

Regulamin gospodarowania środkami z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Liceum Ogólnokształcącym w Nowej Soli

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. Nr 43, poz.163 z 1994r. ze zm.)
2. Karta Nauczyciela z dnia 26 stycznia 1982r. ze zm.)
3. Ustawa o związkach zawodowych z dnia 23 maja 1991r. z późniejszymi zmianami (Dz. U. Nr 55 poz.234 ze zm.)
4. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 09 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2009 nr 43 poz. 349 ze zm.)

I

Postanowienia ogólne

1. Podstawę gospodarowania środkami zakładowego funduszu świadczeń socjalnych stanowią:
 - a) obowiązujące przepisy prawa
 - b) regulamin udzielania świadczeń ze środków ZFŚS
 - c) roczny plan rzeczowo – finansowy (preliminarz) opracowywany w I kwartale każdego roku z korektą we wrześniu
2. Regulamin zakładowej działalności socjalnej określający zasady przeznaczania środków Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności oraz zasady i warunki korzystania ze świadczeń Funduszu opracowany został przez zespół pracowników powołany przez dyrektora szkoły i uzgodniony z organizacjami związkowymi działającymi w LO.
3. Środkami Funduszu administruje dyrektor szkoły (art. 10 ustawy o Funduszu). Dyrektor Liceum Ogólnokształcącego w Nowej Soli w porozumieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi dzielić będzie środki Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej oraz podejmować decyzję o przydziale świadczeń (art.8 pkt.2 ustawy o Funduszu, art.27 pkt. 1 i 2 ustawy o związkach zawodowych).
4. Roczny plan rzeczowo – finansowy opracowywany jest corocznie przez przedstawicieli związków zawodowych działających w szkole a zatwierdzany przez dyrektora szkoły.
5. Wnioski o przyznanie świadczeń socjalnych z ZFŚS przyjmuje i rejestruje osoba powołana przez dyrektora szkoły.

Wszystkie świadczenia przyznawane są na wniosek osoby uprawnionej, przy czym:

 - terminy składania wniosków o świadczenie okolicznościowe ustala dyrektor w porozumieniu ze związkami zawodowymi,
 - wnioski o dofinansowanie wypoczynku letniego organizowanego we własnym zakresie należy składać do 31 maja danego roku

II

Zasady tworzenia Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

1. Dla nauczycieli objętych Kartą Nauczyciela dokonuje się odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych w wysokości 110% kwoty bazowej, określonej dla pracowników państwowej sfery budżetowej ustalanej corocznie w ustawie budżetowej.
2. Dla nauczycieli będących emerytami i rencistami dokonuje się odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych w wysokości 5% pobieranych przez nich emerytur i rent (art. 53 pkt.2 KN).
3. Dla pracowników administracyjno – ekonomicznej obsługi szkoły Fundusz nalicza się zgodnie z powszechnie obowiązującymi zasadami określonymi w art. 5 ustawy o Funduszu tj. 37,5% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub drugim półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą.
4. Środki Funduszu zwiększa się o:
 - a) wpływy z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe,
 - b) odsetki od środków Funduszu,
 - c) niewykorzystane środki zakładowego funduszu nagród
 - d) niewykorzystane środki Funduszu z roku poprzedniego,
 - e) darowizny osób fizycznych i prawnych,
 - f) bezzwrotne, niewykorzystane zaliczki na wycieczki i imprezy organizowane w ramach ZFŚS
5. Tworzy się jeden zakładowy fundusz świadczeń socjalnych dla wszystkich pracowników i byłych pracowników – emerytów, rencistów oraz rodzin uprawnionych do korzystania z Funduszu (niezależnie od wysokości odpisu)
6. Środki Funduszu gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym
 - w terminie do 31 maja danego roku kalendarzowego (czyli przed rozpoczęciem sezonu wypoczynkowego) kierownik zakładu pracy przekazuje na rachunek bankowy Funduszu co najmniej 75% równowartości rocznego odpisu podstawowego,
 - w terminie do 30 września tego roku – kierownik zakładu pracy przekazuje na rachunek bankowy Funduszu równowartość wszystkich odpisów i zwiększeń.

III

Osoby uprawnione do korzystania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

1. Do korzystania ze świadczeń Funduszu na cele socjalne uprawnieni są:
 - a) pracownicy zatrudnieni na podstawie:
 - umowy o pracę (na czas określony i nieokreślony)
 - powołania
 - wyboru
 - mianowania
 - b) pracownicy przebywający na urloпах wychowawczych, macierzyńskich i zdrowotnych oraz pracownicy przeniesieni w stan nieczynny
 - c) członkowie rodzin pracowników pozostający na ich wyłącznym utrzymaniu

- d) emeryci i renciści (byli pracownicy szkoły) oraz członkowie ich rodzin, członkowie rodzin po zmarłych pracownikach oraz emerytach i rencistach, jeżeli byli na utrzymaniu osoby zmarłej.
2. Do uprawnionych członków rodzin, o których mowa w pkt.1 c) i d) zalicza się:
- a) pozostające na utrzymaniu i wychowaniu osoby uprawnionej: dzieci własne oraz dzieci współmałżonka, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, wnuki i rodzeństwo w wieku do 18 lat, a jeżeli kształcą się w szkole – do czasu ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia nauki w szkole ponadgimnazjalnej,
 - b) współmałżonkowie pracowników pozostający na ich wyłącznym utrzymaniu
3. Do korzystania ze świadczeń Funduszu na cele mieszkaniowe uprawnieni są:
- a) pracownicy zatrudnieni w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy, na czas określony i nieokreślony, spłata pożyczki mieszkaniowej zaciągniętej przez pracownika zatrudnionego na czas określony musi nastąpić do dnia zakończenia zawartej umowy,
 - b) byli pracownicy szkoły (emeryci i renciści),
 - c) pracownicy przebywający na urlopach wychowawczych, macierzyńskich i zdrowotnych.

IV

Przeznaczenie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

1. Środki Funduszu przeznaczane są na finansowanie (dofinansowanie):
- a) wypoczynku letniego dla dzieci i młodzieży od czterech lat do czasu ukończenia przez nich szkoły ponadgimnazjalnej, nie dłużej jednak jak do ukończenia 19 roku życia (wg daty urodzenia),
 - b) wypoczynku letniego pracowników, emerytów i rencistów organizowanego we własnym zakresie (przyznawanego raz w roku w czerwcu),
 - c) świadczenia urlopowego nauczycieli (art.55 ust.1a KN) wypłacanego do końca sierpnia każdego roku w wysokości odpisu podstawowego, o którym mowa w przepisach o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, ustalonego proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy i okresu zatrudnienia nauczyciela w danym roku szkolnym,
 - d) pomocy rzeczowej przyznawanej osobom znajdującym się w szczególnie trudnej sytuacji życiowej lub zapomóg pieniężnych bezzwrotnych udzielanych w wypadkach losowych,
 - e) zapomogi zwrotnej (pożyczki) udzielanej w wyjątkowych sytuacjach losowych,
 - f) działalności kulturalno – oświatowej organizowanej w postaci imprez artystycznych i kulturalnych oraz zakupu biletów wstępu na te imprezy,
 - g) działalności sportowo – rekreacyjnej organizowanej w postaci różnych ogólnodostępnych form rekreacji ruchowej, wspólnego uczestnictwa w masowych imprezach sportowych lub zakupu biletów wstępu na imprezy sportowe,
 - h) wycieczek i innych wspólnych imprez organizowanych przez szkołę dla nauczycieli, pracowników szkoły, emerytów i rencistów,
 - i) świadczeń świątecznych,
 - j) zwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe (zwanej pożyczką mieszkaniową).

V

Zasady i warunki przyznawania świadczeń socjalnych

1. Przyznawanie i wysokość dofinansowania usług i świadczeń socjalnych ze środków Funduszu dla osób uprawnionych uzależnia się od ich sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, a w przypadku pożyczki mieszkaniowej decyduje kolejność składania wniosków (w szczególnych przypadkach trudne warunki mieszkaniowe osoby ubiegającej się o pożyczkę, potwierdzone stosownymi dokumentami).
2. Dopłata do różnych form świadczeń socjalnych przyznawana jest w pierwszej kolejności pracownikom i byłym pracownikom (emerytom i rencistom):
 - a) o niskich dochodach na osobę w rodzinie,
 - b) samotnie wychowującym dzieci,
 - c) posiadającym rodziny wielodzietne,
 - d) mającym dzieci, które ze względu na stan zdrowia wymagają specjalnej opieki i leczenia
 - e) wychowującym dzieci całkowicie lub częściowo osierocone.
3. Dzieci własne lub przysposobione osoby uprawnionej mogą korzystać z dopłaty do wypoczynku letniego. Prawo do dopłaty mają dzieci i młodzież od czterech lat do czasu ukończenia przez nich szkoły ponadgimnazjalnej, nie dłużej jednak jak do ukończenia 19 lat (wg daty urodzenia).
4. Dzieci własne lub przysposobione osoby uprawnionej od ukończenia 1 roku do ukończenia 15 lat (wg daty urodzenia) w grudniu otrzymują paczki świąteczne lub ich równowartość pieniężną, kwota na to świadczenie jest ustalana corocznie w zależności od posiadanych środków.
5. Udzielenie okolicznościowej pomocy rzeczowej, bezzwrotnej pomocy rzeczowej lub finansowej (zapomogi) pracownikom oraz byłym pracownikom (emerytom i rencistom) jest możliwe tylko raz do roku, w szczególnie uzasadnionym przypadku losowym (np. klęski żywiołowej, kradzieży, włamania, długotrwałej choroby) pomoc może być przyznana po raz drugi. Osoba ubiegająca się o pomoc składa pisemny wniosek, do którego dołącza zaświadczenie o dochodach brutto wszystkich osób pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym z ostatnich trzech miesięcy wraz z liczbą osób pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym i dokumenty, które mogą zaświadczyć o trudnej sytuacji. W szczególnie uzasadnionym przypadku (np. klęska żywiołowa, pożar, leczenie szpitalne) zamiast zaświadczenia można dołączyć oświadczenie o dochodach. Wysokość pomocy jest uzależniona od możliwości finansowych funduszu.
6. W przypadku korzystania z wycieczek lub innych wspólnych imprez organizowanych przez szkołę osoba uprawniona potwierdza swój udział wpłacając na konto ZFŚS zaliczkę w określonym przez dyrektora szkoły terminie. W przypadku rezygnacji z wycieczki lub imprezy wpłacona zaliczka przepada, chyba, że osoba wpłacająca znajdzie na swoje miejsce osobę, która jest uprawniona do korzystania z ZFŚS i wpłaci na konto funduszu kwotę, która wynika z jej przydziału do grupy lub osobę nieuprawnioną, która wpłaci 100% ceny wycieczki/udziału w imprezie. Zwrot zaliczki z ZFŚS osobie, która zrezygnowała z udziału w wycieczce/ imprezie następuje po wpłaceniu odpowiedniej kwoty przez osobę, która ją zastępuje.
7. Świadczenia socjalne finansowane z Funduszu nie są świadczeniami należnymi. Osoby, których wnioski zostały załatwione odmownie, nie mogą rościć pretensji o jakiejkolwiek wypłaty z tego tytułu w późniejszym terminie. Dotyczy to sytuacji, gdy odmowa nie

jest sprzeczna z ogólnymi przepisami prawa. Załatwione odmownie wnioski osób uprawnionych ubiegających się o świadczenie z Funduszu nie wymagają uzasadnienia, a decyzja pracodawcy odmawiająca wypłaty jest ostateczna. Wnioskodawca otrzymuje decyzję na piśmie lub w formie ustnej.

8. Pomoc finansowa na cele mieszkaniowe udzielana jest w formie pożyczek oprocentowanych w wysokości 2% w stosunku rocznym. Otrzymujący pożyczkę na cele mieszkaniowe musi podpisać umowę o pożyczkę, w której określone są warunki spłaty pożyczki oraz posiadać poręczenie dwóch pracowników szkoły zatrudnionych na czas nieokreślony w przypadku pożyczek powyżej 2000,00 zł lub jednego pracownika szkoły zatrudnionego na czas nieokreślony i jednego emeryta lub rencisty (byłego pracownika szkoły) w przypadku pożyczki w kwocie 2000,00 zł– jako zabezpieczenie spłaty pożyczki. W razie zaprzestania spłaty pożyczki przez pożyczkobiorcę zobowiązanie spłaty przenosi się solidarnie na poręczycieli. Spłata pożyczki rozpoczyna się najpóźniej w drugim miesiącu po jej otrzymaniu i rozłożona jest na 24 raty. Pożyczka będzie udzielana w wariantach kwotowych: 2000,00 PLN, 3000,00 PLN, 4000,00 PLN, 5000,00 PLN, 7000,00 PLN w zależności od decyzji pożyczkobiorcy. Wysokość pożyczki będzie aktualizowana w przyszłości odpowiednim aneksem.
9. Z chwilą rozwiązania stosunku pracy niespłacona pożyczka udzielona ze środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych podlega natychmiastowej spłacie w całości w przypadku:
 - a) rozwiązania stosunku pracy przez zakład pracy bez wypowiedzenia z winy pożyczkobiorcy,
 - b) rozwiązania stosunku pracy przez pożyczkobiorcę w drodze wypowiedzenia,
 - c) rozwiązania stosunku pracy na zasadzie porozumienia między stronami,

Pożyczkę mieszkaniową mogą uzyskać osoby uprawnione po przepracowaniu jednego roku.

Zawieszenie spłaty pożyczki obejmuje jedynie pożyczkobiorców znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji życiowej. Decyzje o zawieszeniu podejmuje Pracodawca w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi.

VI

Tryb zgłaszania wniosków i kwalifikowania osób uprawnionych do korzystania ze świadczeń socjalnych

1. Kwalifikacji kandydatów do różnych form świadczeń socjalnych dokonuje dyrektor szkoły przy współpracy i w uzgodnieniu z przedstawicielami związków zawodowych działających w szkole
2. Prawo do korzystania ze świadczeń ZFŚS mają pracownicy, którzy na dzień wypłaty lub realizacji świadczenia pozostają w stosunku pracy.
3. Dopłaty i wypłaty z Funduszu mogą być dokonane tylko po uprzednim porozumieniu z przedstawicielami związków zawodowych i zatwierdzeniu przez dyrektora szkoły.
4. Osoby ubiegające się o świadczenie z Funduszu wymienione w dziale IV pkt.1 a, b,f,g,h,i składają wniosek o przyznanie świadczenia socjalnego.
5. Za osoby pozostające we wspólnym gospodarstwie domowym uważa się:
 - współmałżonka
 - dzieci własne i współmałżonka, do 25 roku życia, pod warunkiem że się uczą.
5. Za dochód gospodarstwa domowego uznaje się:
 - a) zarobki brutto wszystkich osób pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym

Mał 95
5
Ch

- b) zasiłki z ubezpieczenia społecznego z wyjątkiem zasiłków rodzinnych i pogrzebowych
 - c) emerytury i renty ze wszystkimi dodatkami z wyjątkiem z wyjątkiem zasiłków rodzinnych oraz dodatków z tytułu zaliczenia do pierwszej grupy inwalidzkiej albo ukończenia 75 lat i dodatków pielęgnacyjnych
 - d) dochód z pracy nakładczej, pracy agencyjnej, wykonywania wolnego zawodu oraz stałej działalności wytwórczej lub artystycznej
 - e) stypendia
 - f) zasiłek wychowawczy
 - g) alimenty faktycznie otrzymywane(także zasiłki alimentacyjne)
 - h) dochody z działalności gospodarczej prowadzonej na własny rachunek
 - i) wszelkie dodatkowe dochody (nagrody, "13" pensja).
6. Od dochodu rodziny odlicza się alimenty płacone na dzieci zasądzone wyrokiem Sądu lub ugodą sądową w wysokości ustalonej przez Sąd, potwierdzone odpowiednim dokumentem.
7. Wysokość świadczeń o których mowa w dziale IV pkt.1 a, b, f, g, h, i będzie przyznawana w oparciu o przynależności do następujących grup:
I grupa: 0 zł - **1800,00 zł brutto**
II grupa **1800,01 zł brutto - 2500,00 zł brutto**
III grupa: powyżej **2500,01 zł brutto**, w przeliczeniu na jednego członka rodziny.
8. Do 31 sierpnia każdego roku wnioskodawcy zobowiązani do złożenia informacji o członkach rodziny uprawnionych do korzystania z funduszu świadczeń socjalnych na załączniku nr1.
9. Osoby, które starają się o przynależność do grupy I i II mają obowiązek okazać głównej księgowej PIT-y za poprzedni rok wszystkich osób tworzących wspólne gospodarstwo domowe. PIT- y należy okazać do 31 sierpnia każdego roku. Zakwalifikowanie do grupy będzie obowiązywać przez cały następny rok szkolny. Przynależność do grupy III nie wymaga okazania PIT-ów.
10. Posiedzenia dyrektora z przedstawicielami związków zawodowych w sprawie wypłat z ZFŚS odbywać się będą raz na kwartał (w uzasadnionych przypadkach częściej). Informacje o spotkaniach będą podane na tablicy ogłoszeń z przynajmniej 7-dniowym wyprzedzeniem, w szczególnie uzasadnionych przypadkach posiedzenie dyrektora z przedstawicielami związków zawodowych będzie możliwe bez podania takiej informacji, po uzgodnieniu ze wszystkimi przedstawicielami związków zawodowych działających na terenie szkoły.
11. Protokół z przydziału świadczeń socjalnych jest do wglądu pracowników LO, przy zastrzeżeniu, że wszelkie uzyskane w ten sposób dane podlegają ochronie na podstawie ustawy o ochronie danych osobowych.

VII

Postanowienia końcowe

1. W związku z treścią art. 13 i art.14 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, Liceum Ogólnokształcące im. K. K. Baczyńskiego w Nowej Soli informuje, że:
2. Administratorem danych osobowych jest Liceum Ogólnokształcące im. K.K. Baczyńskiego w Nowej Soli kontakt z administratorem tel.: 68 458 38 94, email:lonsol@poczta.onet.pl, ul. Gimnazjalna 9, 67-100 Nowa Sól.
3. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych możliwy jest za pomocą poczty elektronicznej: artur.wojtaszczyk@elitpartner.pl
4. Dane będą przetwarzane przez Szkołę w celu rozpatrzenia wniosku o przyznania świadczenia z ZFŚS, udokumentowania przyznania, lub odmowy przyznania świadczenia socjalnego w ramach ZFŚS, na podstawie obowiązujących przepisów prawa (ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych), w szczególności przepisów prawa pracy – art. 6 ust. 1 lit. c i art. 9 ust. 2 lit. b rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 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) – dalej RODO.
5. Dane osobowe mogą być ujawnione odbiorcom tylko na podstawie obowiązujących przepisów prawa.
6. Dane nie będą przekazywane do państw trzecich ani do organizacji międzynarodowej.
7. Dane osobowe osób uprawnionych do korzystania ze świadczeń z ZFŚS są przechowywane przez okres ubiegania się o konkretne świadczenie oraz czas niezbędny do ustalenia prawa do świadczenia i realizacji tego prawa, a także okres 3 lat od dnia wymagalności roszczenia, zgodnie z art.291§ 1 Kodeksu Pracy oraz przez okres 5 lat w przypadku danych niezbędnych do wykazania prawidłowości przyznania świadczeń na wypadek kontroli ZUS lub US (czyli przez czas trwania biegu terminu przedawnienia należności publicznoprawnych).
8. Pracownik posiada prawo żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także prawo do cofnięcia zgody.
9. Pracownikowi przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych
10. Konieczność podania przez Pana/Panią danych osobowych wynika z ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych w związku z postanowieniami Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych. Ich podanie jest dobrowolne, jednak w przypadku odmowy podania tych danych nie będzie możliwe skorzystanie przez Pana/Panią ze świadczeń z ZFŚS. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem mają zastosowanie obowiązujące przepisy prawa.
11. Pracodawca w przypadku wątpliwości związanych ze złożonym wnioskiem lub załączonymi zaświadczeniami może zażądać od osoby zainteresowanej złożenia dodatkowych wyjaśnień i zaświadczeń.

47 1057
7 04 24

12. Przyjmowaniem wniosków o świadczenia oraz ewidencją osób uprawnionych do korzystania ze środków Funduszu prowadzi osoba powołana przez dyrektora szkoły na podstawie upoważnienia do przetwarzania danych osobowych wydanego przez administratora.
13. Na wniosek pracodawcy lub związków zawodowych i w uzgodnieniu z nimi mogą być dokonywane zmiany w niniejszym regulaminie.
14. Regulamin wchodzi w życie z dniem 24.03.2022 r. po podpisaniu go przez dyrektora szkoły i przedstawicieli związków zawodowych.
15. Z dniem wejścia w życie niniejszego regulaminu traci moc dotychczasowy regulamin zakładowego funduszu świadczeń socjalnych z dnia 01.01.2018 r.

15
Du

Zasady stosowania klauzuli obowiązku informacyjnego do czynności związanych z Regulaminem gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

W

Liceum Ogólnokształcącym im. K. K. Baczyńskiego w Nowej Soli

Spis treści

1. Postanowienia ogólne	1
1.1 Podstawa prawna:	1
2. Zasady stosowania klauzuli obowiązku informacyjnego	2
3. Postanowienia końcowe	2
3.1 Załączniki	2

1. Postanowienia ogólne

Niniejsza procedura została opracowana na potrzeby uwzględnienia zasad wynikających z wytycznych przepisów sektorowych oraz ochrony danych osobowych w przypadku realizacji art. 13 i 14 Rozporządzenia ogólnego (RODO) zgodnie z czynnością prowadzenia Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych przez placówki oświatowo-wychowawcze.

1.1 Podstawa prawna:

- Art. 13 i 14 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 danych), dalej RODO;
- Ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych;
- Ustawa z dnia 21 lutego 2019 r. o zmianie niektórych ustaw w związku z zapewnieniem stosowania rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) z dnia 27 kwietnia 2016 r. (RODO).

Handwritten signature and initials in blue ink.

2. Zasady stosowania klauzuli obowiązku informacyjnego

Pracodawca, jako Administrator Danych ma obowiązek realizacji art. 13 i 14 RODO wobec osób, których dane przetwarza.

1. Tylko upoważnieni i zobowiązani do zachowania poufności pracownicy będący członkami Komisji Socjalnej mogą przetwarzać dane osobowe w ramach prowadzenia Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych. Wzór upoważnienia i oświadczenia o zachowaniu poufności stanowi **załącznik nr 1** do niniejszych zasad.

2. Przekazanie klauzuli informacyjnej w ramach prowadzenia Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych następuje podczas pozyskiwania danych osobowych. Wzór klauzuli, zamieszczono w **załączniku nr 2** do niniejszych zasad.

3. Pomimo że osoba uprawniona ujawnia dane osobowe członków swojej rodziny, nie ma konieczności przekazywania im klauzuli informacyjnych. Zgodnie z art. 14 ust. 5 pkt c, klauzula informacyjna jest zbędna, jeżeli pozyskiwanie lub ujawnianie danych wyraźnie reguluje prawo UE lub państwa członkowskiego, któremu podlega administrator, przewidując odpowiednie środki chroniące prawnie uzasadnione interesy osoby, której dane dotyczą. Ustawa o ZFŚS w art. 8 ust. 1a–1c szczegółowo reguluje obowiązek podania danych socjalnych, a doprecyzowuje go regulamin socjalny.

Postanowienia końcowe

1. Stwierdza się ważność niniejszego dokumentu na dzień 24.03.2022 r.
2. Właścicielem niniejszego dokumentu jest Administrator – Liceum Ogólnokształcące w Nowej Soli, który jest odpowiedzialny za weryfikację oraz w razie konieczności aktualizację niniejszego dokumentu.

3.1 Załączniki

- a) Załącznik 1 – Wzór upoważnienia do przetwarzania danych
- b) Załącznik 2 - Wzór klauzuli obowiązku informacyjnego do zastosowania

5-1124
AP

Data wydania:

Upoważnienie nr..../....

do przetwarzania danych osobowych

Upoważnienie wydaje się zgodnie z:

- przyjętymi zapisami Polityk Ochrony Danych.
- art. 29 i art. 32 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);
- art. 8 ust. 1b Ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.

Upoważniam Panią/Pana:

.....

Do przetwarzania danych osobowych, do których Pan/i uzyska dostęp w związku z wykonywaniem:

1. obowiązków członka Komisji w celu rozpatrzenia wniosku o przyznania świadczenia z ZFŚS, udokumentowania przyznania, lub odmowy przyznania świadczenia socjalnego w ramach ZFŚS, na podstawie obowiązujących przepisów prawa (ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych), w szczególności przepisów prawa pracy – art. 6 ust. 1 lit. c i art. 9 ust. 2 lit. b rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 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) – dalej RODO.

Upoważnienie traci ważność z chwilą jego cofnięcia lub ustania stosunku umownego wiążącego upoważnionego z administratorem danych.

.....
(pieczęć i podpis osoby nadającej upoważnienie)

15.11.17
au

OŚWIADCZENIE O ZACHOWANIU POUFNOŚCI

Zobowiązuję się przestrzegać regulaminów, instrukcji i procedur obowiązujących w Liceum Ogólnokształcącym w Nowej Soli dotyczących ochrony danych osobowych, w szczególności oświadczam, że bez upoważnienia służbowego nie będę wykorzystywał(a) danych osobowych ze zbiorów Liceum Ogólnokształcące w Nowej Soli.

Oświadczam, że zostałem(am) poinformowany(a) o obowiązujących w Liceum Ogólnokształcącym zasadach dotyczących przetwarzania danych osobowych określonych w Polityce Bezpieczeństwa Danych Osobowych.

Oświadczam, że zostałem(am) zapoznany(a) z przepisami rozporządzenia 2016/679 w sprawie ochrony osób fizycznych.

.....
(miejsce złożenia oświadczenia)

.....
(data złożenia oświadczenia)

.....
(podpis osoby składającej oświadczenie)

4-10
On

Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych - Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych

Zgodnie 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
(RODO)
informujemy, że:

Administrator, dane kontaktowe	Liceum Ogólnokształcące im. K.K. Baczyńskiego kontakt: 1. osobiście lub na adres poczty elektronicznej: lonsol@poczta.onet.pl 2. telefonicznie: 068 4583894 3. pisemnie: 67-100 Nowa Sól ul. Gimnazjalna 9
Inspektor Ochrony Danych	Inspektorem Ochrony Danych w Liceum Ogólnokształcącym jest Artur Wojtaszczyk, z którym można się skontaktować e-mailowo: artur.wojtaszczyk@elitpartner.pl
Cele przetwarzania, podstawa prawna przetwarzania, czas przechowywania poszczególnych kategorii danych	Dane będą przetwarzane przez Szkołę w celu rozpatrzenia wniosku o przyznania świadczenia z ZFŚS, udokumentowania przyznania, lub odmowy przyznania świadczenia socjalnego w ramach ZFŚS, na podstawie obowiązujących przepisów prawa (ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych), w szczególności przepisów prawa pracy – art. 6 ust. 1 lit. c i art. 9 ust. 2 lit. b rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 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) – dalej RODO. Dane osobowe osób uprawnionych do korzystania ze świadczeń z ZFŚS są przechowywane przez okres ubiegania się o konkretne świadczenie oraz czas niezbędny do ustalenia prawa do świadczenia i realizacji tego prawa, a także okres 3 lat od dnia wymagalności roszczenia, zgodnie z art.291§ 1 Kodeksu Pracy oraz przez okres 5 lat w przypadku danych niezbędnych do wykazania prawidłowości przyznania świadczeń na wypadek kontroli ZUS lub US (czyli przez czas trwania biegu terminu przedawnienia należności publicznoprawnych).
Odbiorcy danych	Dane osobowe mogą być ujawnione odbiorcom tylko na podstawie obowiązujących przepisów prawa. Dane nie będą przekazywane do państw trzecich ani do organizacji międzynarodowej.
Prawa osoby, której dane dotyczą	Osoby, których dane osobowe przetwarza Szkoła mają prawo do: 1) dostępu do swoich danych osobowych 2) żądania sprostowania danych , które są nieprawidłowe



- 3) **żądania usunięcia danych**, gdy dane nie są niezbędne do celów, dla których zostały zebrane lub po wniesieniu sprzeciwu wobec przetwarzania danych, gdy dane są przetwarzane niezgodnie z prawem.
- 4) **żądania ograniczenia przetwarzania danych**, gdy osoby te kwestionują prawidłowość danych, przetwarzanie jest niezgodne z prawem, a osoby te sprzeciwiają się usunięciu danych, Szkoła nie potrzebuje już danych osobowych do celów przetwarzania, ale są one potrzebne osobom, których dane dotyczą do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń, lub gdy osoby te wniosły sprzeciw wobec przetwarzania danych – do czasu stwierdzenia nadrzędnych interesów administratora nad podstawą takiego sprzeciwu;
- 5) **wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych** – z przyczyn związanych ze szczególną sytuacją osób, których dane są przetwarzane;
- 6) **prawo do cofnięcia zgody** na przetwarzanie danych w dowolnym momencie, jednak nie będzie to miało wpływu na zgodność z prawem przetwarzania podanych danych dokonanego przed jej cofnięciem.

wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

Konieczność podania przez Pana/Panią danych osobowych wynika z ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych w związku z postanowieniami Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych. Ich podanie jest dobrowolne, jednak w przypadku odmowy podania tych danych nie będzie możliwe skorzystanie przez Pana/Panią ze świadczeń z ZFŚS.

Przekazywanie danych do państw trzecich Dane nie będą przekazywane poza EOG.

Agata Marciniak

Małgorzata Okon'-Plinta

Alcja Dybrowska

Justyna Kulczak