

w sprawie wprowadzenia procedury corocznego przeglądu danych osobowych przetwarzanych w związku z gospodarowaniem środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Na podstawie art. 33 ust. 1 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 r. poz. 609 i 721), art. 8 ust. 1b i 1d, art. 9 ust. 1 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2024 r. poz. 288) w związku z art. 7 ust. 1 pkt 1 i 3 ustawy z dnia 28 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1135), zarządza się, co następuje:


§ 1. Wykonując obowiązek pracodawcy wynikający z art. 8 ust. 1d w związku z ust. 1c i art. 9 ust. 1 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2024 r. poz. 288) wprowadza się „*Procedurę corocznego przeglądu i usuwania danych osobowych przetwarzanych w związku z gospodarowaniem środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych*”, stanowiącą załącznik do niniejszego zarządzenia.

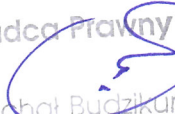
§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się Komisji Socjalnej powoływanej odrębnym zarządzeniem Wójta Gminy Moskorzew.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

SEKRETARZ GMINY

Grażyna Tatar

WÓJT

Marcin Wiekiera

Radca Prawny

Michał Budzikur

**Procedura corocznego przeglądu i usuwania danych osobowych
przetwarzanych w związku z gospodarowaniem środkami
Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**

§ 1. Niniejsza procedura obejmuje procedurę corocznego przeglądu i usuwania danych osobowych przetwarzanych w związku z gospodarowaniem środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, zwanego dalej „Funduszem”, mającą na celu realizację obowiązku pracodawcy wynikającego z art. 8 ust. 1d w związku z art. 9 ust. 1 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, zwanej dalej „ustawą” (Dz. U. z 2024 r. poz. 288).

§ 2. Dane osobowe osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu udostępniane w celu przyznania ulgowej usługi i świadczenia oraz dopłaty z Funduszu 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. 1. Członkowie Komisji Socjalnej posiadający pisemne upoważnienie pracodawcy, o którym mowa w art. 8 ust. 1b ustawy dokonują przeglądu danych osobowych zgromadzonych w związku z przyznawaniem ulgowych usług, świadczeń i dopłat z Funduszu, nie rzadziej, niż raz w roku kalendarzowym.

2. Czynności, o których mowa w ust. 1 mogą wykonywać członkowie Komisji Socjalnej w dwuosobowych zespołach, w takim przypadku skład zespołu wyznacza Przewodniczący Komisji Socjalnej.

3. Celem przeglądu, o którym mowa w ust. 1 jest ustalenie niezbędności dalszego przechowywania danych osobowych, o których mowa w art. 8 ust. 1a ustawy. Przegląd ten dokonywany jest do końca marca każdego roku i obejmuje okres od 1 stycznia do 31 grudnia roku poprzedniego.

4. Przegląd, o którym mowa w ust. 1 obejmuje oświadczenia, zaświadczenia i inne dokumenty złożone przez osobę uprawnioną do korzystania z Funduszu oraz protokoły i inne dokumenty wytworzone przez Komisję Socjalną w związku z realizacją swych obowiązków wynikających z obowiązującego Wspólnego Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

5. Z czynności przeglądowych, o których mowa w ust. 1 – 4 sporządza się pisemny protokół dokonanych ustaleń, wskazując w szczególności zakres danych poddanych przeglądowi, oraz zakres danych usuniętych z uwagi na brak podstawy prawnej dalszego ich przetwarzania lub odnotowuje brak w dokumentacji danych osobowych zakwalifikowanych do usunięcia jako nadmiarowe. Wzór protokołu określa załącznik nr 1 do niniejszych Procedur.

6. Okres przechowywania danych osobowych wyznaczony jest przez okres niezbędny do dochodzenia praw lub roszczeń (art. 8 ust. 1c w zw. z ust. 1a ustawy). Przede wszystkim jest on limitowany okresem przedawnienia, który wynosi 3 lata od dnia wymagalności roszczenia, zgodnie z art. 291 § 1 Kodeksu pracy.

7. W razie wątpliwości co do wymaganego okresu przechowywania poszczególnych danych osobowych członkowie Komisji Socjalnej zobowiązani są zwrócić się do Inspektora Ochrony Danych lub obsługi prawnej Urzędu z zapytaniem, co do wymaganego okresu przechowywania, odpowiedź na zapytanie udzielana jest w formie pisemnej.

§ 4. Członkowie Komisji Socjalnej, o których mowa w ust. 1 i 2 przed przystąpieniem do wykonania czynności przeglądowych obowiązani są do podpisania oświadczenia o zachowaniu w tajemnicy danych, do których będą mieli dostęp. Wzór oświadczenia określa załącznik nr 2 do niniejszych procedur.

§ 5. Członkowie Komisji Socjalnej, o których mowa w niniejszych Procedurach wykonują powierzone im zadania do odwołania lub zmiany składu osobowego Komisji Socjalnej dokonanego odrębnym zarządzeniem.

§ 6. 1. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

2. Pierwszy przegląd w oparciu o niniejsze Procedury należy przeprowadzić do końca grudnia 2024r.

SEKRETARZ GMINY


Grażyna Tatar

WÓJT

Marcin Wiekiera

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

Znak: OG.2410.....

Moskorzew, dnia

I. Komisja Socjalna powołana zarządzeniem nr Wójta Gminy Moskorzew z dnia w składzie:

- 1) – Przewodniczący Komisji - upoważnienie nr z dnia
- 2) – Członek Komisji - upoważnienie nr z dnia,
- 3) – Członek Komisji - upoważnienie nr z dnia,
- 4) – Członek Komisji - upoważnienie nr z dnia,

- zgodnie z art. 8 ust. 1d w związku z art. 9 ust. 1 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych - dokonała przeglądu dokumentacji Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, 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 Funduszy Świadczeń Socjalnych jest adekwatny do celu, w jakim dane zostały pozyskane, **a ich dalsze przechowywanie 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 przechowywania z uwagi **na upływ czasu do dochodzenia praw i roszczeń.**
3. Stwierdzono w dokumentacji dane osobowe pozyskane nadmiarowo i/lub, do których **brak jest zasadności dalszego ich przechowywania** 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 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, inne dokumenty wytworzone przez Komisję Socjalną.

4. Sposób usunięcia danych:

przez ich zbrakowanie [za pomocą niszczarki] / [usunięcie danych z cyfrowego nośnika – lokalizacja nośnika]

.....
(wykaz zniszczonych dokumentów lub nośników informatycznych zawierających dane osobowe oraz sposób zniszczenia tych danych)

Usunięcie danych osobowych przeprowadzono niezwłocznie po ustaleniu ich nieuzasadnionego dalszego przetwarzania, z uwzględnieniem okresu koniecznego do podjęcia niezbędnych czynności technicznych i organizacyjnych związanych z usunięciem danych osobowych.

Podpisy członków Komisji Socjalnej wykonujących czynności opisane w niniejszym protokole:

- 1)
- 2)
- 3)
- 4)

SEKRETARZ GMINY


Grażyna Tatar

WÓJT

Marcin Wiekiera

O Ś W I A D C Z E N I E

W oparciu o 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 (dalej: RODO), oraz art. 8 ust. 1b ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych

Ja niżej podpisany upoważniony członek Komisji Socjalnej upoważnienie nr z dnia do przetwarzania danych osobowych szczególnej kategorii, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO, zawartych w dokumentacji osób ubiegających się o przyznanie świadczenia z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, prowadzonej w formie papierowej i elektronicznej*, w zakresie: wglądu, archiwizacji, usuwania i przechowywania danych.

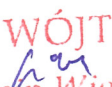
O Ś W I A D C Z A M

że zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy danych osobowych zawartych w dokumentacji Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, oraz sposobów ich zabezpieczenia, również po ustaniu zatrudnienia.

.....
/data i czytelny podpis osoby składającej oświadczenie/

SEKRETARZ GMINY


Grażyna Tatar

WÓJT

Marcin Wiekiera