowego i rachunkowego (co najmniej 5 lat),
- okres przedawnienia roszczeń związanych z realizacją świadczenia.

#### **7. Prawa osób, których dane dotyczą**

Przysługują Państwu następujące prawa:

- dostępu do danych osobowych,
- sprostowania danych,
- usunięcia danych lub ograniczenia ich przetwarzania (w określonych przypadkach),
- wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania,
- przenoszenia danych (jeśli przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody lub umowy),
- wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).

#### **8. Źródło danych osobowych**

Dane zostały przekazane przez osobę, której dotyczą, lub członka Związku Artystów Scen Polskich ZASP – Stowarzyszenie.