

## WNIOSEK O DOFINANSOWANIE WYPOCZYNKU

.....  
nazwisko i imię

Ostrołęka, dnia .....

Proszę o przyznanie dofinansowania dla: \* należy wypełnić właściwą rubrykę

**\*1. Wypełnia nauczyciel**

| Lp. | Imię i nazwisko |
|-----|-----------------|
| 1.  |                 |

*Aby otrzymać dofinansowanie należy złożyć dokument finansowy( fakturę), potwierdzający wypoczynek zgodnie z § 19 pkt 3*

**\*2. Wypełnia pracownik niepedagogiczny szkoły**

| Lp. | Imię i nazwisko | Dokument uprawniający |
|-----|-----------------|-----------------------|
| 1.  |                 | Karta urlopową        |

*Aby otrzymać dofinansowanie należy złożyć kartę urlopową, potwierdzającą 14 dniowy nieprzerwany urlop zgodnie z § 19 pkt 2*

**\*4. Wypełnia pracownik, ubiegająca się o dofinansowanie dla swoich dzieci**

| Lp. | Imię i nazwisko | Data urodzenia dziecka | Forma wypoczynku |
|-----|-----------------|------------------------|------------------|
| 1.  |                 |                        |                  |
| 2.  |                 |                        |                  |
| 3.  |                 |                        |                  |
| 4.  |                 |                        |                  |

*Aby otrzymać dofinansowanie należy złożyć dokument finansowy, potwierdzający wypoczynek dla dziecka zgodnie z § 19 pkt 4*

Prawdziwość ww. danych potwierdzam własnoręcznym podpisem, świadom odpowiedzialności karnej z art. 271 K.K.

.....  
(podpis wnioskodawcy)

Zgodnie z obowiązującym regulaminem wniosek został rozpatrzony w dniu .....

pozytywnie / negatywnie, dofinansowanie w kwocie .....

Odmowa z powodu .....

Podpisy upoważnionych przedstawicieli Związków Zawodowych:

Data i podpis Pracodawcy:

1.....

2.....

### **OBOWIĄZEK INFORMACYJNY**

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 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), publ. Dz. Urz. UE L Nr 119, s. 1 informujemy, iż:

1. Administratorem Twoich danych osobowych jest Szkoła Podstawowa nr 1 im. Stanisława Jachowicza w Ostrołęce przy ul. Gen. A. E. Fieldorfa „Nila” 4/6, 07-410 Ostrołęka.
2. Z wyznaczonym Inspektorem ochrony danych osobowych można się skontaktować mailowo: [iod@ostroleka.edu.pl](mailto:iod@ostroleka.edu.pl);
3. Twoje dane osobowe są przetwarzane (w tym są zbierane) wyłącznie w celu: przyznania świadczenia socjalnego, dochodzenia ewentualnych roszczeń, realizacji celów rachunkowych, realizacji celów podatkowych.
4. Podstawa prawna przetwarzania Twoich danych osobowych: art. 6 ust. 1 lit. c) RODO, a także art. 9 ust. 2 lit b) RODO (zgodnie z którego treścią dopuszcza się przetwarzanie danych osobowych jeśli jest to niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze lub wykonywania szczególnych praw przez administratora lub osobę, której dane dotyczą, w dziedzinie prawa pracy, zabezpieczenia społecznego i ochrony socjalnej) w zw. z Ustawą z dnia 04 marca 1994 r. o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych (t.j. Dz.U.2019 poz.1352) oraz Regulaminem Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych. W zakresie wykraczającym poza wymagania ustawy - zgodnie z podstawą art. 6 ust. 1 lit. a) oraz art. 9 ust. 2 lit. a) RODO - dobrowolna zgoda.
5. Podanie danych osobowych wymaganych na podstawie przesłanek z art. 6 ust. 1 lit. c) RODO, a także art. 9 ust. 2 lit b) RODO jest wymagane w celu uzyskania świadczenia z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, natomiast podanie danych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a) oraz art. 9 ust. 2 lit. a) RODO jest dobrowolne.
6. Twoje dane osobowe mogą być przekazywane następującym kategoriom odbiorców: podmiotom uprawnionym na podstawie przepisów prawa, podmiotom współpracującym w zakresie realizacji świadczeń niezbędnych dla realizacji przedmiotowego procesu i zarządzania naszym podmiotem, a zwłaszcza dostawcom usług: księgowych, prawnych, doradczych oraz wspierających dochodzeniu należnych roszczeń - w przypadku ich wystąpienia (w szczególności kancelariom prawnym, firmom windykacyjnym), archiwizacyjnych, związanych z utylizacją dokumentacji oraz innych nośników zawierających dane osobowe, osobom upoważnionym przez Administratora Danych, w tym naszym pracownikom i współpracownikom, którzy muszą mieć dostęp do danych, aby wykonywać swoje obowiązki.
7. Twoje dane osobowe będą przechowywane przez okres wymagany przepisami prawa, z zastrzeżeniem, że w celu dochodzenia roszczeń przetwarzane będą przez okres przedawnienia roszczeń wynikający z przepisów ustawy Kodeks cywilny. Wszelkie dane przetwarzane na potrzeby rachunkowości oraz ze względów podatkowych przetwarzamy przez 5 lat liczonych od końca roku kalendarzowego, w którym powstał obowiązek podatkowy. Po upływie wyżej wymienionych okresów Twoje dane są usuwane.
8. Przysługuje Pani/Panu prawo do: żądania od Administratora dostępu do danych osobowych dotyczących osoby, której dane dotyczą, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania lub o prawie do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania; jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a) lub art. 9 ust. 2 lit. a) - przysługuje prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem; prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).
9. Twoje dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.