

Zarządzenie nr 0050.34.2021

Burmistrza Miasta Płońsk

z dnia 4 marca 2021 roku

w sprawie zmiany zarządzenia nr 0050.63.2017 Burmistrza Miasta Płońsk z dnia 10.04.2017 roku w sprawie „Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Miejskim w Płońsku”.

Na podstawie art. 8 ust. 2 i art. 10 ustawy z dnia 4 marca 1994 roku o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1070 ze zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1

W zarządzeniu nr 0050.63.2017 Burmistrza Miasta Płońsk z dnia 10.04.2017 roku w sprawie „Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Miejskim w Płońsku”, wprowadza się następujące zmiany:

1) Wprowadza się § 20 o następującym brzmieniu:

1. Administratorem danych osobowych przetwarzanych przez Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych jest Burmistrz Miasta Płońsk (dalej również jako: „ADO”, „Pracodawca”), adres: ul. Płocka 39, 09-100 Płońsk.
2. Podstawą przetwarzania danych osobowych pracowników i innych osób uprawnionych do korzystania ze środków ZFŚS jest art. 6 ust. 1 lit. c oraz art. 9 ust. 2 lit. b rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2016/679 z 27.04.2016 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) – dalej RODO.
3. Pracodawca jest zobowiązany do przyznawania świadczeń z ZFŚS osobom spełniającym kryteria socjalne. W tym celu pracodawca bada sytuację życiową, rodzinną i materialną osoby uprawnionej. Pracodawca bada nie tylko sytuację pracownika (innej osoby uprawnionej), lecz również innych osób – członków jego rodziny, osób pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym.
4. Udostępnienie pracodawcy danych osobowych osób uprawnionych do korzystania z Funduszu, w celu przyznania ulgowej usługi i świadczenia oraz dopłaty z Funduszu i ustalenia ich wysokości, następuje w formie oświadczenia.
5. W przypadku wątpliwości co do prawdziwości takiego oświadczenia pracodawca może poprosić pracownika o okazanie odpowiednich dokumentów (np. dokumenty potwierdzające fakt leczenia itp.).
6. Dokumenty te nie są kopiowane i przechowywane przez pracodawcę, a jedynie okazywane przez pracownika do wglądu.
7. Pracodawca/ADO nie gromadzi danych nadmiernych ani nie przetwarza ich w innych celach, aniżeli przyznanie świadczenia z ZFŚS.
8. Wszyscy członkowie Komisji Socjalnych, którzy biorą w imieniu pracodawcy udział

w przetwarzaniu tych danych, posiadają imienne upoważnienia do przetwarzania danych osobowych, a także zobowiązani są do zachowania tych danych oraz środków je zabezpieczających w poufności. Wzór upoważnienia wraz z zobowiązaniem do zachowania poufności stanowi załącznik nr 7 do Regulaminu ZFŚS.

9. Dane osobowe osób uprawnionych do korzystania z funduszu przechowywane są przez okres nie dłuższy niż jest to niezbędne do przyznania ulgowej usługi i świadczenia oraz dopłaty z ZFŚS oraz ustalenia ich wysokości, a także przez okres dochodzenia/obrony praw lub roszczeń z nimi związanych czy też wykazania zgodności przyznanego świadczenia z przepisami w przypadku kontroli organów państwowych (np. ZUS, US).
10. Raz w roku kalendarzowym dokonywany jest przegląd danych osobowych gromadzonych przez ZFŚS, celem zweryfikowania, które dane osobowe są jeszcze konieczne, a których dalsze przechowywanie jest już zbędne.
11. Zgodnie z art. 13 i 14 RODO pracodawca realizuje Obowiązek Informacyjny wobec osób ubiegających się o świadczenie na etapie gromadzenia danych, czyli w momencie składania przez pracownika oświadczenia. W uzasadnionych sytuacjach Obowiązek Informacyjny może zostać zrealizowany później jednak w terminie nie dłuższym niż 30 dni.

2) Załącznik nr 1 do Regulaminu ZFŚS, otrzymuje brzmienie:

Tabela: Wysokość dofinansowania na cele socjalne dla osób uprawnionych

Grupa	średni miesięczny dochód brutto na osobę w gospodarstwie domowym osiągnięty w roku poprzednim	wskaźnik dofinansowania z ZFŚS do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie („wczasy pod gruszą”)	wskaźnik dofinansowania z ZFŚS przeznaczona na zakup towarów i artykułów żywnościowych, bonów towarowych, lekarstw itp.	wskaźnik dofinansowania z przeznaczeniem na zakup paczek dla dzieci	wskaźnik (%) dopłaty z ZFŚS do zorganizowanego o wypoczynku dzieci	wskaźnik (%) dopłaty przez pracownika do zorganizowanego wypoczynku pracowników, (wycieczki)
1	2	3	4	5	6	7
I.	do 2 800,00	100%	100%	100%	30	10
II.	od 2 801,00 do 3 500,00	90%	90%	90%	20	15
III.	powyżej 3 501,00	80%	80%	80%	10	20

- 3) W załączniku nr 4 do Regulaminu wprowadza się zmianę seria i nr dowodu osobistego zastępuje się nr PESEL.
- 4) Dodaje się załącznik nr 7 i nr 8 do Regulaminu ZFŚS, stanowiące załączniki nr 1 i nr 2 do zarządzenia.

§ 2

Pozostałe postanowienia zarządzenia nr 0050.63.2017 Burmistrza Miasta Płońsk z dnia 10.04.2017 roku nie ulegają zmianie.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz
Miasta Płońsk
Wz. J. Łozena
Andrzej Pietrasik

Sporządził	Sprawdził (data/podpis/zajmowane stanowisko)			Nr egz.
Data/podpis/ zajmowane stanowisko	pod względem merytorycznym	Sekretarz Miasta	pod względem formalno - prawnym	
INSPEKTOR ds. administracyjnych <i>LSm</i> mgr Leszek Stępkowski 01.03.2021r.	KIEROWNIK Referatu Administracyjnego <i>Jadwiga Wołek</i> 01.03.2021r.	SEKRETARZ MIASTA <i>Andrzej Bożucki</i> 1.3.2021r.	<i>Marlena Tomaszewska</i> radca prawny WA-12623	

*niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 1
do zarządzenia nr 0050/32/2021
Burmistrza Miasta Płońsk
z dnia 27. marca 2021 r.

Załącznik nr 7 do regulaminu ZFŚS

**Upoważnienie do przetwarzania danych osobowych z dnia _____
– Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych**

Działając na podstawie art. 29 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (dalej RODO) Burmistrz Miasta Płońsk (dalej jako: „Administrator”) upoważnia Panią/Pana: _____, zatrudnioną/ego na stanowisku: _____, jako członka komisji socjalnej, do:

- a) przetwarzania danych osobowych osób fizycznych uprawnionych do korzystania (tj. pracowników, emerytów i rencistów oraz członków ich rodzin, osób pozostające z nimi we wspólnym gospodarstwie domowym itp.) z ZFŚS zawartych w dokumentach przetwarzanych w formie papierowej i elektronicznej, w tym między innymi do: zbierania, utrwalania, wglądu, zmiany, udostępniania w zakresie dozwolonym przez obowiązujące przepisy.
- b) przetwarzania danych (zgodnie z definicją przetwarzania określoną w RODO) w zakresie wynikającym z obowiązujących przepisów Ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych oraz Regulaminu ZFŚS (który określa między innymi: zasady korzystania i przyznawania świadczeń z ZFŚS, a także zawiera informacje o zakresie danych jakich pracodawca może żądać od osób uprawnionych do korzystania z ZFŚS).

Jednocześnie zobowiązuję Panią/Pana do przetwarzania danych osobowych w zakresie i zgodnie z udzielonym upoważnieniem oraz z przepisami RODO, ustawy o ochronie danych osobowych, Kodeksu pracy, ustawy o ZFŚS, Polityką ochrony danych osobowych i standardami obowiązującymi u Pracodawcy, a także przepisów podatkowych, ubezpieczeń społecznych i innych odnoszących się do zakresu działalności ZFŚS.

Pouczam Panią/Pana, że osoba, która została upoważniona do przetwarzania danych osobowych, obowiązana jest zachować te dane oraz sposoby ich zabezpieczenia w tajemnicy w okresie zatrudnienia i pełnienia funkcji członka komisji ZFŚS lub po odwołaniu niniejszego pełnomocnictwa, lub po ustaniu zatrudnienia i pełnienia funkcji członka komisji ZFŚS, lub zaprzestania pełnienia funkcji członka ZFŚS.

Upoważnienie jest ważne przez okres Pani/Pana zatrudnienia u Pracodawcy i **pełnienia funkcji członka komisji ZFŚS** lub do odwołania.

(podpis osoby uprawnionej do nadania upoważnienia)

Odebrałam/em:

(data i podpis osoby upoważnionej)

INSPEKTOR

ds. administracyjnych

Spon. *LS*
mgr Leszek Stępkowski

01.03.2021 r.

KIEROWNIK

Referatu Administracyjnego

Spon. *Wojcik*
Jadwiga Wojcik

01.03.2021 r.

Załącznik nr 2
do zarządzenia nr 0050/3W/2021
Burmistrza Miasta Płońsk
z dnia 20.. marca 2021 r.

Załącznik nr 8 do regulaminu ZFŚS

Obowiązek informacyjny dla osób korzystających z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Zgodnie z art. 13 i 14 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), zwanego dalej RODO, pracodawca informuje:

Tożsamość Administratora (ADO)	Administratorem danych osobowych jest Burmistrz Miasta Płońsk (dalej również jako: „ADO”, „Pracodawca”), adres: ul. Płocka 39, 09-100 Płońsk.
Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych	W celu uzyskania więcej informacji o przetwarzaniu danych osobowych można skontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych za pośrednictwem poczty elektronicznej, adres e-mail: iod@plonsk.pl .
Cele przetwarzania oraz podstawa prawna	Dane osobowe przetwarzane są wyłącznie w celu realizacji zadań pracodawcy w związku z prowadzoną przez niego działalnością socjalną na podstawie przepisów ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych oraz art 22 ¹ ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeksu pracy - art. 6 ust. 1 lit. c oraz art. 9 ust. 2 lit. b RODO.
Odbiorcy danych	Odbiorcami danych osobowych mogą być podmioty, które na podstawie stosownych umów podpisanych z ADO przetwarzają dane osobowe dla których administratorem danych osobowych jest ADO, tj. m.in. firmy księgowe, kancelarie prawne oraz dostawcy usług IT.
Okres przechowywania danych	Dane osobowe osób uprawnionych do korzystania ze świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych będą przechowywane przez okres ubiegania się o konkretne świadczenie oraz czas niezbędny do ustalenia prawa do świadczenia i realizacji tego prawa, a także okres 3 lat od dnia wymagalności roszczenia, zgodnie z art. 291 § 1 Kodeksu pracy. Dane objęte obowiązkiem archiwizacyjnym będą przetwarzane zgodnie z okresem wskazanym w bezwzględnie obowiązujących przepisach prawa.
Pani / Pana prawa	W związku z przetwarzaniem danych osobowych przysługują, po spełnieniu określonych w RODO przesłanek, następujące uprawnienia: a. prawo dostępu do danych osobowych, w tym prawo do uzyskania kopii tych danych; b. prawo do żądania sprostowania (poprawiania) danych osobowych; c. prawo do żądania usunięcia danych osobowych (tzw. prawo do bycia zapomnianym); d. prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych.
Prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego	W przypadku powzięcia informacji o niezgodnym z prawem przetwarzaniu przez ADO danych osobowych, przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego w sprawach ochrony danych osobowych (Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych), ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
Informacja o wymogach ustawowych podania danych	Podanie danych osobowych jest warunkiem ubiegania się o świadczenie socjalne z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

INSPEKTOR
ds. administracyjnych

Spon. *LS*
mgr Leszek Stępkowski
01.03.2021r

KIEROWNIK
Referatu Administracyjnego

spv. Jadwiga Wątek
01.03.2021r.