Załącznik nr 13 do Regulaminu ZFŚS

**UPOWAŻNIENIE DO PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH**

**Z DNIA …………….…… 20…. ROKU**

**– 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) (Dz.Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str.1, z późn.zm., dalej RODO) Szkoła Podstawowa nr 4 im. Marii Skłodowskiej – Curie w Skierniewicach (dalej jako: „Administrator”) upoważnia Panią/Pana:

……………………………………………………………………………………………………,

(imię i nazwisko)

zatrudnioną/ego na stanowisku:……………..……………………………………………………,

(stanowisko)

jako członka komisji socjalnej/pracowników szkoły, do:

a) przetwarzania danych osobowych, w tym danych dotyczących zdrowia osób fizycznych uprawnionych do korzystania 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.

Upoważnienie jest ważne przez okres Pani/Pana zatrudnienia u Pracodawcy lub do odwołania.

…………………………………………… (podpis osoby uprawnionej do nadania upoważnienia)

Odebrałam/em:

……………………………………………………………………………………

 (data i podpis osoby upoważnionej)