



System: **Płace VULCAN**

Informacje ogólne o systemie (charakterystyka systemu)

System Płace VULCAN jest rozwiązaniem informatycznym wspierającym funkcjonowanie placówek oświatowych oraz samorządowych jednostek obsługi. Został zaprojektowany, aby pomagać w realizacji następujących procesów:

- sporządzanie comiesięcznych list wypłat;
- rozliczanie należności za okres nieobecności w pracy;
- rozliczanie zobowiązań z urzędem skarbowym i ZUS-em;
- regulowanie wszelkich indywidualnych zobowiązań pracowników;
- przekazywanie wynagrodzeń na osobiste konta bankowe pracowników poprzez eksportowanie elektronicznych przelewów do systemów bankowych;
- sporządzanie zestawień, sprawozdań i innych dokumentów (np. PIT);
- przygotowywanie elektronicznych przelewów oraz formularzy PIT;
- elektroniczne wysyłanie formularzy PIT do systemu e-Deklaracje.

Rozwiązanie zostało zaprojektowane do wykorzystania przez publiczne placówki oświatowe, prowadzone przez samorządy oraz przez samorządowe jednostki obsługi lub wykonujące analogiczne zadania struktury samorządu, przy naliczaniu i rozliczaniu wynagrodzeń pracowników placówek oświatowych, w tym w szczególności nauczycieli.

Może być także wykorzystywane przez placówki niepubliczne oraz inne jednostki, w zakresie, w jakim sposób działania takiej jednostki pokrywa się ze sposobem funkcjonowania jednostek samorządowych. Każdorazowo przed podjęciem decyzji o wdrożeniu rozwiązania osoba odpowiedzialna po stronie takiej jednostki powinna dokonać oceny adekwatności narzędzia do funkcjonujących w danej jednostce procesów i możliwości ich obsługi z wykorzystaniem narzędzia Płace VULCAN.

Cele przetwarzania danych realizowane za pomocą systemu

Zgodnie z intencją twórców rozwiązania, system wspiera administratora danych w realizacji w szczególności następujących celów (jeżeli przy realizacji dochodzi do przetwarzania danych osobowych, są to jednocześnie cele przetwarzania danych osobowych):

- sporządzanie comiesięcznych list wypłat;
- rozliczanie należności za okres nieobecności w pracy;
- rozliczanie zobowiązań z urzędem skarbowym i ZUS-em;
- regulowanie wszelkich indywidualnych zobowiązań pracowników;

- przekazywanie wynagrodzeń na osobiste konta bankowe pracowników poprzez eksportowanie elektronicznych przelewów do systemów bankowych;
- sporządzanie zestawień, sprawozdań i innych dokumentów (np. PIT);
- przygotowywanie elektronicznych przelewów oraz formularzy PIT;
- elektroniczne wysyłanie formularzy PIT do systemu e-Deklaracje.

Przetwarzane dane

KATEGORIA OSÓB, KTÓRYCH DANE DOTYCZĄ	CEL PRZETWARZANIA (CZYNNOŚĆ PRZETWARZANIA)	ZAKRES DANYCH
pracownicy jednostek	Prowadzenie ewidencji kadrowej	imię (imiona) i nazwisko, nazwisko rodowe, data urodzenia, miejsce urodzenia, PESEL, NIP, serię i numer dowodu osobistego, paszport lub zagraniczny numer i rodzaj numeru identyfikacyjnego, adres zamieszkania, adres zameldowania, adres korespondencyjny, obywatelstwo, numer akt osobowych, oddział NFZ i urząd skarbowy, telefon, wykształcenie, stopień awansu zawodowego, przygotowanie pedagogiczne, numer konta bankowego,
pracownicy jednostek	Naliczanie wynagrodzeń	Informacja o prawie do emerytury i dacie przyznania, stopień niepełnosprawności, ograniczenia emerytalno-rentowe, stawka i rodzaj składnika, historia zmian warunków umowy. Informacje o kwotach: wynagrodzenia zasadniczego, opieki chorobowej, NFZ, emerytalne, wysługa, godziny nadwymiarowe, dodatkach (np. 13-stka), chorobowe, FP, FGŚP, FEP, Informacje o kwotach z list płac: podstawowa ubezpieczenia społecznego, składki na ubezpieczenia społeczne z należności zwykłych, składki na ubezpieczenia społeczne z wynagrodzeń autorski, podstawa ubezpieczenia zdrowotnego, składki na ubezpieczenia zdrowotne, podstawa podatku, koszty uzyskania przychodu, ulgi podatkowe, zaliczka na podatek, deklaracje PIT (PIT, 11)
członkowie rodziny pracownika jednostki	Zgłoszenia do ubezpieczeń	imię (imiona) i nazwisko, PESEL, data urodzenia, NIP, dowód osobisty, paszport, stopień pokrewieństwa/powinowactwa (z pracownikiem), stopień niepełnosprawności, informacje o wspólnym gospodarstwie.
pracownicy jednostek	Umowy pracownika	Data rozpoczęcia, zawarcia i zakończenia umowy, forma nawiązania i rozwiązania, rodzaj umowy, stanowisko, wymiar etatu, rodzaj opodatkowania, kosztów, ulg ustawowych, składki na Fundusz Pracy, Fundusz Emerytur Pomostowych i Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, obniżenie czasu pracy, staż pracy
pracownicy jednostek	Ewidencja czasu pracy	Informacje o absencjach: rodzaj nieobecności, data nieobecności, data wpływu zwolnienia, numer zwolnienia, wskazania lekarskie, kody, numer choroby, kalendarz i grafik ewidencji czasu pracy
pracownicy jednostek	Przekazanie danych o wynagrodzeniu	adres e-mail