

REGULAMIN

Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Szkoły Podstawowej im. Jana Kochanowskiego w Czarnym Lesie

I. Postanowienia ogólne

§ 1.

Podstawy prawne działalności socjalnej określają:

- Ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity Dz. U. z 2018r., poz. 2435);
- Ustawa z dnia 23 maja 1991r. o związkach zawodowych (Dz. U. z 2018r., poz. 2358 z późn. zm.);
- Ustawa z dnia 26 stycznia 1982r. Karta nauczyciela (tekst jednolity Dz. U. z 2018r., poz. 967 z późn. zm.);
- Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 9 marca 2009r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na ZFŚS (Dz.U. z 2009r., nr 43, poz. 349);
- Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 18 grudnia 1998 r. w sprawie zasad ustalania podstawy wymiaru składek na ubezpieczenia emerytalne i rentowe. (Dz. U. z 2017r., poz. 314).

Podstawy prawne w zakresie ochrony danych osobowych określają:

- Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. 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 L119);
- Ustawa z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2019r. poz. 730 z późn. zm.).

§ 2.

Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

- szkole, rozumie się przez to Szkołę Podstawową im. Jana Kochanowskiego.
- Funduszu, rozumie się przez to Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych,
- Odpisie podstawowym, rozumie się przez to 37,5% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w II półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą.

§ 3.

Coroczny odpis podstawowy tworzy się z:

- 1) odpisu dla pracowników pedagogicznych w wysokości 8% planowanych rocznych środków przeznaczonych na wynagrodzenie osobowe,
- 2) odpisu dla pracowników niebędących nauczycielami w wysokości odpisu podstawowego,

- 3) odpisu dla emerytów i rencistów (niebędących nauczycielami) w wysokości 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w II półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą.

§ 4.

Fundusz zwiększa się o:

- darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych;
- odsetki od środków Funduszu pochodzących od oprocentowanych środków na rachunku bankowym;
- wpływu z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe;
- Fundusz może zostać zwiększony o przychody z tytułu sprzedaży, dzierżawy i likwidacji środków trwałych służących działalności socjalnej w części nie przeznaczonej na utrzymanie lub odtworzenie zakładowych obiektów socjalnych;
- Fundusz może zostać zwiększony o wpływy z opłat pobieranych od osób i jednostek organizacyjnych korzystających z usług socjalnych oferowanych przez zakład pracy.

§ 5.

Odpisy i zwiększenia tworzą jeden Fundusz.

§ 6.

Podstawą gospodarowania Funduszem jest roczny plan finansowy- rzeczowy stanowiący załącznik do niniejszego regulaminu.

§7.

Regulamin, roczny plan finansowo - rzeczowy, sprawozdanie z realizacji planu za rok ubiegły oraz wszelkie załączniki i zmiany regulaminu opracowuje i zatwierdza dyrektor po uzgodnieniu z organizacjami związkowymi, działającymi na terenie szkoły .

§ 8.

1. Środkami Funduszu administruje pracodawca - dyrektor Szkoły Podstawowej im Jana Kochanowskiego w Czarnym Lesie.
2. Decyzje w sprawie przyznawanie świadczeń ze środków Funduszu wymagają uzgodnienia z organizacjami związkowymi działającymi na terenie szkoły.
3. W przypadku wnioskowania o przyznanie świadczeń niezgodnie z ustawą o ZFŚS oraz niniejszym regulaminem pracodawca (dyrektor) ma obowiązek wstrzymania realizacji przedmiotowego świadczenia.
4. Odpowiedzialność za gospodarowanie środkami Funduszu ponosi pracodawca – dyrektor Szkoły Podstawowej im. Jana Kochanowskiego.

§ 9.

1. Środki Funduszu są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym.
2. Środki Funduszu niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.

II. Osoby uprawnione do świadczeń

§ 10.

Do korzystania ze świadczeń Funduszu uprawnieni są:

- 1) pracownicy w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy na podstawie mianowania, umowy o pracę na czas nieokreślony i określony;
- 2) pracownicy przebywający na urlopach wychowawczych, nauczyciele przebywający na urlopach zdrowotnych oraz nauczyciele przeniesieni w stan nieczynny;
- 3) emeryci i renciści - byli pracownicy, dla których szkoła była ostatnim miejscem pracy poprzedzającym pobranie świadczenia emerytalnego lub rentowego;
- 4) współmałżonkowie;
- 5) pozostające na utrzymaniu i wychowaniu dzieci własne, dzieci współmałżonka w wieku do 18 lat, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, w wieku do lat 18, a jeżeli się kształcą w szkole, do czasu ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 26 lat;
- 6) dzieci wymienione w pkt. 5 będące inwalidami I lub II grupy, bez względu na wiek;
- 7) osobami uprawnionymi do świadczeń z Funduszu są również dzieci po zmarłym pracowniku, emerycie lub renciście, pobierające z tego tytułu rentę rodzinną.

III. Przeznaczenie Funduszu

§ 11

Fundusz przeznaczony jest na dofinansowanie:

- wypoczynku pracownika i jego rodziny organizowanego na terenie kraju (wczasy, kolonie, zimowiska, obozy);
- udziału osób uprawnionych w imprezach kulturalnych, oświatowych, sportowych i rekreacyjnych, organizowanych na terenie kraju;
- pomocy materialnej w formie rzeczowej dla osób uprawnionych;
- bezzwrotnej pomocy finansowej dla osób uprawnionych, znajdujących się w trudnej sytuacji finansowej lub losowej;
- pomocy w formie pożyczek zwrotnych na cele mieszkaniowe.

§ 12

1. Dofinansowanie wypoczynku urlopowego polega na:

- 1) wypłacie świadczenia urlopowego dla nauczycieli;
- 2) wypłacie dofinansowania do indywidualnych form wypoczynku urlopowego dla uprawnionych pracowników, w tym pracowników niebędących nauczycielami, osób wymienionych w § 10 pkt. 4 i dzieci wymienionych w § 10 pkt. 5, 6 i 7.

2. Dofinansowanie udziału osób uprawnionych w imprezach kulturalnych, oświatowych, sportowych i rekreacyjnych polega na:

- 1) dofinansowaniu krajowych wycieczek i innych form turystycznych i rekreacyjnych organizowanych przez zespół szkół w czasie wolnym od pracy;
- 2) dofinansowanie do biletów wstępów do kin, teatrów, oper, na występy estradowe, imprezy sportowe dla osób uprawnionych, w przypadku organizowania tego typu imprez przez zespół szkół dla pracowników.

3. Pomoc materialna w formie rzeczowej dla osób uprawnionych polega na:

- 1) pomocy materialnej dla pracowników oraz emerytów i rencistów - byłych pracowników w formie paczek żywnościowych;
 - 2) pomocy materialnej dla dzieci osób uprawnionych w formie paczek żywnościowych.
4. Bezzwrotna pomoc finansowa lub rzeczowa dla osób uprawnionych znajdujących się w trudnej sytuacji finansowej lub losowej polega na:
- 1) przyznaniu bezzwrotnej zapomogi finansowej;
 - 2) przyznaniu pomocy finansowej na zmniejszenie wydatków mieszkaniowych;
 - 3) przyznaniu paczki żywnościowej dla osób przebywających na długotrwałym leczeniu.

IV. Zasady przyznawania świadczeń z Funduszu

§ 13.

Świadczenia finansowane z Funduszu nie mają charakteru roszczeniowego, co oznacza, że osoby niekorzystające ze świadczeń nie mają prawa do ekwiwalentu z tego tytułu.

§ 14.

Wysokość świadczenia finansowego lub rzeczowego nie może być uzależniona od wymiaru i okresu zatrudnienia.

§ 15.

Przyznawanie świadczeń z Funduszu jest uzależnione od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej.

§ 16.

Wysokość pomocy finansowej zależy od ilości środków zgromadzonych na rachunku Funduszu oraz od kwot przeznaczonych na finansowanie poszczególnych celów zapisanych w rocznym preliminarzu wydatków. Przy zwiększonym zapotrzebowaniu na świadczenia, środki przyznane osobom uprawnionym mogą być wypłacane w dwóch lub więcej ratach, a termin ich wypłacania może ulec opóźnieniu.

§ 17.

Osoby uprawnione starające się o pomoc bądź świadczenie socjalne składają każdorazowo pisemne wnioski (nie dotyczy to świadczeń urlopowych dla nauczycieli).

§ 18.

Przynajmniej raz w roku, w terminie 15 marca - 31 marca osoby uprawnione wymienione w § 10 pkt. 1, 2, 3 i 4 składają oświadczenie o wysokości dochodów netto na członka rodziny za ubiegły rok kalendarzowy. Oświadczenie jest dokumentem w rozumieniu art. 245 kodeksu postępowania cywilnego. Niezłożenie oświadczenia automatycznie lokuje osobę uprawnioną w grupie o najwyższych dochodach.

§ 19.

Wysokość świadczenia rzeczowego, tj. wartość paczki jest uzależniona od osiągniętego dochodu i ustalana każdorazowo w planie finansowym na dany rok kalendarzowy.

§ 20.

Świadczenie urlopowe dla nauczycieli jest wypłacane zgodnie z art. 53 ust. 1a - ustawy - Karta Nauczyciela.

§ 21.

Dofinansowanie do indywidualnych form wypoczynku urlopowego dla osób uprawnionych jest wypłacane w wysokości ustalonej każdorazowo w planie finansowym na dany rok kalendarzowy.

§ 22.

Emeryci i renciści - byli pracownicy, którzy w danym roku byli zatrudnieni na umowę o pracę w charakterze nauczyciela otrzymują świadczenia urlopowe w wysokości proporcjonalnej do wymiaru zatrudnienia i okresu pracy zgodnie z art. 53 ust. 1a ustawy - Karta Nauczyciela.

§ 23.

Dofinansowanie do indywidualnych form wypoczynku przysługuje jeden raz w roku i jest wypłacane począwszy od dnia 15 czerwca danego roku, w miarę posiadanych środków.

§ 24.

Dofinansowanie imprez kulturalnych, oświatowych, sportowych i rekreacyjnych przysługuje osobom wymienionym w § 10.

§ 25.

Osobami uprawnionymi do pomocy materialnej w formie rzeczowej są osoby wymienione w § 10 pkt. 1, 2, 3 i 4.

§ 26.

1. Osobom uprawnionym, wymienionym w § 10 pkt. 1, 2, 3 i 4 znajdującym się w trudnej sytuacji finansowej lub losowej przysługuje bezzwrotna pomoc finansowa lub rzeczowa. Za zdarzenie losowe uznaje się: chorobę połączoną z dużymi wydatkami, wypadek, powstałą stratę w wyniku udokumentowanej kradzieży, pożaru lub zalania mieszkania oraz innych osobistych wypadków losowych.
2. Osoba ubiegająca się o w/w zapomogę składa wniosek, w którym uzasadnia konieczność ubiegania się o świadczenie. Wysokość bezzwrotnej pomocy finansowej nie może być wyższa niż 50 % odpisu podstawowego.
W szczególnie uzasadnionych przypadkach bezzwrotna zapomoga może stanowić 75% odpisu podstawowego.
3. Dla osób wymienionych w § 10 pkt. 1, 2, 3 i 4, chorujących przez dłuższy czas, przysługuje paczka żywnościowa w wysokości ustalonej każdorazowo w planie finansowym na dany rok. Prawo do wnioskowania o przyznanie w/w świadczenia mają: organizacje związkowe lub pracownicy a także bezpośredni przełożeni pracownika.

§ 28.

1. Osobami uprawnionymi do otrzymania zwrotnej pomocy finansowej na cele mieszkaniowe są wyłącznie pracownicy zatrudnieni na podstawie mianowania lub na czas nieokreślony oraz emeryci i renciści - byli pracownicy.

2. Zasady udzielania i rozliczania pożyczek mieszkaniowych objęte są odrębnym regulaminem na mocy umowy o podjętej wspólnej działalności szkół Gminy Mykanów.
3. Obsługą finansowo - księgową ZFŚS w części zwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe zajmuje się księgowość Referatu Oświaty Urzędu Gminy w Mykanowie.

V. Poufność informacji i ochrona danych osobowych

§29

1. Administratorem danych osobowych jest Szkoła Podstawowa im. Jana Kochanowskiego w Czarnym Lesie reprezentowana przez dyrektora Beatę Sikorską (adres: ul. Szkolna 6, 42 – 233 Czarny Las).
2. Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, można się z nim kontaktować poprzez e-mail: ewa.olejarz@mykanow.pl
3. Dane osobowe będą przetwarzane w celu realizacji art. 8 ust. 1 ustawy z 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a, lit. b, lit. c oraz art.9ust. 2 lit. a i lit. b rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016r. 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).
4. Podanie danych osobowych jest dobrowolne ale niezbędne do ustalenia prawa do świadczenia z Funduszu oraz jego wypłaty. Wniosek bez podanych danych osobowych niezostanie rozpatrzony.
5. Dane osobowe nie będą udostępniane podmiotom zewnętrznym.
6. Pracodawca przetwarza dane osobowe, przez okres niezbędny do przyznania ulgowej usługi i świadczenia, dopłaty z Funduszu oraz ustalenia ich wysokości, a także przez okres niezbędny do dochodzenia praw lub roszczeń oraz zgodnie z ustawą z dnia 14 lipca 1983r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.
7. Osoby korzystające z Funduszu posiadają prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie. Wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.
8. Osoby korzystające z Funduszu posiadają prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy przetwarzanie danych osobowych dotyczących wnioskodawcy naruszałoby przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 roku.
9. Dane osobowe wnioskodawców oraz ich rodzin nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, nie będą profilowane, nie będą przekazywane do państwa trzeciego, ani udostępniane organizacjom międzynarodowym.
10. Pracodawca może żądać udokumentowania danych osobowych w zakresie niezbędnym do ich potwierdzenia. Potwierdzenie może odbywać się w szczególności na podstawie oświadczeń i zaświadczeń o sytuacji życiowej (w tym zdrowotnej), rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej.
11. Osoby dopuszczone do przetwarzania danych osobowych (m.in. „Komisja do spraw socjalnych”) pozyskanych celem określonym w regulaminie otrzymują upoważnienie od Pracodawcy do przetwarzania pozyskanych danych osobowych. Osoby powołane

przez dyrektora w ramach w/w „Komisji socjalnej”, obowiązane są do zachowania pozyskanych danych osobowych w tajemnicy.

12. Dane osobowe mogą być przekazane lub udostępnione podmiotom uprawnionym do tego na podstawie przepisów prawa.

VI. Postanowienia uzupełniające i końcowe

§ 30.

Wnioski o przyznanie pomocy na cele mieszkaniowe będą rozpatrywane raz na kwartał, w miarę posiadanych środków przez Referat Oświaty w Urzędzie Gminy w Mykanowie.

§ 31.

Postanowienia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych winny być podane do wiadomości osobom uprawnionym do korzystania z Funduszu.

§32.

W sprawach nieuregulowanych postanowieniami niniejszego regulaminu mają zastosowania powszechnie obowiązujące zasady i przepisy prawne.

§33.

Wzory wniosków o udzielenie świadczeń z Funduszu, umów o pożyczkę na cele mieszkaniowe oraz oświadczeń o wysokości osiągniętych dochodów stanowią załączniki do regulaminu.

§ 34.

Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Szkole Podstawowej im. Jana Kochanowskiego w Czarnym Lesie obowiązuje od dnia 5 marca 2021r.

W uzgodnieniu

Dyrektor Szkoły Podstawowej
w Czarnym Lesie

.....

.....

Załączniki do regulaminu:

- 1. Załącznik Nr 1 – Klauzula informacyjna do ZFŚS;**
- 2. Załącznik Nr 2 – Oświadczenie osoby uprawnionej do świadczeń z ZFŚS;**
- 3. Załącznik Nr 3 – Coroczny Przegląd danych osobowych zgromadzonych na potrzeby ZFŚS;**
- 4. Załącznik Nr 4 – Procedura przeglądu i usuwania danych osobowych przetwarzanych w związku z gospodarowaniem środkami z ZFŚS;**
- 5. Załącznik Nr 5 – Protokół zniszczenia danych osobowych;**
- 6. Załącznik Nr 6 - Rejestr protokołów niszczenia danych osobowych ZFŚS;**
- 7. Załącznik Nr 7 – Protokół przeglądu danych osobowych;**
- 8. Załącznik Nr 8 – Rejestr Przeglądu danych osobowych ZFŚS;**
- 9. Załącznik Nr 9 – Upoważnienie dyrektora do przetwarzania danych osobowych;**
- 10. Załącznik Nr 10 - Ewidencja osób upoważnionych ZFŚS - rejestr.**

W uzgodnieniu

Dyrektor Szkoły Podstawowej
w Czarnym Lesie

.....

.....

Klauzula Informacyjna

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 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 informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Szkoła Podstawowa im. Jana Kochanowskiego w Czarnym Lesie, reprezentowana przez dyrektora Beatę Sikorską (adres: ul. Szkolna 6, 42 – 233 Czarny Las).
2. Administrator powołał Inspektora Ochrony Danych, z którym można się skontaktować poprzez e-mail: ewa.olejarz@mykanow.pl
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a i c oraz art. 9 ust. 2 lit. a i lit. b RODO w celu realizacji świadczeń przyznawanych z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Szkole Podstawowej im. Jana Kochanowskiego w Czarnym Lesie.
4. Odbiorcą danych osobowych będą osoby upoważnione przez Administratora do przetwarzania danych osobowych oraz uprawnione organy publiczne, w związku z obowiązkami prawnymi.
5. Administrator przetwarza dane osobowe, przez okres niezbędny do przyznania ulgowej usługi i świadczenia, dopłaty z Funduszu oraz ustalenia ich wysokości, a także przez okres niezbędny do dochodzenia praw lub roszczeń oraz zgodnie z ustawą z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.
6. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania.
7. Posiada Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
8. Podanie danych jest dobrowolne, ale konieczne do realizacji celów do jakich zostały zebrane.
9. Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, nie będą profilowane, nie będą przekazywane do państwa trzeciego, ani udostępniane organizacjom międzynarodowym.

Administrator Danych Osobowych

Oświadczenie osoby uprawnionej do świadczeń z ZFŚS

Oświadczam, że:

- 1) Przekazuję moje dane osobowe w tym dane o zdrowiu i dane członków rodziny w celu postępowania o przyznanie świadczenia z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych (ZFŚS) zgodnie z przepisami prawa. Przyjmuję do wiadomości, iż Administratorem Danych Osobowych jest Szkoła Podstawowa im. Jana Kochanowskiego w Czarnym Lesie reprezentowaną przez dyrektora Beatę Sikorską (adres: ul. Szkolna 6, 42 – 233 Czarny Las);
- 2) Została mi przedstawiona informacja wynikająca z art. 13 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 (RODO) o przetwarzaniu danych osobowych moich i członków mojej rodziny w celu korzystania ze świadczeń ZFŚS w Szkole Podstawowej im. Jana Kochanowskiego w Czarnym Lesie;
- 3) Wiem, że podanie danych jest dobrowolne, jednak konieczne do realizacji celów, w jakich zostały zebrane, podstawą przetwarzania danych wnioskodawcy jest Regulamin ZFŚS, który został ustalony na podstawie art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych;
- 4) Dane osobowe podaję dobrowolnie i oświadczam, że są one zgodne z prawdą.

.....
Data i podpis wnioskodawcy

**Coroczny Przegląd danych osobowych zgromadzonych
na potrzeby ZFŚS;**

Pracodawca jest zobowiązany przeglądać dokumenty zawierające dane osobowe, przedkładane i przechowywane do celów korzystania z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

- okres przetwarzania danych należy ograniczyć do niezbędnego minimum, tj. tylko do celu:
 - przyznania ulgowej usługi i świadczenia, dopłaty z Funduszu, w tym ustalenia jej wysokości, a także dochodzenia praw lub roszczeń (art. 8 ust. 1c Ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych).

Zabezpieczeniu przed naruszeniem wskazanego przepisu służy coroczny przegląd przechowywanych dokumentów, do którego zobowiązuje art. 8 ust. 1d. ww. ustawy Pracodawca usuwa dane osobowe, których dalsze przechowywanie jest zbędne do realizacji celu określonego w ust. 1a i 1c. ww. ustawy.

Usuwanie i przeglądu danych powinni dokonać pracownicy do tego upoważnieni sporządzając protokół z obu czynności.

**Procedura przeglądu i usuwania danych osobowych
przetwarzanych w związku
z gospodarowaniem środkami z ZFŚS;**

Ileż to mowa o:

- a) pracodawcy – należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej im. Jana Kochanowskiego w Czarnym Lesie, Beatę Sikorską;
- b) Funduszu, ZFŚS – należy przez to rozumieć Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych;
- c) Zakładowej Komisji Świadczeń Socjalnych (ZKŚS) – należy przez to rozumieć zespół rozstrzygający sprawy socjalne;
- d) procedurze - należy przez to rozumieć niniejszą Procedurę przeglądu i usuwania danych osobowych przetwarzanych w związku z gospodarowaniem środkami z ZFŚS.

1. Niniejsza Procedura została wprowadzona w związku z koniecznością realizowania obowiązków wymienionych w art. 8 ust. 1d ustawy z 4.03.1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz.U. z 2019 r., poz. 1352 ze zm.).
2. Dane osobowe, udostępniane pracodawcy przez osobę uprawnioną w celu skorzystania ze świadczenia z ZFŚS, ulgowej usługi, dopłaty z ZFŚS i ustalenia ich wysokości, mogą być przetwarzane przez okres niezbędny do przyznania ulgowej usługi i świadczenia, dopłaty z Funduszu oraz ustalenia ich wysokości, a także przez okres niezbędny do dochodzenia praw lub roszczeń.
3. Pracodawca jest zobowiązany do dokonywania przeglądu danych osobowych przetwarzanych w związku z gospodarowaniem środkami ZFŚS, nie rzadziej niż raz w roku kalendarzowym w celu ustalenia niezbędności ich dalszego przechowywania.
4. Przegląd, o którym mowa powyżej może być dokonywany przez członków Zakładowej Komisji Świadczeń Socjalnych.
5. Przegląd, o którym mowa w ust. 4 dokonywany jest do końca marca każdego roku. W razie potrzeby może być on dokonywany częściej.
6. Okres przechowywania poszczególnych danych osobowych określa ustawa z dnia 14 lipca 1983r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.
7. Pracodawca usuwa dane osobowe, których dalsze przechowywanie jest zbędne do realizacji celów, dla których zostały one zebrane zgodnie z protokołem zniszczenia danych osobowych.
8. Dane osobowe powinny być usunięte w sposób uniemożliwiający ich ponowne odczytanie i w sposób zapewniający zachowanie poufności tych informacji. W szczególności dane zapisane na nośnikach papierowych (dokumenty), powinny zostać zniszczone w niszczarce.
9. Do przetwarzania danych osobowych w związku z przyznawaniem świadczeń z ZFŚS i ustalaniem ich wysokości, mogą zostać dopuszczone jedynie osoby posiadające pisemne upoważnienie do przetwarzania takich danych wydane przez pracodawcę/ zgodnie z rejestrem upoważnień ZFŚS. Osoby dopuszczone do przetwarzania takich danych są obowiązane do zachowania ich w tajemnicy.

Niniejsza Procedura wchodzi w życie z dniem 5 marca 2021r.

Załącznik Nr 5 do Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

.....
Pieczęć

Protokół zniszczenia danych osobowych

nr:

1. Data operacji:

Nazwa zbioru danych osobowych, z którego pochodzą dane:

.....

Powód zniszczenia danych osobowych:.....

.....

Rodzaj nośnika z kopią zapasową:.....

.....

Sposób zniszczenia:

.....

.....

Skład komisji:

Imię i nazwisko:	Imię i nazwisko:	Imię i nazwisko:
..... (podpis)	 (podpis)	 (podpis)

Załącznik Nr 6 do Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Rejestr protokołów niszczenia danych osobowych ZFŚS

[illegible]

Załącznik Nr 7 do Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

.....

Pieczętka

Protokół przeglądu danych osobowych nr.....

1. Data operacji:

Nazwa zbioru danych osobowych, z którego pochodzą dane:.....

.....
Powód przeglądu danych osobowych:

.....

Wyniki przeglądu.....

.....

.....

.....

Skład komisji:

Imię i nazwisko:	Imię i nazwisko:	Imię i nazwisko:
..... (podpis)	 (podpis)	 (podpis)

Załącznik Nr 9 do Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Upoważnienie nr/..... ZFŚS

Na podstawie art. 29 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) (Dz.U.UE.L.2016.119.1), dalej RODO niniejszym upoważniam do przetwarzania danych osobowych:

Pana/Panią

(Imię i nazwisko)

.....

(stanowisko lub funkcja)

do przetwarzania danych osobowych w tym danych szczególnych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO w zakresie realizacji zadań związanych z obsługą Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

Upoważnienie jest ważne od dnia

Jednocześnie informuję, że:

1. Jest Pan/Pani zobowiązany do przetwarzania danych osobowych wyłącznie na polecenie administratora zgodnie z celami wynikającymi z powierzonych przez administratora danych osobowych zadań oraz zasadami zawartymi w Polityce ochrony danych,
2. Jest Pan/Pani zobowiązany w trakcie realizacji powierzonych zadań oraz po zakończeniu ich realizacji do zachowania w tajemnicy danych osobowych oraz informacji o środkach technicznych i organizacyjnych służących ich ochronie, do których miał Pan/ miała Pani dostęp w trakcie wykonywania powierzonych zadań,
3. Udostępnianie danych osobowych lub umożliwianie dostępu do danych osobowych wyłącznie osobom uprawnionym na podstawie przepisów prawa,
4. Niniejsze upoważnienie nie upoważnia do udzielania dalszych upoważnień i wygasa z dniem ustania stosunku pracy, zakończenia realizacji umowy cywilnoprawnej, odwołania z pełnionej funkcji lub zakończenia kadencji, a ponadto może być w każdym czasie zmienione lub odwołane.

.....

(data i podpis ADO)

Upoważnienie otrzymałem

.....

(data i podpis upoważnionego)