

**Sprawozdanie ze sprawdzenia
w Szkole Podstawowej nr 20
im. Jarosława Dąbrowskiego w Lublinie**

I. Informacje ogólne dotyczące przeprowadzonego sprawdzenia.

Przedmiot sprawdzenia	W związku ze sprawdzeniem dokonano weryfikacji przestrzegania: 1) ogólnych zasad przetwarzania danych osobowych w tym minimalnych wymagań w zakresie bezpieczeństwa informacji, 2) zasad przetwarzania danych osobowych dla celów Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych (dalej ZFSS, fundusz).
Oznaczenie Administratora i jego siedziby	Szkola Podstawowa nr 20 im. Jarosława Dąbrowskiego, Al. Józefa Piłsudskiego 26, 20-407 Lublin
Termin sprawdzenia	styczeń - luty 2022 r.
Imię i nazwisko Inspektora Ochrony Danych	Witold Przeszlakowski
Imiona, nazwiska osób biorących udział w sprawdzeniu	Aneta Lis Nadzorujący: Grzegorz Tymecki

Stwierdzone nieprawidłowości, których szczegółowy opis oraz sposób ich wyeliminowania zawarto w poniższych arkuszach:

1. Nie stosowano aktualnego wzoru umowy powierzenia przetwarzania danych.
2. Zakres danych osobowych oraz zakres osób mających dostęp do danych z Funduszu wykazanych w ramach rejestru czynności przetwarzania (RCP) był niezgodny z faktycznie przetwarzanym zakresem danych wykorzystywanych w ramach Funduszu.
3. Brak aktualizacji rejestru umów powierzenia (RUP).
4. Brak aktualizacji analizy ryzyka.
5. Nadmiarowy zakres danych przetwarzanych we wniosku o pożyczkę oraz we wzorze umowy pożyczki (nr i seria dowodu osobistego poręczyciela). We wzorze oświadczenia o osiągniętych dochodach i sytuacji rodzinnej gromadzone były nadmiarowe dane w zakresie: imienia i nazwiska członka rodziny, daty urodzenia, oraz stopnia pokrewieństwa i niepełnosprawności osób tworzących wspólne gospodarstwo domowe.

6. Treść klauzuli informacyjnej udostępnianej osobom ubiegającym się o świadczenia z Funduszu nie zawiera informacji wymaganych w art. 13 RODO m.in. wszystkich podstaw prawnych przetwarzania, doprecyzowanego okresu przechowywania danych, przysługujących praw tj. dostępu, sprostowania i ograniczenie przetwarzania danych osobowych.

7. Obowiązek informacyjny nie jest realizowany wobec poręczycieli pożyczek.

8. Brak corocznego przeglądu danych osobowych przetwarzanych w ramach Funduszu w celu ustalenia niezbędności ich dalszego przechowywania. Dane osobowe, które były zbędne do realizacji przyjętego celu nie były usuwane.

II. Arkusze szczegółowe

a) Funkcjonowanie Systemu Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji w Jednostce

Zagadnienie nr 1 aktualizacja dokumentacji	Czy wprowadzono i zaktualizowano dokumentację SZBI obowiązującą w JOM?	
	Ustalenia	Wnioski i zalecenia (wraz ze wskazaniem osoby odpowiedzialnej za realizację oraz terminem realizacji) Stosować zaktualizowany wzór umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych zgodnie z załącznikiem nr 1 do PBI.
	Dyrektor szkoły, zarządzeniem nr 22/2019 z dnia 04.10.2019 r. wprowadził zmiany w dokumentacji Systemu Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji tj. do PBI, RBI, RSI, co było zgodne z minimalnymi wymogami SZBI, określonymi przez Prezydenta w 2019r. Uwagi do obecnie stosowanych wzorów umów powierzenia zawarto w zagadnieniu nr 3 sprawozdania.	

Zagadnienie nr 2 wiedza pracowników nt. SZBI	Czy pracownicy złożyli oświadczenie o zapoznaniu się i zobowiązaniu do stosowania zapisów PBI oraz RBI zawierające wszystkie elementy określone w załączniku nr 1 do RBI (w tym oświadczenie o zachowaniu w poufności informacji chronionej)?	
	Ustalenia	Wnioski i zalecenia (wraz ze wskazaniem osoby odpowiedzialnej za realizację oraz terminem realizacji) Nie dotyczy
Na podstawie weryfikacji dokumentacji 10 z 56 aktualnie zatrudnionych pracowników stwierdzono, że wszystkie weryfikowane osoby podpisały w latach 2018-2021 oświadczenie o zapoznaniu się z PBI oraz RBI (oświadczenia		

<p>zawierają również informację o zobowiązaniu do zachowania w tajemnicy informacji chronionych Jednostki). Ponadto na podstawie wyjaśnień specjalisty ds. kadr, po wprowadzeniu aktualizacji dokumentów Systemu Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji w 2019 r. wszyscy pracownicy ponownie zapoznali się z aktualną dokumentacją i podpisali stosowne oświadczenia.</p> <p>Na podstawie dokumentacji odbycia stażu w 2021 r. dotyczącej 2 osób stwierdzono, iż odbywający staż podpisali ww. oświadczenia.</p>	
<p>Zagadnienie nr 3</p> <p>Rzetelność rejestrów oraz analizy ryzyka</p>	<p>Bieżące prowadzenie: RCP, RUP, RKP oraz AR w kontekście zagadnień objętych przedmiotem sprawdzenia (Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych).</p>
<p>Ustalenia</p> <p>Zaktualizowane RCP, RKP oraz RUP zostały przesłane do BI 16 lipca 2021 r.</p> <p>Rejestr czynności przetwarzania:</p> <ol style="list-style-type: none"> w RCP ujęto proces związany z przetwarzaniem danych w ramach ZFSS. Dostęp do danych osobowych z ZFSS wg. RCP posiada wyłącznie pracownik księgowości, co było niezgodne z wydanymi upoważnieniami - brak upoważnionego do ww. danych pracownika sekretariatu - referenta oraz przedstawiciela związków zawodowych ZNP. w kolumnie RCP zawierającej kategorię danych osobowych (zwykłych) przetwarzanych w ramach ZFSS nie wyszczególniono żadnego rodzaju danych. w RCP uwzględniono, iż w ramach Funduszu przetwarzane są dane szczególnej kategorii dotyczących zdrowia. kategorie osób, wymienione w RCP tj. nauczyciele, pracownicy administracyjni, pracownicy obsługi i członkowie ich rodzin oraz emeryci są zgodne z przetwarzanymi w ramach Funduszu. Poręczycielem pożyczki może być wyłącznie pracownik szkoły. w rejestrze wpisano zgodny z JRWA czas retencji przetwarzanych danych osobowych, tj. 5 lat. <p>Dyrektor potwierdził stosowanie zabezpieczeń dostępu do danych ZFSS, które zostały wykazane w RCP. Dokumenty znajdujące się w gabinecie dyrektora, są zamykane w szafie aktowej zamykanej na klucz. Po skończonej pracy klucz jest chowany do metalowej kasetki. Za klucz do szafy odpowiedzialny jest dyrektor.</p> <p>Rejestr umów powierzenia:</p> <ol style="list-style-type: none"> W rejestrze ujęto 3 umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych tj. z: Ośrodkiem Doradztwa i Usług Bezpieczeństwa i Higieny Pracy Dariusz Abramiuk - szkolenie pracowników w zakresie BHP, ELBOX Sławomir Wróblewski - usługa informatyczna w zakresie uruchomienia systemów informatycznych (stacje robocze księgowości i kadr) oraz Urzędem Miasta Lublin - wspólna obsługa organizacyjno-administracyjna jednostek organizacyjnych Gminy Lublin. Brak zarejestrowania w RUP umów powierzenia przetwarzania danych zawartych w lipcu 2020 r. z firmą Fiodor Eizbieta Artystyczna Pracownia Introligatorska - oprawa arkuszy ocen uczniów oraz w maju 2021 roku z Grupą Loca - wykonanie służbowych legitymacji nauczycieli. Umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych zawarte po aktualizacji dokumentacji SZBI szkoły były niezgodne z wzorem umowy powierzenia, określonym w aktualnej PBI. 	<p>Wnioski i zalecenia (wraz ze wskazaniem osoby odpowiedzialnej za realizację oraz terminem realizacji)</p> <p>Zaktualizować RCP wskazując:</p> <ol style="list-style-type: none"> prawkidlowe kategorie osób, które mają dostęp do danych osobowych przetwarzanych w związku z realizacją Funduszu. zakres danych osobowych tożsamy z zakresem przetwarzanym podczas realizacji Funduszu. <p>Zaktualizować RUP wskazując:</p> <ol style="list-style-type: none"> umowę powierzenia z Grupą Loca Sp. z o.o. oraz ew. inne podmioty przetwarzające. <p>Przesłać zaktualizowaną analizę ryzyka.</p> <p>Termin realizacji:</p> <p>Osoba odpowiedzialna:</p>

<p>4. Dyrektor Szkoły odmówiła okazania rejestru umów szkoły, przez co nie można potwierdzić, iż wszystkie umowy związane z przetwarzaniem danych osobowych na rzecz i w imieniu administratora zostały ujęte w RUP.</p> <p>5. Rejestr kategorii przetwarzania: Rejestr zawiera 1 pozycję. Jednostka posiada zawartą umowę z PZU na Życie S.A – ubezpieczenie grupowe pracowników.</p> <p>Analiza ryzyka: nie została przesłana do BI</p>	
<p>Zagadnienie nr 4 upoważnienia w zakresie danych osobowych</p>	<p>Upoważnienia do przetwarzania danych osobowych w zakresie wykonywanych przez pracowników obowiązków (w tym pracownicy realizujący proces ZFSS, w szczególności danych dotyczących zdrowia (art 8 ust 1b ustawy))</p>
<p>Ustalenia</p> <p>W szkole prowadzona jest ewidencja osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych, zgodna z wzorem z załącznika nr 5 do PBI. W aktualnej ewidencji osób znajduje się 70 osób przetwarzających dane osobowe, w tym 24 osoby z wstrzymanymi upoważnieniami (w latach 2018-2021).</p> <p>Na dzień 1 stycznia 2022 r. (wydruk z systemu Kadry VULCAN) w szkole było zatrudnionych na umowę o pracę 56 osób z czego wg. ewidencji osób upoważnionych, 46 pracowników jest upoważnionych do przetwarzania danych osobowych. Pozostali zatrudnieni pracownicy, ze względu na pełnione funkcje nie przetwarzają danych osobowych.</p> <p>Na podstawie badanej próby dokumentacji pracowniczej 13 z 56 akt osobowych aktualnie zatrudnionych pracowników stwierdzono, że wydano stosowne upoważnienia, które były zgodne z wzorem określonym w zał. nr 6 do PBI. W 2021 r. 2 osoby odbywające staże zawodowe (woźna i pomoc do biblioteki w pracach manualnych) nie posiadały upoważnień do przetwarzania danych osobowych, ponieważ w trakcie stazu nie przetwarzały danych osobowych.</p> <p>Upoważnienia do przetwarzania danych osobowych w zakresie ZFSS, posiadają 3 osoby tj. główna księgowa, pracownik sekretariatu - referent oraz przedstawiciel związków zawodowych (nauczyciel). Upoważnienia do przetwarzania danych dotyczących stanu zdrowia w zw. z art. 8 ust. 1b ustawy o ZFSS posiada 2 pracowników tj. pracownik sekretariatu oraz przedstawiciel związków zawodowych.</p> <p>Główna księgowa otrzymuje do wypłaty świadczeń jedynie zatwierdzone wnioski, bez dokumentów informujących o zdrowiu osób uprawniających do świadczeń z ZFSS. Wnioski wraz z załączonymi dokumentami (zaświadczenia lekarskie, faktury i.in.) składane są bezpośrednio u dyrektora. W sytuacji przesłania wniosków pocztą – pracownik sekretariatu przekazuje dokumenty bezpośrednio do dyrektora.</p> <p>Z wyjaśnień dyrektora oraz z zapisów regulaminu ZFSS wynika, iż oceny formalnej wniosków dokonuje wyłącznie dyrektor. Przedstawiciel związków zawodowych (nauczyciel) podpisuje wyłącznie wnioski oraz protokół, bez wglądu i weryfikacji ww. załączników.</p>	<p>Wnioski i zalecenia (wraz ze wskazaniem osoby odpowiedzialnej za realizację oraz terminem realizacji)</p> <p>Nie dotyczy</p>

b) Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych

<p>Zagadnienie nr 1 Adekwatność zakresu danych przetwarzanych na potrzeby ZFŚS określone w regulaminie oraz wzorach dokumentów.</p>	<p>Czy zakres danych przetwarzanych w ramach Funduszu był niezbędny i celowy?</p>
<p>Ustalenia</p> <p>W rozdziałach 3 - 8 Regulaminu określono: osoby uprawnione do korzystania z funduszu oraz przeznaczenie tych środków, w tym informacje jakie dokumenty należy dołączyć do wniosków. Zgodnie par 7 ust 1 regulaminu cyt. Stosowane są kryteria dochodowe, które należy udokumentować oświadczeniem o dochodzie obliczonym na podstawie wszystkich przychodów przypadających na jednego członka rodziny oraz liczby członków rodziny uprawnionych do korzystania ze świadczeń. Dyrektor zastrzega sobie możliwość poproszenia pracownika o przedłożenie do wglądu zeznania podatkowego. Dokumenty składane są bezpośrednio u dyrektora, w wyjątkowych sytuacjach, kiedy dokumenty wpywały pocztą tradycyjną dostęp do nich miał również pracownik sekretariatu.</p> <p>Na podstawie regulaminowego wzoru wniosków oraz dokumentów składanych przez osoby uprawnione stwierdzono, iż w części dokumentacji ZFŚS wymagano danych nadmiarowych, co naruszało zasadę minimalizacji danych osobowych (art. 5 ust 1 pkt c RODO) tj.:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. we wzorze oświadczenia o osiągniętych dochodach (zał. nr 1 do regulaminu), wymagano podania imienia i nazwiska osób uprawnionych tworzących gospodarstwo domowe, stopień pokrewieństwa, datę urodzenia oraz stopień niepełnosprawności, pomimo tego, że do rozpatrzenia wniosku niezbędna jest wyłącznie informacja o sytuacji materialnej wnioskującego, w oparciu o liczbę osób w gospodarstwie domowym, bez konieczności wskazywania ich tożsamości, w tym wieku lub pokrewieństwa. 2. We wniosku o pożyczkę na cele mieszkaniowe (zał. nr 6 do regulaminu) oraz we wzorze umowy pożyczki (zał. nr 7 do regulaminu) oprócz podania imienia i nazwiska, adresu zamieszkania oraz stanowiska wymagano podania numeru i serii dowodu osobistego poręczycieli. Dane te identyfikują jedynie dokument a nie osobę. Ponadto numer ten ulega zmianie podczas wymiany dokumentów. Konieczność identyfikacji poręczycieli może być zrealizowana poprzez wylegitymowanie ww. osoby podczas zawierania umowy bez konieczności gromadzenia danych dot. dokumentów tożsamości, co w przypadku gdy poręczycielami mogą być wyłącznie pracownicy Szkoły wydaje się również bezprzedmiotowe. 3. wzór wniosku o przyznanie świadczenia na wczasy organizowane we własnym zakresie (zał. nr 3 do regulaminu) zawiera nieaktualny zakres informacji. Wnioskodawca nie ma możliwości pobrania gotówki w kasie szkoły. <p>W pozostałych wnioskach o przyznanie świadczeń ZFŚS wymagano adekwatny zakres danych osobowych ponieważ zgodnie z wzorem wniosku o przyznanie świadczenia na dofinansowanie wczasów we własnym</p>	<p>Wnioski i zalecenia (wraz ze wskazaniem osoby odpowiedzialnej za realizację oraz terminem realizacji)</p> <p>Stosować zasadę minimalizacji przetwarzania danych określonej w art. 5 RODO. W tym celu należy ograniczyć zakres danych osobowych wymaganych w regulaminowych wzorach dokumentów, w szczególności:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) We wzorze oświadczenia o dochodach wymagać liczbę osób w gospodarstwie domowym, bez konieczności wskazywania ich tożsamości, wieku i pokrewieństwa. 2) We wzorze umowy pożyczki zaprzestać wymagania numeru i serii dowodu osobistego poręczycieli. 3) Zaktualizować zapisy we wniosku o przyznanie świadczenia na wczasy organizowane we własnym zakresie. <p>Termin realizacji:</p> <p>Osoba odpowiedzialna:</p>

	<p>zakresie, kolonii, zapomogi losowej/socjalnej oraz działań kulturalno-rekreacyjnych wymagano następujących danych osobowych: imię, nazwisko i stanowisko osoby składającej wniosek, adres zamieszkania, imię i nazwisko osoby uprawnionej, formę wypoczynku.</p> <p>Zweryfikowano 9 wniosków o przyznanie świadczenia w 2021 roku stwierdzając, iż wszystkie wnioski zostały złożone na regulaminowych wzorach i zawierały wyłącznie dane wymagane we wzorach. (2 wnioski dotyczące wczasów organizowanych we własnym zakresie, 1 wniosek o dofinansowanie do wczasów, kolonii, obozów dziecka, 2 wnioski o udzielenie pomocy finansowej, 2 wnioski o pożyczkę na cele mieszkaniowe, 2 wnioski o dofinansowanie do imprezy rekreacyjnej (wycieczka)).</p> <p>Wnioski o udzielenie pomocy finansowej zawierały załączniki zgodne z regulaminem (FV Vat. za zakup leków, zaświadczenia lekarskie), natomiast do wniosku o dofinansowanie kolonii/obozu dla dziecka dołączono zgodnie z regulaminem fakturę potwierdzającą nabycie usługi wypoczynkowej.</p>
--	--

2)

<p>Zagadnienie nr 2</p> <p>Wywiązanie się z obowiązku informacyjnego.</p>	<p>Czy administrator danych osobowych wypełnił obowiązki informacyjne wynikające z art 13 i 14 RODO?</p>
<p>Ustalenia</p> <p>Pracodawca realizuje obowiązki informacyjne wobec wnioskodawcy poprzez przekazanie treści klauzuli w momencie składania wniosku o przyznanie świadczenia. Obowiązek informacyjny nie był realizowany wobec poręczycieli pożyczek.</p> <p>Klauzula informacyjna nie zawierała wszystkich informacji wymaganych w art. 13 RODO lub zawierała błędne informacje:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) w pkt. 4 – należy wskazać także ustawę z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach oraz zarządzenie nr 75/4/2017 Prezydenta Miasta Lublin z dn. 19.04.2017 r w sprawie wprowadzenia normatywów kancelaryjno-archiwalnych w jednostkach oświatowych miasta Lublin. 2) w pkt. 8 - należy doprecyzować czas retencji przetwarzania danych osobowych zgodnie z JRWA Jednostek Oświatowych miasta Lublin tj. 5 lat. 3) w pkt.10 – wskazano tylko prawo wniesienia skargi. Realizując przesłankę z art. 6 ust. 1 lit. c RODO (przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego) należy wskazać wszystkie przysługujące prawa tj. dostępu, sprostowania i ograniczenie przetwarzania danych osobowych. 	<p>Wnioski i zalecenia (wraz ze wskazaniem osoby odpowiedzialnej za realizację oraz terminem realizacji)</p> <p>Należy dostosować treść klauzuli informacyjnej do wymogów określonych w art. 13 RODO i faktycznego przetwarzania danych w ramach Funduszu wobec poręczycieli pożyczek.</p> <p>Termin realizacji:</p> <p>Osoba odpowiedzialna:</p>

<p>Zagadnienie nr 3</p> <p>Ograniczenie czasu przetwarzania danych osobowych w ramach ZFSS.</p>	<p>Czy administrator danych osobowych przetwarzał dane osobowe wyłącznie przez okres niezbędny do zrealizowania celu lub zgodnie z przepisami prawa?</p>
<p>Wnioski i zalecenia (wraz ze wskazaniem osoby odpowiedzialnej za realizację oraz terminem realizacji)</p> <p>1. Dokonywać przeglądu danych osobowych zbieranych w związku z działalnością socjalną, nie rzadziej niż raz w roku kalendarzowym w celu ustalenia niezbędności ich dalszego przetwarzania. W przypadku gdy dalsze przechowywanie danych jest bezcelowe, należy je usunąć.</p> <p>2. Zalecane jest wyznaczenie osoby odpowiedzialnej za przeprowadzenie przeglądu i bezpieczne usunięcie danych osobowych.</p> <p>BI przekazało ww. zalecenia do jednostek w piśmie z dnia 18 grudnia 2020r.</p> <p>Termin realizacji:</p> <p>Osoby odpowiedzialne:</p>	
<p>Ustalenia</p> <p>W zweryfikowanych 9 dokumentach z 2021 r. znajdowały się:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) 2 wnioski i dotyczące wczasów organizowanych we własnym zakresie - bez załączników; b) 1 wniosek o dofinansowanie do wczasów, kolonii, obozów dziecka – Faktura. Vat z biura podróży; c) 2 wnioski o udzielenie pomocy finansowej – zaświadczenia lekarskie, Faktura Vat za leki; d) 2 wnioski o pożyczkę na cele mieszkaniowe - bez załączników; e) 2 wnioski o dofinansowanie do imprezy rekreacyjnej (wycieczka) - bez załączników. <p>Z wyjaśnień dyrektora wynika, iż wymagane załączniki znajdują się w segregatorach razem z wnioskami. Segregatory są zamknięte w szafie biurowej w gabinecie dyrektora. W przechowywanych dokumentach ZFSS z lat 2017-2020 również znajdują się załączniki do wniosków.</p> <p>W Regulaminie ZFSS nie uwzględniono obowiązku dokonywania przeglądów danych osobowych zbieranych w związku z działalnością socjalną i z wyjaśnień dyrektora wynika, że pojawiły się wątpliwości co do niszczenia dokumentów podczas przeglądów.</p> <p>W związku z powyższym, pracodawca nie wywiązał się z obowiązku określonego w art. 8 ust 1d ustawy o ZFSS cyt.: „Pracodawca dokonuje przeglądu danych osobowych, o których mowa w ust. 1a, nie rzadziej niż raz w roku kalendarzowym w celu ustalenia niezbędności ich dalszego przechowywania. Pracodawca usuwa dane osobowe, których dalsze przechowywanie jest zbędne do realizacji celu określonego w ust. 1a i 1d”.</p>	

<p>Zagadnienie nr 4</p> <p>Legalność udostępniania danych osobowych osób korzystających z ZFSS</p>	<p>Czy dane z ZFSS są udostępniane wyłącznie osobom/podmiotom upoważnionym oraz do ich otrzymania na podstawie przepisów prawa?</p>
<p>Wnioski i zalecenia (wraz ze wskazaniem osoby odpowiedzialnej za realizację oraz terminem realizacji)</p> <p>Uwzględniając opinię UODO przeanalizować zasadność wglądu przedstawiciela związków zawodowych do wniosków o przyznanie świadczeń z ZFSS.</p>	
<p>Ustalenia</p> <p>Zgodnie z rozdziałem 4 § 5 Regulaminu ZFSS ostateczną decyzję o przyznaniu świadczeń z Funduszu podejmuje Dyrektor w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi. Z weryfikowanych wniosków wynika, iż oceny wniosków dokonywał wyłącznie dyrektor, a przedstawiciel związków zawodowych podczas uzgodnienia wniosku nie miał dostępu do dokumentów załączonych do wniosku.</p> <p>Należy pamiętać, iż ustawa o ZFSS oraz ustawa o związkach zawodowych nie uprawnia związków zawodowych do uzgadniania z nimi indywidualnych wniosków o przyznanie świadczeń.</p> <p>Zgodnie z opinią UODO z dn. 10.08.2020 r. cyt.: „Art. 8 ust. 2 ustawy o zakładowym funduszu świadczeń</p>	

społecznych stanowi, że zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowanych z ZFŚS, z uwzględnieniem ust. 1-1b, oraz zasady przeznaczania środków Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności społecznej określa pracodawca w regulaminie ustalonym zgodnie z art. 27 ust. 1 albo art. 30 ust. 6 ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych. Z przepisem tym koresponduje art. 27 ust. 1 ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych, zgodnie z którym ustalenie zasad wykorzystania zakładowego funduszu świadczeń społecznych, w tym podział środków z tego funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności, ustala pracodawca w regulaminie uzgodnionym z zakładową organizacją związkową. Choć więc w art. 27 ust. 2 ustawy o związkach zawodowych mowa jest o uzgadnianiu z zakładową organizacją związkową przyznawania świadczeń z zakładowego funduszu świadczeń społecznych, to uzgodnienia te obejmują konkretne mechanizmy i kryteria dystrybucji świadczeń społecznych wśród pracowników. Nie wydaje się zatem uzasadniona taka wykładnia art. 27 ust. 2 ustawy o związkach zawodowych, zgodnie z którą należy uzgadniać z zakładową organizacją związkową każdą indywidualną kwestię dotyczącą świadczeń społecznych przyznawanych konkretnemu pracownikowi [Daniel Książek [w:] Krzysztof Wojciech Baran (red.), Daniel Książek, Mariusz Lekston, Jan Piątkowski, Iwona Sierocka, Artur Tomanek Zbiorowe prawo zatrudnienia. Komentarz, komentarz do art. 27 ustawy o związkach zawodowych].