

ZARZĄDZENIE nr 08/2025

Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Pomiechówku

z 10 czerwca 2025 r.

**w sprawie: zmiany regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
w Gminnym Ośrodku Kultury w Pomiechówku**

Na podstawie a Ustawa z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz.U. z 1996r. Nr 70, poz.335 ze zm.), Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 14 marca 1994r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz.U. z 1994r. Nr 43, poz. 168 ze zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadza się w Gminnym Ośrodku Kultury w Pomiechówku „Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych” stanowiący załącznik nr 1 niniejszego zarządzenia.

§ 2

Zobowiązuje się pracowników Gminnego Ośrodka Kultury w Pomiechówku do zapoznania się z regulaminem o którym mowa w paragrafie 1 i stosowania jego postanowień.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

§ 4

Traci moc zarządzenie nr 4/2021 Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Pomiechówku z dnia 1 grudnia 2021.

**Dyrektor
Gminnego Ośrodka Kultury
w Pomiechówku**

Mateusz Sierawski

*Załącznik do Zarządzenia Nr 08/2025
Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury
w Pomiechówku z dnia 10 czerwca 2025 r.
w sprawie Regulaminu Zakładowego
Funduszu Świadczeń Socjalnych
w Gminnym Ośrodku Kultury w Pomiechówku*

**Regulamin
Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
w Gminnym Ośrodku Kultury w Pomiechówku**

Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, zwany dalej „Funduszem” obowiązuje w Gminnym Ośrodku Kultury w Pomiechówku, ul. Jana Kilińskiego 1, zwanym dalej „Pracodawcą”.

I. Podstawy prawne wydania Regulaminu

§ 1

1. Ustawa z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz.U. z 1996r. Nr 70, poz.335 ze zm.),
2. Ustawa z 10 października 2002r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz.U. z 2002r. Nr 200, poz. 1679),
3. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 14 marca 1994r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz.U. z 1994r. Nr 43, poz. 168 ze zm.).

II. Zasady tworzenia Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

§ 2

1. Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego, naliczanego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych (przeliczonej na pełny wymiar czasu pracy).
2. Podstawę ustalania kwotowych wskaźników odpisu na Fundusz, stanowi przeciętne wynagrodzenie miesięczne w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w drugim półroczu roku poprzedniego, jeśli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą.
3. Wysokość odpisu podstawowego wynosi na jednego zatrudnionego 37,5% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w ust 2.
4. Wysokość odpisu podstawowego zwiększa się o 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w ust 2, na każdą zatrudnioną osobę, w stosunku do której orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności.
5. Pracodawca, z powodu sprawowania opieki socjalnej nad emerytami i rencistami, zwiększa fundusz o 6,25 % przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w ust.2 na każdego emeryta i rencistę objętego tą opieką.



6. Środki Funduszu zwiększa się o:
 - a. odsetki od środków Funduszu,
 - b. darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych,
 - c. inne środki określone w odrębnych przepisach.
7. Środki Funduszu nie wykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.
8. Środki Funduszu gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym.
9. Pracodawca przekazuje środki pieniężne na rachunek bankowy Funduszu w terminie do dnia 30 września roku budżetowego, z tym, że w terminie do dnia 31 maja, przekazuje kwotę stanowiącą co najmniej 75% równowartości odpisów.
10. Środkami funduszu administruje pracodawca.

III. Przeznaczenie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

§ 3

Środki Funduszu na poszczególne formy pomocy socjalnej są przyznawane w formie: pieniężnej, świadczeń rzeczowych o charakterze materialnym, bonów, talonów i innych znaków, uprawniających do ich wymiany na towary lub usługi.

§ 4

Środki Funduszu u Pracodawcy przeznacza się na:

1. finansowanie lub dofinansowywanie:
 - a. wypoczynku zorganizowanego przez pracownika we własnym zakresie (tzw. wczasy pod gruszą),
 - b. pomocy materialnej zarówno w formie finansowej jak i rzeczowej, w tym bezzwrotnych zapomóg pieniężnych przyznawanych w wypadkach losowych (m.in. utraty mienia, klęski żywiołowej, wypadku itp.);
 - c. zakup talonów i paczek dla pracowników z okazji świąt

IV. Osoby uprawnione do korzystania z Funduszu

§ 5

1. Osobami uprawnionymi do korzystania z Funduszu są:
 - 1) pracownicy zatrudnieni na czas nieokreślony i określony w pełnym lub niepełnym wymiarze czasu pracy, na podstawie umowy o pracę, powołania, wyboru, mianowania,
 - 2) pracownicy przebywający na urlopach wychowawczych,
 - 3) emeryci i renciści – byli pracownicy, którzy bezpośrednio przed przejściem na rentę lub emeryturę byli zatrudnieni w Gminnym Ośrodku Kultury w Pomiechówku. Emeryci lub renciści świadczący pracę w Gminnym Ośrodku Kultury w Pomiechówku na podstawie umowy o pracę korzystają z funduszu na zasadach dotyczących pracowników. Jeżeli emeryt lub rencista nawiązuje umowę o pracę



w innym zakładzie, to w przypadku rozwiązania umowy korzysta on z funduszu w jego ostatnim miejscu pracy. Emeryt, który podjął zatrudnienie u nowego pracodawcy, zawieszając wypłatę emerytury a następnie po rozwiązaniu stosunku pracy ponownie pobiera emeryturę, jest emerytem – byłym pracownikiem tego ostatniego pracodawcy.

- 4) członkowie rodzin po zmarłych pracownikach – jeżeli byli na utrzymaniu osoby zmarłej i uzyskali po niej rentę rodzinną.
2. Za członków rodziny, o których mowa w ust. 1 pkt 4 uważa się:
- 1) współmałżonka,
 - 2) osobę pozostającą w nieformalnym związku będącą członkiem gospodarstwa domowego.
 - 3) pozostające na utrzymaniu i wychowaniu osoby uprawnionej dzieci własne, przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, dzieci współmałżonka, w wieku do lat 18, a jeżeli kształcą się w szkole – do czasu ukończenia nauki, nie dłużej niż do ukończenia przez nich 25 lat.

V. Zasady i warunki przyznawania świadczeń socjalnych

§ 6

1. Przyznawanie oraz wysokość dopłat z Funduszu do świadczeń socjalnych, uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej, a w przypadku udzielania pomocy mieszkaniowej również od sytuacji mieszkaniowej.
2. Świadczenia udzielane są na wniosek osób uprawnionych i mają charakter uznaniowy (nie mają charakteru roszczeniowego) i mogą być realizowane tylko do wysokości zgromadzonych środków Funduszu.
3. Ilekroć regulamin używa pojęcia „minimalne wynagrodzenie za pracę”, rozumie się przez to wynagrodzenie, o którym mowa w ustawie z 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz.U. z 2002r. Nr 200, poz. 1679).
4. Podstawę do przyznania ulgowych usług i świadczeń stanowi dochód brutto na osobę w rodzinie, wykazany przez uprawnionego w oświadczeniu – załącznik nr 4.
5. Podstawą ustalenia średniego dochodu przypadającego na członka rodziny są łączne dochody brutto wszystkich osób pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym uprawnionego z trzech miesięcy poprzedzających miesiąc, w którym złożono wniosek.
6. Do ustalenia dochodu wlicza się:
 - 1) wynagrodzenie miesięczne ze wszystkimi składnikami,
 - 2) emerytury i renty ze wszystkimi dodatkami,
 - 3) dochód gospodarstwa rolnego do celów wymiaru podatku,
 - 4) dochody z pracy nakładczej, agencyjnej, wykonywania wolnego zawodu oraz działalności gospodarczej, wytwórczej lub artystycznej,

VI. Zasady i tryb ubiegania się o świadczenia z Funduszu

§ 7

1. Dopłata do jednej wybranej spośród wskazanych w regulaminie form wypoczynku przysługuje uprawnionemu raz w roku.
2. Pracownik, którego zatrudnienie w Gminnym Ośrodku Kultury w Pomiechówku trwa nadal może nie wykazywać innych dochodów w rodzinie. Świadczenie zostanie przyznane na podstawie dochodu pracownika brutto z umowy o pracę w Gminnym Ośrodku Kultury, a średni dochód zostanie wyliczony tylko na 1 członka w rodzinie.
3. W przypadku zatrudnienia w Gminnym Ośrodku Kultury w Pomiechówku obojga małżonków, prawo do dopłaty do wypoczynku przysługuje każdemu z nich, z tym, że dopłata do wypoczynku dzieci przysługuje jednemu z nich.
4. Pracownik może ubiegać się o dopłatę do wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie w przypadku wykorzystania co najmniej 6 dni urlopu wypoczynkowego i nie mniej niż 10 kolejnych, niczym nie przerwanych dni kalendarzowych wypoczynku.
5. Dopłata do wypoczynku następuje po jego zakończeniu, na podstawie złożonego przez pracownika wniosku wg wzoru stanowiącego załącznik nr 1
6. Kwoty dofinansowania do różnych form wypoczynku osób uprawnionych przyznaje się według tabeli, opracowanej z zastosowaniem kryterium dochodowego, stanowiącej załącznik nr 2.
7. W zależności od potrzeb kwoty dofinansowania mogą być zmieniane corocznie.



§ 8

1. Pracownikowi, emerytowi, renciście, i członkom ich rodzin może być udzielona bezzwrotna pomoc materialna, finansowa lub rzeczowa.
2. Wysokość bezzwrotnej pomocy materialnej (w tym zakupu talonów i paczek dla pracowników z okazji świąt) może być przyznana raz w roku kalendarzowym według tabeli opracowanej z zastosowaniem kryterium dochodowego, stanowiącej załącznik nr 3 na podstawie złożonego oświadczenia o dochodach stanowiącego.

VII. Postanowienia końcowe

§ 9

1. Organizowaniem działalności socjalnej zajmuje się powołana przez Dyrektora Komisja Socjalna
2. Podstawą gospodarowania Funduszem jest roczny plan finansowy, zatwierdzony przez pracodawcę.
3. Pracownik odpowiedzialny za prowadzenie pracowniczych spraw socjalnych gromadzi dokumenty, przygotowuje i przedkłada je Komisji socjalnej.
4. Pracownik, o którym mowa w ust 3 bierze udział w posiedzeniu Komisji socjalnej.
5. Po rozpatrzeniu i zaopiniowaniu wniosków, przedkłada się je Dyrektorowi Gminnego Ośrodka Kultury do zatwierdzenia.
6. Świadczenia finansowane w całości lub w części ze środków funduszu nie mają charakteru roszczeniowego.
7. Odmowa przyznania świadczenia nie wymaga uzasadniania, chyba że zwróci się z takim wnioskiem osoba, której odmówiono przyznania świadczenia.
8. W sprawach nie uregulowanych niniejszym Regulaminem stosuje się przepisy powszechnie obowiązujące, w szczególności ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.
9. Wszelkie zmiany Regulaminu wymagają formy pisemnej.
10. Regulamin jest udostępniony do wglądu u pracownika zajmującego się sprawami socjalnymi.
11. Niniejszy Regulamin został uzgodniony z Przedstawicielem załogi.

§ 10

1. Administratorem danych osobowych przetwarzanych przez Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych jest Dyrektor Gminnego Ośrodka Kultury w Pomiechówku (dalej również jako: „ADO”, „Pracodawca”).
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. PIT za poprzedni rok, 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 6 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.

Wzór klauzuli informacyjnej dla osób ubiegających się o świadczenie stanowi załącznik nr 7 do Regulaminu ZFŚS.

§11

Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Gminnym Ośrodku Kultury w Pomiechówku , ul. Jana Kilińskiego 1 wchodzi w życie z dniem 1 czerwca 2025 r.



Załącznik nr 1
do Regulaminu Zakładowego
Funduszu Świadczeń Socjalnych,
Gminnego Ośrodka Kultury
w Pomiechówku

.....
Nazwisko i imię pracownika

.....
Stanowisko

Zatrudniona/y w Gminnym Ośrodku Kultury w Pomiechówku
przebywała/ł na urlopie wypoczynkowym w dniach:

.....
/Data i podpis pracownika Główniej Księgowej/

WNIOSEK O DOFINANSOWANIE WYPOCZYNKU
ORGANIZOWANEGO WE WŁASNYM ZAKRESIE

Na podstawie regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, wnoszę o przyznanie świadczenia pieniężnego w formie dofinansowania do wypoczynku, tzw. „wczasy pod gruszą”, za rok.....

Oświadczam, że w dniach od do korzystałam/em z wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie.

Pomiechówek, dn.,

.....
/Podpis pracownika



Załącznik nr 2
do Regulaminu Zakładowego
Funduszu Świadczeń Socjalnych,
Gminnego Ośrodka Kultury
w Pomiechówku

Tabela określająca kryteria dochodowe, zgodnie z którą udziela się dopłaty z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych do wypoczynku określonego w § 7 ust 1. Regulaminu ZFŚS.

Lp.	Dochód uzyskiwany na jednego członka rodziny	Dopłata udzielana ze środków ZFŚS (% kwoty bazowej)
1.	do wysokości do 300% minimalnego wynagrodzenia ustalonego przez MRPiPS	100%
2.	w wysokości do 350% minimalnego wynagrodzenia ustalonego przez MRPiPS	90%
3.	w wysokości powyżej 380% minimalnego wynagrodzenia ustalonego przez MRPiPS	80%

Stawka bazowa wynosi:

- dla pracownika – 100% = 1200,00 zł,
- dla byłego pracownika (rencisty/emeryta) – 100% = 400,00 zł.



Załącznik nr 3
do Regulaminu Zakładowego
Funduszu Świadczeń Socjalnych,
Gminnego Ośrodka Kultury
w Pomiechówku

Tabela określająca kryteria dochodowe, zgodnie z którą udziela się pomocy materialnej, finansowej lub rzeczowej, określonych w § 8 Regulaminu ZFŚS

Lp.	Dochód uzyskiwany na jednego członka rodziny	Dopłata udzielana ze środków ZFŚS (% kwoty bazowej)
1.	do wysokości do 300% minimalnego wynagrodzenia ustalonego przez MRPiPS	100%
2.	w wysokości do 350% minimalnego wynagrodzenia ustalonego przez MRPiPS	90%
3.	w wysokości od powyżej 380% minimalnego wynagrodzenia ustalonego przez MRPiPS	80%

Stawka bazowa wynosi:

- 1200,00 zł – w przypadku ciężkiej choroby, śmierci, zaistnienia klęski żywiołowej lub zdarzenia losowego, których usunięcie skutków przekracza możliwości finansowe osoby zainteresowanej,
- 1100,00 zł – w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej, życiowej i rodzinnej osoby zainteresowanej.
- 1000,00 zł – w przypadku pracownika niebędącego w trudnej sytuacji materialnej.



.....
Nazwisko i imię pracownika

.....
Stanowisko

OŚWIADCZENIE

o wysokości średniego miesięcznego dochodu na jednego członka gospodarstwa
domowego za rok poprzedni do celów korzystania ze świadczeń z Zakładowego
Funduszu Świadczeń Socjalnych

Ja, niżej podpisany/a, oświadczam, że przeciętny miesięczny dochód brutto*
przypadający na jednego członka mojego gospodarstwa domowego w roku
..... wyniósł:..... Zł brutto.

W skład mojego gospodarstwa domowego wchodzi następujące osoby (proszę podać
imię, nazwisko, stopień pokrewieństwa):

1.
2.
3.
4.
5.
6.

Oświadczam, że powyższe dane są zgodne z prawdą. Jestem świadomy/a
odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń (art. 233 §1 Kodeksu
karnego).

Pomiechówek, dn.,

.....
/Podpis pracownika

*/ na podstawie zeznania podatkowego PIT za rok poprzedni.



*do Regulaminu Zakładowego
Funduszu Świadczeń Socjalnych,
Gminnego Ośrodka Kultury
w Pomiechówku*

**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) Dyrektor Gminnego ośrodka Kultury w Pomiechówku (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)

(data i podpis osoby upoważnionej)



Załącznik nr 6
do Regulaminu Zakładowego
Funduszu Świadczeń Socjalnych,
Gminnego Ośrodka Kultury w
Pomiechówku

**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 Dyrektor Gminnego ośrodka Kultury w Pomiechówku (dalej również jako: „ADO”, „Pracodawca”), adres: ul. Jana Kilińskiego 1, 05-180 Pomiechówek.
Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych	W celu uzyskania więcej informacji o przetwarzaniu Pani/Pana danych osobowych można skontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych za pośrednictwem poczty elektronicznej, adres e-mail: iod@pomiechówek.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.

