

REGULAMIN ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 3 IM. POWSTAŃCÓW WIELKOPOLSKICH W CHODZIEŻY

Podstawy prawne działalności socjalnej określają:

1. Ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2024 r., poz. 288),
2. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2023 r. poz. 984 z późn. zm.),
3. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie sposobu ustalenia przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczenia odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2009 r. Nr 43, poz. 349),
4. Corocznie ogłaszanego obwieszczenia Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w sprawie przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim i drugim półroczu roku poprzedniego, ogłaszanego w „Monitorze Polskim” przed dniem 20 lutego każdego roku.
5. Rozporządzenie 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 (Dz. Urz. UE L 119 z dnia 4 maja 2016 r. z późn. zm.).
6. Ustawa z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (Dz. U. z 2022 r. poz. 854)
7. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2019 r. poz. 1781).

Rozdział 1.

Postanowienia ogólne

§ 1

Regulamin gospodarowania środkami zakładowego funduszu świadczeń socjalnych w Szkole Podstawowej nr 3 im. Powstańców Wielkopolskich w Chodzieży, zwany dalej Regulaminem, określa:

1. Krąg osób uprawnionych do korzystania ze świadczeń socjalnych.
2. Zasady przeznaczania środków Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej.
3. Zasady i warunki korzystania ze świadczeń i usług socjalnych.
4. Tryb przyznawania świadczeń i usług socjalnych.

§ 2

Ilekróć w Regulaminie jest mowa o:

1. Funduszu - rozumieć przez to należy zakładowy fundusz świadczeń socjalnych w Szkole Podstawowej nr 3 im. Powstańców Wielkopolskich w Chodzieży.
2. Pracodawcy - rozumieć przez to należy Szkołę Podstawową nr 3 im. Powstańców Wielkopolskich w Chodzieży.
3. Świadczeniach socjalnych - rozumieć przez to należy świadczenia i usługi finansowane z Funduszu.
4. Komisji - należy przez to rozumieć Komisję Socjalną powołaną do realizacji zadań określonych w Regulaminie.

Rozdział 2.

Osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń i usług socjalnych

§ 3

1. Ze świadczeń i usług socjalnych mogą korzystać:
 - 1) pracownicy zatrudnieni przez Pracodawcę bez względu na rodzaj umowy o pracę, wymiar czasu pracy i staż pracy,
 - 2) pracownicy przebywający na urloпах wychowawczych, macierzyńskich, ojcowskich, rodzicielskich,
 - 3) emeryci i renciści, dla których Szkoła Podstawowa nr 3 im Powstańców Wielkopolskich w Chodzieży była ostatnim miejscem zatrudnienia przed nabyciem prawa do emerytury, renty lub nauczycielskiego świadczenia kompensacyjnego,
 - 4) członkowie rodzin osób wymienionych w ust. 1–3 oraz członkowie rodzin zmarłych pracowników, jeżeli byli uprawnieni do korzystania z funduszu lub zachowali prawo do renty rodzinnej,
 - 5) osoby przebywające na świadczeniach przedemerytalnych, dla których Szkoła Podstawowa nr 3 im. Powstańców Wielkopolskich w Chodzieży była ostatnim miejscem zatrudnienia
 - 6) inne osoby, którym Organ prowadzący wskazał Szkołę Podstawową nr 3 im. Powstańców Wielkopolskich w Chodzieży, jako miejsce naliczenia odpisu.

2. Członkami rodzin, o których mowa w ust. 1 pkt 4 są:
 - 1) dzieci własne i przysposobione pozostające na utrzymaniu i wychowaniu osoby uprawnionej oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, w wieku do lat 18, a jeżeli kształcą się w szkole do czasu ukończenia nauki, lecz nie dłużej niż do 25 lat (fakt kontynuowania nauki przez dziecko musi być udokumentowane odpowiednim zaświadczeniem),
 - 2) współmałżonkowie pracowników i emerytów oraz rencistów zamieszkujący razem i prowadzący wspólnie gospodarstwo domowe; osoby pozostające w stałych nieformalnych związkach zamieszkujących razem i prowadzące wspólnie gospodarstwo domowe,
 - 3) dzieci wymienione w pkt.1 będące osobami niepełnosprawnymi całkowicie niezdolnymi do pracy bez względu na wiek (niepozostające w związkach małżeńskich),
 - 4) rodzice pozostający na wyłącznym utrzymaniu pracownika.

Rozdział 3.

Tworzenie i dysponowanie funduszem

§ 4

1. Fundusz tworzy się z następujących środków:
 - 1) Odpisu:
 - a) dla każdego pełnozatrudnionego nauczyciela- 110 % kwoty bazowej, określonej dla nauczycieli corocznie w ustawie budżetowej (art. 53 ust. 1 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela),
 - b) dla każdego pełnozatrudnionego pracownika administracji i obsługi wysokość odpisu podstawowego - 37,5% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w drugim półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą,
 - c) z iloczynu planowanej, przeciętnej w danym roku kalendarzowym liczby nauczycieli będących emerytami lub rencistami oraz nauczycieli pobierających nauczycielskie świadczenie kompensacyjne, skorygowanej w końcu danego roku kalendarzowego do faktycznej, przeciętnej liczby tych nauczycieli i 42% kwoty bazowej, o której mowa w art. 30 ust. 3, obowiązującej w dniu 1 stycznia danego roku (art. 53 ust. 2 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela),

- d) wysokość odpisu podstawowego na jednego pracownika zatrudnionego w szczególnie uciążliwych warunkach pracy wynosi 50% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w pkt. 1) ppkt b,
 - e) na każdą zatrudnioną osobę, w stosunku do której orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności, zwiększa się odpis podstawowy o 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w pkt.1) ppkt.b
 - 2) niewykorzystanych w poprzednim roku środków funduszu,
 - 3) z kwot uzyskanych ze spłaty pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe,
 - 4) z odsetek naliczonych od udzielonych pożyczek,
 - 5) z odsetek od środków funduszu zgromadzonych na wyodrębnionym rachunku bankowym,
2. Coroczny odpis podstawowy na Fundusz nalicza się według zasad określonych w ustawie o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych oraz ustawie Karta nauczyciela.

§ 5

1. Dyrektor szkoły powołuje wewnętrzny zespół opiniująco-doradczy, noszący nazwę „**Komisji Doradczej**” .
2. W skład komisji wchodzi:
 - 1) po jednym przedstawicielu delegowanym przez każdą działającą w szkole organizację związkową,
 - 2) nauczyciel,
 - 3) sekretarz szkoły
3. Członkowie Komisji powoływani są na czas określony (na rok szkolny).
Każdy z Członków Komisji otrzymuje odrębne imienne pisemne upoważnienie do przetwarzania danych osobowych na potrzeby doradzania dyrektorowi w przyznawaniu świadczeń w ramach Funduszu połączone z informacją o obowiązku zachowania danych w tajemnicy oraz sposobów ich zabezpieczenia (bezterminowo) - **zał. 9 do regulaminu.**
4. Członka Komisji może w każdej chwili odwołać Dyrektor Szkoły, za wyjątkiem przedstawicieli związków zawodowych działających w szkole.
5. Komisja doradza Dyrektorowi Szkoły jak dysponować środkami finansowymi w oparciu o roczny planu rzeczowo-finansowy sporządzony przez Pracodawcę i uzgodniony z przedstawicielami związków zawodowych działających w szkole.
6. Zadania Komisji:
 - 1) zaproponowanie racjonalnego podziału środków ZFŚS w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły i związkami zawodowymi działającymi na terenie szkoły,
 - 2) weryfikowanie pod względem formalnym poprawności składanych wniosków przez osoby uprawnione do korzystania z ZFŚS,
 - 3) doradzanie w przyznawaniu świadczeń zgodnie przyjętym Regulaminem Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych według kolejności zgłoszeń – głos opiniujący w ww. sprawie przysługuje jedynie przedstawicielowi związku zawodowego,
 - 4) informowanie wnioskodawcy o odmowie przyznania świadczenia,
 - 5) prowadzenie protokołów posiedzeń zawierających opinię Komisji i ewidencję przyznawanych świadczeń,
 - 6) przechowywanie i archiwizowanie dokumentów Komisji,
7. Spotkani Komisji odbywają się w zależności od potrzeb.

§ 6

1. Administratorem środków z Funduszu jest dyrektor Szkoły Podstawowej nr 3 im Powstańców Wielkopolskich w Chodzieży.
2. Dyrektor szkoły jest zobowiązany zapewnić obsługę administracyjno-finansową funduszu.
3. Podstawę wydatkowania środków Funduszu na świadczenia socjalne stanowi roczny plan wykorzystania funduszu. Dyrektor szkoły corocznie **do 30 marca** w uzgodnieniu ze związkami

zawodowymi ustala roczny plan wykorzystania środków Funduszu, określający kierunki oraz wielkość środków przeznaczonych na ustalone cele socjalne.- **zał. 1 do regulaminu**

4. Decyzję o przyznaniu świadczenia podejmuje pracodawca w uzgodnieniu z przedstawicielami organizacji związkowych działających w Szkole Podstawowej nr 3 im. Powstańców Wielkopolskich w Chodzieży.
5. Przyznanie świadczeń z funduszu dla osób uprawnionych uzależnione jest wyłącznie od sytuacji rodzinnej, życiowej i materialnej wnioskodawcy.
6. Małżeństwa pracownicze zatrudnione w Szkole Podstawowej nr 3 im. Powstańców Wielkopolskich w Chodzieży mogą ubiegać się o świadczenia dla dzieci jako odrębni pracownicy.

Rozdział 4.

Podział funduszu

§ 7

1. Ze środków funduszu wypłacane są nauczycielom, świadczenia urlopowe o których mowa w art. 53 ust 1a Karty Nauczyciela.
2. Pozostałe środki funduszu przeznacza się na:
 - 1) świadczenia na cele socjalne:
 - a) dofinansowanie wypoczynku osób uprawnionych,
 - b) pomoc finansową w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie zimowym
 - c) pomoc finansową jako zapomoga losowa bezzwrotna w razie zdarzeń losowych, choroby, znacznym uszczerbkiem zdrowia w wyniku nieszczęśliwego wypadku, śmiercią członka rodziny, w związku z trudną sytuacją życiową, rodzinną i materialną a także inną przyczyną,
 - d) działalność kulturalno-oświatową i sportowo-rekreacyjną,
 - 2) świadczenie na cele mieszkaniowe- pożyczki.
3. Metodę naliczania wysokości świadczeń, o których mowa w § 7 ust.2 pkt 1 określa tabela- **zał. 2 do regulaminu.**

Rozdział 5.

Zasady przyznawania świadczeń

§ 8

1. Przyznawanie świadczeń z funduszu uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej.
2. Wyjątkiem od zasady przyznawania świadczeń z uwzględnieniem kryterium socjalnego są:
 - 1) świadczenia urlopowe nauczyciel wynikające z art. 53 ust. 1a Karty Nauczyciela.
 - 2) świadczenia przyznane ogółowi osób uprawnionych na warunkach powszechnej dostępności.
3. Podstawą przyznania świadczeń z funduszu stanowi miesięczny dochód brutto w przeliczeniu na jednego członka rodziny, zgodnie z złożonym oświadczeniem- **zał. 3 do regulaminu**
Oświadczenie należy złożyć do 31 maja każdego roku.

§ 9

1. Emeryci, renciści i pracownicy oraz członkowie ich rodzin uprawnionych do świadczeń z funduszu mogą korzystać z *dopłaty do wypoczynku* raz w roku i tylko z jednej formy wypoczynku. Uzyskanie dopłaty następuje w oparciu o wniosek, który należy złożyć **do 31 maja każdego roku- zał. 4 do regulaminu**
2. Wniosek o dofinansowanie wypoczynku dziecka pracownika musi być uzupełniony o dokumenty potwierdzające przelanie pełnej kwoty lub zaliczki (nie mniejszej od kwoty dopłaty) na wypoczynek dziecka i zawierające dane dziecka, rodzaj wypoczynku, termin i miejsce wypoczynku. np. faktury, potwierdzenie przelewu lub inne

§ 10

Pomoc finansowa w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie zimowym jest przyznawana osobom uprawnionym w oparciu o złożony wniosek- **zał. 5 do regulaminu**

Wniosek należy złożyć **do 31 października każdego roku.**

§ 11

Zapomogi losowe bezwrotne w razie zdarzeń losowych, choroby, długotrwałej choroby, znacznym uszczerbkiem zdrowia w wyniku nieszczęśliwego wypadku, śmiercią członka rodziny, w związku z trudną sytuacją życiową, rodzinną i materialną a także inna przyczyną są przyznawane raz w roku niezależnie od innych świadczeń, po złożeniu wniosku- **zał. 6 do regulaminu**

§ 12

1. *Działalność kulturalno-oświatowa i sportowo- rekreacyjna* finansowana ze środków funduszu obejmuje:
 - 1) finansowanie imprez dla wszystkich osób uprawnionych w formie imprez artystycznych, kulturalnych lub rozrywkowych organizowanych przez pracodawcę,
 - 2) dofinansowanie imprez dla wszystkich osób uprawnionych w formie wycieczek krajowych i zagranicznych, kuligów, grzybobrania oraz innych form sportowo-rekreacyjnych organizowanych przez pracodawcę,
 - 3) dofinansowanie do zakupu biletów wstępu do kina, teatru, opery, muzeum, galerii, filharmonii, na koncerty i inne wydarzenia kulturalno-artystyczne organizowane przez pracodawcę,
2. Finansowanie imprez, o których mowa w § 12 ust. 1 pkt.1), odbywa się w całości ze środków funduszu. Osoby uprawnione biorące udział w imprezie nie ponoszą żadnych dodatkowych opłat z tym związanych. Ogłoszenie o imprezie udostępnia się na tablicy ogłoszeń w szkole a uprawnionych emerytów i rencistów informuje się telefonicznie.
Osoby uprawnione, które nie biorą udziału w imprezie, nie mają prawa do żadnego ekwiwalentu z tego tytułu.
3. Wysokość dofinansowania do imprez, o których mowa w § 12 ust. 1 pkt. 2) oraz do zakupu biletów o których mowa w § 12 ust. 1 pkt. 3), uzależniona jest od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej.

§ 13

1. *Świadczenia na cele mieszkaniowe-* pożyczki przyznaje się w kwocie:
 - 1) nieprzekraczającej czterech średnich krajowych za ostatni kwartał, na remonty i modernizację mieszkań oraz domów jednorodzinnych,
 - 2) nie większej niż sześć średnich krajowych, lecz nie więcej niż 50% ceny wykupu, na uzupełnienie wkładu budowlanego w spółdzielniach mieszkaniowych, zakup pierwszego mieszkania (w roku transakcji),
 - 3) nie przekraczającej sześć średnich krajowych, na budowę lub rozbudowę domu jednorodzinnego lub rozbudowę lokalu w domu wielorodzinnym.
2. Pożyczka wymieniona:
 - 1) w ust. 1 pkt. 1) może być przyznana **raz na trzy lata** po spłaceniu uprzedniej pożyczki,
 - 2) w ust.1 pkt. 2) i 3) może być przyznana tylko **jeden raz w całym okresie zatrudnienia.**
3. Pożyczka oprocentowana jest w zależności od okresu spłaty i wynosi:
 - a) 1% - w przypadku, gdy okres spłaty pożyczki wynosi 12 miesięcy,
 - b) 2% - w przypadku, gdy okres spłaty pożyczki wynosi 24 miesiące,
 - c) 3% - w przypadku, gdy okres spłaty pożyczki wynosi 36 miesięcy,
 - d) 4% - w przypadku, gdy okres spłaty pożyczki wynosi 48 miesięcy,
 - e) 5% - w przypadku, gdy okres spłaty pożyczki wynosi 60 miesięcy.

Kwota odsetek naliczana jest od całej kwoty pożyczki i płatna jest jednorazowo łącznie z pierwszą ratą.

4. Osoba ubiegająca się o pożyczkę:

- 1) składa pisemny wniosek zawierający cel, na który pożyczka zostanie przeznaczona- **zał. 7 do regulaminu**,
- 2) szczegółowe warunki udzielenia i zwrotu pożyczki mieszkaniowej określa umowa- **zał. 8 do regulaminu**,
- 3) spłata pożyczki następuje w okresie **nie dłuższym niż 5 lat** i rozpoczyna się w **następnym miesiącu** po jej otrzymaniu.
5. Osobie uprawnionej może być przyznana tylko jedna forma pożyczki. Każda następna pożyczka będzie mogła być przyznana po spłaceniu poprzedniej lub jeśli do spłaty aktualnej pozostały 3 i mniej rat.
6. W uzasadnionych przypadkach Pracodawca może:
 - 1) zawiesić spłatę pożyczki lub przedłużyć okres jej spłaty,
 - 2) umorzyć w całości lub w części niespłaconą pożyczkę,
7. Z chwilą rozwiązania stosunku pracy lub przejściem pracownika na emeryturę lub rentę niespłaconą pożyczka podlega natychmiastowej spłacie.
8. W razie śmierci pożyczkobiorcy pożyczkę umarza się.

§ 14

1. Wnioski o uzyskanie pomocy z funduszu należy składać do sekretariatu szkoły, na wzorach znajdujących się w załączniku do Regulaminu.
2. Do wniosku należy dołączyć dokumenty potwierdzające zasadność przyznawania świadczeń.
3. Wnioski o dofinansowanie do wypoczynku emerytów, rencistów i pracowników nie będących nauczycielami **rozpatruje się do 31 maja każdego roku**, pozostałe na bieżąco.
4. Świadczenie urlopowe dla nauczycieli przyznaje się do **15 lipca każdego roku**.

Rozdział 6

Postanowienia końcowe

§ 15

1. Środki Funduszu są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym.
2. W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy prawa.
3. Regulamin wchodzi w życie po uzgodnieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi w 14 dni od podania do wiadomości pracowników, z mocą obowiązującą od dnia 1 września 2024 r.
4. Zmiany wymagają każdorazowo uzgodnienia z zakładowymi organizacjami związkowymi.

Rozdział 7

Przetwarzanie danych osobowych

§ 16

1. Administratorem danych osobowych jest Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 3 im. Powstańców Wielkopolskich w Chodzieży przy ul. Kochanowskiego 1, 64 – 800 Chodzież.
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych Osobowych, z którym można skontaktować się za pośrednictwem dedykowanego adresu e-mail: inspektor@bezpieczne-dane.eu.
3. Dane osób uprawnionych są przetwarzane na podstawie art. 8 ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych w związku z art. 6 ust. 1 lit. c oraz art. 9 ust. 2 lit. b 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. (Dz. Urz. UE L119/1 z 4.5.2016).
4. Dane osób uprawnionych są przetwarzane przez pracodawcę oraz działających w jego imieniu i z jego upoważnienia członków zakładowej komisji socjalnej, zobowiązanych do zachowania w tajemnicy danych w okresie wykonywania funkcji w komisji oraz po jej zakończeniu.

5. Dane osób uprawnionych są przetwarzane wyłącznie w celu realizacji uprawnień do uzyskania świadczeń z Funduszu.
6. Osoby uprawnione przekazują swoje dane osobowe w formie oświadczenia pisemnego, stanowiącego część wniosku o przyznanie świadczenia z Funduszu lub osobnego dokumentu, jeśli jest to konieczne. W przypadku potwierdzania danych dokumentujących spełnienie kryterium socjalnego osoby uprawnione przedstawiają oświadczenia i zaświadczenia.
7. Dane osobowe osób uprawnionych są przechowywane przez okres ubiegania się o świadczenie, jego ustalenie i realizację, a także przez okres dochodzenia do nich praw lub roszczeń, a także dane będą przechowywane do celów archiwizacyjnych przez okres określony przepisami prawa w tym zakresie.
8. Osoba uprawniona ma prawo do dostępu do swoich danych osobowych i żądania ich kopii, sprostowania swoich danych osobowych, żądania ograniczenia przetwarzania swoich danych, w granicach prawa, przenoszenia danych, usunięcia danych, jeżeli nie jest realizowany żaden inny cel przetwarzania, np. zakończono przechowywanie dokumentacji w okresie wynikającym z przepisów prawa, prawo wniesienia sprzeciwu.

Uzgodniono z wszystkimi związkami

działającymi w Szkole Podstawowej nr 3 im. Powstańców Wielkopolskich w Chodzieży

dnia 14.08.2024 r.

.....
(podpisy przedstawicieli
zakładowych organizacji związkowych)

.....
(podpis dyrektora szkoły)

*Plan finansowo-rzeczowy
środków z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych Szkoły Podstawowej nr 3
im. Powstańców Wielkopolskich w Chodzieży
na rok*

I. Przychody

| Lp. | Rodzaj przychodu | Kwota |
|--------------|--|--------------|
| 1. | Środki niewykorzystane w poprzednim roku | |
| 2. | Odpisy w danym roku | |
| RAZEM | | |

II. Wydatki Funduszu

| Lp. | Rodzaj wydatków | Kwota |
|--------------|--|--------------|
| 1. | Świadczenia urlopowe, o których mowa w art. 53 ust 1a Karty Nauczyciela | |
| 2. | Dofinansowanie wypoczynku osób uprawnionych: 1. rencistów, emerytów 2. pracowników nie będących nauczycielami 3. nauczycieli 4. dofinansowanie do wypoczynku dzieci | |
| 3. | Działalność kulturalno - oświatowa, sportowo - rekreacyjna | |
| 4. | Pomoc finansowa jako zapomoga losowa dla uprawnionych, którzy znaleźli się w bardzo trudnej sytuacji życiowej (materialnej, rodzinnej lub zdrowotnej) | |
| 5. | Pomoc finansową w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie zimowym 1. dla emerytów lub rencistów 2. dla pracowników | |
| 6. | Pożyczki mieszkaniowe | |
| RAZEM | | |

WYSOKOŚĆ DOPLAT DO ŚWIADCZEŃ FINANSOWANYCH Z ZFŚS

| Próg dochodu | Średni dochód brutto na 1 osobę w rodzinie stanowiący odpowiedni % minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w dniu 1 stycznia danego roku | Sytuacja materialna | Dofinansowanie = %średniej kwoty świadczenia pieniężnego przyznanego na 1 pracownika ustalonej wysokości świadczenia z ZFŚS |
|---------------------|---|----------------------------|--|
| I | do 70% | zła | 100 |
| II | od 71% do 150% | przeciętna | 95 |
| III | powyżej 151% do 230% | dobra | 85 |
| IV | powyżej 230% | bardzo dobr | 75 |

.....
(imię i nazwisko uprawnionego)

.....
(adres)

.....
(nr telefonu)

Oświadczenie wnioskodawcy o wysokości dochodów na członka rodziny

Oświadczam, że moje gospodarstwo domowe składa się z członków *.

| Imię i nazwisko | Stopień pokrewieństwa | Data urodzenia dziecka | Nazwa szkoły, do której uczęszcza dziecko |
|-----------------|-----------------------|------------------------|---|
| | Osoba wnioskująca | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

**Miesięczny dochód brutto gospodarstwa domowego*
wyliczony na jednego członka rodziny****

----- x 100% =
minimalne wynagrodzenie obowiązującego w danym roku

Oświadczenie jest dokumentem w rozumieniu art. 245 Kodeksu postępowania cywilnego. Powyższe oświadczenie składam świadomy(a) skutków karno-prawnych za podanie nieprawdy lub zatajenie prawdy (art. 233 i art.271 § 1 i 3 Kodeksu karnego).

ZOBOWIĄZANIE

Ja, niżej podpisany zobowiązuję się na wezwanie Pracodawcy do dostarczenia dokumentów wymienionych przez Pracodawcę w wezwaniu w celu potwierdzenia mojej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej.

.....
(data, podpis wnioskodawcy)

*** dochód brutto gospodarstwa (z zeznania podatkowego przedłożonego do Urzędu Skarbowego)
= przychód – koszty uzyskania przychodu**

Sytuację materialną gospodarstwa domowego wylicza się sumując wszystkie dochody brutto członków rodziny i dzieli się przez liczbę osób pozostających we wspólnym gospodarstwie a wynik podstawia się do wzoru.

****członek rodziny- pojęcie to obejmuje osoby pozostające we wspólnym gospodarstwie**

Informacja o przetwarzaniu danych osobowych

Informuję, że:

- administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 3 im. Powstańców Wielkopolskich w Chodzieży przy ul. Kochanowskiego 1, 64 – 800 Chodzież.
- administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych Osobowych, z którym można skontaktować się za pośrednictwem dedykowanego adresu e-mail: inspektor@bezpieczne-dane.eu.

Podstawa prawna: art. 6 ust. 1 lit. c oraz art. 9 ust. 2 lit. b 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 – RODO. 16

- przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych odbywać się będzie w celu realizacji świadczeń socjalnych przez Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych.
- Dane osób uprawnionych są przetwarzane przez pracodawcę oraz działających w jego imieniu i z jego upoważnienia członków zakładowej komisji socjalnej, zobowiązanych do zachowania w tajemnicy danych w okresie wykonywania funkcji w komisji oraz po jej zakończeniu.
- Dane osobowe nie będą udostępniane podmiotom innym niż upoważnione na podstawie przepisów obowiązującego prawa.
- Dane osobowe osób uprawnionych są przechowywane przez okres ubiegania się o świadczenie, jego ustalenie i realizację, a także przez okres dochodzenia do nich praw lub roszczeń, a także dane będą przechowywane do celów archiwizacyjnych przez okres określony przepisami prawa w tym zakresie
- Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu.
- W przypadku gdy uzna Pan/Pani, iż przetwarzanie Pani/Pan danych osobowych narusza przepisy RODO, przysługuje Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą przy ul. Stawki 2, 00- 193 Warszawa..
- Pani/Pana dane osobowe:
 - ✓ nie będą przekazywane do państwa trzeciego ani żadnej organizacji międzynarodowej,
 - ✓ nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.
- Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest warunkiem koniecznym do objęcia Pani/Pana świadczeniami realizowanymi przez Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych, a ich niepodanie będzie skutkowało nieobjęciem świadczeniami.

Chodzież, dnia

.....
(imię i nazwisko uprawnionego)

.....
(ulica, nr domu i mieszkania)

.....
(kod pocztowy, miejscowość)

.....
(nr telefonu)

WNIOSEK

o przydział dofinansowania do:

| |
|--|
| |
| |
| |

wczasów organizowanych we własnym zakresie,
obozów, kolonii
innych form/jakich?/,

Przewidywany termin wczasów oddo.....

Ilość osób uprawnionych do otrzymania dofinansowania.....

| Lp. | Imię i nazwisko | Wiek | Stopień pokrewieństwa |
|-----|-----------------|------|-----------------------|
| 1. | | | |
| 2. | | | |
| 3. | | | |
| 4. | | | |

Oświadczam, że dane zawarte we wniosku są zgodne ze stanem faktycznym.

.....
/podpis uprawnionego/

DECYZJA

Określenie sytuacji finansowej uprawnionego wg kategorii określonych w załączniku nr 2 do regulaminu:

.....

Przyznano – nie przyznano* dofinansowanie w kwocie na

..... /podać formę wypoczynku/

Chodzież, dnia

/podpis dyrektora/

Informacja o przetwarzaniu danych osobowych

Informuję, że:

- administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 3 im. Powstańców Wielkopolskich w Chodzieży przy ul. Kochanowskiego 1, 64 – 800 Chodzież.
- administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych Osobowych, z którym można skontaktować się za pośrednictwem dedykowanego adresu e-mail: inspektor@bezpieczne-dane.eu.

Podstawa prawna: art. 6 ust. 1 lit. c oraz art. 9 ust. 2 lit. b 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 – RODO. 16

- przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych odbywać się będzie w celu realizacji świadczeń socjalnych przez Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych.
- Dane osób uprawnionych są przetwarzane przez pracodawcę oraz działających w jego imieniu i z jego upoważnienia członków zakładowej komisji socjalnej, zobowiązanych do zachowania w tajemnicy danych w okresie wykonywania funkcji w komisji oraz po jej zakończeniu.
- Dane osobowe nie będą udostępniane podmiotom innym niż upoważnione na podstawie przepisów obowiązującego prawa.
- Dane osobowe osób uprawnionych są przechowywane przez okres ubiegania się o świadczenie, jego ustalenie i realizację, a także przez okres dochodzenia do nich praw lub roszczeń, a także dane będą przechowywane do celów archiwizacyjnych przez okres określony przepisami prawa w tym zakresie
- Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu.
- W przypadku gdy uzna Pan/Pani, iż przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy RODO, przysługuje Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą przy ul. Stawki 2, 00- 193 Warszawa..
- Pani/Pana dane osobowe:
 - ✓ nie będą przekazywane do państwa trzeciego ani żadnej organizacji międzynarodowej,
 - ✓ nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.
- Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest warunkiem koniecznym do objęcia Pani/Pana świadczeniami realizowanymi przez Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych, a ich niepodanie będzie skutkowało nieobjęciem świadczeniami.

- przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych odbywać się będzie w celu realizacji świadczeń socjalnych przez Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych.
- Dane osób uprawnionych są przetwarzane przez pracodawcę oraz działających w jego imieniu i z jego upoważnienia członków zakładowej komisji socjalnej, zobowiązanych do zachowania w tajemnicy danych w okresie wykonywania funkcji w komisji oraz po jej zakończeniu.
- Dane osobowe nie będą udostępniane podmiotom innym niż upoważnione na podstawie przepisów obowiązującego prawa.
- Dane osobowe osób uprawnionych są przechowywane przez okres ubiegania się o świadczenie, jego ustalenie i realizację, a także przez okres dochodzenia do nich praw lub roszczeń, a także dane będą przechowywane do celów archiwizacyjnych przez okres określony przepisami prawa w tym zakresie
- Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu.
- W przypadku gdy uzna Pan/Pani, iż przetwarzanie Pani/Pan danych osobowych narusza przepisy RODO, przysługuje Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą przy ul. Stawki 2, 00- 193 Warszawa..
- Pani/Pana dane osobowe:
 - ✓ nie będą przekazywane do państwa trzeciego ani żadnej organizacji międzynarodowej,
 - ✓ nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.
- Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest warunkiem koniecznym do objęcia Pani/Pana świadczeniami realizowanymi przez Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych, a ich niepodanie będzie skutkowało nieobjęciem świadczeniami.

Informacja o przetwarzaniu danych osobowych

Informuję, że:

- administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 3 im. Powstańców Wielkopolskich w Chodzieży przy ul. Kochanowskiego 1, 64 – 800 Chodzież.
- administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych Osobowych, z którym można skontaktować się za pośrednictwem dedykowanego adresu e-mail: inspektor@bezpieczne-dane.eu.

Podstawa prawna: art. 6 ust. 1 lit. c oraz art. 9 ust. 2 lit. b 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 – RODO. 16

- przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych odbywać się będzie w celu realizacji świadczeń socjalnych przez Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych.
- Dane osób uprawnionych są przetwarzane przez pracodawcę oraz działających w jego imieniu i z jego upoważnienia członków zakładowej komisji socjalnej, zobowiązanych do zachowania w tajemnicy danych w okresie wykonywania funkcji w komisji oraz po jej zakończeniu.
- Dane osobowe nie będą udostępniane podmiotom innym niż upoważnione na podstawie przepisów obowiązującego prawa.
- Dane osobowe osób uprawnionych są przechowywane przez okres ubiegania się o świadczenie, jego ustalenie i realizację, a także przez okres dochodzenia do nich praw lub roszczeń, a także dane będą przechowywane do celów archiwizacyjnych przez okres określony przepisami prawa w tym zakresie
- Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu.
- W przypadku gdy uzna Pan/Pani, iż przetwarzanie Pani/Pan danych osobowych narusza przepisy RODO, przysługuje Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą przy ul. Stawki 2, 00- 193 Warszawa..
- Pani/Pana dane osobowe:
 - ✓ nie będą przekazywane do państwa trzeciego ani żadnej organizacji międzynarodowej,
 - ✓ nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.
- Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest warunkiem koniecznym do objęcia Pani/Pana świadczeniami realizowanymi przez Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych, a ich niepodanie będzie skutkowało nieobjęciem świadczeniami.

Chodzież, dnia

**WNIOSEK
o przyznanie pożyczki z ZFŚS na cele mieszkaniowe**

Nazwisko i imię:

Stanowisko:

Adres zamieszkania:

Proszę o przyznanie mi ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych pożyczki w wysokości na okres lat z przeznaczeniem na:*

- remont i modernizację mieszkań oraz domów jednorodzinnych,
- na uzupełnienie wkładu budowlanego w spółdzielniach mieszkaniowych, zakup pierwszego mieszkania
- na budowę lub rozbudowę domu jednorodzinnego lub rozbudowę lokalu w domu wielorodzinnym.

.....
/podpis wnioskodawcy/

ZAŚWIADCZENIE

Pan/Pani jest:

pracownikiem Szkoły Podstawowej nr 3 w Chodzieży
zatrudnionym na czas na stanowisku

emerytem, rencistą Szkoły Podstawowej nr 3 w Chodzieży

.....
/pieczętka i podpis pracownika ds. kadr i płac z MCUW/

Oświadczam, że w/w (jest / nie jest) dłużnikiem ZFŚS.

.....
/pieczętka i podpis pracownika działu księgowości z MCUW /

DECYZJA

Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 3 w Chodzieży

(przyznaje / nie przyznaje) Panu/Pani

pożyczkę z zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w wysokościzł

słownie:

z przeznaczeniem na:

.....
/pieczętka i podpis dyrektora szkoły/

Informacja o przetwarzaniu danych osobowych

Informuję, że:

- administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 3 im. Powstańców Wielkopolskich w Chodzieży przy ul. Kochanowskiego 1, 64 – 800 Chodzież.
- administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych Osobowych, z którym można skontaktować się za pośrednictwem dedykowanego adresu e-mail: inspektor@bezpieczne-dane.eu.

Podstawa prawna: art. 6 ust. 1 lit. c oraz art. 9 ust. 2 lit. b 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 – RODO. 16

- przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych odbywać się będzie w celu realizacji świadczeń socjalnych przez Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych.
- Dane osób uprawnionych są przetwarzane przez pracodawcę oraz działających w jego imieniu i z jego upoważnienia członków zakładowej komisji socjalnej, zobowiązanych do zachowania w tajemnicy danych w okresie wykonywania funkcji w komisji oraz po jej zakończeniu.
- Dane osobowe nie będą udostępniane podmiotom innym niż upoważnione na podstawie przepisów obowiązującego prawa.
- Dane osobowe osób uprawnionych są przechowywane przez okres ubiegania się o świadczenie, jego ustalenie i realizację, a także przez okres dochodzenia do nich praw lub roszczeń, a także dane będą przechowywane do celów archiwizacyjnych przez okres określony przepisami prawa w tym zakresie
- Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu.
- W przypadku gdy uzna Pan/Pani, iż przetwarzanie Pani/Pan danych osobowych narusza przepisy RODO, przysługuje Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą przy ul. Stawki 2, 00- 193 Warszawa..
- Pani/Pana dane osobowe:
 - ✓ nie będą przekazywane do państwa trzeciego ani żadnej organizacji międzynarodowej,
 - ✓ nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.
- Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest warunkiem koniecznym do objęcia Pani/Pana świadczeniami realizowanymi przez Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych, a ich niepodanie będzie skutkowało nieobjęciem świadczeniami.

§ 8

Pożyczkobiorca otrzymujący pożyczkę na zakup mieszkania zobowiązany jest przedłożyć oświadczenie o przypuszczalnym terminie kupna.

§ 9

Po otrzymaniu pożyczki pożyczkobiorca zobowiązany jest do przedstawienia notarialnego aktu kupna mieszkania.

§ 10

W przypadku niezrealizowania zakupu mieszkania w tym okresie, po upływie 6 m-cy od daty wypłaty pożyczki, pożyczka staje się ściągalna w trybie natychmiastowym, wraz z odsetkami wg stopy kredytu komercyjnego PKO BP z dnia otrzymania pożyczki.

§ 11

Poręczyciel wyraża zgodę na potrącenie należnych rat, o których mowa w § 2, z należnego mu wynagrodzenia za pracę w przypadku, gdy pożyczkobiorca nie dokona ich spłaty.

§ 12

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy:

- ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych Dz.U. z 2024 r. poz. 288).
- regulamin gospodarowania zakładowym funduszem świadczeń socjalnych w Szkole Podstawowej nr 3 w Chodzieży,
- przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 13

Umowę wykonano w 3 jednobrzmiących egzemplarzach, które otrzymują: Pożyczkobiorca, zakład pracy oraz pracownik ds. kadr i płac z MCUW.

Pożyczkobiorca:

Pan/i
dowód osobisty: serianumer
wydany przez

Poręczyciele :

1. Pan/i
adres zamieszkania.....
dowód osobisty: serianumer
wydany przez

2. Pan/i
adres zamieszkania
dowód osobisty: serianumer
wydany przez

1. / podpis poręczyciela / / podpis pożyczkobiorcy /

2. / podpis poręczyciela /

Stwierdzam wiarygodność danych osobowych pożyczkobiorcy i poręczycieli

.....
/ pieczęćka szkoły /

.....
/ podpis dyrektora szkoły/

Informacja o przetwarzaniu danych osobowych

Informuję, że:

- administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 3 im. Powstańców Wielkopolskich w Chodzieży przy ul. Kochanowskiego 1, 64 – 800 Chodzież.
- administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych Osobowych, z którym można skontaktować się za pośrednictwem dedykowanego adresu e-mail: inspektor@bezpieczne-dane.eu.

Podstawa prawna: art. 6 ust. 1 lit. c oraz art. 9 ust. 2 lit. b 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 – RODO. 16

- przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych odbywać się będzie w celu realizacji świadczeń socjalnych przez Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych.
- Dane osób uprawnionych są przetwarzane przez pracodawcę oraz działających w jego imieniu i z jego upoważnienia członków zakładowej komisji socjalnej, zobowiązanych do zachowania w tajemnicy danych w okresie wykonywania funkcji w komisji oraz po jej zakończeniu.
- Dane osobowe nie będą udostępniane podmiotom innym niż upoważnione na podstawie przepisów obowiązującego prawa.
- Dane osobowe osób uprawnionych są przechowywane przez okres ubiegania się o świadczenie, jego ustalenie i realizację, a także przez okres dochodzenia do nich praw lub roszczeń, a także dane będą przechowywane do celów archiwizacyjnych przez okres określony przepisami prawa w tym zakresie
- Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu.
- W przypadku gdy uzna Pan/Pani, iż przetwarzanie Pani/Pan danych osobowych narusza przepisy RODO, przysługuje Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą przy ul. Stawki 2, 00- 193 Warszawa..
- Pani/Pana dane osobowe:
 - ✓ nie będą przekazywane do państwa trzeciego ani żadnej organizacji międzynarodowej,
 - ✓ nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.
- Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest warunkiem koniecznym do objęcia Pani/Pana świadczeniami realizowanymi przez Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych, a ich niepodanie będzie skutkowało nieobjęciem świadczeniami.

**UPOWAŻNIENIE DO PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH DLA CZŁONKA
KOMISJI ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 3 W CHODZIEŻY**

Na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c oraz art. 9 ust. 2 lit. b 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 (Dz. U. L 119 z 04.05.2016, s. 1, z późn. zm.) – RODO, upoważniam:

Panią/Pana - **członka Komisji Doradczej** działającej u pracodawcy – do wykonywania następujących czynności przetwarzania danych osobowych w zakresie funkcjonowania zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

Upoważnienie obejmuje dane osobowe osób ubiegających się o świadczenie:

- 1) imię i nazwisko osoby uprawnionej oraz członków jej rodziny;
- 2) wysokość dochodów rodziny osoby uprawnionej;
- 3) dotyczące sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej oraz członków jej rodziny;
- 4) zawarte w uzasadnieniu do wniosku o przyznanie świadczenia;
- 5) dotyczące zdrowia osób uprawnionych;
- 6) umożliwiające kontakt Komisji Doradczej z osobą uprawnioną.

Upoważnienie obowiązuje na czas pełnienia funkcji członka Komisji ZFSS i nie wymaga dodatkowego odwołania z chwilą zaprzestania pełnienia funkcji.

Niniejszy dokument upoważnia do przetwarzania szczególnych kategorii danych osobowych (danych wrażliwych), wskazanych w art. 9 RODO.

.....
Data i podpis dyrektora

1. Oświadczam, że:

- 1) zapoznano mnie z przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych, a w szczególności z treścią ogólnego Rozporządzenia o ochronie danych UE z dnia 27 kwietnia 2016 r. oraz Ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych;
- 2) zapoznano mnie z zasadami ochrony danych osobowych, obowiązującymi w Szkole Podstawowej nr 1 w Chodzieży.

2. Zobowiązuję się do:

- 1) przetwarzania danych osobowych, zgodnie z udzielonym upoważnieniem oraz z przepisami RODO, ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych, przepisami prawa oświatowego, a także z Polityką Ochrony Danych Osobowych obowiązującą w Szkole Podstawowej nr 1 w Chodzieży, wyłącznie w zakresie i celu przewidzianym w powierzonych przez obowiązków wynikających z Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
- 2) zachowania w tajemnicy danych osobowych oraz sposobów ich zabezpieczenia bezterminowo (a zatem również po ustaniu współpracy/zatrudnienia);

- 3) wykonywania operacji przetwarzania danych, zgodnie z przekazywanymi instrukcjami;
- 4) zabezpieczenia danych osobowych przed dostępem osób nieupoważnionych;
- 5) ochrony danych osobowych przed przypadkowym lub niezgodnym z prawem zniszczeniem, utratą, modyfikacją danych osobowych, nieuprawnionym ujawnieniem danych osobowych, nieuprawnionym dostępem do danych osobowych oraz przetwarzaniem;
- 6) zgłaszania incydentów w obszarze ochrony danych osobowych Inspektorowi Ochrony Danych na adres e-mail: iod@sp1.chodziez.pl.

Przyjmuję do wiadomości, iż postępowanie sprzeczne z powyższymi zobowiązaniami może być uznane przez Szkołę Podstawową nr 1 w Chodzieży za naruszenie przepisów Ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz Rozporządzenia o ochronie danych UE z dnia 27 kwietnia 2016r.

.....
data i podpis Członka Komisji