

.....  
(PESEL) Warszawa, dnia .....

.....  
(imię i nazwisko) .....

.....  
(telefon) (jednostka organizacyjna / stanowisko /  
emeryt / rencista)

.....  
(adres) \_\_\_\_\_  
(numer konta)

### **Wniosek o przyznanie pożyczki z ZFŚS SGH**

Proszę o przyznanie pożyczki na cele mieszkaniowe ze środków ZFŚS w wysokości .....  
z przeznaczeniem na<sup>1</sup>:  remont  pozyskanie mieszkania  
(krótki opis) .....

Do wniosku załączam następujące dokumenty: .....

Przyznaną pożyczkę zobowiązuję się spłacić w .....<sup>2</sup> miesięcznych ratach.

Na poręczycieli proponuję:

- 1 ..... pracownika SGH zatrudnionego na  
PESEL ..... czas nieokreślony/określony<sup>3</sup> do  
.....
- 2 ..... pracownika SGH zatrudnionego na  
PESEL ..... czas nieokreślony/określony<sup>3</sup> do  
.....
- ..... (data, podpis pożyczkobiorcy) ..... (data, podpis pracownika DSP)

**wypełnia pracownik Działu Płac (DP)**

Miesięczne wynagrodzenie netto wnioskodawcy z umowy o pracę w SGH za ostatni miesiąc kalendarzowy, po uwzględnieniu wszystkich potrąceń, wynosi ..... zł.

.....  
(data, podpis pracownika DP)

**wypełnia pracownik Działu Spraw Pracowniczych (DSP)**

Stwierdza się, że pożyczkobiorca jest pracownikiem SGH zatrudnionym na czas nieokreślony/określony<sup>3</sup> do .....

.....  
(data, podpis pracownika DSP)

**wypełnia pracownik Działu Księgowości Finansowej (DKF)**

Pracownik jest/nie jest<sup>3</sup> obciążony z tytułu pożyczki remontowej w kwocie: ..... zł  
3 lata od zaciągnięcia pożyczki remontowej mija/minęło<sup>3</sup> dnia .....

Pracownik jest/nie jest<sup>3</sup> obciążony z tytułu pożyczki na pozyskanie mieszkania w kwocie: ..... zł  
5 lat od zaciągnięcia pożyczki na pozyskanie mieszkania mija/minęło<sup>3</sup> dnia .....

<sup>1</sup> Wybrać właściwe.

<sup>2</sup> Wpisać: maksymalnie 36 – w przypadku pożyczki na remont; maksymalnie 60 – w przypadku pożyczki na pozyskanie mieszkania.

<sup>3</sup> Niepotrzebne skreślić.

.....  
(data, podpis pracownika DKF)

## KLAUZULA INFORMACYJNA DOTYCZĄCA OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH

### 1. Administrator

Administratorem danych osobowych jest Szkoła Główna Handlowa w Warszawie z siedzibą przy al. Niepodległości 162, 02-554 Warszawa, tel.: 22 564 9804.

### 2. Inspektor Ochrony Danych

Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych nadzorującego prawidłowość przetwarzania danych osobowych, z którym można skontaktować się za pośrednictwem poczty elektronicznej pod adresem e-mail: [iod@sgh.waw.pl](mailto:iod@sgh.waw.pl).

### 3. Cel i podstawa prawna przetwarzania danych

Dane osobowe (dotyczące Pani/Pana, członków Pani/Pana rodziny, innych osób pozostających z Panią/Panem we wspólnym gospodarstwie domowym oraz poręczycieli pożyczki) będą przetwarzane w celach związanych z przyznawaniem świadczenia z ZFŚS SGH, tj. podjęcia działań przed zawarciem umowy pożyczki, a w przypadku jej zawarcia – wykonania i rozliczenia umowy. Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. b i c 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), zwanego dalej „RODO”, a także przepisy ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2020 r. poz. 1070). Podane dane osobowe przetwarzane będą w celu i w zakresie niezbędnym do określenia sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej oraz ustalenia praw osoby do danego świadczenia na zasadach określonych w Regulaminie ZFŚS SGH.

### 4. Obowiązek podania danych i konsekwencje niepodania danych

Podanie danych jest dobrowolne, lecz niezbędne do realizacji celów, do jakich zostały zebrane.

### 5. Odbiorcy danych

Dane osobowe nie będą udostępniane innym podmiotom, za wyjątkiem podmiotów, do których obowiązek przekazania tych danych wynika z przepisów prawa. W przypadku korzystania przez administratora z usług innych podmiotów, dane osobowe mogą być im ujawnione na podstawie umów powierzenia przetwarzania danych osobowych, a podmioty te będą zobowiązane do zachowania poufności przetwarzanych danych.

### 6. Informacja o niepodejmowaniu zautomatyzowanych decyzji

Dane osobowe nie będą podlegały profilowaniu ani – na podstawie tych danych – nie będą podejmowane decyzje w sposób zautomatyzowany.

### 7. Czas przetwarzania danych

Dane osobowe będą przechowywane wyłącznie przez okres niezbędny do realizacji świadczenia, tj.: przyznania ustawowej ulgi i świadczenia oraz ustalenia ich wysokości, a także przez okres niezbędny do dochodzenia związanych z tym praw i roszczeń.

### 8. Prawa związane z przetwarzaniem danych

Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do treści podanych danych, ich sprostowania lub ograniczenia przetwarzania.

### 9. Prawo wniesienia skargi

Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza RODO.

## Opinia Komisji Socjalnej

Komisja Socjalna, działając zgodnie z obowiązującymi przepisami Regulaminu ZFŚS SGH, w oparciu o złożony wniosek pracownika/emeryta/rencisty<sup>3</sup>, Pani/Pana<sup>3</sup> .....  
i załączone dokumenty, proponuje przyznać / nie przyznać<sup>3</sup> pożyczkę na cele mieszkaniowe z ZFŚS SGH w wysokości ..... zł (słownie złotych: .....  
.....) płatną w ..... ratach miesięcznych.

Protokół Komisji Socjalnej nr ..... z dnia .....

Uwagi Komisji Socjalnej (w tym dotyczące poręczycieli):

.....  
.....  
.....  
.....

.....  
(data, podpis przewodniczącego Komisji Socjalnej)

Podpisy członków Komisji Socjalnej:

1. ....

2. ....

3. ....