**Załącznik nr 10 do Regulaminu ZFŚS**

**Zespołu Szkół nr 1 im. Powstańców Śląskich**

**w Kędzierzynie-Koźlu**

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 DOKUMNETACJI 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 dotyczącą[[1]](#footnote-1) : ……………………. ]

**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 Funduszy 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)

1. **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. [↑](#footnote-ref-1)