

Procedura przeglądu i usuwania danych osobowych przetwarzanych na potrzeby gospodarowania Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych

§ 1. Dane osobowe, udostępniane pracodawcy przez osobę uprawnioną do korzystania ze środków ZFŚS mogą być przetwarzane przez okres niezbędny do przyznania świadczenia oraz okres niezbędny do dochodzenia praw lub roszczeń.

§ 2. Przeglądu danych osobowych przetwarzanych na potrzeby gospodarowania ZFŚS dokonuje się nie rzadziej niż raz w roku kalendarzowym, w terminie do końca marca kolejnego roku za rok ubiegły.

§ 3. Przegląd dokonywany jest w celu ustalenia niezbędności przechowywanych danych oraz ustalenia danych do usunięcia.

§ 4. Przegląd dokonywany jest przez zespół w składzie: naczelnik lub zastępca naczelnika Wydziału Organizacji i Informacji, pracownik prowadzący sprawy ZFŚS, przedstawiciel załogi.

§ 5. Członkowie zespołu są zobowiązani do przestrzegania tajemnic prawnie chronionych w zakresie rozpatrywanych spraw uprawnionych do korzystania z ZFŚS oraz posiadać upoważnienie do przeglądu danych wrażliwych.

§ 6. Z przeprowadzonego przeglądu i usunięcia danych sporządza się protokół, którego wzór stanowi załącznik do Procedury.

§ 7. W przypadku wątpliwości w zakresie zasadności i celowości oraz wymaganego okresu przechowywania danych osobowych, zespół dokonujący przeglądu zobowiązany jest uzyskać opinię prawną.

§ 8. Dokumenty znajdujące się w Wydziale Finansowo-Księgowym, niezbędne do wypłaty świadczeń oraz celów dowodowych przy kontroli Urzędu Skarbowego, przechowywane są zgodnie z zasadami archiwizacji dokumentów księgowych.

§ 9. Usuwanie danych osobowych, przetwarzanych na potrzeby ZFŚS odbywa się w sposób uniemożliwiający ich ponowne odczytanie:

- a) dane zapisane na nośnikach papierowych niszczone są w niszczarce,
- b) dane przesyłane drogą elektroniczną, po wydrukowaniu zostają usunięte z systemu.

Protokół przeglądu danych osobowych przetwarzanych na potrzeby ZFŚS

1. Dnia.....zespół w składzie:

- 1)
- 2)
- 3)

dokonał przeglądu dokumentów i danych osobowych zgromadzonych w związku z gospodarowaniem ZFŚS w Starostwie Powiatowym w Gryfinie.

2. Przegląd obejmował dane osobowe otrzymane w ramach gospodarowania ZFŚS w postaci (np. oświadczeń, zaświadczeń, umów o pożyczki mieszkaniowe, wniosków za rok wraz z załącznikami):

3. Po dokonany przeglądzie zespół dokonał dnia r. usunięcia następujących danych za pomocą metody:

- 1)
- 2)
- 3)

4. Uwagi do protokołu:

- 1)
- 2)
- 3)

1.....

2.....

3.....

(podpisy członków zespołu)