

## WNIOSEK o przyznanie świadczenia z ZFŚS

Wnioskodawca.....

Proszę o przyznanie mi w roku....., dofinansowania do wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie Tzw. „wczasy pod gruszą”.

Lista osób w rodzinie wnioskodawcy (współmałżonek oraz dzieci do 18 roku życia lub uczące się do 25 roku życia)

| LP. | Nazwisko i imię | Stopień pokrewieństwa | Rok urodz. | Pracuje tak/nie | Uczy się tak/nie |
|-----|-----------------|-----------------------|------------|-----------------|------------------|
| 1.  |                 |                       |            |                 |                  |
| 2.  |                 |                       |            |                 |                  |
| 3.  |                 |                       |            |                 |                  |
| 4.  |                 |                       |            |                 |                  |
| 5.  |                 |                       |            |                 |                  |

### **Oświadczenie wnioskodawcy składane na potrzeby ustalenia wysokości dofinansowania do wypoczynku pracownika i członków jego rodziny ze środków ZFŚS**

Niniejszym oświadczam, że:

- łączny, miesięczny **dochód netto** przypadający na 1 osobę pozostającą we wspólnym gospodarstwie domowym w mojej rodzinie w.....roku mieścić się w .....PROGU zgodnie z poniższym objaśnieniem.

- **liczba osób** pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym dla których zastosowany został podział dochodu:.....

Objaśnienie:

Za dochód netto należy uważać sumę wszystkich przychodów z roku poprzedzającego złożenie wniosku, bez względu na tytuł i źródło ich uzyskania ( włącznie ze świadczeniami 800+, alimenty, dochody z innych źródeł np. najem) pomniejszony o:

- A) PPK
- B) Zaliczkę podatku
- C) Składki na ubezpieczenie społeczne
- D) Składkę zdrowotną

Progi dochodu netto w przeliczeniu na członka rodziny :

- I- Dochód netto do 3000
- II- Dochód netto 3001-5500
- III- Powyżej 5501

### **REZYGNACJA Z DEKLARACJI DOCHODÓW**

Rezygnuję z możliwości złożenia oświadczenia o uzyskanych dochodach i proszę o przyznanie świadczenia w wysokości odpowiadającej ostatniej grupie zaszeregowania pod względem dochodów.

.....

czytelny podpis wnioskodawcy

Potwierdzam prawdziwość danych zawartych w niniejszym wniosku własnoręcznym podpisem

Podpis wnioskodawcy:.....

## INFORMACJA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH DLA WNIOSKODAWCY

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 Ogólnego 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, dalej „RODO”) informujemy, iż:

### Administrator danych

Administratorem danych osobowych, czyli podmiotem decydującym o celach i metodach ich przetwarzania, jest Szkoła Podstawowa im. bł. ks. B. Markiewicza w Woli Krakowiańskiej

1. W kwestiach dotyczących przetwarzania danych osobowych zachęcamy do kontaktu drogą elektroniczną, wysyłając wiadomość na adres e-mail: iod.spwolakrak@op.pl
2. W Szkole Podstawowej im. bł. ks. B. Markiewicza w Woli Krakowiańskiej wyznaczony został Inspektor Ochrony Danych, z którym kontakt możliwy jest pod adresem email: iod.spwolakrak@op.pl

### Pozyskanie danych i cel ich przetwarzania

1. Dane osobowe zostały pozyskane z CV, umowy, podczas spotkań, rozmów telefonicznych, korespondencji e-mail, SMS, będą one przetwarzane w celu :
  - a) zawarcia i prawidłowej realizacji umowy o pracę lub pozostałych cywilnoprawnych form zatrudnienia- art. 6 ust. 1 lit. b RODO,
  - b) rozpatrywania skarg i wniosków – art. 6 ust. 1 lit. b, c oraz f RODO,
  - c) wypełnienia prawnie ciążących obowiązków na Administratorze, w tym prowadzenie rozliczeń, księgowości i sprawozdawczości finansowej – art. 6 ust. 1 lit. c RODO,
  - d) obrony przed roszczeniami i dochodzenia roszczeń zgodnie z prawnie uzasadnionym interesem Administratora danych, do czasu wygaśnięcia okresu roszczeń – art. 6 ust. 1 lit. f RODO,
  - e) prowadzenia monitoringu wizyjnego na terenie siedziby Administratora danych w celu podniesienia bezpieczeństwa, ochrony mienia oraz zachowania tajemnicy informacji – art. 6 ust. 1 lit. f RODO,
  - f) zarządzania kadrami w celu wypełnienia ciążących na Administratorze obowiązków wynikających z przepisów prawa – art. 6 ust. 1 lit. c RODO,
  - g) spełnienia obowiązków wynikających z prawa pracy, zabezpieczenia społecznego i ochrony socjalnej (jeśli dotyczy) - art. 9 ust. 2 lit. b RODO,
  - h) dowodowym dla zabezpieczenia informacji na wypadek prawnej potrzeby wykazania faktów oraz ewentualnego zabezpieczenia, ustalenia, dochodzenia lub obrony przed roszczeniami przed sądem - art. 9 ust. 2 lit. f RODO,
  - i) w celu spełnienia wymogów medycyny pracy, oceny zdolności pracownika do pracy (jeśli dotyczy) - art. 9 ust. 2 lit. h RODO.
2. Administrator przetwarza dane zgodnie z prawem, zbiera je dla oznaczonych, zgodnych z prawem celów i nie poddaje dalszemu przetwarzaniu niezgodnemu z tymi celami. Dane są zbierane jedynie w adekwatnym, niezbędnym i koniecznym zakresie, w stosunku do celów w jakich są przetwarzane.
3. Pozostałe dane osobowe będą przetwarzane, jeżeli Pan/Pani wyrazi na to zgodę, udzielona zgoda może zostać odwołana w dowolnym czasie.

### Odbiorcy danych

W ramach naszej działalności, Twoje dane osobowe mogą być udostępniane następującym kategoriom odbiorców:

- a) osobom prowadzącym działalność gospodarczą świadczącym usługi na rzecz Administratora,
- b) podmiotom uprawnionym do ich otrzymania na mocy bezwzględnie obowiązujących przepisów prawa,
- c) dostawcom zewnętrznych rozwiązań IT.

### Udostępnianie danych

1. Podanie przez Ciebie danych jest niezbędne, aby nawiązać współpracę i realizować zawartą umowę, jak również spełniać obowiązki prawne.
2. W pozostałym zakresie podanie danych jest dobrowolne.

### Bezpieczeństwo przetwarzanych danych osobowych

1. Szkoła Podstawowa im. bł. ks. B. Markiewicza w Woli Krakowiańskiej dokłada wszelkich starań, aby chronić dane osobowe pracowników oraz osób zatrudnionych w oparciu o pozostałe cywilnoprawne formy zatrudnienia w tym zakresie stosuje organizacyjne i techniczne środki bezpieczeństwa odpowiadające danemu ryzyku przetwarzania danych osobowych zgodnie z art. 32 RODO. Wszyscy nasi pracownicy zobowiązani są do przestrzegania naszych Polityk i procedur związanych z poufnością, bezpieczeństwem i prywatnością.

### Okres przechowywania danych osobowych

1. Administrator przechowuje dane osobowe przez okres niezbędny do realizacji celów przetwarzania, realizacji umowy dla danych niezbędnych do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze nie dłużej niż przez czas określony w obowiązujących w tym zakresie przepisach prawa i nie dłużej niż jest to niezbędne do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez Administratora.
  - a) rozpatrywanie wszelkich skarg, wniosków przez okres konieczny do ich rozpatrzenia,
  - b) dane osobowe przetwarzane w celu obrony przed roszczeniami i dochodzenia roszczeń zgodnie z prawnie uzasadnionym interesem będą przechowywane do momentu przedawnienia ewentualnych roszczeń umownych, zgodnie z przepisami prawnymi,
  - c) dokumenty księgowe będą utrzymywane przez czas wymagany przepisami prawa dotyczącymi archiwizacji, w szczególności dotyczy to dokumentacji księgowej, która jest przechowywana generalnie przez 5 lat od końca roku, w którym miało miejsce zdarzenie zobowiązujące do utworzenia danego dokumentu,
  - d) zapisy wideo będą przechowywane jedynie do celów, dla których zostały zebrane, nie dłużej niż 3 miesiące od daty nagrania, lub do momentu zgłoszenia uzasadnionego sprzeciwu, chyba że nagranie jest dowodem w postępowaniu sądowym, wówczas do czasu zakończenia postępowania,
  - e) dane kadrowe będą przechowywane zgodnie z wymogami prawnymi dotyczącymi archiwizowania dokumentacji pracowniczej, takie jak akta osobowe, przez okres 50 lub 10 lat w zależności od długości zatrudnienia,
  - f) dane przetwarzane w związku z interesem prawnym Administratora będą przetwarzane do momentu realizowania prawnie uzasadnionych interesów z wyjątkiem sytuacji, w których nadrzędny charakter wobec tych interesów mają interesy lub podstawowe prawa i wolności osoby, w ww. przypadku – do momentu wyrażenia sprzeciwu,
  - g) pozostałe dane osobowe będą przetwarzane do momentu zgłoszenia sprzeciwu wobec ich przetwarzania.

### Twoje prawa w związku z przetwarzaniem danych osobowych przez Szkoła Podstawową im. bł. ks. B. Markiewicza w Woli Krakowiańskiej

W związku z przetwarzaniem Twoich danych osobowych przysługują Ci następujące prawa wynikające z RODO: dostęp do danych (art. 15 RODO), ich sprostowania (art. 16 RODO), usunięcia (art. 17 RODO), ograniczenia przetwarzania (art. 18 RODO), przenoszenia (art. 20 RODO), sprzeciwu wobec przetwarzania (art. 21 RODO) oraz wniesienia skargi do Prezesa UODO (art. 77 RODO).

### Transfer danych do krajów trzecich

1. Zasadniczo dane osobowe nie są przesyłane poza Europejski Obszar Gospodarczy (EOG). Ze względu na realizację usług przez naszych podwykonawców w zakresie wsparcia informatycznego oraz infrastruktury IT, Szkoła Podstawowa im. bł. ks. B. Markiewicza w Woli Krakowiańskiej może delegować wykonanie określonych zadań informatycznych na zaufanych podwykonawców zlokalizowanych poza EOG, co implikuje transfer danych poza EOG.
2. Państwa dane przetwarzane poza EOG mają zapewniony wysoki poziom ochrony danych zgodnie ze standardami EOG oraz wytycznymi Komisji Europejskiej.

Administrator danych nie ma zamiaru przekazywać danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.

### Przetwarzanie danych osobowych w sposób zautomatyzowany

1. Dane osobowe nie będą wykorzystywane do automatycznego podejmowania decyzji, w tym profilowania, w sposób mogący generować jakiegokolwiek prawne skutki.

Oświadczam, że zapoznałem/am się z klauzulą informacyjną oraz w pełni rozumiem jej zapisy.

.....  
Data i podpis