

**Zasady przeglądu danych osobowych
gromadzonych na potrzeby przyznawania świadczeń z ZFŚS**

1. Danymi podlegającymi przeglądowi są wszystkie dane gromadzone i przetwarzane w ramach ZFŚS. W szczególności należą do nich:
 - a) imię, nazwisko, adres zamieszkania, numery PESEL osób uprawnionych do korzystania z Funduszu;
 - b) dokumenty potwierdzające spełnianie kryteriów przyznawania ulgowych świadczeń i usług przysługujących na podstawie regulaminu ZFŚS (oświadczenia i zaświadczenia, w tym dotyczące sytuacji zdrowotnej osób uprawnionych i członków ich rodzin);
 - c) wszystkie inne dokumenty składane w procesie ubiegania się o świadczenia;
 - d) decyzje przyznające świadczenia oraz odmawiające przyznawania świadczeń;
 - e) protokoły posiedzeń Komisji Socjalnej.
2. Zgodnie z rozporządzeniem RODO dane osobowe, udostępniane pracodawcy przez osobę uprawnioną w celu skorzystania ze świadczenia z Funduszu , mogą być przetwarzane przez okres niezbędny do przyznania ulgowej usługi i świadczenia oraz dopłaty, a także przez okres niezbędny do dochodzenia praw lub roszczeń.
3. Do dokonywania oceny niezbędności dalszego przechowywania informacji zawierających dane osobowe jest upoważniona Komisja Socjalna, z zastrzeżeniem pkt 4 .
4. Za właściwy przegląd danych osobowych odpowiedzialny jest pracodawca.
5. Przegląd odbywa się nie rzadziej niż raz w roku, w terminie do 31 sierpnia każdego roku kalendarzowego.
6. Na wniosek przewodniczącego Komisji Socjalnej i z ważnych przyczyn termin przeglądu danych może zostać przesunięty, z tym że przegląd musi zostać dokonany nie później niż do 31 grudnia każdego roku kalendarzowego.
7. Zbędne dane osobowe zostaną usunięte w sposób przyjęty u pracodawcy, z zastrzeżeniem pkt.9.
9. Usuwanie zbędnych danych osobowych odbywa się w sposób uniemożliwiający ich ponowne odczytanie oraz zapewniający zachowanie pełnej poufności.
10. Z przeglądu dokumentacji oraz usunięcia zbędnych danych osobowych sporządza się protokół.
11. Protokół podpisują wszystkie osoby uczestniczące w przeglądzie danych osobowych.

.....
podpis pracodawca

**PROTOKÓŁ PRZEGLĄDU I USUNIĘCIA DANYCH OSOBOWYCH
PRZETWARZANYCH W DOKUMENTACJI ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ
SOCJALNYCH**

.....
(miejsce i data sporządzenia)

I. Komisja w składzie:

1.

2.

3.

.....
(dane członków komisji; imię i nazwisko oraz stanowisko służbowe)

wyznaczona przez **w dniu** r.
(wskazanie administratora danych lub osoby przez niego upoważnionej)

zgodnie z art. 8 ust. 1d ustawy z 04.03.1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych Komisja dokonała przeglądu dokumentacji Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych działającego w Zespole Szkół nr 1 im. Powstańców Śląskich w Kędzierzynie-Koźlu, pod kątem ustalenia niezbędności dalszego przechowywania danych osobowych, oraz ustalenia dokumentów zawierających dane osobowe przetwarzane nadmiarowo.

II. Kontroli poddano dokumentację Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych prowadzoną w formie [papierowej] / [elektronicznej]*

za okres

.....

w zakresie obejmującym [całość dokumentacji]/[część dokumentacji dotyczącą¹ :]

III Komisja po dokonaniu przeglądu dokumentacji Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w zakresie o którym mowa w pkt II, ustaliła następujący stan faktyczny:

1. [] Nie stwierdzono dokumentów zawierających dane osobowe przetwarzane nadmiarowo - zakres przetwarzanych danych w skontrolowanych dokumentach Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych jest adekwatny do celu w jakim dane zostały pozyskane, a ich dalsze przetwarzanie jest wymagane ze względu, iż nie upłynął jeszcze okres niezbędny do dochodzenia praw i roszczeń.
2. [] Nie stwierdzono danych osobowych, które były wymagane w celu przyznania ulgowej usługi / świadczenia/dopłaty, a do których brak jest zasadności dalszego ich przetwarzania z uwagi na upływ czasu ich przechowywania
3. [] Stwierdzono w dokumentacji dane osobowe pozyskane nadmiarowo i/lub do których brak jest zasadności dalszego ich przetwarzania mimo iż wymagane były w chwili ich pozyskiwania ,

Dane osobowe wymagające usunięcia z dokumentacji Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych obejmują następujący zakres:

.....

.....

(opis usuniętych danych osobowych)

4. Sposób usunięcia danych:

¹ Wskazujemy kontrolowany zakres dokumentacji – np. oświadczenia i wnioski osób uprawnionych do świadczeń z ZFŚS, zaświadczenia i inne dokumenty potwierdzające sytuację rodzinną, materialno-bytową lub zdrowotną uprawnionych, protokoły posiedzeń komisji socjalnych.