

PROCEDURA

PRZEGLĄDU I USUWANIA DANYCH OSOBOWYCH PRZETWARZANYCH W ZWIĄZKU Z GOSPODAROWANIEM ŚRODKÓW 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 2020 r., poz. 1070 tj.).
2. 1. Ileż to mowa o:
 - a) pracodawcy – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkół nr 2 w Nowym Tomyślu,
 - b) Funduszu, ZFŚS – należy przez to rozumieć Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych,
 - c) procedurze – należy przez to rozumieć niniejszą Procedurę przeglądu i usuwania danych osobowych przetwarzanych w związku z gospodarowaniem środkami z ZFŚS.
3. Dane osobowe, udostępniane pracodawcy przez osobę uprawnioną do 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 do ustalenia niezbędności ich dalszego przechowywania.
 4. Przegląd, o którym mowa w ust. 3 dokonywany jest do końca maja każdego roku. W razie potrzeby może być on dokonywany częściowo.
 5. Okres przechowywania poszczególnych danych osobowych określa np. Jednolity Rzecząwy Wykaz Akt Zespołu Szkół nr 2 w Nowym Tomyślu .
 6. W razie wątpliwości co do wymaganego okresu przechowywania poszczególnych danych osobowych członkowie ZKŚS zobowiązani są zwrócić się do Radcy Prawnego z zapytaniem co do wymaganego okresu przechowywania.
 7. Pracodawca usuwa dane osobowe, których dalsze przechowywanie jest zbędne do realizacji celów, dla których zostały one zebrane.
 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. Osoby dopuszczone do przetwarzania takich danych są obowiązane do zachowania ich w tajemnicy.

Niniejsza Procedura wchodzi w życie z dniem 03.11.2023

DYREKTOR

mgr Marzena Ginter

Protokół z rocznego przeglądu danych osobowych zgromadzonych w Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych

1. Działając na podstawie art. 8 ust. 1 lit. d ustawy z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz.U. 2020.1070 tj.) zespół w składzie:
2. Dyrektor
3. Członek - Wicedyrektor szkoły
4. Członek – Sekretarz szkoły

przeprowadził w ZFŚS (nazwa instytucji) w dniu przegląd danych osobowych za rok, o których mowa w art. 8 ust. 1a ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, w celu ustalenia niezbędności ich dalszego przechowywania i przetwarzania.

2. Przedmiot i zakres sprawdzenia:

- 1) Realizując obowiązki wynikające z art. 8 ust. 1 lit. d ustawy z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń Socjalnym Pracodawca przeprowadził przegląd danych, o których mowa w art. 8 ust. 1a ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych w celu ustalenia niezbędności ich dalszego przechowywania i przetwarzania.
 - 2) Pracodawca usuwa dane osobowe, których dalsze przechowywanie jest zbędne do realizacji celu określonego w art. 8 ust. 1a i 1c ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.
3. Zespół oświadcza, iż dane otrzymane w ramach ZFŚŚ za okres w postaci np. zaświadczeń zostały w dniu komisyjnie zniszczone przy użyciu niszczarki do dokumentów.

Podpisy członków zespołu:

1.
2.
3.

Protokół sporządził:.....