

REGULAMIN
ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH
ZESPOŁU SZKÓŁ SPECJALNYCH NR 45
w Częstochowie

Podstawa prawna

Niniejszy regulamin, obowiązujący w Zespole Szkół Specjalnych nr 45 w Częstochowie, został opracowany na podstawie:

- Ustawy z dnia 4 marca 1994 roku o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych,
- Ustawa z dnia 23 maja 1991 roku o związkach zawodowych,
- Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela,
- Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z 9 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych,
- Ustawa z dnia 21 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych określająca m.in. świadczenia zwolnione od podatku dochodowego od osób fizycznych,
- Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy.

Rozdział I

Tworzenie Funduszu

1. Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych, określany jako "Fundusz", tworzy się z odpisów w wysokości:
 - a) ustalonej jako iloczyn planowanej, przeciętnej w danym roku kalendarzowym, liczby nauczycieli zatrudnionych w pełnym i niepełnym wymiarze zajęć (po przeliczeniu na pełny wymiar zajęć) skorygowanej w ciągu roku do faktycznej przeciętnej liczby zatrudnionych nauczycieli, w przeliczeniu na pełny wymiar zajęć i 110% kwoty bazowej, określonej dla pracowników państwowej sfery budżetowej na podstawie ustawy o kształtowaniu wynagrodzeń w państwowej sferze budżetowej ustalonej corocznie w ustawie budżetowej - dla nauczycieli,
 - b) 5% pobieranych rent i emerytur - dla nauczycieli będących emerytami i rencistami,

- c) 37,5% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego na jednego zatrudnionego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w II półroczu roku poprzedniego, jeśli przeciętne wynagrodzenie tego okresu stanowiło kwotę wyższą - dla pozostałych pracowników.
- 2. Środki ZFŚS zwiększane są o:
 - a) zwiększony odpis w wysokości 6,25% podstawy naliczenia, na każdego emeryta i rencistę uprawnionego do korzystania z opieki pracodawcy,
 - b) zwiększony odpis w wysokości 6,25% podstawy naliczenia, w stosunku do którego orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności,
 - c) wpływy z oprocentowania pożyczek udzielanych na cele mieszkaniowe.
- 3. Środki Funduszu są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym.
- 4. Środki niewykorzystane w danym roku szkolnym przechodzą na rok następny.
- 5. Pracodawca zobowiązany jest przekazać na konto Funduszu 75% odpisów w terminie do 31 maja, a pozostałe 25% odpisów w terminie do 30 września danego roku.
- 6. Wydatkowanie środków Funduszu następuje na podstawie uzgodnionego przez pracodawcę w porozumieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi rocznego planu finansowego oraz preliminarza wydatkowania do dnia 30 marca każdego roku – (zał. nr 1, zał. nr 2).

Rozdział II

Osoby uprawnione do korzystania z Funduszu

- 1. Z działalności socjalnej finansowanej ze środków Funduszu mogą korzystać:
 - a) pracownicy, bez względu na podstawę nawiązania stosunku pracy, nieprzebywający na urloпах bezpłatnych dłużej niż miesiąc, zwani dalej „pracownikami”,
 - b) byli pracownicy, dla których szkoła stanowi ostatnie miejsce zatrudnienia przed nabyciem prawa do emerytury, renty lub świadczenia kompensacyjnego, zwani dalej „emerytami i rencistami”,
 - c) członkowie rodzin pracowników,
 - d) dzieci własne, dzieci przysposobione do lat 18, a jeśli się kształcą – do czasu ukończenia nauki, jednak nie dłużej niż do ukończenia 25 lat po zmarłych pracownikach.
- 2. Członkami rodzin uprawnionymi do korzystania ze świadczeń Funduszu są:
 - a) współmałżonkowie,
 - b) dzieci własne, dzieci przysposobione - do lat 18, a jeśli się kształcą – do czasu ukończenia nauki, jednak nie dłużej niż do ukończenia 25 lat.

Rozdział III

Przeznaczenie Funduszu

- 1. Środki Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych zostają podzielone w następujący sposób:
 - 70% - cele socjalne,
 - 30% - na pożyczki mieszkaniowe.
- 2. Środki Funduszu na cele socjalne przeznacza się na:

- a) wypłatę świadczenia urlopowego dla nauczycieli zgodnie z art. 53 Ustawy - Karta Nauczyciela w terminie do 31 sierpnia każdego roku w wysokości odpisu podstawowego, o którym mowa w przepisach o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych, ustalone proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy i okresu zatrudnienia nauczyciela w danym roku szkolnym. Do otrzymania świadczenia urlopowego uprawnieni są nauczyciele czynni, przebywający na urloпах wychowawczych i dla poratowania zdrowia,
 - b) dofinansowanie wypoczynku dzieci i młodzieży w formie kolonii, obozów, zimowisk, wczasów wypoczynkowych i zielonych szkół na podstawie imiennych faktur VAT,
 - c) dofinansowanie wypoczynku pracownika zorganizowanego we własnym zakresie o ile osoba uprawniona wykorzystała na ten cel urlop wypoczynkowy w wymiarze nie krótszym niż 14 następujących po sobie dni kalendarzowych,
 - d) dofinansowanie działalności kulturalno-oświatowej, rekreacyjno-sportowej, imprez integracyjnych, w tym wycieczek dla uprawnionych,
 - e) dofinansowanie do działalności kulturalno-oświatowej, rekreacyjno-sportowej organizowanej we własnym zakresie przez pracownika na podstawie imiennej faktury VAT,
 - f) bezzwrotną pomoc finansową w formie zapomogi socjalnej dla poprawy sytuacji materialnej osób uprawnionych,
 - g) bezzwrotną pomoc finansową w formie zapomogi losowej w związku z indywidualnym zdarzeniem losowym, klęską żywiołową, pożarem, śmiercią współmałżonka lub dziecka, długotrwałą chorobą potwierdzoną zaświadczeniem lekarskim,
 - h) świadczenie pieniężne.
3. Pomoc w formie oprocentowanej zwrotnej pożyczki na cele mieszkaniowe udzielana jest na remont/modernizację domu/ mieszkania.

Rozdział IV

Zasady korzystania z Funduszu

1. Głównym kryterium przyznawania świadczeń socjalnych, czy dopłat ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych jest sytuacja życiowa, rodzinna oraz materialna każdej osoby ubiegającej się o pomoc z Funduszu.
2. Wysokość poszczególnych świadczeń określa tabela wysokości świadczeń finansowych będąca załącznikiem do regulaminu (**zał. nr 4**).
3. Wysokość i rodzaj dopłat uwarunkowane są możliwościami finansowymi Funduszu.
4. Świadczenia, o którym mowa w Rozdziale III pkt 2, lit b, c, e, h mogą zostać przyznane raz w roku, a świadczenia, o których mowa w Rozdziale III pkt 2, lit. d, f, g - w miarę posiadanych środków Funduszu.
5. Negatywnie rozpatrzone wnioski osób ubiegających się o pomoc z ZFŚS nie wymagają pisemnego uzasadnienia.
6. Decyzję o przyznaniu świadczeń dla dyrektora szkoły podejmuje upoważniony pracownik w porozumieniu ze związkami zawodowymi.

Rozdział V

Tryb przyznawania świadczeń

1. Świadczenie z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych przyznawane jest na wniosek osób uprawnionych (**zał. nr 3**).
Z wnioskiem o przyznanie świadczenia może wystąpić z własnej inicjatywy pracodawca, grupa pracowników lub przedstawiciele zakładowych organizacji związkowych.
2. Wnioski w sprawie przyznania świadczenia z Funduszu należy składać w sekretariacie szkoły.
3. Rozpatrzenie wniosków dotyczących wypoczynku pracowników nastąpi do dnia 15 czerwca, a wypoczynku dzieci i młodzieży udokumentowanego fakturą do dnia 30 września.
4. Podstawę do ustalenia dofinansowania świadczeń stanowi średni dochód brutto przypadający na osobę w rodzinie za rok poprzedni wykazany w oświadczeniu (**zał. nr 5**).
5. Osoba uprawniona, która nie złoży oświadczenia o dochodach zostanie zakwalifikowana do najwyższego progu dochodowego. W przypadku zmiany sytuacji materialnej i rodzinnej zobowiązana jest do aktualizacji oświadczenia.
6. Przetwarzanie danych osobowych:
 - a) warunkiem przyznania świadczeń w ramach Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych jest wyrażenie zgody na przetwarzanie następujących danych osobowych pracowników, emerytów i rencistów: imię, nazwisko, numer pesel, miejsce pracy, adres zamieszkania, telefon, dane o członkach rodziny (m.in. stopień pokrewieństwa), dane o stanie zdrowia, informacje o dochodach, emeryci i renciści – dokumentacja medyczna i inne dane wymagane zgodnie z przepisami,
 - b) zgoda osoby, której dane dotyczą wyrażona jest w postaci wniosku lub oświadczenia o przyznanie świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych,
 - c) podanie danych jest dobrowolne, jednakże odmowa ich podania jest równoznaczna z brakiem możliwości skorzystania ze świadczeń przyznanych z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych,
 - d) dane osobowe będą zbierane i przetwarzane wyłącznie w ramach i na potrzeby przyznania świadczeń w ramach Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych zgodnie z przepisami prawa.
7. Każda osoba uprawniona do korzystania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych zobowiązana jest do zapoznania się z treścią klauzuli informacyjnej dotyczącej ochrony danych osobowych, która stanowi **załącznik nr 8** do niniejszego Regulaminu.

Rozdział VI

Pomoc na poprawę sytuacji mieszkaniowej

1. Od ogólnie przyznanych środków na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych w danym roku kalendarzowym, wydzielą się na pożyczki mieszkaniowe procentową część całej

- kwoty. Wysokość pożyczki na remont/modernizację domu/mieszkania wynosi 5000,00 złotych.
2. Pożyczka na remont lub modernizację domu/ mieszkania może być udzielana po złożeniu wniosku (**zał. nr 7**) raz na 3 lata, pod warunkiem całkowitej spłaty uprzednio zaciągniętych pożyczek na ten cel.
 3. Wnioski złożone o przyznanie pożyczki mieszkaniowej są rejestrowane i rozpatrywane wg kolejności zgłoszeń.
 4. Zapomóg bezzwrotnych na cele mieszkaniowe nie udziela się.
 5. Zaciągnięcie pożyczki wymaga poręczenia co najmniej dwóch osób, pracowników tego samego zakładu pracy co pożyczkobiorca.
 6. Pożyczki mieszkaniowe winny być spłacone w okresie nie dłuższym niż 36 miesięcy.
 7. Udzielenie pożyczki mieszkaniowej wymaga pisemnej umowy zawartej pomiędzy dyrektorem szkoły, a pożyczkobiorcą (**zał. nr 6**).
 8. Dyrektor upoważnia pracownika do podpisania umowy pożyczki z Funduszu w przypadku gdy on sam będzie stroną umowy.
 9. Ustalone w umowie wysokości rat pożyczki będą regulowane z bieżącego wynagrodzenia za pracę pożyczkobiorcy.
 10. Spłata ustalonych rat następuje po upływie jednego miesiąca licząc od dnia przelewu pożyczki.
 11. Oprocentowanie pożyczki wynosi 3% .
 12. W razie śmierci pożyczkobiorcy kwota pożyczki ulega umorzeniu.

Rozdział VII

Postanowienia końcowe

1. Regulamin opracowuje dyrektor szkoły w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi, zgodnie z Ustawą z dnia 4 marca 1994 roku o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych.
2. Regulamin obowiązuje od dnia uzgodnienia z zakładowymi organizacjami związkowymi.
3. Wszelkie zmiany i uzupełnienia Regulaminu dokonywane są na piśmie w uzgodnieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi pod rygorem nieważności.
4. Pierwszeństwo w otrzymywaniu świadczeń mają pracownicy, dla których Zespół Szkół Specjalnych nr 45 jest podstawowym miejscem pracy.
5. Wzory wniosków o udzielenie świadczeń stanowią załączniki do regulaminu.
6. Pracodawca dokonuje przeglądu wniosków nie rzadziej niż raz w roku kalendarzowym w celu ustalenia niezbędności ich dalszego przechowywania. Pracodawca usuwa dane osobowe, których dalsze przechowywanie jest zbędne.
7. Corocznie sporządza się sprawozdanie z wydatków poszczególnych świadczeń w danym roku do końca marca roku następnego.
8. Regulamin udostępnia się do wglądu każdej osobie uprawnionej do korzystania z Funduszu w sekretariacie szkoły.
9. Zakładowe organizacje związkowe są współdysponentami Funduszu, ponieważ mają kompetencje stanowiące.
10. Każdorazowo w sprawie przyznania i ustalenia wysokości pomocy decyzję podejmuje pracodawca po uzgodnieniu ze związkami zawodowymi.
11. Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 lutego 2021r..

Załączniki:

1. Plan dochodów i wydatków działalności socjalnej.
2. Preliminarz wydatków.
3. Oświadczenie o wysokości dochodów uprawnionego i jego rodziny.
4. Tabela wysokości świadczeń finansowych.
5. Oświadczenie o dochodach.
6. Umowa z pożyczkobiorcą dotycząca warunków spłaty pożyczki mieszkaniowej.
7. Wniosek o przyznanie pożyczki mieszkaniowej.
8. Klauzula informacyjna dotycząca ochrony danych osobowych.

Przedstawiciel związków zawodowych

Dyrektor Szkoły

PLAN FINANSOWY ZFŚS
ZESPOŁU SZKÓŁ SPECJALNYCH NR 45 W CZĘSTOCHOWIE
NA ROK.....

1. Informacje wstępne:

- a) 110% kwoty bazowe razy etaty pedagogów
.....
- b) liczba pracowników administracyjno – obsługowych
.....
- c) liczba nauczycieli emerytów
.....
- d) liczba pracowników administracyjno – obsługowych emerytów i rencistów
.....

2. Naliczenie środków Funduszu:

- a) dla nauczycieli
.....
 - b) dla pracowników administracji i obsługi
.....
 - c) dla emerytów i rencistów – nauczycieli
.....
 - d) dla emerytów i rencistów administracji i obsługi
.....
 - e) stan środków ZFŚS na dzień 31.12. roku
.....
 - f) średnie wpływy z udzielonych pożyczek mieszkaniowych
.....
-

Razem:

PRELIMINARZ WYDATKOWANIA ZFŚS
ZESPOŁU SZKÓŁ SPECJALNYCH NR 45 W CZĘSTOCHOWIE
NA ROK

Lp.	Rodzaj świadczenia	Stawka w %
1	Wypłata świadczeń urlopowych nauczycieli	%
2	Dofinansowanie wypoczynku uprawnionych	%
3	Świadczenie pieniężne	%
4	Zapomogi losowe	%
5	Zapomogi socjalne	%
6	Pomoc na cele mieszkaniowe	%
7	Dofinansowanie do imprez kulturalno – oświatowych i rekreacyjno-sportowych, imprez integracyjnych, w tym wycieczek	%
8	Rezerwa	%
9	Suma	100 %

.....
(podpis dyrektora szkoły)

.....
(podpis przedstawicieli związków zawodowych)

WNIOSEK-DECYZJA

o przyznanie świadczenia w ramach Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Imię i nazwisko wnioskodawcy

.....

Miejsce pracy

.....

Miejsce zamieszkania

.....

Proszę o przyznanie dla mnie i mojej rodziny dofinansowania z ZFŚS

.....

(rodzaj świadczenia zgodnie z Regulaminem ZFŚS)

„Zapoznałem(-am) się z treścią klauzuli informacyjnej”.

.....

(data i podpis wnioskodawcy)

Adnotacja o przyznaniu świadczenia z ZFŚS

.....

.....

Zatwierdzam

.....

(data i podpis dyrektora szkoły)

.....

(data i podpis przedstawicieli związków zawodowych)

**TABELA WYSOKOŚCI ŚWIADCZEŃ FINANSOWYCH OBOWIĄZUJĄCA
W ZESPOLE SZKÓŁ SPECJALNYCH NR 45
W CZĘSTOCHOWIE W ROKU**

Dochód miesięczny na jednego członka rodziny	WYSOKOŚĆ ŚWIADCZENIA FINANSOWEGO
	Nauczyciel, pracownik administracji i obsługi, emeryt, rencista
Do – 1500 zł	95%
1501 – 2250 zł	90 %
2251 – 3000 zł	85 %
Powyżej 3001 zł	80 %

.....
(podpis dyrektora szkoły)

.....
(podpis przedstawicieli związków zawodowych)

Imię i nazwisko składającego oświadczenie:

.....

Dokładny adres:

.....

Oświadczenie o dochodach za rok

Oświadczam, że moja rodzina składa się z osób uprawnionych do korzystania z ZFŚS.

Za dochód uważa się: wynagrodzenie ze stosunku pracy wnioskodawcy i współmałżonka
zasiłki z ubezpieczenia społecznego, emerytury, renty oraz alimenty.

Pouczenie: dochód miesięczny brutto - dochód uzyskany przez osoby wskazane
w oświadczeniu podzielony przez 12 miesięcy i przez ilość osób uprawnionych / mąż, żona,
dzieci do czasu ukończenia nauki max. 25 lat /

Dochód miesięczny brutto przypadający na jednego członka rodziny mieści się w przedziale
/ zaznacz-x /

- ☐ - **0 - 1500 zł.**
- ☐ - **1501 – 2250 zł.**
- ☐ - **2251 – 3000 zł.**
- ☐ - **powyżej 3001 zł.**

Świadomy(a) odpowiedzialności karnej (art. 233, § 1 K.K.) potwierdzam prawdziwość wyżej
przedstawionych danych własnoręcznym podpisem.

.....
(data i podpis wnioskodawcy)

UMOWA nr /

pożyczki na cele mieszkaniowe
z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

W dniu r., pomiędzy
zwanym dalej Pracodawcą reprezentowanym przez Dyrektora szkoły
..... ,
a Panią / em legitymującym się dowodem
osobistym nr wyd. przez ,
zam. zwanym dalej
pożyczkobiorcą, zatrudnioną / nym na stanowisku
została zawarta umowa o następującej treści:

§ 1

Decyzją Dyrektora szkoły w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi z dnia
.....r., w trybie i na zasadach określonych na podstawie Ustawy
z dnia 4 marca 1994r., o Zakładowym funduszu Świadczeń Socjalnych w wysokości
..... zł., (słownie:)
z przeznaczeniem na remont mieszkania.

§ 2

1. Oprocentowanie pożyczki wynosi %. Okres spłaty wynosi 3 lata.
Do spłaty pozostaje:
pożyczka:
odsetki:

RAZEM:

2. Przyznana pożyczka wraz z odsetkami podlega spłacie w miesięcznych ratach
o następujących wysokościach:
1 rata: w wysokości -
35 rat: w wysokości -

§ 3

Pożyczkobiorca upoważnia organ dokonujący wypłaty uposażenia do potrąceń należnych rat
pożyczki zgodnie z § 2 pkt.2 niniejszej umowy z przysługującego mu miesięcznego
wynagrodzenia za pracę poczynając od r.
(miesiąc, rok)

§ 4

Niespłacona kwota pożyczki wraz z odsetkami staje się natychmiast wymaganą w przypadku
rozwiązania stosunku pracy: przez pożyczkobiorcę w drodze samowolnego porzucenia pracy,
przez zakład pracy bez wypowiedzenia z winy pożyczkobiorcy, przez pożyczkobiorcę
w drodze wypowiedzenia.

§ 5

Rozwiązanie stosunku pracy bez winy pracownika nie powoduje zmiany warunków
udzielenia pożyczki, zawartych w niniejszej umowie. W przypadku tym jednak pracownik

rozwiązując umowę z pracodawcą spłaca pożyczkę jednorazowo lub na swój wniosek po uzyskaniu zgody poręczycieli w ratach.

§ 6

Zmiana warunków określonych w niniejszej umowie wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 7

W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy cytowanej w § 1 umowy, przepisy Kodeksu Cywilnego oraz inne powszechnie obowiązujące przepisy.

§ 8

W razie śmierci pożyczkobiorcy pozostała kwota pożyczki ulega umorzeniu.

§ 9

Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron umowy.

.....
(podpis pożyczkobiorcy)

.....
(podpis pracodawcy)

Poręczycielami niniejszej pożyczki są:

1. Pan /Pani:
Dowód osobisty
Adres zamieszkania
2. Pan /Pani:
Dowód osobisty
Adres zamieszkania

W razie nie uregulowania we właściwym terminie pożyczki zaciągniętej przez wyżej wymienioną/ego, ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych – wyrażamy zgodę jako solidarnie współodpowiedzialni – na pokrycie należnej kwoty z naszych wynagrodzeń.

Podpisy poręczycieli:

1.
2.

Stwierdzam własnoręczność podpisów poręczycieli:

.....
(podpis pracodawcy)

.....
Imię i Nazwisko

.....
Adres zamieszkania

WNIOSEK

o przyznanie pożyczki na remont/ modernizację domu/mieszkania

Proszę o przyznanie pożyczki w wysokości

(słownie:)

z przeznaczeniem na

„Zapoznałem(-am) się z treścią klauzuli informacyjnej”.

.....
(data i podpis pożyczkobiorcy)

.....
(pieczęć i podpis dyrektora)

Klauzula informacyjna – Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych

Zgodnie z Rozporządzeniem 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) – dalej „RODO” informuję, że:

1. Administratorem danych osobowych jest **Zespół Szkół Specjalnych nr 45**.
Z administratorem danych można skontaktować się poprzez:
 - a. adres do korespondencji: **42-224 Częstochowa, ul. Czecha 15**
 - b. numer telefonu: **34 324 65 35**
 - c. adres e-mail: **zss45@edukacja.czystochowa.pl**
 - d. Elektroniczną Skrzynkę Podawczą ePUAP: **<https://epuap.gov.pl/wps/portal/strefa-klienta/katalog-spraw/profil-urzedu/zsscz45>**
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych możliwy jest za pośrednictwem poczty elektronicznej: **iod.bfo@edukacja.czystochowa.pl** lub telefonicznie pod numerem **34 370 63 14**.
3. Dane osobowe będą przetwarzane w celu przyznania i realizacji świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych na podstawie ustawy z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych oraz Regulaminu zakładowego funduszu świadczeń socjalnych w związku z art. 6 ust. 1 lit. c, art. 9 ust. 2 b RODO.
4. Podanie przez Państwa danych osobowych w zakresie wynikającym z przepisów prawa jest niezbędne do realizacji celu określonego w pkt. 3. Odmowa ich podania uniemożliwi przyznanie i realizację świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.
5. Dane osobowe będą przekazywane wyłącznie podmiotom uprawnionym do ich przetwarzania na podstawie przepisów prawa lub na podstawie umowy zawartej z Administratorem danych, w szczególności: związki zawodowe, Biuro Finansów Oświaty, banki, Urząd Skarbowy, podmioty uprawnione do obsługi doręczeń (Poczta Polska, kurierzy itp.), podmioty świadczące usługi doręczenia przy użyciu środków komunikacji elektronicznej (ePUAP itp.) oraz podmioty zapewniające wsparcie techniczne dla użytkowanych systemów informatycznych.
6. Państwa dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji celu określonego w pkt. 3, a następnie będą przechowywane w celach archiwalnych zgodnie z Jednolitym Rzeczowym Wykazem Akt dostępnym w sekretariacie szkoły.
7. Na zasadach określonych przepisami RODO przysługuje Państwu prawo żądania

od Administratora:

- a. dostępu do swoich danych;
- b. sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
- c. ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
- d. usunięcia danych osobowych;
- e. wniesienia skargi do Prezesa UODO (na adres Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00 - 193 Warszawa, tel. 22 531 03 00).

Państwa dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.