

Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 oraz art. 14 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. (RODO), stosownie do sposobu pozyskania danych, informujemy, że:

1. Administratorem danych osobowych jest Okręgowy Szpital Kolejowy w Katowicach - s.p.z.o.z. z siedzibą w Katowicach przy ul. Panewnickiej 65, 40-760 Katowice-Ligota. Z administratorem można skontaktować się pocztą elektroniczną pod adresem sekretariat@kolejowy.katowice.pl albo telefonicznie pod numerem +48 32 605 35 00.
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, Macieja Zarembę, z którym można skontaktować się pocztą elektroniczną pod adresem iod@kolejowy.katowice.pl albo telefonicznie pod numerem +48 505 981 042 we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw wynikających z RODO.
3. Szpital przetwarza dane w celu ustalenia prawa do świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, określenia ich rodzaju i wysokości na podstawie sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, wypłaty lub udzielenia świadczenia, prowadzenia rozliczeń, kontroli prawidłowości wykorzystania środków i obsługi roszczeń. Podstawą przetwarzania jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO w związku z ustawą o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych oraz regulaminem ZFŚS wydanym na jej podstawie. Dane dotyczące zdrowia są przetwarzane, gdy są niezbędne do oceny sytuacji socjalnej, na podstawie art. 9 ust. 2 lit. b RODO w związku z ustawą o ZFŚS. Dane mogą być również przetwarzane w celu ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f i art. 9 ust. 2 lit. f RODO, a prawnie uzasadnionym interesem Szpitala jest ochrona jego praw.
4. Przetwarzane dane mogą obejmować dane identyfikacyjne i kontaktowe wnioskodawcy oraz członków jego gospodarstwa domowego, informacje o zatrudnieniu, dochodach, sytuacji rodzinnej, życiowej, materialnej i zdrowotnej, dane dokumentów potwierdzających okoliczności wskazane we wniosku oraz dane potrzebne do wypłaty i rozliczenia świadczenia. Dane członków gospodarstwa domowego są zwykle pozyskiwane od wnioskodawcy, a pozostałe dane mogą pochodzić z dokumentacji zatrudnienia i przedstawionych dokumentów. Źródła te nie są publicznie dostępne.
5. Dane mogą być ujawniane osobom upoważnionym do obsługi i kontroli ZFŚS, bankom, organom podatkowym i kontrolnym oraz dostawcom systemów kadrowo-płacowych i informatycznych, podmiotom świadczącym usługi księgowe, archiwizacyjne lub prawne, działającym na podstawie umowy i z obowiązkiem zachowania poufności.
6. Dane są przechowywane przez okres niezbędny do przyznania, wykonania i rozliczenia świadczenia, przez czas trwania dotyczącej go kontroli prowadzonej na podstawie prawa oraz przez okres dochodzenia praw lub roszczeń. Szpital co najmniej raz w roku kalendarzowym dokonuje przeglądu dalszej niezbędności przechowywania danych przetwarzanych w związku z ZFŚS i usuwa dane, których dalsze przechowywanie jest zbędne. Okresy dotyczące dowodów księgowych i dokumentacji podatkowej nie uzasadniają zachowywania zbędnych danych o sytuacji rodzinnej lub zdrowotnej ani kopii dokumentów przedstawionych jedynie do wglądu. Księgi rachunkowe i pozostałe dowody księgowe są przechowywane przez 5 lat od początku roku następującego po roku obrotowym, którego dotyczą. Dla dowodów dotyczących umów handlowych, pożyczek oraz roszczeń objętych postępowaniem cywilnym, karnym lub podatkowym okres 5 lat liczy się od początku roku następującego po roku obrotowym, w którym odpowiednie operacje, transakcje lub postępowania zostały ostatecznie zakończone, spłacone, rozliczone lub przedawnione. Dokumentacja podatkowa jest przechowywana do

przedawnienia zobowiązania podatkowego lub zobowiązania Szpitala jako płatnika, zasadniczo przez 5 lat od końca roku kalendarzowego, w którym upłynął termin płatności podatku, z uwzględnieniem ustawowego zawieszenia lub przerwania biegu tego terminu. Roszczenia ze stosunku pracy przedawniają się co do zasady po 3 latach od dnia, w którym stały się wymagalne, z uwzględnieniem wyjątków oraz zasad zawieszenia i przerwania biegu przedawnienia określonych w Kodeksie pracy. Do tych roszczeń nie stosuje się wskazanej poniżej ogólnej reguły przedawnienia roszczeń cywilnych z końcem roku kalendarzowego. Dane niezbędne do obsługi roszczeń cywilnych są przechowywane do ich przedawnienia: co do zasady 6 lat, a dla roszczeń okresowych i związanych z działalnością gospodarczą 3 lata od wymagalności, z końcem roku kalendarzowego, chyba że przepis szczególny przewiduje inny termin lub początek jego biegu. Uwzględnia się ustawowe zawieszenie, przerwanie i ponowny bieg terminu. W razie postępowania dane są przechowywane przez czas jego prowadzenia, a następnie, wyłącznie w zakresie niezbędnym do wykonania orzeczenia lub ugody, do zaspokojenia albo przedawnienia stwierdzonego roszczenia. Dokumentacja objęta ustawą o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach podlega także obowiązkom wynikającym z tej ustawy. Materiały archiwalne podlegają trwałemu zachowaniu. Pozostała dokumentacja może zostać zniszczona po upływie właściwego okresu przechowywania ustalanego w trybie przewidzianym w tej ustawie, utracie znaczenia dla Szpitala, w tym wartości dowodowej, oraz uzyskaniu zgody właściwego archiwum państwowego, jeżeli jest wymagana. Upływ terminów wskazanych powyżej nie oznacza automatycznego usunięcia dokumentacji objętej obowiązkiem dalszego przechowywania.

7. Osobie, której dane dotyczą, przysługuje prawo dostępu do danych, otrzymania ich kopii, sprostowania danych nieprawidłowych i ograniczenia przetwarzania. Usunięcie danych jest możliwe, jeżeli nie zachodzi obowiązek ich dalszego przechowywania i spełnione są warunki art. 17 RODO.

W zakresie przetwarzania opartego na art. 6 ust. 1 lit. f RODO można wnieść sprzeciw z przyczyn związanych ze szczególną sytuacją osoby.

Przysługuje również prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

8. Podanie danych niezbędnych do oceny sytuacji socjalnej jest dobrowolne w tym znaczeniu, że nie istnieje obowiązek ubiegania się o świadczenie, jednak bez tych danych wnioski nie może zostać prawidłowo rozpatrzony, a świadczenie może nie zostać przyznane albo jego wysokość nie będzie mogła zostać ustalona.
9. Szpital nie podejmuje na podstawie tych danych decyzji wyłącznie w sposób zautomatyzowany, w tym nie prowadzi profilowania, które wywoływałoby wobec osoby skutki prawne lub w podobny sposób istotnie na nią wpływało.