**PODRĘCZNIK INFORMACYJNY**

**realizacja obowiązków informacyjnych   
z art. 13 i 14 RODO  
  
Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej   
w Tyczynie**

**Marzec, 2023 r.**

Spis treści

[ZADANIA WŁASNE 4](#_Toc129595225)

[REKRUTACJA PRACOWNIKÓW 5](#_Toc129595226)

[KONKURS NA STANOWISKA URZĘDNICZE I KIEROWNICZE STANOWISKA URZĘDNICZE 5](#_Toc129595227)

[REKRUTACJA NA STANOWISKA NIEURZĘDNICZE 9](#_Toc129595228)

[OBSŁUGA ZATRUDNIENIA 12](#_Toc129595229)

[UMOWA O PRACĘ 12](#_Toc129595230)

[UMOWA ZLECENIE, O DZIEŁO, STAŻ, PRAKTYKA i WOLONTARIAT 19](#_Toc129595231)

[PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH O NIEPEŁNOSPRAWNOŚCI LUB STOPNIU NIEPEŁNOSPRAWNOŚCI 22](#_Toc129595232)

[ZGODA NA PRZETWARZANIE PRYWATNEGO NUMERU TELEFONU PRACOWNIKA LUB ADRESU E-MAIL 25](#_Toc129595233)

[PRACOWNICZE PLANY KAPITAŁOWE 28](#_Toc129595234)

[ZAKŁADOWY FUNDUSZ ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH 31](#_Toc129595235)

[BEZPIECZEŃSTWO I HIGIENA PRACY 35](#_Toc129595236)

[WYPADKI W DRODZE DO PRACY 35](#_Toc129595237)

[WYPADKI W PRACY 37](#_Toc129595238)

[WYPADKI W DRODZE Z PRACY 39](#_Toc129595239)

[SPRAWY OGÓLNE 41](#_Toc129595240)

[REJESTRACJA ROZMÓW 41](#_Toc129595241)

[WNIOSKI O UDOSTĘPNIENIE INFORMACJI PUBLICZNEJ 44](#_Toc129595242)

[POSTĘPOWANIE ADMINISTRACYJNE 46](#_Toc129595243)

[WEZWANIA W POSTĘPOWANIU ADMINISTRACYJNYM 46](#_Toc129595244)

[WYDAWANIE ZAŚWIADCZEŃ 48](#_Toc129595245)

[SKARGI NA DZIAŁALNOŚĆ PRACOWNIKÓW 50](#_Toc129595246)

[ZAWIADOMIENIA O PRZEKAZANIU SPRAWY ZGODNIE Z WŁAŚCIWOŚCIĄ MIEJSCOWĄ LUB RZECZOWĄ 52](#_Toc129595247)

[ZAMÓWIENIA PUBLICZNE 54](#_Toc129595248)

[ZAMÓWIENIA PUBLICZNE – PONIŻEJ 130 TYŚ 54](#_Toc129595249)

[ZAMÓWIENIA PUBLICZNE – POWYŻEJ 130 TYŚ 58](#_Toc129595250)

[UMOWY ZLECENIE ORAZ UMOWY O ŚWIADCZENIE USŁUG ZAWIERANE Z PRZEDSIĘBIORCAMI 61](#_Toc129595251)

[ZESPÓŁ INTERDYSCYPLINARNY I GRUPY ROBOCZE 63](#_Toc129595252)

[ZESPÓŁ INTERDYSCYPLINARNY 63](#_Toc129595253)

[ŚWIADCZENIA RODZINNE 65](#_Toc129595254)

[USTAWA O ŚWIADCZENIACH RODZINNYCH 65](#_Toc129595255)

[POMOC SPOŁECZNA 67](#_Toc129595256)

[ŚWIADCZENIA PIENIĘŻNE 67](#_Toc129595257)

[ŚWIADCZENIA NIEPIENIĘŻNE 69](#_Toc129595258)

[POMOC OBYWATELOM UKRAINY DOTKNIĘTYM SKUTKAMI KONFLIKTU ZBROJNEGO 71](#_Toc129595259)

[ŚWIADCZENIE Z TYTUŁU ZAPEWNIENIA ZAKWATEROWANIA I WYŻYWIENIA OBYWATELOM UKRAINY 73](#_Toc129595260)

[PROJEKTY – ZADANIA ZLECONE 76](#_Toc129595261)

[ASYSTENT OSOBISTY OSOBY NIEPEŁNOSPRAWNEJ 77](#_Toc129595262)

[OPIEKA WYTCHNIENIOWA 80](#_Toc129595263)

[ZADANIA ZLECONE 82](#_Toc129595264)

[POMOC MATERIALNA DLA UCZNIÓW 83](#_Toc129595265)

[WSPIERANIE RODZINY I ORGANIZACJA SYSTEMU PIECZY ZASTĘPCZEJ 85](#_Toc129595266)

[KARTA DUŻEJ RODZINY 87](#_Toc129595267)

[WSPARCIE KOBIET W CIĄŻY I RODZIN "ZA ŻYCIEM" 89](#_Toc129595268)

[POSIŁEK W SZKOLE I W DOMU 92](#_Toc129595269)

[FUNDUSZ ALIMENTACYJNY 94](#_Toc129595270)

[DODATEK ENERGETYCZNY 97](#_Toc129595271)

[DODATEK OSŁONOWY 99](#_Toc129595272)

[ZASIŁEK DLA OPIEKUNA 101](#_Toc129595273)

[DODATEK WĘGLOWY 103](#_Toc129595274)

[DODATEK DO OGRZEWANIA (INNY NIŻ WĘGLOWY) 105](#_Toc129595275)

[DODATEK DO OGRZEWANIA ELEKTRYCZNEGO 107](#_Toc129595276)

# ZADANIA WŁASNE

**DLA PONIŻSZYCH PRZEJAWÓW DZIAŁALNOŚCI ADMINISTRATOREM JEST:**

**MIEJSKO-GMINNY OŚRODEK POMOCY SPOŁECZNEJ W TYCZYNIE**

UL. RYNEK 18, 36-020 TYCZYN, E-MAIL: [TYCZYN@OPS.NET.PL](mailto:tyczyn@ops.net.pl)

**INSPEKTOR OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH:**

DANIEL PANEK,   
E-MAIL: [DANEOSOBOWE@TYCZYN.PL](mailto:daneosobowe@tyczyn.pl)

Inspektor ochrony danych osobowych jest specjalistą z zakresu ochrony danych osobowych, który sprawuje kontrolę nad prawidłowością przetwarzania Państwa danych osobowych, a także udziela odpowiedzi na pytania i wnioski osób będących właścicielami danych osobowych przetwarzanych w Ośrodku Pomocy Społecznej.

# REKRUTACJA PRACOWNIKÓW

## KONKURS NA STANOWISKA URZĘDNICZE I KIEROWNICZE STANOWISKA URZĘDNICZE

**Cele i podstawy prawne wykorzystania:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Cele** | **Uzasadnienie** | **Podstawa prawna** |
| Przeprowadzenie postępowania rekrutacyjnego. | Realizujemy nasz obowiązek prawny. | Na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO  art. 221§1, §2 oraz §4 Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy,  art. 6 Ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych,  inne szczególne przepisy prawa, określającymi dodatkowe wymagania, które musi spełnić kandydat ubiegający się o zajęcie danego stanowiska urzędniczego lub kierowniczego stanowiska urzędniczego. |
| Realizujemy prawo do dobrowolnego udostępnienia danych osobowych. | **Dane osobowe określone w treści ogłoszenia jako dodatkowe (nieobowiązkowe), a także dane osobowe podawane zwyczajowo lub w uznaniu kandydata mogące mieć wpływ na lepszą ocenę jego aplikacji niezawarte w treści w ogłoszenia, przetwarzane są w oparciu o:**  Art. 6 ust. 1 lit. a) RODO  art. 221a Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy.  **Dane osobowe o stanie zdrowia (orzeczenie o niepełnosprawności lub orzeczenie o stopniu niepełnosprawności) podawane są przez kandydata dobrowolnie i przetwarzane są w oparciu o:**  Art. 6 ust. 1 lit. a) w związku z art. 9 ust. 2 lit. a) RODO,  art. 221b Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy,  art. 13 ust. 2b ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych,  art. 2b Ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych. |
| Złożenie propozycji **nawiązania stosunku** **pracy** na tym samym stanowisku kolejnej osobie spośród najlepszych 5-ciu kandydatów, w przypadku rezygnacji osoby, **której złożono propozycję nawiązania stosunku pracy lub z którą rozwiązano stosunek pracy w ciągu 3 miesięcy od zawarcia umowy o pracę.** | Realizujemy nasz obowiązek prawny. | Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO,  art. 15 ust. 3 w związku z art. 13a Ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych. |
| Udzielenie informacji publicznej | Realizujemy nasz obowiązek prawny. | Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO,  art. 13 ust. 4 Ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych  Ustawa z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej. |
| Ochrona roszczeń i przed roszczeniami | Realizujemy nasz prawnie uzasadniony interes | Art. 6 ust. 1 lit. f) RODO  w zakresie danych osobowych podawanych dobrowolnie oraz aplikacji kandydatów, którym nie złożono propozycji zatrudnienia na danym stanowisku. |

**Źródło pochodzenia danych:** Dane osobowe pochodzą bezpośrednio z aplikacji przesyłanych przez kandydatów wyrażających wolę udziału w postępowaniu rekrutacyjnym (konkursie) na wolne stanowisko urzędnicze lub wolne kierownicze stanowisko urzędnicze.

**Uzasadniony interes:** Ochrona roszczeń i przed roszczeniami zarówno ze strony kandydata, jak i administratora.

**Kto otrzyma dane:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Odbiorcy** | **Dlaczego przekazujemy dane** |
| Kancelarie adwokackie, radcowskie i doradztwa prawnego. | Dzięki temu możemy uzyskać pomoc prawną w przypadku wynikłych problemów lub wynikających z niego roszczeń. |
| Dostawcy bezpiecznych podpisów elektronicznych dla osób zatrudnionych. | Dzięki temu możemy uwiarygadniać dokumenty. |
| Dostawcy programów do elektronicznego zarządzania dokumentacją. | Dzięki temu możemy bezpiecznie przechowywać dokumentację w formie cyfrowej. |
| Operatorzy pocztowi. | Dzięki temu możliwa jest wymiana korespondencji w formie tradycyjnej. |
| Dostawcy poczty e-mail. | Dzięki temu możemy prowadzić korespondencję elektroniczną z kandydatami na pracowników, osobami zatrudnionymi lub instytucjami publicznymi. |
| Dostawcy usługi publikacji ogłoszeń o pracę, dostawcy systemów do zarządzania rekrutacjami, dostawcy usług IT (takich jak hosting) oraz dostawcom systemów informatycznych. | Dzięki temu możemy sprawnie analizować dostarczoną aplikację, zarządzać dokumentacją, jak i też poszukiwać najlepszych kandydatów wykorzystując szersze możliwości ich poszukiwania. |

**Okres przechowywania danych osobowych:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Czyje dane przechowujemy** | **Okres przechowywania i podstawa prawna** |
| Wszyscy kandydaci składający aplikację | Co najmniej **3 miesiące** - Informacje o kandydatach, którzy zgłosili się do naboru, stanowią informację publiczną w zakresie objętym wymaganiami związanymi ze stanowiskiem określonym w ogłoszeniu o naborze. **Podstawa prawna:** art. 13 ust. 4 Ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych w związku z przepisami Ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej. |
| Kandydat, któremu złożono propozycję nawiązania stosunku pracy. | Dane osobowe kandydata podane w postępowaniu rekrutacyjnym, który zdecyduje się na nawiązanie **stosunku pracy** będą przechowywane przez okres zatrudnienia, a następnie przez **10 lat** licząc od końca roku kalendarzowego, w którym stosunek pracy wygasł lub uległ rozwiązaniu.  **Podstawa prawna:** art. 94 ust. 9b Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy.  Listy płac, karty wynagrodzeń albo inne dowody, na podstawie których następuje ustalenie podstawy wymiaru emerytury lub renty zgłoszonych do ubezpieczeń przechowywane będą **10 lat** od końca roku kalendarzowego w którym umowa uległa rozwiązaniu lub wygaśnięciu.  **Podstawa prawna:** art. 125a ust. 4a Ustawy z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych.  Niezwłocznie po przeprowadzonym naborze informacja o wyniku naboru jest upowszechniana przez umieszczenie na tablicy informacyjnej oraz opublikowanie w Biuletynie Informacji Publicznej **przez okres co najmniej** **3 miesięcy. Informacja zawiera:** Nazwę i adres jednostki; określenie stanowiska; imię i nazwisko wybranego kandydata oraz jego miejsce zamieszkania w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego; uzasadnienie dokonanego wyboru albo uzasadnienie nierozstrzygnięcia naboru na stanowisko.  **Podstawa Prawna:** art. 15 ust. 1 i 2 Ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych w związku z przepisami Ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej. |
| Maksymalnie 5-ciu najlepszych kandydatów | **3 miesiące** - jeżeli w ciągu 3 miesięcyod dnia nawiązania stosunku pracy z osobą wyłonioną w drodze naboru istnieje konieczność ponownego obsadzenia tego samego stanowiska, możliwe jest zatrudnienie na tym samym stanowisku innej osoby spośród pozostałych kandydatów.  **Podstawa prawna:** art. 15 ust. 3 w związku z art. 13a ust. 1 i 2 Ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych. |
| Kandydaci, których aplikacje zostały odrzucone z uwagi na niespełnienie wymogów formalnych lub niezakwalifikowanie ich do grupy pięciu najlepszych kandydatów. | **3 miesiące** od ogłoszenia wyników rekrutacji (konkursu). Po upływie tego terminu niepodnoszenie zarzutów dotyczących rekrutacji w warunkach odmowy zatrudnienia zostanie uznana za domniemanie ich braku. Po tym terminie dokumenty aplikacyjne zostaną zwrócone kandydatowi na jego żądanie, a w przypadku braku takiego żądania - trwale usunięte.  **Podstawa prawna:** art. 6 ust. 1 lit. f) RODO – uzasadniony interes (ochrona roszczeń i przed roszczeniami). |

**Państwa uprawnienia:**

| Uprawnienia | Na czym polegają | Jak skorzystać |
| --- | --- | --- |
| Prawo dostępu do danych. | Dowiedz się czy dysponujemy Twoimi danymi osobowymi, jakie są to dane oraz w jaki sposób posługujemy się nimi. Uzyskaj kopię swoich danych osobowych.  Dostępu do danych udzielamy w formie sprawozdania. Nie przekazujemy kopii zgromadzonej dokumentacji.  Odmówimy dostępu do danych, jeżeli realizacja tego uprawnienia mogłaby naruszać prawa i wolności osób trzecich. | 1. Złóż podanie. Dane kontaktowe znajdują się na stronie numer 4.  2. Wskaż swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.  3. Wskaż swoje dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty  e-mail albo adres do korespondencji.  4. Określ swoje żądanie. W treści podania napisz, że składasz wniosek o dostęp do swoich danych osobowych. |
| Prawo do sprostowania danych. | Popraw nieprawidłowe informacje na swój temat. Zaktualizuj nieaktualne. Uzupełnij brakujące.  Przed dokonaniem sprostowania będziemy sprawdzać prawdziwość podawanych przez Państwa danych osobowych. W tym celu poprosimy o okazanie odpowiedniego dokumentu lub wykonanie wskazanej czynności. | 1. Złóż podanie. Dane kontaktowe znajdują się na stronie numer 4.  2. Wskaż swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.  3. Wskaż swoje dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty  e-mail albo adres do korespondencji.  4. Określ swoje żądanie. W treści podania napisz, że składasz wniosek o sprostowanie swoich danych osobowych.  5. Wskaż dokładnie które informacje na swój temat uznajesz za błędne lub nieaktualne albo wskaż brakujące informacje. |
| Prawo do usunięcia danych. | Poproś nas o skasowanie Twoich danych osobowych.  Prawo do usunięcia danych przysługuje wyłącznie, gdy Twoje dane osobowe:  1. nie są nam już potrzebne do osiągnięcia założonych celów albo  2. są wykorzystywane niezgodnie z prawem albo  3. w konkretnym przypadku istnieje prawny obowiązek ich usunięcia albo  4. wniosłeś sprzeciw, który rozpatrzyliśmy pozytywnie. | 1. Złóż podanie. Dane kontaktowe znajdują się na stronie numer 4.  2. Wskaż swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.  3. Wskaż swoje dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.  4. Wskaż dokładnie zakres danych osobowych, które mają zostać usunięte. Mogą to być poszczególne informacje albo wszystkie dane osobowe, zgromadzone w związku z udzieloną zgodą.  5. Uzasadnij swoje stanowisko. Pomoże nam to prawidłowo ocenić Twoje żądanie. |
| Prawo do sprzeciwu. | Możesz wnieść sprzeciw wobec przetwarzania swoich danych osobowych, wykorzystywanych do realizacji celów, wynikających z naszych uzasadnionych interesów prawnych. Należą do nich: negocjowanie warunków umownych, weryfikacja wiarygodności biznesowej kontrahentów oraz zarządzanie roszczeniami.  Z prawa do sprzeciwu można skorzystać w dowolnym momencie. Uznanie sprzeciwu skutkuje usunięciem danych osobowych. Sprzeciw uwzględnimy tylko w wyjątkowych przypadkach, z uwagi na Państwa szczególną sytuację. Proszę uzasadnić sprzeciw, aby zwiększyć szanse na jego uwzględnienie.  Uzasadniając sprzeciw proszę dokładnie opisać na czym polega szczególny charakter sytuacji, w której się Państwo znajdujecie. W tym celu należy wyjaśnić czym różni się Państwa sytuacja od sytuacji innych osób, których dane osobowe wykorzystujemy w tych samych celach. | 1. Złóż podanie. Dane kontaktowe znajdują się na stronie numer 4.  2. Wskaż swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.  3. Wskaż swoje dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.  4. Wskaż dokładnie którym celom przetwarzania danych osobowych się sprzeciwiasz.  5. Uzasadnij swoje stanowisko, aby zwiększyć szanse na pozytywne rozpatrzenie sprzeciwu. Opisz na czym polega szczególny charakter sytuacji, w której się znajdujesz. |
| Cofnięcia zgody | Prawo do wycofania zgody na przetwarzanie danych osobowych przysługuje wyłącznie w odniesieniu do danych nadmiarowych, czyli takich, którym nie można przypisać atrybutu niezbędności do celów związanych z zamiarem zawarcia umowy (udział w postępowaniu rekrutacyjnym) oraz zawarciem i wykonaniem umowy.  Przykładem takich danych jest wizerunek kandydata, informacje o jego zainteresowaniach; aktywności społecznej, niezwiązanej z wykonywanym zawodem; bądź inne informacje na temat kandydata, zwyczajowo zamieszczane w dokumentach aplikacyjnych, które nie są bezpośrednio związane z prowadzonym postępowaniem rekrutacyjnym.  Wycofanie udzielonej zgody nie wpłynie na zgodność przetwarzania z prawem, jakie miało miejsce przed wycofaniem zgody (wycofanie zgody nie powoduje skutków prawnych wstecz) | 1. Złóż podanie. Dane kontaktowe znajdują się na stronie numer 4.  2. Wskaż swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.  3. Wskaż swoje dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.  4. Wskaż dokładnie zakres danych osobowych, na które wycofujesz zgodę. Mogą to być poszczególne informacje albo wszystkie dane osobowe, zgromadzone w związku z udzieloną zgodą.  5. Uzasadnij swoje stanowisko. Pomoże nam to prawidłowo ocenić Twoje żądanie. |
| Prawo do ograniczenia przetwarzania. | Poproś nas, abyśmy nie wykorzystywali więcej Twoich danych osobowych we wskazanym przez Ciebie celu.  Prawo do ograniczenia przetwarzania przysługuje wyłącznie wówczas, gdy:  1. kwestionujesz prawidłowość swoich danych albo  2. Twoje dane osobowe są wykorzystywane niezgodnie z prawem, lecz sprzeciwiasz się usunięciu swoich danych albo  3. Twoje dane osobowe nie są nam już potrzebne, lecz są one potrzebne Tobie do dochodzenia roszczeń lub obrony przed roszczeniami albo  4. wniosłeś sprzeciw – ograniczenie przetwarzania następuje do czasu rozpatrzenia sprzeciwu. | 1. Złóż podanie. Dane kontaktowe znajdują się na stronie numer 4.  2. Wskaż swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.  3. Wskaż swoje dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.  4. Wskaż dokładnie w jakim zakresie mamy ograniczyć korzystanie z Twoich danych osobowych. Możesz oznaczyć pojedyncze cele, dla realizacji których wykorzystujemy Twoje dane osobowe albo wszystkie.  5. Uzasadnij swoje stanowisko. Pomoże nam to prawidłowo ocenić Twoje żądanie. |
| Prawo skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych. | Powiadom organ nadzorujący przestrzeganie przepisów o ochronie danych osobowych o naruszeniu prawa. | Skontaktuj się z Urzędem Ochrony Danych Osobowych. |

**Czy muszę podać dane:** Podanie danych osobowych (*określonych, jako obowiązkowe*) jest warunkiem niezbędnym do wzięcia udziału w procesie rekrutacyjnym. Administrator prowadzi postępowanie rekrutacyjne zgodnie z zasadą minimalizacji danych oraz ograniczenia przechowywania. Oznacza to, że wymaga podania wyłącznie takich danych, które są niezbędne do wyboru najlepszej oferty w celu zawarcia i wykonania umowy.

Wszelkie dane nadmiarowe (*niewymienione w treści ogłoszenia, podawane zwyczajowo przez kandydata albo określone jako dodatkowe / nieobowiązkowe*), przesyłane przez Kandydatów w treści aplikacji, przetwarzane są na podstawie dobrowolnej zgody, którą wyrażają przesyłając dokumenty opatrzone stosowną informacją, np. „*wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych podawanych dobrowolnie, zawartych w treści dokumentów aplikacyjnych, na potrzeby toczącego się podstępowania rekrutacyjnego”.*

**Konsekwencje odmowy:** W przypadku informacji określonych, jako obowiązkowe – odrzucenie aplikacji w wyniku stwierdzenia niespełnienia wymogów lub w wyniku braku kontaktu z wybranym kandydatem, a przez to niestawieniem się w terminie do podpisania umowy, natomiast w zakresie danych nadmiarowych – brak konsekwencji (w przypadku niezłożenia orzeczenia o niepełnosprawności lub stopniu niepełnosprawności – brak podstaw do przyznania ulg wynikających z posiadania orzeczenia o niepełnosprawności lub stopnia niepełnosprawności.

**Zautomatyzowane podejmowanie decyzji:** Nie podejmujemy decyzji w sposób zautomatyzowany. Wszelkie dotyczące Państwa decyzje podejmują ludzie – pracownicy odpowiedzialni za prowadzenie spraw opisanych w Polityce prywatności. Zautomatyzowane podejmowanie decyzji polega na prawomocnym rozstrzyganiu spraw przez algorytm sztucznej inteligencji.

**Profilowanie:** Nie dokonujemy profilowania. Profilowanie to forma automatycznego wykorzystywania danych osobowych do oceny wybranych cech człowieka na podstawie zgromadzonych o nim informacji.

## REKRUTACJA NA STANOWISKA NIEURZĘDNICZE

**Cele i podstawy prawne wykorzystania:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Cele** | **Uzasadnienie** | **Podstawa prawna** |
| Przeprowadzenie postępowania rekrutacyjnego. | Realizujemy nasz obowiązek prawny. | Na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w związku z art. 221§1, §2 oraz §4 Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy oraz ustawami szczególnymi wskazanymi w ogłoszeniu, określającymi dodatkowe wymagania, które musi spełnić kandydat ubiegający się o zajęcie danego stanowiska. |
| Realizujemy prawo do dobrowolnego udostępnienia danych osobowych. | **Dane osobowe określone w treści ogłoszenia jako dodatkowe (nieobowiązkowe), a także dane osobowe podawane zwyczajowo lub w uznaniu kandydata mogące mieć wpływ na lepszą ocenę jego aplikacji niezawarte w treści w ogłoszenia, przetwarzane są w oparciu o:**  Art. 6 ust. 1 lit. a) RODO w związku z przepisami art. 221a Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy.  **Dane osobowe o stanie zdrowia (orzeczenie o niepełnosprawności lub orzeczenie o stopniu niepełnosprawności) podawane są przez kandydata dobrowolnie i przetwarzane są w oparciu o:**  Art. 6 ust. 1 lit. a) w związku z art. 9 ust. 2 lit. a) RODO, art. 221b Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy w związku z art. 2b Ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych. |
| Ochrona roszczeń i przed roszczeniami | Realizujemy nasz prawnie uzasadniony interes | Art. 6 ust. 1 lit. f) RODO w zakresie danych osobowych podawanych dobrowolnie oraz aplikacji kandydatów, którym nie złożono propozycji zatrudnienia na danym stanowisku. |

**Źródło pochodzenia danych:** Dane osobowe pochodzą bezpośrednio z aplikacji przesyłanych przez kandydatów wyrażających wolę udziału w postępowaniu rekrutacyjnym.

**Kto otrzyma dane:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Odbiorcy** | **Dlaczego przekazujemy dane** |
| Kancelarie adwokackie, radcowskie i doradztwa prawnego. | Dzięki temu możemy uzyskać pomoc prawną w przypadku wynikłych problemów lub wynikających z niego roszczeń. |
| Dostawcy bezpiecznych podpisów elektronicznych dla osób zatrudnionych. | Dzięki temu możemy uwiarygadniać dokumenty. |
| Dostawcy programów do elektronicznego zarządzania dokumentacją. | Dzięki temu możemy bezpiecznie przechowywać dokumentację w formie cyfrowej. |
| Operatorzy pocztowi. | Dzięki temu możliwa jest wymiana korespondencji w formie tradycyjnej. |
| Dostawcy poczty e-mail. | Dzięki temu możemy prowadzić korespondencję elektroniczną z kandydatami na pracowników, osobami zatrudnionymi lub instytucjami publicznymi. |
| Dostawcy usługi publikacji ogłoszeń o pracę, dostawcy systemów do zarządzania rekrutacjami, dostawcy usług IT (takich jak hosting) oraz dostawcom systemów informatycznych. | Dzięki temu możemy sprawnie analizować dostarczoną aplikację, zarządzać dokumentacją, jak i też poszukiwać najlepszych kandydatów wykorzystując szersze możliwości ich poszukiwania. |

**Okres przechowywania danych osobowych:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Czyje dane przechowujemy** | **Okres przechowywania i podstawa prawna** |
| Kandydat, któremu złożono propozycję nawiązania stosunku pracy. | 1. Dane osobowe kandydata podane w postępowaniu rekrutacyjnym, który zdecyduje się na nawiązanie **stosunku pracy** będą przechowywane przez okres zatrudnienia, a następnie przez **10 lat** licząc od końca roku kalendarzowego, w którym stosunek pracy wygasł lub uległ rozwiązaniu.   **Podstawa prawna:** art. 94 ust. 9b Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy.   1. Listy płac, karty wynagrodzeń albo inne dowody, na podstawie których następuje ustalenie podstawy wymiaru emerytury lub renty zgłoszonych do ubezpieczeń przechowywane będą **10 lat** od końca roku kalendarzowego w którym umowa uległa rozwiązaniu lub wygaśnięciu.   **Podstawa prawna:** art. 125a ust. 4a Ustawy z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych. |

**Państwa uprawnienia:**

| **Uprawnienia** | **Na czym polegają** | **Jak skorzystać** |
| --- | --- | --- |
| **Prawo dostępu do danych.** | **Dowiedz się** czy dysponujemy Twoimi danymi osobowymi, jakie są to dane oraz w jaki sposób posługujemy się nimi. **Uzyskaj kopię** swoich danych osobowych.  Dostępu do danych udzielamy w formie **sprawozdania.** Nie przekazujemy kopii zgromadzonej dokumentacji.  Odmówimy dostępu do danych, jeżeli realizacja tego uprawnienia mogłaby naruszać prawa i wolności osób trzecich. | 1. **Złóż podanie.** Dane kontaktowe znajdują się na stronie numer 4.  2. **Wskaż swoje dane identyfikacyjne.** Może to być np. imię i nazwisko.  3. **Wskaż swoje dane kontaktowe.** Może to być np. adres poczty  e-mail albo adres do korespondencji.  4. **Określ swoje żądanie.** W treści podania napisz, że składasz wniosek o dostęp do swoich danych osobowych. |
| **Prawo do sprostowania danych.** | **Popraw** nieprawidłowe informacje na swój temat. **Zaktualizuj** nieaktualne. **Uzupełnij** brakujące.  Przed dokonaniem sprostowania będziemy sprawdzać prawdziwość podawanych przez Państwa danych osobowych. W tym celu poprosimy o okazanie odpowiedniego dokumentu lub wykonanie wskazanej czynności. | 1. **Złóż podanie.** Dane kontaktowe znajdują się na stronie numer 4.  2. **Wskaż swoje dane identyfikacyjne.** Może to być np. imię i nazwisko.  3. **Wskaż swoje dane kontaktowe**. Może to być np. adres poczty  e-mail albo adres do korespondencji.  4. **Określ swoje żądanie.** W treści podania napisz, że składasz wniosek o sprostowanie swoich danych osobowych.  5. **Wskaż dokładnie które informacje na swój temat uznajesz za błędne lub nieaktualne albo wskaż brakujące informacje.** |
| **Prawo do usunięcia danych.** | Poproś nas o **skasowanie** Twoich danych osobowych.  Prawo do usunięcia danych przysługuje wyłącznie, gdy Twoje dane osobowe:  1. nie są nam już potrzebne do osiągnięcia założonych celów albo  2. są wykorzystywane niezgodnie z prawem albo  3. w konkretnym przypadku istnieje prawny obowiązek ich usunięcia albo  4. wniosłeś sprzeciw, który rozpatrzyliśmy pozytywnie. | 1. **Złóż podanie.** Dane kontaktowe znajdują się na stronie numer 4.  2. **Wskaż swoje dane identyfikacyjne.** Może to być np. imię i nazwisko.  3. **Wskaż swoje dane kontaktowe**. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.  4. **Wskaż dokładnie zakres danych osobowych, które mają zostać usunięte.** Mogą to być poszczególne informacje albo wszystkie dane osobowe, zgromadzone w związku z udzieloną zgodą.  5. **Uzasadnij swoje stanowisko.** Pomoże nam to prawidłowo ocenić Twoje żądanie. |
| **Prawo do sprzeciwu.** | Możesz wnieść **sprzeciw** wobec przetwarzania swoich danych osobowych, wykorzystywanych do realizacji celów, wynikających z naszych uzasadnionych interesów prawnych. Należą do nich: negocjowanie warunków umownych, weryfikacja wiarygodności biznesowej kontrahentów oraz zarządzanie roszczeniami.  **Z prawa do sprzeciwu można skorzystać w dowolnym momencie.** Uznanie sprzeciwu skutkuje usunięciem danych osobowych. Sprzeciw uwzględnimy tylko w wyjątkowych przypadkach, z uwagi na Państwa szczególną sytuację. Proszę uzasadnić sprzeciw, aby zwiększyć szanse na jego uwzględnienie.  **Uzasadniając sprzeciw proszę dokładnie opisać na czym polega szczególny charakter sytuacji, w której się Państwo znajdujecie.** W tym celu należy wyjaśnić czym różni się Państwa sytuacja od sytuacji innych osób, których dane osobowe wykorzystujemy w tych samych celach. | 1. **Złóż podanie.** Dane kontaktowe znajdują się na stronie numer 4.  2.**Wskaż swoje dane identyfikacyjne.** Może to być np. imię i nazwisko.  3.**Wskaż swoje dane kontaktowe.** Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.  4.**Wskaż dokładnie którym celom przetwarzania danych osobowych się sprzeciwiasz.**  5.**Uzasadnij swoje stanowisko**, aby zwiększyć szanse na pozytywne rozpatrzenie sprzeciwu. Opisz na czym polega szczególny charakter sytuacji, w której się znajdujesz. |
| **Cofnięcia zgody** | Prawo do **wycofania zgody** na przetwarzanie danych osobowych przysługuje wyłącznie w odniesieniu do danych nadmiarowych, czyli takich, którym nie można przypisać atrybutu niezbędności do celów związanych z zamiarem zawarcia umowy (udział w postępowaniu rekrutacyjnym) oraz zawarciem i wykonaniem umowy.  **Przykładem takich danych** jest wizerunek kandydata, informacje o jego zainteresowaniach; aktywności społecznej, niezwiązanej z wykonywanym zawodem; bądź inne informacje na temat kandydata, zwyczajowo zamieszczane w dokumentach aplikacyjnych, które nie są bezpośrednio związane z prowadzonym postępowaniem rekrutacyjnym.  **Wycofanie udzielonej zgody nie wpłynie na zgodność przetwarzania z prawem, jakie miało miejsce przed wycofaniem zgody (wycofanie zgody nie powoduje skutków prawnych wstecz)** | 1. **Złóż podanie.** Dane kontaktowe znajdują się na stronie numer 4.  2. **Wskaż swoje dane identyfikacyjne**. Może to być np. imię i nazwisko.  3. **Wskaż swoje dane kontaktowe**. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.  4. **Wskaż dokładnie zakres danych osobowych, na które wycofujesz zgodę.** Mogą to być poszczególne informacje albo wszystkie dane osobowe, zgromadzone w związku z udzieloną zgodą.  5. **Uzasadnij swoje stanowisko.** Pomoże nam to prawidłowo ocenić Twoje żądanie. |
| **Prawo do ograniczenia przetwarzania.** | Poproś nas, abyśmy nie wykorzystywali więcej Twoich danych osobowych we wskazanym przez Ciebie celu.  Prawo do **ograniczenia przetwarzania** przysługuje wyłącznie wówczas, gdy:  1. kwestionujesz prawidłowość swoich danych albo  2. Twoje dane osobowe są wykorzystywane niezgodnie z prawem, lecz sprzeciwiasz się usunięciu swoich danych albo  3. Twoje dane osobowe nie są nam już potrzebne, lecz są one potrzebne Tobie do dochodzenia roszczeń lub obrony przed roszczeniami albo  4. wniosłeś sprzeciw – ograniczenie przetwarzania następuje do czasu rozpatrzenia sprzeciwu. | 1. **Złóż podanie.** Dane kontaktowe znajdują się na stronie numer 4.  2. **Wskaż swoje dane identyfikacyjne.** Może to być np. imię i nazwisko.  3. **Wskaż swoje dane kontaktowe**. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.  4. **Wskaż dokładnie w jakim zakresie mamy ograniczyć korzystanie z Twoich danych osobowych.** Możesz oznaczyć pojedyncze cele, dla realizacji których wykorzystujemy Twoje dane osobowe albo wszystkie.  5. **Uzasadnij swoje stanowisko.** Pomoże nam to prawidłowo ocenić Twoje żądanie. |
| **Prawo skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.** | **Powiadom organ nadzorujący** przestrzeganie przepisów o ochronie danych osobowych o naruszeniu prawa. | Skontaktuj się z **Urzędem Ochrony Danych Osobowych.** |

**Czy muszę podać dane:** Podanie danych osobowych (*określonych, jako obowiązkowe*) jest warunkiem niezbędnym do wzięcia udziału w procesie rekrutacyjnym. Administrator prowadzi postępowanie rekrutacyjne zgodnie z zasadą minimalizacji danych oraz ograniczenia przechowywania. Oznacza to, że wymaga podania wyłącznie takich danych, które są niezbędne do wyboru najlepszej oferty w celu zawarcia i wykonania umowy.

Wszelkie dane nadmiarowe (*niewymienione w treści ogłoszenia, podawane zwyczajowo przez kandydata albo określone jako dodatkowe / nieobowiązkowe*), przesyłane przez Kandydatów w treści aplikacji, przetwarzane są na podstawie dobrowolnej zgody, którą wyrażają przesyłając dokumenty opatrzone stosowną informacją, np. „*wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych podawanych dobrowolnie, zawartych w treści dokumentów aplikacyjnych, na potrzeby toczącego się podstępowania rekrutacyjnego”.*

**Konsekwencje odmowy:** W przypadku informacji określonych, jako obowiązkowe – odrzucenie aplikacji w wyniku stwierdzenia niespełnienia wymogów lub w wyniku braku kontaktu z wybranym kandydatem, a przez to niestawieniem się w terminie do podpisania umowy, natomiast w zakresie danych nadmiarowych – brak konsekwencji (w przypadku niezłożenia orzeczenia o niepełnosprawności lub stopniu niepełnosprawności – brak podstaw do przyznania ulg wynikających z posiadania orzeczenia o niepełnosprawności lub stopnia niepełnosprawności.

**Zautomatyzowane podejmowanie decyzji:** Nie podejmujemy decyzji w sposób zautomatyzowany. Wszelkie dotyczące Państwa decyzje podejmują ludzie – pracownicy odpowiedzialni za prowadzenie spraw opisanych w Polityce prywatności. Zautomatyzowane podejmowanie decyzji polega na prawomocnym rozstrzyganiu spraw przez algorytm sztucznej inteligencji.

**Profilowanie:** Nie dokonujemy profilowania. Profilowanie to forma automatycznego wykorzystywania danych osobowych do oceny wybranych cech człowieka na podstawie zgromadzonych o nim informacji.

# OBSŁUGA ZATRUDNIENIA

## UMOWA O PRACĘ

**Cele i podstawy prawne wykorzystania**

| Obszar działalności | Cele | Przesłanki |
| --- | --- | --- |
| Nawiązywanie stosunku pracy. | Zawieramy umowy o pracę z kandydatami wyłonionymi do zatrudnienia w wyniku postępowania rekrutacyjnego. | Realizacja tego celu jest niezbędna do zawarcia i wykonania umowy o pracę, której jesteście Państwo stroną.  art. 6. ust. 1. lit. b) RODO w związku z przepisami art. 22. Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy. |
| Zawieramy umowy o pracę z pracownikami zatrudnionymi na czas określony, z którymi decydujemy się przedłużyć współpracę. | Realizacja tego celu jest niezbędna do zawarcia i wykonania umowy o pracę, której jesteście Państwo stroną.  art. 6. ust. 1. lit. b) RODO w związku z przepisami art. 22 – 221a. Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy. |
| Zarządzanie zasobami ludzkimi | Prowadzimy akta pracownicze.  W aktach pracowniczych przechowujemy dane osobowe związane z:  1)ubieganiem się o zatrudnienie,  2) przeprowadzaniem badań medycyny pracy, 3) nawiązaniem stosunku pracy i przebiegiem zatrudnienia; 4) wygaśnięciem oraz rozwiązaniem stosunku pracy; 5) stosowaniem kar porządkowych. | Realizacja tego celu jest obowiązkiem prawnym  art. 6. ust. 1. lit. c) RODO w związku z przepisami Rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 10 grudnia 2018 r. w sprawie dokumentacji pracowniczej. |
| Planujemy podział pracy, zarządzamy zadaniami, rozliczamy pracowników z wykonywania obowiązków służbowych.  Celem jest osiągnięcie organizacji pracy zapewniającej obywatelom załatwianie spraw w dogodnym dla nich czasie, | Realizacja tego celu jest obowiązkiem prawnym  art. 6. ust. 1. lit. c) RODO w związku z przepisami art. 62. Ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych. |
| W uzasadnionych przypadkach możemy tymczasowo powierzyć pracownikowi wykonywanie innej pracy niż określona w umowie.  Możemy powierzyć pracownikowi wykonywanie innej pracy, jeżeli jest ona zgodna z jego kompetencjami zawodowymi. Powierzenie nie wpływa negatywnie na wynagrodzenie pracownika. Okres powierzenia nie może przekroczyć 3 miesięcy w skali roku. | Realizacja tego celu jest uzasadnionym interesem prawnym  art. 6. ust. 1. lit. f) RODO w związku z art. 21. Ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych. |
| Prowadzimy ewidencję czasu pracy. | Realizacja tego celu jest obowiązkiem prawnym  art. 6. ust. 1. lit. c) RODO w związku z art. 149. §1. Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. kodeks pracy. |
| Planujemy zastępstwa oraz kształtujemy politykę zastępstw. | Realizacja tego celu jest uzasadnionym interesem prawnym  art. 6. ust. 1. lit. f) RODO. |
| Udzielamy pełnomocnictw. | Realizacja tego celu jest uzasadnionym interesem prawnym  art. 6. ust. 1. lit. f) RODO w związku z przepisami Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny |
| Obsługa płac. | Wypłacamy wynagrodzenia i świadczenia pieniężne związane z wynagrodzeniem – np. nagrody, premie i odprawy. | Realizacja tego celu jest niezbędna do wykonania umowy o pracę, której jesteście Państwo stroną.  art. 6. ust. 1. lit. b) w związku z umową o pracę oraz przepisami art. 85. Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy, regulaminu pracy i regulaminu wynagradzania. |
| Rozliczamy ewentualne potrącenia cywilnoprawne, obciążające wynagrodzenie (np. obciążenia komornicze) | Realizacja tego celu jest obowiązkiem prawnym  art. 6. ust. 1. lit. c) RODO w związku z przepisami działu trzeciego rozdział II Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy oraz przepisami Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny. |
| Podatki i składki. | Naliczamy, pobieramy i odprowadzamy zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych (PIT). | Realizacja tego celu jest obowiązkiem prawnym  art. 6. ust. 1. lit. c) RODO w związku przepisami Ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa oraz Ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych. |
| Naliczamy, pobieramy i odprowadzamy składki na ubezpieczenie zdrowotne (ZUS). | Realizacja tego celu jest obowiązkiem prawnym  art. 6. ust. 1. lit. c) RODO w związku z przepisami Ustawy z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych. |
| Działalność socjalna. | Prowadzimy Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych.Ustalamy prawo pracowników składających wnioski o wsparcie do skorzystania ulgowych usług, świadczeń i dopłat finansowanych ze środków Funduszu. | Realizacja tego celu jest obowiązkiem prawnym  art. 6. ust. 1. lit. c) RODO w związku z przepisami Ustawy z dnia 4 października 2018 r. o pracowniczych planach kapitałowych. |
| Dokumentujemy informacje niezbędne do przyznania ulgowych usług, świadczeń oraz dopłat ze środków Funduszu.  Dzięki temu uwiarygadniamy informacje o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej pracowników korzystających z ZFŚS. Zapewniamy prawidłowość zarządzania środkami funduszu. Zabezpieczamy możliwość ustalenia i dochodzenia roszczeń oraz obrony przed roszczeniami związanymi z funkcjonowaniem ZFŚS. | Realizacja tego celu jest uzasadnionym interesem prawnym  art. 6. ust. 1. lit. c) RODO w związku z przepisami Ustawy z dnia 4 października 2018 r. o pracowniczych planach kapitałowych. |
| Przechowujemy dane osobowe zgromadzone w ramach funkcjonowania funduszu przez okres niezbędny do realizacji świadczenia, a następnie przez okres przedawnienia roszczeń. | Realizacja tego celu jest obowiązkiem prawnym  art. 6. ust. 1. lit. c) RODO w związku z przepisami Ustawy z dnia 4 października 2018 r. o pracowniczych planach kapitałowych. |
| Prowadzenie rachunkowości | Prowadzimy księgi rachunkowe zgodnie z przyjętą polityką rachunkowości. | Realizacja tego celu jest obowiązkiem prawnym  art. 6. ust. 1. lit. c) RODO w związku z przepisami Ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości. |
| Gromadzimy i przechowujemy dowody księgowe (np. paragony, faktury, ewidencje przebiegu pojazdów). | Realizacja tego celu jest obowiązkiem prawnym  art. 6. ust. 1. lit. c) RODO w związku z przepisami Ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości. |
| Rozwój zawodowy pracowników | Ustanawiamy i realizujemy wymogi szkoleniowe. | Realizacja tego celu jest uzasadnionym interesem prawnym  art. 6. ust. 1. lit. f) RODO w związku z przepisami regulaminu pracy |
| Przeprowadzamy oceny okresowe pracowników zatrudnionych na stanowisku urzędniczym. | Realizacja tego celu jest obowiązkiem prawnym  art. 6. ust. 1. lit. c) RODO w związku z przepisami:   1. art. 27. i 28. Ustawy z dnia z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych 2. zarządzenia Kierownika w sprawie określenia sposobu dokonywania okresowych ocen, okresów, za które jest sporządzane są oceny, kryteriów, na podstawie których sporządzane są oceny oraz skali ocen. |
| Dokonujemy awansów wewnętrznych. | Realizacja tego celu jest uzasadnionym interesem prawnym  art. 6. ust. 1. lit. f) RODO w związku z przepisami art. 20. Ustawy z dnia z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych. |
| Zawieramy z pracownikami umowy o podnoszenie kwalifikacji zawodowych. | Realizacja tego celu jest obowiązkiem prawnym  art. 6. ust. 1. lit. b) RODO w związku z przepisami działu czwartego rozdział trzeci Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy. |
| Przyznajemy świadczenia związane z podnoszeniem kwalifikacji zawodowych (np. pokrywamy koszty kształcenia, przyznajemy urlopy szkoleniowe). | Realizacja tego celu jest niezbędna do wykonania umów o podnoszenie kwalifikacji zawodowych, której możecie być Państwo stroną.  art. 6. ust. 1. lit. b) RODO w związku z postanowieniami umowy o podnoszenie kwalifikacji zawodowych. |
| Obsługa roszczeń związanych z zatrudnieniem | Ustalamy istnienie roszczeń, związanych z wypadkami pracowniczymi i chorobami zawodowymi. Dochodzimy należnych roszczeń. Czynimy zadość uzasadnionym roszczeniom pracowników. Bronimy się przed nieuzasadnionymi roszczeniami. | Realizacja tego celu jest uzasadnionym interesem prawnym  art. 6. ust. 1. lit. f) i art. 9. ust. 2. lit. f) RODO w związku z przepisami Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny. |
| Ustalamy istnienie roszczeń związanych z ewentualnym zakazem konkurencji. Dochodzimy należnych roszczeń. Czynimy zadość uzasadnionym roszczeniom. Bronimy się przed nieuzasadnionymi roszczeniami. | Realizacja tego celu jest uzasadnionym interesem prawnym  art. 6. ust. 1. lit. f) RODO w związku z przepisami działu czternastego dział IIa Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy. |
| Ustalamy istnienie jakichkolwiek innych roszczeń związanych z zatrudnieniem. Dochodzimy należnych roszczeń. Czynimy zadość uzasadnionym roszczeniom pracowników. Bronimy się przed nieuzasadnionymi roszczeniami. | Realizacja tego celu jest uzasadnionym interesem prawnym  art. 6. ust. 1. lit. f) i art. 9. ust. 2. lit. f) RODO w związku z przepisami działu piątego Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy. |
| Rozliczamy potrącenia związane z odpowiedzialnością materialną pracowników za szkody wyrządzone pracodawcy. | Realizacja tego celu jest uzasadnionym interesem prawnym  art. 6. ust. 1. lit. f) RODO w związku z przepisami działu piątego Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy. |
| Rozliczamy potrącenia związane z odpowiedzialnością pracowników za mienie powierzone im z obowiązkiem zwrotu albo do wyliczenia się. | Realizacja tego celu jest uzasadnionym interesem prawnym  art. 6. ust. 1. lit. f) RODO w związku z przepisami działu piątego Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy. |
| Przeciwdziałanie mobbingowi i dyskryminacji w miejscu pracy | Organizujemy szkolenia i uzyskujemy zaświadczenia potwierdzające udział w szkoleniach. | Realizacja tego celu jest uzasadnionym interesem prawnym  art. 6. ust. 1. lit. f) RODO w związku z art. 94. pkt 2b) i art. 943. §1. Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy. |
| Prowadzimy postępowania wyjaśniające w sprawach związanych z mobbingiem i dyskryminacją. W uzasadnionych przypadkach wymierzamy kary porządkowe. | Realizacja tego celu jest obowiązkiem prawnym  art. 6. ust. 1. lit. c) i art. 9. ust. 2. lit. b) RODO w związku z art. 94. pkt 2b) i art. 943. §1. Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy. |
| Zarządzanie przewinieniami porządkowymi. | Prowadzimy postępowania wyjaśniające w sprawach o przewinienia porządkowe. W uzasadnionych przypadkach wymierzamy kary porządkowe.  Przewinieniami porządkowymi są np. nieprzestrzeganie ustalonego porządku pracy, przepisów BHP i przepisów przeciwpożarowych. | Realizacja tego celu jest uzasadnionym interesem prawnym  art. 6. ust. 1. lit. f) RODO w związku z przepisami Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy oraz regulaminu pracy |
| Kontrola trzeźwości | Prowadzimy kontrolę trzeźwości w celu ochrony życia i zdrowia osób zatrudnionych. Chronimy również osoby postronne, mogące ponieść szkody, w wyniku działań osób nietrzeźwych – majątkowe i niemajątkowe: zdrowie albo życie. Kontrolę trzeźwości przeprowadzimy przy użyciu alkomatu, wykorzystującego technologię utleniania elektrochemicznego. | art. 6. ust. 1. lit. c) oraz art. 9. ust. 2. lit. b) RODO w związki z art. 221c., art. 221d., art. 221e. oraz art. 221h. Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy  Rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 16 lutego 2023 r. w sprawie badań na obecność alkoholu lub środków działających podobnie do alkoholu w organizmie pracownika |
| Praca zdalna oraz kontrola jej wykonywania i warunków miejsca pracy | Umożliwiamy pracownikowi, na zasadach określonych w regulaminie pracy, wykonywanie pracy poza miejscem zatrudnienia (pracę zdalną). Przetwarzamy dane osobowe w zakresie niezbędnym do jej realizacji, a także kontroli pracownika w miejscu wykonywania pracy zdalnej w zakresie wykonywania pracy zdalnej przez pracownika, bezpieczeństwa i higieny pracy lub kontroli przestrzegania wymogów w zakresie bezpieczeństwa i ochrony informacji, w tym procedur ochrony danych osobowych. | art. 6. ust. 1. lit. c) oraz art. 9. ust. 2. lit. b) RODO w związku z art. 6719 §1 i §2 oraz art. 6728. Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy. |
| Wspieranie w przypadku niedyspozycji. | Ustalamy które osoby powinniśmy powiadomić w imieniu pracownika w przypadku sytuacji kryzysowej. | Realizacja tego celu odbywa się na podstawie zgody pracownika.  art. 6. ust. 1. lit. a) RODO. W związku z treścią udzielonej zgody. |
| Dostosowujemy stanowisko pracy i warunki zatrudnienia do potrzeb osób niepełnosprawnych. | Realizacja tego celu odbywa się na podstawie zgody pracownika.  art. 6. ust. 1. lit. a) oraz art. 9. ust. 2 lit. a) RODO w związku z art. 221b. §1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy oraz przepisami Ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych oraz treścią udzielonej zgody. |
| Ochrona osób, mienia oraz informacji objętych tajemnicą ustawową. | W uzasadnionych przypadkach nadajemy pracownikom uprawnienia umożliwiające dostęp do określonych informacji, systemów informatycznych albo wykonania wskazanych czynności. | Realizacja tego celu jest uzasadnionym interesem prawnym  art. 6. ust. 1. lit. f) RODO w związku z art. 29. RODO. |
| Prowadzimy kontrolę ruchu osobowego. | Realizacja tego celu jest uzasadnionym interesem prawnym  art. 6. ust. 1. lit. f) RODO w związku z art. 25., 29. oraz 32. RODO. |

**Źródło pochodzenia danych:** Dane osobowe pochodzą bezpośrednio z ofert przesyłanych przez kandydatów chcących wziąć udział w postępowaniu rekrutacyjnym.

**Kto otrzyma dane:**

| Kategorie odbiorców | Dlaczego przekazujemy dane osobowe |
| --- | --- |
| Dostawcy poczty elektronicznej. | Dzięki temu możemy prowadzić z Państwem korespondencję z wykorzystaniem drogi elektronicznej. |
| Dostawcy stron internetowych. | Dzięki temu możemy udostępniać służbowe dane kontaktowe urzędników umożliwiając mieszkańcom swobodny kontakt i załatwianie spraw urzędowych. Umożliwia to także realizację wniosków o dostęp do informacji publicznej. |
| Dostawcy komunikatorów internetowych. | Dzięki temu możemy komunikować się z Państwem za pomocą połączeń internetowych. Pozwala to pracownikom wymieniać wiadomości z wykorzystaniem służbowych komunikatorów internetowych |
| Operatorzy pocztowi. | Dzięki temu możemy prowadzić z Państwem korespondencję drogą tradycyjną. Operatorami pocztowymi są np. Poczta Polska oraz InPost. |
| Dostawca programu do elektronicznego zarządzania dokumentacją. | Dzięki temu możemy bezpiecznie przechowywać dokumentację w formie elektronicznej. |
| Kancelarie adwokackie, radcowskie i doradztwa prawnego, zapewniające pomoc prawną. | Dzięki temu uzyskujemy pomoc prawną w sprawach pracowniczych oraz w sprawach dot. wykonywania zadań publicznych. |
| Wykonawcy – podmioty realizujące zamówienia publiczne | Dzięki temu pracownicy mogą kontaktować się z kontrahentami dostarczającymi usługi oraz przedmioty materialne niezbędne do wykonywania obowiązków służbowych. |
| Wolontariusze oraz organizacje pożytku publicznego. | Dzięki temu możemy zlecać wykonanie zadań publicznych organizacjom pożytku publicznego oraz nadzorować ich prawidłową realizację. |
| Podopieczni | Osoby korzystające z usług mogą otrzymać Państwa służbowe dane kontaktowe. Dzięki temu możliwe jest skuteczniejsze wykonywanie zadań przez pracowników socjalnych. |
| Banki oraz spółdzielcze kasy zapomogowo-pożyczkowe. | Umożliwia nam to dokonanie i odbieranie przelewów. Za pomocą przelewów wypłacamy Państwu wynagrodzenie i dodatki do wynagrodzenia oraz świadczenia pieniężne przyznawane w ramach działalności socjalnej. Na podstawie przelewów rozliczamy również spłatę świadczeń o charakterze zwrotnym – np. pożyczek finansowanych z ZFŚS. Dane osobowe zostaną udostępnione poprzez wskazanie Państwa osoby jako odbiorcy przelewu. Jednocześnie udostępniacie Państwo swoje dane osobowe bankowi prowadzącemu nasz rachunek, dokonując spłaty swoich zobowiązań. |

**Okres przechowywania danych osobowych:**

| Czyje dane przechowujemy | Okres przechowywania | Dlaczego tak długo |
| --- | --- | --- |
| Pracownicy, których zatrudnienie dobiegło końca do dnia 31 grudnia 2018 r. włącznie. | 50 lat licząc od końca roku kalendarzowego, w którym ustał stosunek zatrudnienia. | Przechowywanie danych jest obowiązkiem prawnym  Okres przechowywania jest wskazany w art. 125a. ust. 4. Ustawy z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych. |
| Pracownicy, których zatrudnienie dobiegło końca począwszy pod dniu 31 grudnia 2018 r. | 10 lat licząc od końca roku kalendarzowego, w którym osoba zatrudniona zakończyła pracę w podmiocie zatrudniającym. | Przechowywanie danych jest obowiązkiem prawnym  Okres przechowywania wskazany w art. 125a. ust. 4a. pkt 1) Ustawy z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych. |
| Pracownicy, za których złożymy raport informacyjny ZUS RIA. | 10 lat liczącod końca roku kalendarzowego, w którym złożono raport. | Przechowywanie danych jest obowiązkiem prawnym  Okres przechowywania wskazany w art. 125a. ust. 4a. pkt 2) Ustawy z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych. |

**Państwa uprawnienia:**

| **Uprawnienia** | **Na czym polegają** | **Jak skorzystać** |
| --- | --- | --- |
| **Prawo dostępu do danych.** | **Dowiedz się** czy dysponujemy Twoimi danymi osobowymi, jakie są to dane oraz w jaki sposób posługujemy się nimi. **Uzyskaj kopię** swoich danych osobowych.  Dostępu do danych udzielamy w formie **sprawozdania.** Nie przekazujemy kopii zgromadzonej dokumentacji.  Odmówimy dostępu do danych, jeżeli realizacja tego uprawnienia mogłaby naruszać prawa i wolności osób trzecich. | 1. **Złóż podanie.** Dane kontaktowe znajdują się na stronie numer 4.  2. **Wskaż swoje dane identyfikacyjne.** Może to być np. imię i nazwisko.  3. **Wskaż swoje dane kontaktowe.** Może to być np. adres poczty  e-mail albo adres do korespondencji.  4. **Określ swoje żądanie.** W treści podania napisz, że składasz wniosek o dostęp do swoich danych osobowych. |
| **Prawo do sprostowania danych.** | **Popraw** nieprawidłowe informacje na swój temat. **Zaktualizuj** nieaktualne. **Uzupełnij** brakujące.  Przed dokonaniem sprostowania będziemy sprawdzać prawdziwość podawanych przez Państwa danych osobowych. W tym celu poprosimy o okazanie odpowiedniego dokumentu lub wykonanie wskazanej czynności. | 1. **Złóż podanie.** Dane kontaktowe znajdują się na stronie numer 4.  2. **Wskaż swoje dane identyfikacyjne.** Może to być np. imię i nazwisko.  3. **Wskaż swoje dane kontaktowe**. Może to być np. adres poczty  e-mail albo adres do korespondencji.  4. **Określ swoje żądanie.** W treści podania napisz, że składasz wniosek o sprostowanie swoich danych osobowych.  5. **Wskaż dokładnie które informacje na swój temat uznajesz za błędne lub nieaktualne albo wskaż brakujące informacje.** |
| **Prawo do usunięcia danych.** | Poproś nas o **skasowanie** Twoich danych osobowych.  Prawo do usunięcia danych przysługuje wyłącznie, gdy Twoje dane osobowe:  1. nie są nam już potrzebne do osiągnięcia założonych celów albo  2. są wykorzystywane niezgodnie z prawem albo  3. w konkretnym przypadku istnieje prawny obowiązek ich usunięcia albo  4. wniosłeś sprzeciw, który rozpatrzyliśmy pozytywnie. | 1. **Złóż podanie.** Dane kontaktowe znajdują się na stronie numer 4.  2. **Wskaż swoje dane identyfikacyjne.** Może to być np. imię i nazwisko.  3. **Wskaż swoje dane kontaktowe**. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.  4. **Wskaż dokładnie zakres danych osobowych, które mają zostać usunięte.** Mogą to być poszczególne informacje albo wszystkie dane osobowe, zgromadzone w związku z udzieloną zgodą.  5. **Uzasadnij swoje stanowisko.** Pomoże nam to prawidłowo ocenić Twoje żądanie. |
| Prawo do przenoszenia danych. | **Możesz uzyskać zbiór swoich danych osobowych** w ustrukturyzowanym, powszechnie używanym formacie nadającym się do odczytu maszynowego.  **Możesz także zażądać przesłania swoich danych osobowych** do innego administratora.  Prawo do przenoszenia danych przysługuje w stosunku do danych osobowych, wykorzystywanych do realizacji umowy. | 1) **Złóż podanie.** Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.  2) **Wskaż swoje dane identyfikacyjne.** Może to być np. imię i nazwisko.  3) **Wskaż swoje dane kontaktowe.** Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.  4) **Określ swoje żądanie.** Napisz, że chcesz skorzystać z prawa do przenoszenia danych.  5) **Napisz w jakim formacie chcesz otrzymać swoje dane osobowe – najbardziej popularne to: .docx, .pdf, .txt oraz .xlsx.**  Alternatywnie – napisz komu powinniśmy przesłać Twoje dane osobowe. |
| **Prawo do sprzeciwu.** | Możesz wnieść **sprzeciw** wobec przetwarzania swoich danych osobowych, wykorzystywanych do realizacji celów, wynikających z naszych uzasadnionych interesów prawnych. Należą do nich: negocjowanie warunków umownych, weryfikacja wiarygodności biznesowej kontrahentów oraz zarządzanie roszczeniami.  **Z prawa do sprzeciwu można skorzystać w dowolnym momencie.** Uznanie sprzeciwu skutkuje usunięciem danych osobowych. Sprzeciw uwzględnimy tylko w wyjątkowych przypadkach, z uwagi na Państwa szczególną sytuację. Proszę uzasadnić sprzeciw, aby zwiększyć szanse na jego uwzględnienie.  **Uzasadniając sprzeciw proszę dokładnie opisać na czym polega szczególny charakter sytuacji, w której się Państwo znajdujecie.** W tym celu należy wyjaśnić czym różni się Państwa sytuacja od sytuacji innych osób, których dane osobowe wykorzystujemy w tych samych celach. | 1. **Złóż podanie.** Dane kontaktowe znajdują się na stronie numer 4.  2.**Wskaż swoje dane identyfikacyjne.** Może to być np. imię i nazwisko.  3.**Wskaż swoje dane kontaktowe.** Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.  4.**Wskaż dokładnie którym celom przetwarzania danych osobowych się sprzeciwiasz.**  5.**Uzasadnij swoje stanowisko**, aby zwiększyć szanse na pozytywne rozpatrzenie sprzeciwu. Opisz na czym polega szczególny charakter sytuacji, w której się znajdujesz. |
| **Cofnięcia zgody** | Prawo do **wycofania zgody** na przetwarzanie danych osobowych przysługuje wyłącznie w odniesieniu do danych nadmiarowych, czyli takich, którym nie można przypisać atrybutu niezbędności do celów związanych z zamiarem zawarcia umowy (udział w postępowaniu rekrutacyjnym) oraz zawarciem i wykonaniem umowy.  **Przykładem takich danych** jest wizerunek informacje o jego zainteresowaniach; aktywności społecznej, niezwiązanej z wykonywanym zawodem; bądź inne informacje na temat kandydata, zwyczajowo zamieszczane w dokumentach aplikacyjnych, które nie są bezpośrednio związane z prowadzonym postępowaniem rekrutacyjnym.  **Wycofanie udzielonej zgody nie wpłynie na zgodność przetwarzania z prawem, jakie miało miejsce przed wycofaniem zgody (wycofanie zgody nie powoduje skutków prawnych wstecz)** | 1. **Złóż podanie.** Dane kontaktowe znajdują się na stronie numer 4.  2. **Wskaż swoje dane identyfikacyjne**. Może to być np. imię i nazwisko.  3. **Wskaż swoje dane kontaktowe**. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.  4. **Wskaż dokładnie zakres danych osobowych, na które wycofujesz zgodę.** Mogą to być poszczególne informacje albo wszystkie dane osobowe, zgromadzone w związku z udzieloną zgodą.  5. **Uzasadnij swoje stanowisko.** Pomoże nam to prawidłowo ocenić Twoje żądanie. |
| **Prawo do ograniczenia przetwarzania.** | Poproś nas, abyśmy nie wykorzystywali więcej Twoich danych osobowych we wskazanym przez Ciebie celu.  Prawo do **ograniczenia przetwarzania** przysługuje wyłącznie wówczas, gdy:  1. kwestionujesz prawidłowość swoich danych albo  2. Twoje dane osobowe są wykorzystywane niezgodnie z prawem, lecz sprzeciwiasz się usunięciu swoich danych albo  3. Twoje dane osobowe nie są nam już potrzebne, lecz są one potrzebne Tobie do dochodzenia roszczeń lub obrony przed roszczeniami albo  4. wniosłeś sprzeciw – ograniczenie przetwarzania następuje do czasu rozpatrzenia sprzeciwu. | 1. **Złóż podanie.** Dane kontaktowe znajdują się na stronie numer 4.  2. **Wskaż swoje dane identyfikacyjne.** Może to być np. imię i nazwisko.  3. **Wskaż swoje dane kontaktowe**. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.  4. **Wskaż dokładnie w jakim zakresie mamy ograniczyć korzystanie z Twoich danych osobowych.** Możesz oznaczyć pojedyncze cele, dla realizacji których wykorzystujemy Twoje dane osobowe albo wszystkie.  5. **Uzasadnij swoje stanowisko.** Pomoże nam to prawidłowo ocenić Twoje żądanie. |
| **Prawo skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.** | **Powiadom organ nadzorujący** przestrzeganie przepisów o ochronie danych osobowych o naruszeniu prawa. | Skontaktuj się z **Urzędem Ochrony Danych Osobowych.** |

**Czy podanie danych jest konieczne:** Podanie danych osobowych jest warunkiem zawarcia umowy.

**Konsekwencje niepodania danych:** W przypadku odmowy podania danych osobowych zrezygnujemy z zamiaru zawarcia umowy, w przypadku danych nieobowiązkowych, brak konsekwencji.

**Zautomatyzowane podejmowanie decyzji:** Nie podejmujemy decyzji w sposób zautomatyzowany. Wszelkie dotyczące Państwa decyzje podejmują ludzie – pracownicy odpowiedzialni za prowadzenie spraw opisanych w Polityce prywatności. Zautomatyzowane podejmowanie decyzji polega na prawomocnym rozstrzyganiu spraw przez algorytm sztucznej inteligencji.

**Profilowanie:** Nie dokonujemy profilowania. Profilowanie to forma automatycznego wykorzystywania danych osobowych do oceny wybranych cech człowieka na podstawie zgromadzonych o nim informacji.

## UMOWA ZLECENIE, O DZIEŁO, STAŻ, PRAKTYKA i WOLONTARIAT

**Cele i podstawy prawne wykorzystania**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Cele** | **FORMA ZATRUDNIENIA** | **Uzasadnienie** | **Podstawa prawna** |
| Ustalenie warunków umownych; zawarcie i wykonanie umowy; | Umowa zlecenie, umowa o dzieło | Realizujemy postanowienia umowne | art. 6 ust. 1 lit. b) Ogólnego rozporządzenia o ochronie danych oraz:  - w przypadku zleceniobiorców: art. 3531 w zw. art. 734-751 Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny; |
| Staż | Realizujemy postanowienia umowne | art. 6 ust. 1 lit. b) Ogólnego rozporządzenia o ochronie danych oraz:  art. 3531 w zw. z art. 627-646 Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny; |
| Praktyka | Realizujemy postanowienia umowne | art. 6 ust. 1 lit. b) Ogólnego rozporządzenia o ochronie danych oraz art. 3531 Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny; ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym, ustawy z dnia 17 lipca 2009 r. o praktykach absolwenckich, |
| Wolontariat | Realizujemy postanowienia umowne | art. 6 ust. 1 lit. b) Ogólnego rozporządzenia o ochronie danych oraz art. 3531 Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny w zw. z przepisami Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie - w szczególności art. 42, 43 i 44. |
| Ustalenie i dochodzenie roszczeń oraz obrona przed roszczeniami związanymi z niewykonaniem lub nienależytym wykonaniem umowy. | Umowa zlecenie, umowa o dzieło, Staż, Praktyka, Wolontariat | Realizujemy nasz uzasadniony interes prawny | art. 6 ust. 1 lit. f) Ogólnego rozporządzenia o ochronie danych |

**Źródło pochodzenia danych:** Dane osobowe pochodzą bezpośrednio od stron lub zostały przekazane od instytucji kierujących do odbycia praktyki, stażu lub wolontariatu.

**Kto otrzyma dane:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Odbiorcy** | **Dlaczego przekazujemy dane** |
| Kancelarie adwokackie, radcowskie i doradztwa prawnego. | Dzięki temu możemy uzyskać pomoc prawną w przypadku problemów z obsługą wypadku lub wynikających z niego roszczeń. |
| Dostawcy bezpiecznych podpisów elektronicznych dla osób zatrudnionych. | Dzięki temu możemy uwiarygadniać dokumenty. |
| Dostawcy programów do elektronicznego zarządzania dokumentacją. | Dzięki temu możemy bezpiecznie przechowywać dokumentację w formie cyfrowej. |
| Operatorzy pocztowi. | Dzięki temu możliwa jest wymiana korespondencji w formie tradycyjnej. |
| Dostawcy poczty e-mail. | Dzięki temu możemy prowadzić korespondencję elektroniczną z osobami zatrudnionymi, instytucjami publicznymi oraz instytucją świadczącą usługi bhp w sprawach związanych z wypadkiem. |
| Dane osobowe mogą zostać przekazane dostawcom usługi publikacji ogłoszeń o pracę, dostawcom systemów do zarządzania rekrutacjami, dostawcom usług IT (takich jak hosting) oraz dostawcom systemów informatycznych lub agencjom pracy tymczasowej (w przypadku podjęcia decyzji o zatrudnieniu za jej pośrednictwem). | |

**Okres przechowywania danych osobowych:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Czyje dane przechowujemy** | **Okres przechowywania i podstawa prawna** |
| umowę zlecenia |  |
| Dane osobowe zleceniobiorców będą przechowywane **przez okres trwania umowy, a po jej wygaśnięciu lub rozwiązaniu przez 6 lat.** Zasada ta wynika z art. 118 Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny. Okres ten jest stosowany w celu obrony przed nieuzasadnionymi roszczeniami związanymi z wykonaniem umowy zlecenie na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f) RODO. |
| Ponadto, listy płac, karty wynagrodzeń albo inne dowody, na podstawie których następuje ustalenie podstawy wymiaru emerytury lub renty zleceniobiorców zgłoszonych do ubezpieczeń do dnia 31 grudnia 2018 r. przechowywane będą **50 lat** od dnia rozwiązania lub wygaśnięcia umowy, zaś w przypadku zleceniobiorców zgłoszonych do ubezpieczeń po dniu 31 grudnia 2018 r. przechowywane będą **10 lat** od końca roku kalendarzowego w którym umowa uległa rozwiązaniu lub wygaśnięciu. |
| Staże, praktyki i wolontariat | Jeżeli administrator złożył raport informacyjny ZUS RIA, okres przechowywania list płac, kart wynagrodzeń oraz innych dowodów, na podstawie których następuje ustalenie podstawy wymiaru emerytury lub renty wynosi **10 lat** od końca roku kalendarzowego w którym złożono raport. Okres ten obejmuje wówczas wszystkich zleceniobiorców. Zasady te wynikają z art. 125a Ustawy z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych, a także z art. 51u Ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach. |
| - | Dane będą przechowywane przez okres trwania umowy, a po jej wygaśnięciu lub rozwiązaniu przez 6 lat. Zasada ta wynika z art. 118 Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny. Okres ten jest stosowany w celu obrony przed nieuzasadnionymi roszczeniami związanymi z wykonaniem umowy o dzieło lub umowy o wolontariat na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f) RODO. |

**Państwa uprawnienia:**

| **Uprawnienia** | **Na czym polegają** | **Jak skorzystać** |
| --- | --- | --- |
| **Prawo dostępu do danych.** | **Dowiedz się** czy dysponujemy Twoimi danymi osobowymi, jakie są to dane oraz w jaki sposób posługujemy się nimi. **Uzyskaj kopię** swoich danych osobowych.  Dostępu do danych udzielamy w formie **sprawozdania.** Nie przekazujemy kopii zgromadzonej dokumentacji.  Odmówimy dostępu do danych, jeżeli realizacja tego uprawnienia mogłaby naruszać prawa i wolności osób trzecich. | 1. Złóż podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.  2. Wskaż swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.  3. Wskaż swoje dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.  4. Określ swoje żądanie. W treści podania napisz, że składasz wniosek o dostęp do swoich danych osobowych. |
| **Prawo do sprostowania danych.** | **Popraw** nieprawidłowe informacje na swój temat. **Zaktualizuj** nieaktualne. **Uzupełnij** brakujące.  Przed dokonaniem sprostowania będziemy sprawdzać prawdziwość podawanych przez Państwa danych osobowych. W tym celu poprosimy o okazanie odpowiedniego dokumentu lub wykonanie wskazanej czynności. | 1. Złóż podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.  2. Wskaż swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.  3. Wskaż swoje dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.  4. Określ swoje żądanie. W treści podania napisz, że składasz wniosek o sprostowanie swoich danych osobowych.  5. Wskaż dokładnie które informacje na swój temat uznajesz za błędne lub nieaktualne albo wskaż brakujące informacje. |
| **Prawo do usunięcia danych.** | Poproś nas o **skasowanie** Twoich danych osobowych.  Prawo do usunięcia danych przysługuje wyłącznie, gdy Twoje dane osobowe:  1. nie są nam już potrzebne do osiągnięcia założonych celów albo  2. są wykorzystywane niezgodnie z prawem albo  3. w konkretnym przypadku istnieje prawny obowiązek ich usunięcia albo  4. wniosłeś sprzeciw, który rozpatrzyliśmy pozytywnie. | 1. Złóż podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.  2. Wskaż swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.  3. Wskaż swoje dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.  4. Wskaż dokładnie zakres danych osobowych, które mają zostać usunięte. Mogą to być poszczególne informacje albo wszystkie dane osobowe, zgromadzone w związku z udzieloną zgodą.  5. Uzasadnij swoje stanowisko. Pomoże nam to prawidłowo ocenić Twoje żądanie. |
| **Prawo do sprzeciwu.** | Możesz wnieść sprzeciw wobec przetwarzania swoich danych osobowych, wykorzystywanych do realizacji celów, wynikających z naszych uzasadnionych interesów prawnych. Należą do nich: negocjowanie warunków umownych, weryfikacja wiarygodności biznesowej kontrahentów oraz zarządzanie roszczeniami.  Z prawa do sprzeciwu można skorzystać w dowolnym momencie. Uznanie sprzeciwu skutkuje usunięciem danych osobowych. Sprzeciw uwzględnimy tylko w wyjątkowych przypadkach, z uwagi na Państwa szczególną sytuację. Proszę uzasadnić sprzeciw, aby zwiększyć szanse na jego uwzględnienie.  Uzasadniając sprzeciw proszę dokładnie opisać na czym polega szczególny charakter sytuacji, w której się Państwo znajdujecie. W tym celu należy wyjaśnić czym różni się Państwa sytuacja od sytuacji innych osób, których dane osobowe wykorzystujemy w tych samych celach. | 1) Złóż podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.  2) Wskaż swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.  3) Wskaż swoje dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.  4) Wskaż dokładnie którym celom przetwarzania danych osobowych się sprzeciwiasz.  5) Uzasadnij swoje stanowisko, aby zwiększyć szanse na pozytywne rozpatrzenie sprzeciwu. Opisz na czym polega szczególny charakter sytuacji, w której się znajdujesz. |
| **Prawo do ograniczenia przetwarzania.** | Poproś nas, abyśmy nie wykorzystywali więcej Twoich danych osobowych we wskazanym przez Ciebie celu.  Prawo do ograniczenia przetwarzania przysługuje wyłącznie wówczas, gdy:  1. kwestionujesz prawidłowość swoich danych albo  2. Twoje dane osobowe są wykorzystywane niezgodnie z prawem lecz sprzeciwiasz się usunięciu swoich danych albo  3. Twoje dane osobowe nie są nam już potrzebne lecz są one potrzebne Tobie do dochodzenia roszczeń lub obrony przed roszczeniami albo  4. wniosłeś sprzeciw – ograniczenie przetwarzania następuje do czasu rozpatrzenia sprzeciwu. | 1. Złóż podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.  2. Wskaż swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.  3. Wskaż swoje dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.  4. Wskaż dokładnie w jakim zakresie mamy ograniczyć korzystanie z Twoich danych osobowych. Możesz oznaczyć pojedyncze cele, dla realizacji których wykorzystujemy Twoje dane osobowe albo wszystkie.  5. Uzasadnij swoje stanowisko. Pomoże nam to prawidłowo ocenić Twoje żądanie. |
| **Prawo skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.** | Powiadom organ nadzorujący przestrzeganie przepisów o ochronie danych osobowych o naruszeniu prawa. | Skontaktuj się z **Urzędem Ochrony Danych Osobowych.** |

**Czy muszę podać dane:** Podanie danych osobowych jest warunkiem niezbędnym do zawarcia umowy. Administrator zawiera umowy zgodnie z zasadą minimalizacji danych oraz ograniczenia przechowywania. Oznacza to, że wymaga podania wyłącznie takich danych, które są niezbędne do zawarcia i wykonania umowy.

**Konsekwencje odmowy:** Odmowa zawarcia umowy z uwagi na brak informacji niezbędnych do zawarcia umowy.

**Zautomatyzowane podejmowanie decyzji:** Nie podejmujemy decyzji w sposób zautomatyzowany. Wszelkie dotyczące Państwa decyzje podejmują ludzie – pracownicy odpowiedzialni za prowadzenie spraw opisanych w Polityce prywatności. Zautomatyzowane podejmowanie decyzji polega na prawomocnym rozstrzyganiu spraw przez algorytm sztucznej inteligencji.

**Profilowanie:** Nie dokonujemy profilowania. Profilowanie to forma automatycznego wykorzystywania danych osobowych do oceny wybranych cech człowieka na podstawie zgromadzonych o nim informacji.

## PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH O NIEPEŁNOSPRAWNOŚCI LUB STOPNIU NIEPEŁNOSPRAWNOŚCI

**Cele i podstawy prawne wykorzystania**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Cele** | **Uzasadnienie** | **Podstawa prawna** |
| Umożliwienie przyszłemu pracownikowi albo pracownikowi legitymującemu się orzeczeniem o niepełnosprawności albo orzeczeniem o stopniu niepełnosprawności skorzystania z uprawnień pracowniczych wskazanych w art. 14 – art. 20 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, przysługujących jedynie po przedłożeniu stosownych dokumentów uzasadniających nabycie tych praw. | Realizujemy nasz obowiązek prawny | Art. 6 ust. 1 lit. c) w związku z art. 9 ust. 2 lit. b) RODO,  art. 221b Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy  art. 13 ust. 2b ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych art. 2b Ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych. |
| Ochrona roszczeń i przed roszczeniami | Realizujemy nasz uzasadniony interes | Art. 6 ust. 1 lit. f) RODO |

**Źródło pochodzenia danych:** Dane osobowe pochodzą bezpośrednio od pracownika.

**Kto otrzyma dane:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Odbiorcy** | **Dlaczego przekazujemy dane** |
| Kancelarie adwokackie, radcowskie i doradztwa prawnego. | Dzięki temu możemy uzyskać pomoc prawną w przypadku problemów z obsługą wniosku lub wynikających z niego roszczeń. |
| Dostawcy programów do elektronicznego zarządzania dokumentacją. | Dzięki temu możemy bezpiecznie przechowywać dokumentację w formie cyfrowej. |

**Okres przechowywania danych osobowych:** do momentu wcześniejszego wniesienia żądania usunięcia danych osobowych w przypadku uznania żądania lub

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Czyje dane przechowujemy** | **Okres przechowywania** | **Dlaczego tak długo** |
| Pracownicy, których zatrudnienie dobiegło końca do dnia 31 grudnia 2018 r. włącznie. | 50 lat licząc od końca roku kalendarzowego, w którym ustał stosunek zatrudnienia. | Przechowywanie danych jest obowiązkiem prawnym |
| Pracownicy, których zatrudnienie dobiegło końca począwszy pod dniu 31 grudnia 2018 r. | 10 lat licząc od końca roku kalendarzowego, w którym osoba zatrudniona zakończyła pracę w podmiocie zatrudniającym. | Przechowywanie danych jest obowiązkiem prawnym |
| Pracownicy, za których GOPS złoży raport informacyjny ZUS RIA. | 10 lat liczącod końca roku kalendarzowego, w którym złożono raport. | Przechowywanie danych jest obowiązkiem prawnym |

**Państwa uprawnienia:**

| **Uprawnienia** | **Na czym polegają** | **Jak skorzystać** |
| --- | --- | --- |
| **Prawo dostępu do danych.** | **Dowiedz się** czy dysponujemy Twoimi danymi osobowymi, jakie są to dane oraz w jaki sposób posługujemy się nimi. **Uzyskaj kopię** swoich danych osobowych.  Dostępu do danych udzielamy w formie **sprawozdania.** Nie przekazujemy kopii zgromadzonej dokumentacji.  Odmówimy dostępu do danych, jeżeli realizacja tego uprawnienia mogłaby naruszać prawa i wolności osób trzecich. | 1. Złóż podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.  2. Wskaż swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.  3. Wskaż swoje dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.  4. Określ swoje żądanie. W treści podania napisz, że składasz wniosek o dostęp do swoich danych osobowych. |
| **Prawo do sprostowania danych.** | **Popraw** nieprawidłowe informacje na swój temat. **Zaktualizuj** nieaktualne. **Uzupełnij** brakujące.  Przed dokonaniem sprostowania będziemy sprawdzać prawdziwość podawanych przez Państwa danych osobowych. W tym celu poprosimy o okazanie odpowiedniego dokumentu lub wykonanie wskazanej czynności. | 1. Złóż podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.  2. Wskaż swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.  3. Wskaż swoje dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.  4. Określ swoje żądanie. W treści podania napisz, że składasz wniosek o sprostowanie swoich danych osobowych.  5. Wskaż dokładnie które informacje na swój temat uznajesz za błędne lub nieaktualne albo wskaż brakujące informacje. |
| Prawo do usunięcia danych. | Poproś nas o **skasowanie** Twoich danych osobowych.  Prawo do usunięcia danych przysługuje wyłącznie, gdy Twoje dane osobowe:  1. nie są nam już potrzebne do osiągnięcia założonych celów albo  2. są wykorzystywane niezgodnie z prawem albo  3. w konkretnym przypadku istnieje prawny obowiązek ich usunięcia albo  4. wniosłeś sprzeciw, który rozpatrzyliśmy pozytywnie. | 1. Złóż podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.  2. Wskaż swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.  3. Wskaż swoje dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.  4. Wskaż dokładnie zakres danych osobowych, które mają zostać usunięte. Mogą to być poszczególne informacje albo wszystkie dane osobowe, zgromadzone w związku z udzieloną zgodą.  5. Uzasadnij swoje stanowisko. Pomoże nam to prawidłowo ocenić Twoje żądanie. |
| **Prawo do sprzeciwu.** | Możesz wnieść sprzeciw wobec przetwarzania swoich danych osobowych, wykorzystywanych do realizacji celów, wynikających z naszych uzasadnionych interesów prawnych. Należą do nich: negocjowanie warunków umownych, weryfikacja wiarygodności biznesowej kontrahentów oraz zarządzanie roszczeniami.  Z prawa do sprzeciwu można skorzystać w dowolnym momencie. Uznanie sprzeciwu skutkuje usunięciem danych osobowych. Sprzeciw uwzględnimy tylko w wyjątkowych przypadkach, z uwagi na Państwa szczególną sytuację. Proszę uzasadnić sprzeciw, aby zwiększyć szanse na jego uwzględnienie.  Uzasadniając sprzeciw proszę dokładnie opisać na czym polega szczególny charakter sytuacji, w której się Państwo znajdujecie. W tym celu należy wyjaśnić czym różni się Państwa sytuacja od sytuacji innych osób, których dane osobowe wykorzystujemy w tych samych celach. | 1) Złóż podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.  2) Wskaż swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.  3) Wskaż swoje dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.  4) Wskaż dokładnie którym celom przetwarzania danych osobowych się sprzeciwiasz.  5) Uzasadnij swoje stanowisko, aby zwiększyć szanse na pozytywne rozpatrzenie sprzeciwu. Opisz na czym polega szczególny charakter sytuacji, w której się znajdujesz. |
| **Prawo do ograniczenia przetwarzania.** | Poproś nas, abyśmy nie wykorzystywali więcej Twoich danych osobowych we wskazanym przez Ciebie celu.  Prawo do ograniczenia przetwarzania przysługuje wyłącznie wówczas, gdy:  1. kwestionujesz prawidłowość swoich danych albo  2. Twoje dane osobowe są wykorzystywane niezgodnie z prawem, lecz sprzeciwiasz się usunięciu swoich danych albo  3. Twoje dane osobowe nie są nam już potrzebne, lecz są one potrzebne Tobie do dochodzenia roszczeń lub obrony przed roszczeniami albo  4. wniosłeś sprzeciw – ograniczenie przetwarzania następuje do czasu rozpatrzenia sprzeciwu. | 1. Złóż podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.  2. Wskaż swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.  3. Wskaż swoje dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.  4. Wskaż dokładnie w jakim zakresie mamy ograniczyć korzystanie z Twoich danych osobowych. Możesz oznaczyć pojedyncze cele, dla realizacji których wykorzystujemy Twoje dane osobowe albo wszystkie.  5. Uzasadnij swoje stanowisko. Pomoże nam to prawidłowo ocenić Twoje żądanie. |
| **Prawo skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.** | Powiadom organ nadzorujący przestrzeganie przepisów o ochronie danych osobowych o naruszeniu prawa. | Skontaktuj się z **Urzędem Ochrony Danych Osobowych.** |

**Czy muszę podać dane:** Nie, udostępnienie danych osobowych w postaci orzeczenia o niepełnosprawności lub stopniu niepełnosprawności jest całkowicie dobrowolne - nie stanowi wymogu ustawowego lub warunku zawarcia umowy, jednakże upoważnia pracownika do nabycia szczególnych uprawnień pracowniczych określonych w art. 14 – art. 20 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych. Udostępnienie danych osobowych w postaci orzeczenia o niepełnosprawności lub stopniu niepełnosprawności jest dobrowolne, jednakże w przypadku udostępnienia nie będzie możliwe wycofanie tych dokumentów.

**Konsekwencje odmowy:** Jedyną konsekwencją niepodania w/w dokumentacji, jest brak możliwości skorzystania przez pracownika z uprawnień wskazanych w art. 14 – art. 20 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych. Brak możliwości przyznania preferencji zatrudnienia pracownikom posiadającym orzeczenie o niepełnosprawności lub stopniu niepełnosprawności. W przypadku wycofania zgody, utrata przyznanych preferencji w zatrudnieniu.

**Zautomatyzowane podejmowanie decyzji:** Nie podejmujemy decyzji w sposób zautomatyzowany. Wszelkie dotyczące Państwa decyzje podejmują ludzie – pracownicy odpowiedzialni za prowadzenie spraw opisanych w Polityce prywatności. Zautomatyzowane podejmowanie decyzji polega na prawomocnym rozstrzyganiu spraw przez algorytm sztucznej inteligencji.

**Profilowanie:** Nie dokonujemy profilowania. Profilowanie to forma automatycznego wykorzystywania danych osobowych do oceny wybranych cech człowieka na podstawie zgromadzonych o nim informacji.

## ZGODA NA PRZETWARZANIE PRYWATNEGO NUMERU TELEFONU PRACOWNIKA LUB ADRESU E-MAIL

**Cele i podstawy prawne wykorzystania**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Cele** | **Uzasadnienie** | **Podstawa prawna** |
| Umożliwienia pracodawcy kontaktu w sprawach służbowych za pośrednictwem prywatnego numeru telefonu pracownika lub prywatnego adresu e-mail. | Realizujemy możliwość skorzystania z prawa o charakterze dobrowolnym | Art. 6 ust. 1 lit. a) RODO |
| Ochrona roszczeń i przed roszczeniami | Realizujemy nasz uzasadniony interes | Art. 6 ust. 1 lit. f) RODO |

**Źródło pochodzenia danych:** Dane osobowe pochodzą bezpośrednio od pracownika.

**Kto otrzyma dane:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Odbiorcy** | **Dlaczego przekazujemy dane** |
| Kancelarie adwokackie, radcowskie i doradztwa prawnego. | Dzięki temu możemy uzyskać pomoc prawną w przypadku problemów z obsługą wniosku lub wynikających z niego roszczeń. |
| Dostawcy bezpiecznych podpisów elektronicznych dla osób zatrudnionych. | Dzięki temu możemy uwiarygadniać dokumenty. |
| Dostawcy programów do elektronicznego zarządzania dokumentacją. | Dzięki temu możemy bezpiecznie przechowywać dokumentację w formie cyfrowej. |
| Operatorzy pocztowi. | Dzięki temu możliwa jest wymiana korespondencji w formie tradycyjnej. |
| Dostawcy poczty e-mail. | Dzięki temu możemy prowadzić korespondencję elektroniczną z osobami zatrudnionymi, instytucjami publicznymi oraz interesantami. |

**Okres przechowywania danych osobowych:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Czyje dane przechowujemy** | **Okres przechowywania** | **Dlaczego tak długo** |
| Pracownicy, których zatrudnienie dobiegło końca do dnia 31 grudnia 2018 r. włącznie. | 50 lat licząc od końca roku kalendarzowego, w którym ustał stosunek zatrudnienia. | Przechowywanie danych jest obowiązkiem prawnym |
| Pracownicy, których zatrudnienie dobiegło końca począwszy pod dniu 31 grudnia 2018 r. | 10 lat licząc od końca roku kalendarzowego, w którym osoba zatrudniona zakończyła pracę w podmiocie zatrudniającym. | Przechowywanie danych jest obowiązkiem prawnym |
| Pracownicy, za których GOPS złoży raport informacyjny ZUS RIA. | 10 lat liczącod końca roku kalendarzowego, w którym złożono raport. | Przechowywanie danych jest obowiązkiem prawnym |

**Państwa uprawnienia:**

| **Uprawnienia** | **Na czym polegają** | **Jak skorzystać** |
| --- | --- | --- |
| **Prawo dostępu do danych.** | **Dowiedz się** czy dysponujemy Twoimi danymi osobowymi, jakie są to dane oraz w jaki sposób posługujemy się nimi. **Uzyskaj kopię** swoich danych osobowych.  Dostępu do danych udzielamy w formie **sprawozdania.** Nie przekazujemy kopii zgromadzonej dokumentacji.  Odmówimy dostępu do danych, jeżeli realizacja tego uprawnienia mogłaby naruszać prawa i wolności osób trzecich. | 1. Złóż podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.  2. Wskaż swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.  3. Wskaż swoje dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.  4. Określ swoje żądanie. W treści podania napisz, że składasz wniosek o dostęp do swoich danych osobowych. |
| **Prawo do sprostowania danych.** | **Popraw** nieprawidłowe informacje na swój temat. **Zaktualizuj** nieaktualne. **Uzupełnij** brakujące.  Przed dokonaniem sprostowania będziemy sprawdzać prawdziwość podawanych przez Państwa danych osobowych. W tym celu poprosimy o okazanie odpowiedniego dokumentu lub wykonanie wskazanej czynności. | 1. Złóż podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.  2. Wskaż swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.  3. Wskaż swoje dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.  4. Określ swoje żądanie. W treści podania napisz, że składasz wniosek o sprostowanie swoich danych osobowych.  5. Wskaż dokładnie które informacje na swój temat uznajesz za błędne lub nieaktualne albo wskaż brakujące informacje. |
| Prawo do usunięcia danych. | Poproś nas o **skasowanie** Twoich danych osobowych.  Prawo do usunięcia danych przysługuje wyłącznie, gdy Twoje dane osobowe:  1. nie są nam już potrzebne do osiągnięcia założonych celów albo  2. są wykorzystywane niezgodnie z prawem albo  3. w konkretnym przypadku istnieje prawny obowiązek ich usunięcia albo  4. wniosłeś sprzeciw, który rozpatrzyliśmy pozytywnie. | 1. Złóż podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.  2. Wskaż swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.  3. Wskaż swoje dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.  4. Wskaż dokładnie zakres danych osobowych, które mają zostać usunięte. Mogą to być poszczególne informacje albo wszystkie dane osobowe, zgromadzone w związku z udzieloną zgodą.  5. Uzasadnij swoje stanowisko. Pomoże nam to prawidłowo ocenić Twoje żądanie. |
| **Prawo do sprzeciwu.** | Możesz wnieść sprzeciw wobec przetwarzania swoich danych osobowych, wykorzystywanych do realizacji celów, wynikających z naszych uzasadnionych interesów prawnych. Należą do nich: negocjowanie warunków umownych, weryfikacja wiarygodności biznesowej kontrahentów oraz zarządzanie roszczeniami.  Z prawa do sprzeciwu można skorzystać w dowolnym momencie. Uznanie sprzeciwu skutkuje usunięciem danych osobowych. Sprzeciw uwzględnimy tylko w wyjątkowych przypadkach, z uwagi na Państwa szczególną sytuację. Proszę uzasadnić sprzeciw, aby zwiększyć szanse na jego uwzględnienie.  Uzasadniając sprzeciw proszę dokładnie opisać na czym polega szczególny charakter sytuacji, w której się Państwo znajdujecie. W tym celu należy wyjaśnić czym różni się Państwa sytuacja od sytuacji innych osób, których dane osobowe wykorzystujemy w tych samych celach. | 1) Złóż podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.  2) Wskaż swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.  3) Wskaż swoje dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.  4) Wskaż dokładnie którym celom przetwarzania danych osobowych się sprzeciwiasz.  5) Uzasadnij swoje stanowisko, aby zwiększyć szanse na pozytywne rozpatrzenie sprzeciwu. Opisz na czym polega szczególny charakter sytuacji, w której się znajdujesz. |
| **Cofnięcia zgody** | Cofnięcie zgody może nastąpić w dowolnie wybranym momencie, nie niosąc za sobą wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody udzielonej przed jej cofnięciem. | 1. Złóż podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.  2. Wskaż swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.  3. Wskaż swoje dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.  4. Wskaż dokładnie zakres danych osobowych, które mają zostać usunięte. Mogą to być poszczególne informacje albo wszystkie dane osobowe, zgromadzone w związku z udzieloną zgodą.  5. Uzasadnij swoje stanowisko. Pomoże nam to prawidłowo ocenić Twoje żądanie. |
| **Prawo do ograniczenia przetwarzania.** | Poproś nas, abyśmy nie wykorzystywali więcej Twoich danych osobowych we wskazanym przez Ciebie celu.  Prawo do ograniczenia przetwarzania przysługuje wyłącznie wówczas, gdy:  1. kwestionujesz prawidłowość swoich danych albo  2. Twoje dane osobowe są wykorzystywane niezgodnie z prawem lecz sprzeciwiasz się usunięciu swoich danych albo  3. Twoje dane osobowe nie są nam już potrzebne lecz są one potrzebne Tobie do dochodzenia roszczeń lub obrony przed roszczeniami albo  4. wniosłeś sprzeciw – ograniczenie przetwarzania następuje do czasu rozpatrzenia sprzeciwu. | 1. Złóż podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.  2. Wskaż swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.  3. Wskaż swoje dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.  4. Wskaż dokładnie w jakim zakresie mamy ograniczyć korzystanie z Twoich danych osobowych. Możesz oznaczyć pojedyncze cele, dla realizacji których wykorzystujemy Twoje dane osobowe albo wszystkie.  5. Uzasadnij swoje stanowisko. Pomoże nam to prawidłowo ocenić Twoje żądanie. |
| **Prawo skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.** | Powiadom organ nadzorujący przestrzeganie przepisów o ochronie danych osobowych o naruszeniu prawa. | Skontaktuj się z **Urzędem Ochrony Danych Osobowych.** |

**Czy muszę podać dane:** Nie. Podanie prywatnego numeru telefonu lub adresu e-mail nie stanowi wymogu ustawowego lub umownego ani też nie stanowi warunku zawarcia umowy. Jedyną konsekwencją niepodania prywatnego numeru telefonu może być utrudnienie lub uniemożliwienie przepływu informacji związanych z zatrudnieniem.

**Konsekwencje odmowy:** Brak możliwości kontaktu lub utrudniony kontakt, a tym samym opóźnienie lub brak możliwości załatwiania spraw związanych z zatrudnieniem oraz przepływu informacji.

**Zautomatyzowane podejmowanie decyzji:** Nie podejmujemy decyzji w sposób zautomatyzowany. Wszelkie dotyczące Państwa decyzje podejmują ludzie – pracownicy odpowiedzialni za prowadzenie spraw opisanych w Polityce prywatności. Zautomatyzowane podejmowanie decyzji polega na prawomocnym rozstrzyganiu spraw przez algorytm sztucznej inteligencji.

**Profilowanie:** Nie dokonujemy profilowania. Profilowanie to forma automatycznego wykorzystywania danych osobowych do oceny wybranych cech człowieka na podstawie zgromadzonych o nim informacji.

## PRACOWNICZE PLANY KAPITAŁOWE

**Cel i podstawy prawne:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Cele | Uzasadnienie | Podstawa prawna |
| **Zarządzamy uczestnictwem osób zatrudnionych w PPK.**  Zawieramy i wykonujemy umowy o prowadzenie PPK w imieniu i na rzecz osób zatrudnionych. Składamy w imieniu i na rzecz osób zatrudnionych wnioski o dokonanie wypłat transferowych środków zgromadzonych w PPK. Naliczamy, pobieramy i odprowadzamy składki. Obsługujemy sprawy osób zatrudnionych związane z PPK – na przykład: przyjmujemy deklaracje o rezygnacji z dokonywania wpłat do PPK. Podejmujemy działania informacyjne, aby zaznajomić Państwa z zasadami funkcjonowania PPK. | Realizujemy nasze obowiązki prawne. | Art. 6. ust. 1. lit. c) RODO w związku z przepisami rozdziału 3. Ustawy z dnia 4 października 2018 r. o pracowniczych planach kapitałowych. |
| **Prowadzimy rachunkowość.**  Prowadzimy księgi rachunkowe. Gromadzimy i przechowujemy dowody księgowe – na przykład: potwierdzenia przelewów, rachunki i faktury | Realizujemy nasze obowiązki prawne. | Art. 6. ust. 1. lit. c) RODO w związku z przepisami:  Ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości.  Wewnętrznie przyjętej Polityki rachunkowości. |
| **Gromadzimy i przechowujemy dokumentację płacową.**  Na tej podstawie naliczamy, pobieramy i odprowadzamy składki na PPK. | Realizujemy nasze obowiązki prawne. | Art. 6. ust. 1. lit. c) RODO w związku z przepisami Ustawy z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych. |
| **Zarządzamy roszczeniami związanymi z obsługą PPK.**  U Ustalamy istnienie roszczeń;dochodzimy należnych nam roszczeń; czynimy zadość uzasadnionym roszczeniom oraz bronimy się przed nieuzasadnionymi roszczeniami. Gromadzimy materiał dowodowy, potwierdzający prawidłową obsługę PPK. | Jest to nasz uzasadniony interes prawny. | Art. 6. ust. 1. lit. f) RODO w związku z przepisami:  art. 29. Ustawy z dnia 4 października 2018 r. o pracowniczych planach kapitałowych;  Ustawy z dnia 23 kwietnia 1963 r. Kodeks cywilny.` |

**Źródło pochodzenia danych:** Dane osobowe pochodzą bezpośrednio od pracownika.

**Kto otrzyma dane osobowe**

|  |  |
| --- | --- |
| Odbiorcy | Dlaczego przekazujemy dane |
| Instytucja finansowa, z którą zawarliśmy umowę o zarządzanie pracowniczymi planami kapitałowymi. | Dzięki temu możliwe jest wykonanie umowy o zarządzanie PPK oraz gromadzenie i pomnażanie oszczędności. |
| Kancelarie adwokackie, radcowskie i doradztwa prawnego. | Dzięki temu możemy uzyskać pomoc prawną w przypadku problemów z obsługą PPK lub roszczeń wynikających z obsługi PPK. |
| Dostawcy bezpiecznych podpisów elektronicznych dla osób zatrudnionych. | Dzięki temu możemy uwiarygadniać dokumenty przesyłane instytucji finansowej i osobom zatrudnionym. |
| Dostawcy programów do elektronicznego zarządzania dokumentacją. | Dzięki temu możemy bezpiecznie przechowywać dokumentację w formie cyfrowej. |
| Operatorzy pocztowi. | Dzięki temu możliwa jest wymiana korespondencji z osobami zatrudnionymi oraz instytucją finansową w formie tradycyjnej. |
| Dostawcy poczty e-mail. | Dzięki temu możemy prowadzić korespondencję elektroniczną z osobami zatrudnionymi oraz instytucją finansową w sprawach związanych z PPK. |

**Okres przechowywania danych osobowych:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Zdarzenie** | **Okresy przechowywania** | **Uzasadnienie** | **Dlaczego tak długo** |
| Zatrudnienie dobiegło końca z dniem 31 grudnia 2018 r. włącznie | 50 lat licząc od końca roku kalendarzowego, w którym ustał stosunek zatrudnienia. | Realizujemy nasze obowiązki prawne | Okres przechowywania jest wskazany w art. 125a. ust. 4. Ustawy z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych. |
| Zatrudnienie dobiegło końca po dniu 31 grudnia 2018 r. | 10 lat licząc od końca roku kalendarzowego, w którym osoba zatrudniona zakończyła pracę w podmiocie zatrudniającym. | Realizujemy nasze obowiązki prawne | Okres przechowywania wskazany w art. 125a. ust. 4a. pkt 1) Ustawy z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych. |
| Pracodawca złożył raport informacyjny ZUS RIA. | 10 lat liczącod końca roku kalendarzowego, w którym złożono raport. | Realizujemy nasze obowiązki prawne | Okres przechowywania wskazany w art. 125a. ust. 4a. pkt 2) Ustawy z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych. |

**Państwa uprawnienia:**

| Uprawnienia | Na czym polegają | Jak skorzystać |
| --- | --- | --- |
| **Prawo dostępu do danych.** | **Dowiedz się** czy dysponujemy Twoimi danymi osobowymi, jakie są to dane oraz w jaki sposób posługujemy się nimi. **Uzyskaj kopię** swoich danych osobowych.  Dostępu do danych udzielamy w formie **sprawozdania.** Nie przekazujemy kopii zgromadzonej dokumentacji.  Odmówimy dostępu do danych, jeżeli realizacja tego uprawnienia mogłaby naruszać prawa i wolności osób trzecich. | 1. Złóż podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.  2. Wskaż swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.  3. Wskaż swoje dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.  4. Określ swoje żądanie. W treści podania napisz, że składasz wniosek o dostęp do swoich danych osobowych. |
| **Prawo do sprostowania danych.** | **Popraw** nieprawidłowe informacje na swój temat. **Zaktualizuj** nieaktualne. **Uzupełnij** brakujące.  Przed dokonaniem sprostowania będziemy sprawdzać prawdziwość podawanych przez Państwa danych osobowych. W tym celu poprosimy o okazanie odpowiedniego dokumentu lub wykonanie wskazanej czynności. | 1. Złóż podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.  2. Wskaż swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.  3. Wskaż swoje dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.  4. Określ swoje żądanie. W treści podania napisz, że składasz wniosek o sprostowanie swoich danych osobowych.  5. Wskaż dokładnie które informacje na swój temat uznajesz za błędne lub nieaktualne albo wskaż brakujące informacje. |
| **Prawo do usunięcia danych.** | Poproś nas o **skasowanie** Twoich danych osobowych.  Prawo do usunięcia danych przysługuje wyłącznie, gdy Twoje dane osobowe:  1. nie są nam już potrzebne do osiągnięcia założonych celów albo  2. są wykorzystywane niezgodnie z prawem albo  3. w konkretnym przypadku istnieje prawny obowiązek ich usunięcia albo  4. wniosłeś sprzeciw, który rozpatrzyliśmy pozytywnie. | 1. Złóż podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.  2. Wskaż swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.  3. Wskaż swoje dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.  4. Wskaż dokładnie zakres danych osobowych, które mają zostać usunięte. Mogą to być poszczególne informacje albo wszystkie dane osobowe, zgromadzone w związku z udzieloną zgodą.  5. Uzasadnij swoje stanowisko. Pomoże nam to prawidłowo ocenić Twoje żądanie. |
| **Prawo do ograniczenia przetwarzania.** | Poproś nas, abyśmy nie wykorzystywali więcej Twoich danych osobowych we wskazanym przez Ciebie celu.  Prawo do ograniczenia przetwarzania przysługuje wyłącznie wówczas, gdy:  1. kwestionujesz prawidłowość swoich danych albo  2. Twoje dane osobowe są wykorzystywane niezgodnie z prawem lecz sprzeciwiasz się usunięciu swoich danych albo  3. Twoje dane osobowe nie są nam już potrzebne lecz są one potrzebne Tobie do dochodzenia roszczeń lub obrony przed roszczeniami albo  4. wniosłeś sprzeciw – ograniczenie przetwarzania następuje do czasu rozpatrzenia sprzeciwu. | 1. Złóż podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.  2. Wskaż swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.  3. Wskaż swoje dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.  4. Wskaż dokładnie w jakim zakresie mamy ograniczyć korzystanie z Twoich danych osobowych. Możesz oznaczyć pojedyncze cele, dla realizacji których wykorzystujemy Twoje dane osobowe albo wszystkie.  5. Uzasadnij swoje stanowisko. Pomoże nam to prawidłowo ocenić Twoje żądanie. |
| **Prawo do sprzeciwu.** | Zablokuj nam możliwość wykorzystywania Twoich danych osobowych Twoich danych osobowych na podstawie naszego uzasadnionego interesu prawnego.  Z prawa do sprzeciwu można skorzystać w dowolnym momencie. Uznanie sprzeciwu skutkuje usunięciem danych osobowych, wykorzystywanych na podstawie uzasadnionego interesu prawnego. Sprzeciw uwzględnimy tylko w wyjątkowych przypadkach, z uwagi na Państwa szczególną sytuację. Proszę uzasadnić sprzeciw, aby zwiększyć szanse na jego uwzględnienie.  Uzasadniając sprzeciw proszę dokładnie opisać na czym polega szczególny charakter sytuacji, w której się Państwo znajdujecie. W tym celu należy wyjaśnić czym różni się Państwa sytuacja od sytuacji innych osób, których dane osobowe wykorzystujemy w tych samych celach. | 1. Złóż podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.  2. Wskaż swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.  3. Wskaż swoje dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.  4. Wskaż dokładnie którym celom przetwarzania danych osobowych się sprzeciwiasz.  5. Uzasadnij swoje stanowisko, aby zwiększyć szanse na pozytywne rozpatrzenie sprzeciwu. Opisz na czym polega szczególny charakter sytuacji, w której się znajdujesz. |
| **Prawo skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.** | Powiadom organ nadzorujący przestrzeganie przepisów o ochronie danych osobowych o naruszeniu prawa. | Skontaktuj się z **Urzędem Ochrony Danych Osobowych.** |

**Czy podanie danych jest konieczne:** Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym.

**Konsekwencje odmowy:** Nie będziemy w stanie prowadzić PPK w przypadku, gdy zdecydujecie się na uczestnictwo w programie.

**Zautomatyzowane podejmowanie decyzji:** Nie podejmujemy decyzji w sposób zautomatyzowany. Wszelkie dotyczące Państwa decyzje podejmują ludzie – pracownicy odpowiedzialni za prowadzenie spraw opisanych w Polityce prywatności. Zautomatyzowane podejmowanie decyzji polega na prawomocnym rozstrzyganiu spraw przez algorytm sztucznej inteligencji.

**Profilowanie:** Nie dokonujemy profilowania. Profilowanie to forma automatycznego wykorzystywania danych osobowych do oceny wybranych cech człowieka na podstawie zgromadzonych o nim informacji.

## ZAKŁADOWY FUNDUSZ ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

**Cel i podstawy prawne:**

| Cel | Uzasadnienie | Podstawy prawne |
| --- | --- | --- |
| **Prowadzimy działalność socjalną. Zapewniamy funkcjonowanie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.**  Wykorzystujemy dane identyfikacyjne i kontaktowe pracowników oraz byłych pracowników – emerytów i rencistów. Będziemy odpowiadać na Państwa wnioski o udzielenie świadczeń socjalnych oraz prośby o ponowne rozpatrzenie sprawy.  Ponadto, posługujemy się danymi o sytuacji życiowej, materialnej i rodzinnej pracowników, byłych pracowników oraz członków ich rodzin. Na podstawie tych informacji podejmujemy decyzje w sprawie udzielenia wsparcia ze środków Funduszu. Osoby znajdujące się w gorszej sytuacji otrzymują wsparcie w pierwszej kolejności oraz o wyższej wartości.  Pozyskujemy numery rachunków bankowych do obsługi świadczeń finansowych. Służą nam do dokonywania przelewów oraz rozliczania spłaty świadczeń zwrotnych. | Realizujemy nasze obowiązki prawne | Art. 6. ust. 1. lit. c) oraz art. 9. ust. 2. lit. b) RODO w związku z przepisami:  Ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych,  Regulaminu ZFŚS. |
| **Zawieramy z Państwem umowy pożyczki finansowanej ze środków ZFŚS.**  Wykonujemy postanowienia umowne dokonując przelewu kwoty pożyczki oraz nadzorując jej spłatę. Do obsługi umowy niezbędne są dane identyfikacyjne i numery rachunków bankowych pożyczkobiorców oraz dane identyfikacyjne poręczycieli. | Realizacja tego celu jest niezbędna do zawarcia i wykonania umowy | Art. 6. ust. 1. lit. b) RODO w związku z przepisami umowy pożyczki. |
| **Wykorzystujemy dane osobowe Kierownika do reprezentowania GOPS.**  W ramach reprezentacji Dyrektor dokonuje czynności w naszym imieniu w stosunkach wewnętrznych i zewnętrznych. Zależnie od rodzaju podejmowanych czynności posługujemy się danymi osobowymi innego rodzaju. Najczęściej wykorzystujemy dane identyfikacyjne i służbowe: kontaktowe, miejsce zatrudnienia i stanowisko służbowe. Typowymi przykładami reprezentacji są udzielanie pełnomocnictw oraz zawieranie umów w imieniu szkoły. | Jest to nasz uzasadniony interes prawny. | Art. 6. ust. 1. lit. f) RODO w związku z Ustawą z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej |
| **Prowadzimy księgi rachunkowe zgodnie z przyjętą polityką rachunkowości.**  Realizujemy zadania z zakresu sprawozdawczości finansowej.Gromadzimy i przechowujemy dowody księgowe – np. potwierdzenia przelewu. Do realizacji tego celu potrzebne są dane identyfikacyjne, finansowe oraz kontaktowe, umieszczane na dowodach księgowych. Najczęściej wykorzystywane są: imię i nazwisko, NIP albo PESEL, dane adresowe oraz numer rachunku płatniczego. | Realizujemy nasze obowiązki prawne | Art. 6. ust. 1. lit. c) RDOO w związku z przepisami:  Ustawy z dnia z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości;  Polityki rachunkowości. |
| **Zarządzamy roszczeniami wynikającymi z działalności socjalnej.**  Roszczenie to prawo domagania się od drugiej strony, by zachowała się w określony sposób.  Możemy dochodzić należnych nam roszczeń np. poprzez domaganie się zwrotu nienależnie pobranych świadczeń. Jeżeli wysuniecie Państwo własne roszczenia – zrealizujemy je, jeżeli okażą się uzasadnione. W przypadku bezpodstawnych żądań możemy udostępnić Państwa dane osobowe obsłudze prawnej, celem przygotowania obrony.  Przechowujemy Państwa dane osobowe, zgromadzone w ramach działalności socjalnej, przez czas przedawnienia roszczeń. | Jest to nasz uzasadniony interes prawny | Art. 6. ust. 1. lit. f) oraz art. 9. ust. 2. lit. f) RODO w związku z przepisami:  Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy;  Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny. |
| **Realizujemy zadania archiwalne w interesie publicznym.**  Organizujemy obieg dokumentów i wykonujemy czynności kancelaryjne zgodnie z przepisami kancelaryjnymi oraz archiwalnymi:   * Przyjmujemy, rozdzielamy i doręczamy pisma. * Rejestrujemy, znakujemy i załatwiamy sprawy. * Podpisujemy i wysyłamy pisma. * Przechowujemy akta spraw bieżących i załatwionych. | Realizujemy to zadanie w interesie publicznym. | Art. 6. ust. 1. lit. e) RODO w związku z przepisami:  Ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach;  Instrukcji kancelaryjnej,  Jednolitego rzeczowego wykazu akt,  Instrukcji archiwalnej. |

**Źródło pochodzenia danych:** Dane osobowe pochodzą bezpośrednio od pracownika.

**Kto otrzyma dane:**

| Odbiorcy | Dlaczego przekazujemy dane osobowe |
| --- | --- |
| Operatorzy pocztowi | Operatorzy pocztowi zajmują się doręczaniem przesyłek pocztowych – np. listów i paczek. Udostępniamy Państwa dane identyfikacyjne i kontaktowe, jeżeli istnieje potrzeba, aby prowadzić korespondencję drogą tradycyjną. Przekazanie danych odbywa się poprzez zaadresowanie przesyłki pocztowej. Dzięki temu operator pocztowy może ją dostarczyć. Operatorami pocztowymi są np. Poczta Polska oraz InPost. |
| Kancelarie świadczące nam pomoc prawną | W niektórych sytuacjach potrzebujemy uzyskać pomoc prawną, aby prawidłowo prowadzić działalność socjalną. Dane osobowe udostępniamy w przypadku powstania problemu prawnego w należytym rozpatrzeniu Państwa indywidualnej sprawy albo zaistnienia sporu. Umożliwia nam to rozpatrywanie spraw zgodnie z literą prawa, dochodzenie należnych nam roszczeń oraz obronę przed nieuzasadnionymi roszczeniami. |
| Banki i spółdzielcze kasy oszczędnościowo-kredytowe | Będziemy dokonywać przelewów i odbierać przelewy oraz rozliczać spłatę świadczeń o charakterze zwrotnym – np. pożyczek. Dane osobowe udostępnimy poprzez wskazanie Państwa osoby jako odbiorcy przelewu. Równolegle sami będziecie udostępniać Państwo swoje dane osobowe bankowi prowadzącemu nasz rachunek płatniczy dokonując spłaty swoich zobowiązań. |
| Podmioty zajmujące się windykacją oraz egzekucją długów | Podejmujemy działania zmierzające do spłaty świadczeń o charakterze zwrotnym przez osoby, które uchylają się od tego obowiązku. Dane osobowe przekażemy wyłącznie w przypadku, gdy w naszej ocenie nie będzie możliwości polubownego załatwienia sprawy. |

**Okres przechowywania danych osobowych:**

| Czyje dane przechowujemy | Okres przechowywania | Uzasadnienie | Podstawa prawna |
| --- | --- | --- | --- |
| Pracownicy uprawnieni do obsługi Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych | Państwa dane osobowe przechowujemy przez okres niezbędny do przyznania wsparcia z ZFŚS oraz ustalenia wysokości świadczenia. Następnie przechowujemy je przez okres niezbędny do dochodzenia praw lub roszczeń.  Podstawowy okres dochodzenia praw lub roszczeń, jest zgodny z okresem przedawnienia roszczeń pracowniczych. Wynosi on 3 lata od momentu, gdy roszczenie stało się wymagalne. | Realizujemy nasze obowiązki prawne | Art. 6. ust. 1. lit. c) RODO w związku z art. 8. ust. 1a. Ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych. |
| Pożyczkobiorcy | Dane osobowe, zgromadzone w celu udzielenia pożyczki finansowanej ze środków Funduszu, przechowujemy przez okres 6 lat. Jest to ogólny okres przedawnienia roszczeń, wynikający z treści art. 118. Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny.  Jeżeli spłacicie Państwo pożyczkę w terminie krótszym niż 6 lat, Państwa dane osobowe będziemy przechowywać przez 5 lat. Termin liczy się od końca roku kalendarzowego, w którym udzieliliśmy pożyczki. Jest to okres przedawnienia roszczeń podatkowych, wskazany w art. 70. §1. Ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa. | Realizujemy nasze obowiązki prawne | Art. 6. ust. 1. lit. c) RODO w związku art. 8. ust. 1a. Ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych. |
| Poręczyciele | Dane osobowe, zgromadzone w celu udzielenia pożyczki finansowanej ze środków Funduszu, przechowujemy przez okres 6 lat. Jest to ogólny okres przedawnienia roszczeń, wynikający z treści art. 118. Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny.  Jeżeli spłacicie Państwo pożyczkę w terminie krótszym niż 6 lat, Państwa dane osobowe będziemy przechowywać przez 5 lat. Termin liczy się od końca roku kalendarzowego, w którym udzieliliśmy pożyczki. Jest to okres przedawnienia roszczeń podatkowych, wskazany w art. 70. §1. Ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa. | Realizujemy nasze obowiązki prawne | Art. 6. ust. 1. lit. c) RODO w związku art. 8. ust. 1a. Ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych. |

**Państwa uprawnienia:**

| Uprawnienia | Na czym polegają | Jak skorzystać |
| --- | --- | --- |
| **Prawo dostępu do danych.** | **Dowiedz się** czy dysponujemy Twoimi danymi osobowymi, jakie są to dane oraz w jaki sposób posługujemy się nimi. **Uzyskaj kopię** swoich danych osobowych.  Dostępu do danych udzielamy w formie **sprawozdania.** Nie przekazujemy kopii zgromadzonej dokumentacji.  Odmówimy dostępu do danych, jeżeli realizacja tego uprawnienia mogłaby naruszać prawa i wolności osób trzecich. | 1. Złóż podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.  2. Wskaż swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.  3. Wskaż swoje dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.  4. Określ swoje żądanie. W treści podania napisz, że składasz wniosek o dostęp do swoich danych osobowych. |
| **Prawo do sprostowania danych.** | **Popraw** nieprawidłowe informacje na swój temat. **Zaktualizuj** nieaktualne. **Uzupełnij** brakujące.  Przed dokonaniem sprostowania będziemy sprawdzać prawdziwość podawanych przez Państwa danych osobowych. W tym celu poprosimy o okazanie odpowiedniego dokumentu lub wykonanie wskazanej czynności. | 1. Złóż podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.  2. Wskaż swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.  3. Wskaż swoje dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.  4. Określ swoje żądanie. W treści podania napisz, że składasz wniosek o sprostowanie swoich danych osobowych.  5. Wskaż dokładnie które informacje na swój temat uznajesz za błędne lub nieaktualne albo wskaż brakujące informacje. |
| **Prawo do usunięcia danych.** | Poproś nas o **skasowanie** Twoich danych osobowych.  Prawo do usunięcia danych przysługuje wyłącznie, gdy Twoje dane osobowe:  1. nie są nam już potrzebne do osiągnięcia założonych celów albo  2. są wykorzystywane niezgodnie z prawem albo  3. w konkretnym przypadku istnieje prawny obowiązek ich usunięcia albo  4. wniosłeś sprzeciw, który rozpatrzyliśmy pozytywnie. | 1. Złóż podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.  2. Wskaż swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.  3. Wskaż swoje dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.  4. Wskaż dokładnie zakres danych osobowych, które mają zostać usunięte. Mogą to być poszczególne informacje albo wszystkie dane osobowe, zgromadzone w związku z udzieloną zgodą.  5. Uzasadnij swoje stanowisko. Pomoże nam to prawidłowo ocenić Twoje żądanie. |
| **Prawo do ograniczenia przetwarzania.** | Poproś nas, abyśmy nie wykorzystywali więcej Twoich danych osobowych we wskazanym przez Ciebie celu.  Prawo do ograniczenia przetwarzania przysługuje wyłącznie wówczas, gdy:  1. kwestionujesz prawidłowość swoich danych albo  2. Twoje dane osobowe są wykorzystywane niezgodnie z prawem lecz sprzeciwiasz się usunięciu swoich danych albo  3. Twoje dane osobowe nie są nam już potrzebne lecz są one potrzebne Tobie do dochodzenia roszczeń lub obrony przed roszczeniami albo  4. wniosłeś sprzeciw – ograniczenie przetwarzania następuje do czasu rozpatrzenia sprzeciwu. | 1. Złóż podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.  2. Wskaż swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.  3. Wskaż swoje dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.  4. Wskaż dokładnie w jakim zakresie mamy ograniczyć korzystanie z Twoich danych osobowych. Możesz oznaczyć pojedyncze cele, dla realizacji których wykorzystujemy Twoje dane osobowe albo wszystkie.  5. Uzasadnij swoje stanowisko. Pomoże nam to prawidłowo ocenić Twoje żądanie. |
| **Prawo do sprzeciwu.** | Zablokuj nam możliwość wykorzystywania Twoich danych osobowych Twoich danych osobowych na podstawie naszego uzasadnionego interesu prawnego.  Z prawa do sprzeciwu można skorzystać w dowolnym momencie. Uznanie sprzeciwu skutkuje usunięciem danych osobowych, wykorzystywanych na podstawie uzasadnionego interesu prawnego. Sprzeciw uwzględnimy tylko w wyjątkowych przypadkach, z uwagi na Państwa szczególną sytuację. Proszę uzasadnić sprzeciw, aby zwiększyć szanse na jego uwzględnienie.  Uzasadniając sprzeciw proszę dokładnie opisać na czym polega szczególny charakter sytuacji, w której się Państwo znajdujecie. W tym celu należy wyjaśnić czym różni się Państwa sytuacja od sytuacji innych osób, których dane osobowe wykorzystujemy w tych samych celach. | 1. Złóż podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.  2. Wskaż swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.  3. Wskaż swoje dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.  4. Wskaż dokładnie którym celom przetwarzania danych osobowych się sprzeciwiasz.  5. Uzasadnij swoje stanowisko, aby zwiększyć szanse na pozytywne rozpatrzenie sprzeciwu. Opisz na czym polega szczególny charakter sytuacji, w której się znajdujesz. |
| **Prawo skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.** | Powiadom organ nadzorujący przestrzeganie przepisów o ochronie danych osobowych o naruszeniu prawa. | Skontaktuj się z **Urzędem Ochrony Danych Osobowych.** |

**Czy podanie danych jest konieczne:**

| Czyje dane wykorzystujemy | Czy podanie danych jest konieczne | Konsekwencje niepodania danych |
| --- | --- | --- |
| Pracownicy uprawnieni do obsługi Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych | Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym. | Nie będziemy w stanie prowadzić działalności socjalnej. Nie będzie możliwe rozpatrywanie wniosków o wsparcie socjalne i wniosków o ponowne rozpatrzenie sprawy. Umowy o pożyczki finansowane z ZFŚS będą nieskuteczne. Nie będziemy w stanie prowadzić prawidłowej rachunkowości. |
| Osoby ubiegające się o wsparcie socjalne oraz członkowie ich rodzin | Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym. | Pozostawimy sprawę bez rozpoznania. Nie będziemy w stanie rozpatrzeć wniosku o udzielenie wsparcia socjalnego ani wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy. Nie będziemy wiedzieli kogo dotyczą. |
| Pożyczkobiorcy | Podanie danych jest niezbędne do zawarcia i wykonania umowy pożyczki. | Zrezygnujemy z zamiaru zawarcia umowy. Nie będziemy w stanie oznaczyć stron umowy pożyczki. W efekcie umowa w nie nabrałaby mocy prawnej. |
| Poręczyciele | Podanie danych jest niezbędne do zawarcia i wykonania umowy pożyczki. | Zrezygnujemy z zamiaru zawarcia umowy pożyczki finansowanej ze środków ZFŚS. Zabezpieczamy spłatę umowy za pomocą poręczenia majątkowego. Jeżeli poręczyciel odmówi podania danych osobowych poręczenie nie nabierze mocy prawnej. Tym samym nie będziemy mogli udzielić pożyczki na zasadach przewidzianych w Regulaminie ZFŚS. |

**Zautomatyzowane podejmowanie decyzji:** Nie podejmujemy decyzji w sposób zautomatyzowany. Wszelkie dotyczące Państwa decyzje podejmują ludzie –pracownicy odpowiedzialni za prowadzenie spraw opisanych w Polityce prywatności. Zautomatyzowane podejmowanie decyzji polega na prawomocnym rozstrzyganiu spraw przez algorytm sztucznej inteligencji.

**Profilowanie:** Nie dokonujemy profilowania. Profilowanie to forma automatycznego wykorzystywania danych osobowych do oceny wybranych cech człowieka na podstawie zgromadzonych o nim informacji.

# BEZPIECZEŃSTWO I HIGIENA PRACY

## WYPADKI W DRODZE DO PRACY

**Cele i podstawy prawne wykorzystania:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Cele | Uzasadnienie | Podstawa prawna |
| **Ustalamy okoliczności i przyczyny zdarzenia**  Dokumentujemy ustalenia zgodnie z wymaganiami prawnymi, ustalenie świadków zdarzenia i zgromadzenie ich danych kontaktowych na potrzeby dowodowe, dokonanie kwalifikacji zdarzenia: uznanie zdarzenia za wypadek w drodze z pracy lub odmowa uznania zdarzenia jako wypadku w drodze do pracy i sporządzenie uzasadnienia; | Realizujemy nasze obowiązki prawne. | Art. 6. ust. 1. lit. c) RODO w związku z art. 57b Ustawy z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych,  oraz Rozporządzeniem z dnia 24 grudnia 2002 r. w sprawie szczegółowych zasad oraz trybu uznawania zdarzenia za wypadek w drodze do pracy lub z pracy, sposobu jego dokumentowania, wzoru karty wypadku w drodze do pracy lub z pracy oraz terminu jej sporządzania. |
| **Nawiązanie kontaktu.**  Nawiązujemy sprawny kontaktu w sprawach dowodowych: w przypadku numerów telefonów świadków zdarzenia; | Jest to nasz uzasadniony interes prawny | Art. 6. ust. 1. lit. f) RODO |

**Kto może otrzymać dane:**

|  |  |
| --- | --- |
| Odbiorcy | Dlaczego przekazujemy dane |
| Instytucja zajmująca się świadczeniem usług z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy | Dzięki temu możliwe jest wykonanie umowy o świadczenie usług z zakresu BHP. |
| Kancelarie adwokackie, radcowskie i doradztwa prawnego. | Dzięki temu możemy uzyskać pomoc prawną w przypadku problemów z obsługą wypadku lub wynikających z niego roszczeń. |
| Dostawcy bezpiecznych podpisów elektronicznych dla osób zatrudnionych. | Dzięki temu możemy uwiarygadniać dokumenty. |
| Dostawcy programów do elektronicznego zarządzania dokumentacją. | Dzięki temu możemy bezpiecznie przechowywać dokumentację w formie cyfrowej. |
| Operatorzy pocztowi. | Dzięki temu możliwa jest wymiana korespondencji w formie tradycyjnej. |
| Dostawcy poczty e-mail. | Dzięki temu możemy prowadzić korespondencję elektroniczną z osobami zatrudnionymi, instytucjami publicznymi oraz instytucją świadczącą usługi bhp w sprawach związanych z wypadkiem. |

**Okres przechowywania danych osobowych;**

| Czyje dane przechowujemy | Okres przechowywania | Uzasadnienie | Podstawa prawna |
| --- | --- | --- | --- |
| Osoby poszkodowane, świadkowie zdarzenia, osoby sporządzające karty wypadku, inne osoby wymienione w dokumentacji | 10 lat – termin liczy się od końca roku kalendarzowego w którym pracownik zakończył pracę, a jeżeli dokumenty przechowywane są elektronicznie: od końca roku kalendarzowego w którym złożony został raport informacyjny ZUS RIA. | Realizujemy nasze obowiązki prawne | Art. 6. ust. 1. lit. c) RODO w związku art. 125a ust. 4a Ustawy z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych. |

**Państwa uprawnienia:**

| Uprawnienia | Na czym polegają | Jak skorzystać |
| --- | --- | --- |
| **Prawo dostępu do danych.** | **Dowiedz się** czy dysponujemy Twoimi danymi osobowymi, jakie są to dane oraz w jaki sposób posługujemy się nimi. **Uzyskaj kopię** swoich danych osobowych.  Dostępu do danych udzielamy w formie **sprawozdania.** Nie przekazujemy kopii zgromadzonej dokumentacji.  Odmówimy dostępu do danych, jeżeli realizacja tego uprawnienia mogłaby naruszać prawa i wolności osób trzecich. | 1. Złóż podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.  2. Wskaż swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.  3. Wskaż swoje dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.  4. Określ swoje żądanie. W treści podania napisz, że składasz wniosek o dostęp do swoich danych osobowych. |
| **Prawo do sprostowania danych.** | **Popraw** nieprawidłowe informacje na swój temat. **Zaktualizuj** nieaktualne. **Uzupełnij** brakujące.  Przed dokonaniem sprostowania będziemy sprawdzać prawdziwość podawanych przez Państwa danych osobowych. W tym celu poprosimy o okazanie odpowiedniego dokumentu lub wykonanie wskazanej czynności. | 1. Złóż podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.  2. Wskaż swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.  3. Wskaż swoje dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.  4. Określ swoje żądanie. W treści podania napisz, że składasz wniosek o sprostowanie swoich danych osobowych.  5. Wskaż dokładnie które informacje na swój temat uznajesz za błędne lub nieaktualne albo wskaż brakujące informacje. |
| **Prawo do usunięcia danych.** | Poproś nas o **skasowanie** Twoich danych osobowych.  Prawo do usunięcia danych przysługuje wyłącznie, gdy Twoje dane osobowe:  1. nie są nam już potrzebne do osiągnięcia założonych celów albo  2. są wykorzystywane niezgodnie z prawem albo  3. w konkretnym przypadku istnieje prawny obowiązek ich usunięcia albo  4. wniosłeś sprzeciw, który rozpatrzyliśmy pozytywnie. | 1. Złóż podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.  2. Wskaż swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.  3. Wskaż swoje dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.  4. Wskaż dokładnie zakres danych osobowych, które mają zostać usunięte. Mogą to być poszczególne informacje albo wszystkie dane osobowe, zgromadzone w związku z udzieloną zgodą.  5. Uzasadnij swoje stanowisko. Pomoże nam to prawidłowo ocenić Twoje żądanie. |
| **Prawo do ograniczenia przetwarzania.** | Poproś nas, abyśmy nie wykorzystywali więcej Twoich danych osobowych we wskazanym przez Ciebie celu.  Prawo do ograniczenia przetwarzania przysługuje wyłącznie wówczas, gdy:  1. kwestionujesz prawidłowość swoich danych albo  2. Twoje dane osobowe są wykorzystywane niezgodnie z prawem lecz sprzeciwiasz się usunięciu swoich danych albo  3. Twoje dane osobowe nie są nam już potrzebne lecz są one potrzebne Tobie do dochodzenia roszczeń lub obrony przed roszczeniami albo  4. wniosłeś sprzeciw – ograniczenie przetwarzania następuje do czasu rozpatrzenia sprzeciwu. | 1. Złóż podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.  2. Wskaż swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.  3. Wskaż swoje dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.  4. Wskaż dokładnie w jakim zakresie mamy ograniczyć korzystanie z Twoich danych osobowych. Możesz oznaczyć pojedyncze cele, dla realizacji których wykorzystujemy Twoje dane osobowe albo wszystkie.  5. Uzasadnij swoje stanowisko. Pomoże nam to prawidłowo ocenić Twoje żądanie. |
| **Prawo do sprzeciwu.** | Zablokuj nam możliwość wykorzystywania Twoich danych osobowych Twoich danych osobowych na podstawie naszego uzasadnionego interesu prawnego.  Z prawa do sprzeciwu można skorzystać w dowolnym momencie. Uznanie sprzeciwu skutkuje usunięciem danych osobowych, wykorzystywanych na podstawie uzasadnionego interesu prawnego. Sprzeciw uwzględnimy tylko w wyjątkowych przypadkach, z uwagi na Państwa szczególną sytuację. Proszę uzasadnić sprzeciw, aby zwiększyć szanse na jego uwzględnienie.  Uzasadniając sprzeciw proszę dokładnie opisać na czym polega szczególny charakter sytuacji, w której się Państwo znajdujecie. W tym celu należy wyjaśnić czym różni się Państwa sytuacja od sytuacji innych osób, których dane osobowe wykorzystujemy w tych samych celach. | 1. Złóż podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.  2. Wskaż swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.  3. Wskaż swoje dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.  4. Wskaż dokładnie którym celom przetwarzania danych osobowych się sprzeciwiasz.  5. Uzasadnij swoje stanowisko, aby zwiększyć szanse na pozytywne rozpatrzenie sprzeciwu. Opisz na czym polega szczególny charakter sytuacji, w której się znajdujesz. |
| **Prawo skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.** | Powiadom organ nadzorujący przestrzeganie przepisów o ochronie danych osobowych o naruszeniu prawa. | Skontaktuj się z **Urzędem Ochrony Danych Osobowych.** |

**Czy podanie danych jest konieczne:** Podanie danych osobowych jest obowiązkiem ustawowym, podanie numeru telefonu jest dobrowolne.

**Konsekwencje odmowy:** w przypadku numerów telefonów – utrudniony kontakt w sprawach dowodowych; w pozostałym zakresie – możliwa odmowa uznania zdarzenia za wypadek w drodze do pracy ze względu na brak możliwości przeprowadzenia postępowania dowodowego lub wykonania innych obowiązków prawnych związanych ze zdarzeniem.

**Zautomatyzowane podejmowanie decyzji:** Nie podejmujemy decyzji w sposób zautomatyzowany. Wszelkie dotyczące Państwa decyzje podejmują ludzie – pracownicy odpowiedzialni za prowadzenie spraw opisanych w Polityce prywatności. Zautomatyzowane podejmowanie decyzji polega na prawomocnym rozstrzyganiu spraw przez algorytm sztucznej inteligencji.

**Profilowanie:** Nie dokonujemy profilowania. Profilowanie to forma automatycznego wykorzystywania danych osobowych do oceny wybranych cech człowieka na podstawie zgromadzonych o nim informacji.

## WYPADKI W PRACY

**Cele i podstawy prawne wykorzystania**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Cele | Uzasadnienie | Podstawa prawna |
| **Ustalamy okoliczności i przyczyny zdarzenia**  Dokumentujemy ustalenia zgodnie z wymaganiami prawnymi, ustalenie świadków zdarzenia i zgromadzenie ich danych kontaktowych na potrzeby dowodowe, dokonanie kwalifikacji zdarzenia: uznanie zdarzenia za wypadek w drodze przy pracy lub odmowa uznania zdarzenia jako wypadku w przy pracy i sporządzenie uzasadnienia, prowadzenie rejestru wypadków przy pracy; | Realizujemy nasze obowiązki prawne. | Art. 6. ust. 1. lit. c) RODO w związku z art. 234 Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy;  Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 1 lipca 2009 r. w sprawie ustalania okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy;.  Rozporządzeniem Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 24 maja 2019 r. w sprawie wzoru protokołu ustalania okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy. |
| **Nawiązanie kontaktu.**  Nawiązujemy sprawny kontaktu w sprawach dowodowych: w przypadku numerów telefonów świadków zdarzenia; | Jest to nasz uzasadniony interes prawny | Art. 6. ust. 1. lit. f) RODO |

**Kto może otrzymać dane:**

|  |  |
| --- | --- |
| Odbiorcy | Dlaczego przekazujemy dane |
| Instytucja zajmująca się świadczeniem usług z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy | Dzięki temu możliwe jest wykonanie umowy o świadczenie usług z zakresu BHP. |
| Kancelarie adwokackie, radcowskie i doradztwa prawnego. | Dzięki temu możemy uzyskać pomoc prawną w przypadku problemów z obsługą wypadku lub wynikających z niego roszczeń. |
| Dostawcy bezpiecznych podpisów elektronicznych dla osób zatrudnionych. | Dzięki temu możemy uwiarygadniać dokumenty. |
| Dostawcy programów do elektronicznego zarządzania dokumentacją. | Dzięki temu możemy bezpiecznie przechowywać dokumentację w formie cyfrowej. |
| Operatorzy pocztowi. | Dzięki temu możliwa jest wymiana korespondencji w formie tradycyjnej. |
| Dostawcy poczty e-mail. | Dzięki temu możemy prowadzić korespondencję elektroniczną z osobami zatrudnionymi, instytucjami publicznymi oraz instytucją świadczącą usługi bhp w sprawach związanych z wypadkiem. |

**Okres przechowywania danych osobowych:**

| Czyje dane przechowujemy | Okres przechowywania | Uzasadnienie | Podstawa prawna |
| --- | --- | --- | --- |
| Osób poszkodowanych, świadków zdarzenia, osób sporządzających karty wypadku, inne osoby wymienione w dokumentacji | 10 lat – termin liczy się od chwili sporządzenia dokumentacji powypadkowej. | Realizujemy nasze obowiązki prawne | Art. 6. ust. 1. lit. c) RODO w związku art. art. 234 §31 Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy. |

**Przysługujące prawa:**

| Uprawnienia | Na czym polegają | Jak skorzystać |
| --- | --- | --- |
| **Prawo dostępu do danych.** | **Dowiedz się** czy dysponujemy Twoimi danymi osobowymi, jakie są to dane oraz w jaki sposób posługujemy się nimi. **Uzyskaj kopię** swoich danych osobowych.  Dostępu do danych udzielamy w formie **sprawozdania.** Nie przekazujemy kopii zgromadzonej dokumentacji.  Odmówimy dostępu do danych, jeżeli realizacja tego uprawnienia mogłaby naruszać prawa i wolności osób trzecich. | 1. Złóż podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.  2. Wskaż swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.  3. Wskaż swoje dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.  4. Określ swoje żądanie. W treści podania napisz, że składasz wniosek o dostęp do swoich danych osobowych. |
| **Prawo do sprostowania danych.** | **Popraw** nieprawidłowe informacje na swój temat. **Zaktualizuj** nieaktualne. **Uzupełnij** brakujące.  Przed dokonaniem sprostowania będziemy sprawdzać prawdziwość podawanych przez Państwa danych osobowych. W tym celu poprosimy o okazanie odpowiedniego dokumentu lub wykonanie wskazanej czynności. | 1. Złóż podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.  2. Wskaż swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.  3. Wskaż swoje dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.  4. Określ swoje żądanie. W treści podania napisz, że składasz wniosek o sprostowanie swoich danych osobowych.  5. Wskaż dokładnie które informacje na swój temat uznajesz za błędne lub nieaktualne albo wskaż brakujące informacje. |
| **Prawo do usunięcia danych.** | Poproś nas o **skasowanie** Twoich danych osobowych.  Prawo do usunięcia danych przysługuje wyłącznie, gdy Twoje dane osobowe:  1. nie są nam już potrzebne do osiągnięcia założonych celów albo  2. są wykorzystywane niezgodnie z prawem albo  3. w konkretnym przypadku istnieje prawny obowiązek ich usunięcia albo  4. wniosłeś sprzeciw, który rozpatrzyliśmy pozytywnie. | 1. Złóż podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.  2. Wskaż swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.  3. Wskaż swoje dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.  4. Wskaż dokładnie zakres danych osobowych, które mają zostać usunięte. Mogą to być poszczególne informacje albo wszystkie dane osobowe, zgromadzone w związku z udzieloną zgodą.  5. Uzasadnij swoje stanowisko. Pomoże nam to prawidłowo ocenić Twoje żądanie. |
| **Prawo do ograniczenia przetwarzania.** | Poproś nas, abyśmy nie wykorzystywali więcej Twoich danych osobowych we wskazanym przez Ciebie celu.  Prawo do ograniczenia przetwarzania przysługuje wyłącznie wówczas, gdy:  1. kwestionujesz prawidłowość swoich danych albo  2. Twoje dane osobowe są wykorzystywane niezgodnie z prawem lecz sprzeciwiasz się usunięciu swoich danych albo  3. Twoje dane osobowe nie są nam już potrzebne lecz są one potrzebne Tobie do dochodzenia roszczeń lub obrony przed roszczeniami albo  4. wniosłeś sprzeciw – ograniczenie przetwarzania następuje do czasu rozpatrzenia sprzeciwu. | 1. Złóż podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.  2. Wskaż swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.  3. Wskaż swoje dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.  4. Wskaż dokładnie w jakim zakresie mamy ograniczyć korzystanie z Twoich danych osobowych. Możesz oznaczyć pojedyncze cele, dla realizacji których wykorzystujemy Twoje dane osobowe albo wszystkie.  5. Uzasadnij swoje stanowisko. Pomoże nam to prawidłowo ocenić Twoje żądanie. |
| **Prawo do sprzeciwu.** | Zablokuj nam możliwość wykorzystywania Twoich danych osobowych Twoich danych osobowych na podstawie naszego uzasadnionego interesu prawnego.  Z prawa do sprzeciwu można skorzystać w dowolnym momencie. Uznanie sprzeciwu skutkuje usunięciem danych osobowych, wykorzystywanych na podstawie uzasadnionego interesu prawnego. Sprzeciw uwzględnimy tylko w wyjątkowych przypadkach, z uwagi na Państwa szczególną sytuację. Proszę uzasadnić sprzeciw, aby zwiększyć szanse na jego uwzględnienie.  Uzasadniając sprzeciw proszę dokładnie opisać na czym polega szczególny charakter sytuacji, w której się Państwo znajdujecie. W tym celu należy wyjaśnić czym różni się Państwa sytuacja od sytuacji innych osób, których dane osobowe wykorzystujemy w tych samych celach. | 1. Złóż podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.  2. Wskaż swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.  3. Wskaż swoje dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.  4. Wskaż dokładnie którym celom przetwarzania danych osobowych się sprzeciwiasz.  5. Uzasadnij swoje stanowisko, aby zwiększyć szanse na pozytywne rozpatrzenie sprzeciwu. Opisz na czym polega szczególny charakter sytuacji, w której się znajdujesz. |
| **Prawo skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.** | Powiadom organ nadzorujący przestrzeganie przepisów o ochronie danych osobowych o naruszeniu prawa. | Skontaktuj się z **Urzędem Ochrony Danych Osobowych.** |

**Czy muszę podać dane:** Podanie danych osobowych jest obowiązkiem ustawowym, podanie numeru telefonu jest dobrowolne.

**Konsekwencje odmowy:** w przypadku numerów telefonów – utrudniony kontakt w sprawach dowodowych; w pozostałym zakresie – możliwa odmowa uznania zdarzenia za wypadek przy pracy ze względu na brak możliwości przeprowadzenia postępowania dowodowego lub wykonania innych obowiązków prawnych związanych ze zdarzeniem.

**Zautomatyzowane podejmowanie decyzji:** Nie podejmujemy decyzji w sposób zautomatyzowany. Wszelkie dotyczące Państwa decyzje podejmują ludzie – pracownicy odpowiedzialni za prowadzenie spraw opisanych w Polityce prywatności. Zautomatyzowane podejmowanie decyzji polega na prawomocnym rozstrzyganiu spraw przez algorytm sztucznej inteligencji.

**Profilowanie:** Nie dokonujemy profilowania. Profilowanie to forma automatycznego wykorzystywania danych osobowych do oceny wybranych cech człowieka na podstawie zgromadzonych o nim informacji.

## WYPADKI W DRODZE Z PRACY

**Cele i podstawy prawne wykorzystania**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Cele | Uzasadnienie | Podstawa prawna |
| **Ustalamy okoliczności i przyczyny zdarzenia**  Dokumentujemy ustalenia zgodnie z wymaganiami prawnymi, ustalenie świadków zdarzenia i zgromadzenie ich danych kontaktowych na potrzeby dowodowe, dokonanie kwalifikacji zdarzenia: uznanie zdarzenia za wypadek w drodze z pracy lub odmowa uznania zdarzenia jako wypadku w drodze z pracy i sporządzenie uzasadnienia; | Realizujemy nasze obowiązki prawne. | Art. 6. ust. 1. lit. c) RODO w związku z art. 57b Ustawy z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych,  oraz Rozporządzeniem z dnia 24 grudnia 2002 r. w sprawie szczegółowych zasad oraz trybu uznawania zdarzenia za wypadek w drodze do pracy lub z pracy, sposobu jego dokumentowania, wzoru karty wypadku w drodze do pracy lub z pracy oraz terminu jej sporządzania. |
| **Nawiązanie kontaktu.**  Nawiązujemy sprawny kontaktu w sprawach dowodowych: w przypadku numerów telefonów świadków zdarzenia; | Jest to nasz uzasadniony interes prawny | Art. 6. ust. 1. lit. f) RODO |

**Kto otrzyma dane:**

|  |  |
| --- | --- |
| Odbiorcy | Dlaczego przekazujemy dane |
| Instytucja zajmująca się świadczeniem usług z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy | Dzięki temu możliwe jest wykonanie umowy o świadczenie usług z zakresu BHP. |
| Kancelarie adwokackie, radcowskie i doradztwa prawnego. | Dzięki temu możemy uzyskać pomoc prawną w przypadku problemów z obsługą wypadku lub wynikających z niego roszczeń. |
| Dostawcy bezpiecznych podpisów elektronicznych dla osób zatrudnionych. | Dzięki temu możemy uwiarygadniać dokumenty. |
| Dostawcy programów do elektronicznego zarządzania dokumentacją. | Dzięki temu możemy bezpiecznie przechowywać dokumentację w formie cyfrowej. |
| Operatorzy pocztowi. | Dzięki temu możliwa jest wymiana korespondencji w formie tradycyjnej. |
| Dostawcy poczty e-mail. | Dzięki temu możemy prowadzić korespondencję elektroniczną z osobami zatrudnionymi, instytucjami publicznymi oraz instytucją świadczącą usługi bhp w sprawach związanych z wypadkiem. |

**Okres przechowywania danych osobowych:**

| Czyje dane przechowujemy | Okres przechowywania | Uzasadnienie | Podstawa prawna |
| --- | --- | --- | --- |
| Osoby poszkodowane, świadkowie zdarzenia, osoby sporządzające karty wypadku, inne osoby wymienione w dokumentacji | 10 lat – termin liczy się od końca roku kalendarzowego w którym pracownik zakończył pracę, a jeżeli dokumenty przechowywane są elektronicznie: od końca roku kalendarzowego w którym złożony został raport informacyjny ZUS RIA. | Realizujemy nasze obowiązki prawne | Art. 6. ust. 1. lit. c) RODO w związku art. 125a ust. 4a Ustawy z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych. |

**Państwa uprawnienia:**

| Uprawnienia | Na czym polegają | *Jak skorzystać* |
| --- | --- | --- |
| **Prawo dostępu do danych.** | **Dowiedz się** czy dysponujemy Twoimi danymi osobowymi, jakie są to dane oraz w jaki sposób posługujemy się nimi. **Uzyskaj kopię** swoich danych osobowych.  Dostępu do danych udzielamy w formie **sprawozdania.** Nie przekazujemy kopii zgromadzonej dokumentacji.  Odmówimy dostępu do danych, jeżeli realizacja tego uprawnienia mogłaby naruszać prawa i wolności osób trzecich. | 1. Złóż podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.  2. Wskaż swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.  3. Wskaż swoje dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.  4. Określ swoje żądanie. W treści podania napisz, że składasz wniosek o dostęp do swoich danych osobowych. |
| **Prawo do sprostowania danych.** | **Popraw** nieprawidłowe informacje na swój temat. **Zaktualizuj** nieaktualne. **Uzupełnij** brakujące.  Przed dokonaniem sprostowania będziemy sprawdzać prawdziwość podawanych przez Państwa danych osobowych. W tym celu poprosimy o okazanie odpowiedniego dokumentu lub wykonanie wskazanej czynności. | 1. Złóż podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.  2. Wskaż swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.  3. Wskaż swoje dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.  4. Określ swoje żądanie. W treści podania napisz, że składasz wniosek o sprostowanie swoich danych osobowych.  5. Wskaż dokładnie które informacje na swój temat uznajesz za błędne lub nieaktualne albo wskaż brakujące informacje. |
| **Prawo do usunięcia danych.** | Poproś nas o **skasowanie** Twoich danych osobowych.  Prawo do usunięcia danych przysługuje wyłącznie, gdy Twoje dane osobowe:  1. nie są nam już potrzebne do osiągnięcia założonych celów albo  2. są wykorzystywane niezgodnie z prawem albo  3. w konkretnym przypadku istnieje prawny obowiązek ich usunięcia albo  4. wniosłeś sprzeciw, który rozpatrzyliśmy pozytywnie. | 1. Złóż podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.  2. Wskaż swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.  3. Wskaż swoje dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.  4. Wskaż dokładnie zakres danych osobowych, które mają zostać usunięte. Mogą to być poszczególne informacje albo wszystkie dane osobowe, zgromadzone w związku z udzieloną zgodą.  5. Uzasadnij swoje stanowisko. Pomoże nam to prawidłowo ocenić Twoje żądanie. |
| **Prawo do ograniczenia przetwarzania.** | Poproś nas, abyśmy nie wykorzystywali więcej Twoich danych osobowych we wskazanym przez Ciebie celu.  Prawo do ograniczenia przetwarzania przysługuje wyłącznie wówczas, gdy:  1. kwestionujesz prawidłowość swoich danych albo  2. Twoje dane osobowe są wykorzystywane niezgodnie z prawem lecz sprzeciwiasz się usunięciu swoich danych albo  3. Twoje dane osobowe nie są nam już potrzebne lecz są one potrzebne Tobie do dochodzenia roszczeń lub obrony przed roszczeniami albo  4. wniosłeś sprzeciw – ograniczenie przetwarzania następuje do czasu rozpatrzenia sprzeciwu. | 1. Złóż podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.  2. Wskaż swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.  3. Wskaż swoje dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.  4. Wskaż dokładnie w jakim zakresie mamy ograniczyć korzystanie z Twoich danych osobowych. Możesz oznaczyć pojedyncze cele, dla realizacji których wykorzystujemy Twoje dane osobowe albo wszystkie.  5. Uzasadnij swoje stanowisko. Pomoże nam to prawidłowo ocenić Twoje żądanie. |
| **Prawo do sprzeciwu.** | Zablokuj nam możliwość wykorzystywania Twoich danych osobowych Twoich danych osobowych na podstawie naszego uzasadnionego interesu prawnego.  Z prawa do sprzeciwu można skorzystać w dowolnym momencie. Uznanie sprzeciwu skutkuje usunięciem danych osobowych, wykorzystywanych na podstawie uzasadnionego interesu prawnego. Sprzeciw uwzględnimy tylko w wyjątkowych przypadkach, z uwagi na Państwa szczególną sytuację. Proszę uzasadnić sprzeciw, aby zwiększyć szanse na jego uwzględnienie.  Uzasadniając sprzeciw proszę dokładnie opisać na czym polega szczególny charakter sytuacji, w której się Państwo znajdujecie. W tym celu należy wyjaśnić czym różni się Państwa sytuacja od sytuacji innych osób, których dane osobowe wykorzystujemy w tych samych celach. | 1. Złóż podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.  2. Wskaż swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.  3. Wskaż swoje dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.  4. Wskaż dokładnie którym celom przetwarzania danych osobowych się sprzeciwiasz.  5. Uzasadnij swoje stanowisko, aby zwiększyć szanse na pozytywne rozpatrzenie sprzeciwu. Opisz na czym polega szczególny charakter sytuacji, w której się znajdujesz. |
| **Prawo skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.** | Powiadom organ nadzorujący przestrzeganie przepisów o ochronie danych osobowych o naruszeniu prawa. | Skontaktuj się z **Urzędem Ochrony Danych Osobowych.** |

**Czy muszę podać dane:** Podanie danych osobowych jest obowiązkiem ustawowym, podanie numeru telefonu jest dobrowolne.

**Konsekwencje odmowy:** w przypadku numerów telefonów – utrudniony kontakt w sprawach dowodowych; w pozostałym zakresie – możliwa odmowa uznania zdarzenia za wypadek w drodze z pracy ze względu na brak możliwości przeprowadzenia postępowania dowodowego lub wykonania innych obowiązków prawnych związanych ze zdarzeniem.

**Zautomatyzowane podejmowanie decyzji:** Nie podejmujemy decyzji w sposób zautomatyzowany. Wszelkie dotyczące Państwa decyzje podejmują ludzie – pracownicy odpowiedzialni za prowadzenie spraw opisanych w Polityce prywatności. Zautomatyzowane podejmowanie decyzji polega na prawomocnym rozstrzyganiu spraw przez algorytm sztucznej inteligencji.

**Profilowanie:** Nie dokonujemy profilowania. Profilowanie to forma automatycznego wykorzystywania danych osobowych do oceny wybranych cech człowieka na podstawie zgromadzonych o nim informacji.

# SPRAWY OGÓLNE

## REJESTRACJA ROZMÓW

**Cel wykorzystania danych i podstawy prawne:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **CEL** | **PODSTAWA PRAWNA** | **NA JAKICH PRZEPISACH SIĘ OPIERAMY** |
| Dążenie do ograniczenia (w przypadku ich powstania – utrwalenia dowodów) zachowań niepożądanych, destrukcyjnych mogących nieść za sobą naruszenie interesów faktycznych lub prawnych rozmówców, pracowników lub osób trzecich, | *Realizacja tego celu jest naszym uzasadnionym interesem prawnym.* | *Art. 6. ust. 1. lit. f) RODO*  *Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy* |
| zwiększenie subiektywnego poczucia poufności, bezpieczeństwa rozmów i zabezpieczenie interesów stron, poprzez:  - zabezpieczenie interesu prawnego stron, w szczególności w zakresie prawidłowego przepływu informacji tj. w zakresie realizacji spraw oraz skarg i wniosków, jak i praw przysługujących w zakresie ochrony danych osobowych,  - wyjaśnianie sytuacji konfliktowych,  - ograniczanie dostępu do informacji osobom nieuprawnionym i niepożądanym, a w przypadku ich udostępnienia, możliwości wdrożenia postępowania naprawczego w celu ograniczenia negatywnych skutków mających istotny wpływ na prawa i wolności osób fizycznych, |
| weryfikowania poprawności załatwiania spraw urzędowych oraz dochodzenia roszczeń i obrony przed roszczeniami. |
| ustalanie sprawców zachowań sprzecznych z obowiązującym prawem, regulaminem pracy lub zasadami współżycia społecznego, celem podjęcia działań interwencyjnych i dyscyplinarnych. |

**Zakres i czas nagrywania:**

Nagrywaniu podlega wyłącznie dźwięk (*fonia*) zarejestrowany po nawiązaniu połączenia telefonicznego przychodzącego lub wychodzącego. Nagrywanie treści połączenia telefonicznego rozpoczyna się po nawiązaniu połączenia z pracownikiem. W przypadku wykonywania połączeń wychodzących z Urzędu, rozmowy są nagrywane od nawiązywania połączenia do momentu jego zakończenia, przez co rozmówca powinien zostać o tym fakcie poinformowany przez pracownika.

Wykaz numerów telefonów objętych rejestracją (*nagrywaniem*) połączeń telefonicznych określono w załączniku numer 3 do regulaminu nagrywania treści połączeń telefonicznych *oraz określenia zasad ich utrwalania i przetwarzania w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Tyczynie.*

UWAGA! Utrwaleniu mogą podlegać dźwięki otoczenia (*np. rozmowy domowników, współpracowników*), które urządzenie może być w stanie zarejestrować z uwagi na małą odległość źródła dźwięku od aparatu telefonicznego lub nośność powstałego dźwięku w jego okolicy.

**Kto otrzyma dane:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Kto otrzyma dane:** | **Dlaczego?** |
| Dostawca urządzeń lub systemów informatycznych wykorzystanych do nagrywania treści połączeń telefonicznych w celu ich obsługi serwisowej lub obsługi zleceń zmierzających do realizacji praw stron. | *Dzięki temu możemy, w zakresie niezbędnym do zachowania poufności, integralności oraz dostępności urządzeń i systemu informatycznego dokonywać testowania, mierzenia i oceniania skuteczności zastosowanych środków technicznych i organizacyjnych służących do zapewnienia bezpieczeństwa zarejestrowanych informacji, w tym poprawnie zabezpieczyć interes prawny stron, w zakresie obsługi skarg i wniosków, jak i praw przysługujących w zakresie ochrony danych osobowych z wykorzystaniem wsparcia dostawców tych urządzeń i systemów informatycznych, jako uprawnionych do wykonywania czynności na tych urządzeniach i systemach, na podstawie umowy serwisowej oraz umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych (np. pozyskiwanie i zabezpieczenie kopii nagrania połączenia telefonicznego),* |
| Kancelarie adwokackie, radcowskie i doradztwa prawnego, które zapewniają nam pomoc prawną. | *Dzięki temu możemy uzyskać pomoc prawną w sprawach związanych z zabezpieczeniem interesu prawnego stron, w szczególności w zakresie obsługi skarg i wniosków, w tym realizacji praw przysługujących w zakresie ochrony danych osobowych,* |
| Podmioty wnioskujące o dostęp do nagrań rozmów telefonicznych. | *Należy przez to rozumieć strony uczestniczące w rozmowie telefonicznej (klient, pracownik) lub osoby działające w ich imieniu, na podstawie pełnomocnictwa oraz organy władzy publicznej (np. Sąd, Prokuratura) oraz podmioty wykonujące zadania publiczne lub działające na zlecenie organów władzy publicznej (np. Policja), w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa. Każdy wniosek o dostęp do nagrań jest analizowany z porozumieniu z Inspektorem ochrony danych osobowych.* |

**Okres przechowywania:** 28 dni.

Po tym okresie treść połączeń telefonicznych zostanie trwale usunięta poprzez nadpisanie lub polecenie ich usunięcia przez administratora danych osobowych. W przypadku, w którym nagranie stanowi dowód w postępowaniu prowadzonym na podstawie przepisu prawa lub Administrator powziął wiadomość, iż mogą one stanowić dowód, termin ten ulega przedłużeniu do czasu prawomocnego zakończenia postępowania.

**Przysługujące prawa:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **UPRAWNIENIA** | **NA CZYM POLEGAJĄ?** | **JAK SKORZYSTAĆ?** |
| **Prawo dostępu do danych** | **Dowiedz się** czy dysponujemy Twoimi danymi osobowymi, jakie są to dane oraz w jaki sposób posługujemy się nimi.  Dostępu do danych udzielamy poprzez przekazanie specjalnego **raportu.** Nie przekazujemy kopii zgromadzonej dokumentacji.  ***Uzyskaj kopię*** *swoich danych osobowych.*  *Prawo do uzyskania kopii danych osobowych nie może negatywnie wpływać na prawa i wolności innych osób.* | *1. Złóż podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.*  *2. Wskaż swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.*  *3. Wskaż swoje dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e - mail albo adres do korespondencji.*  *4. Określ swoje żądanie. W treści podania napisz, że składasz wniosek o dostęp do swoich danych osobowych lub o wydanie kopii.*  *5. Wzory wniosków zostały określone w regulaminie.* |
| **Prawo do sprostowania danych.** | **Popraw** nieprawidłowe informacje na swój temat.  **Zaktualizuj** nieaktualne.  **Uzupełnij** brakujące.  *Przed dokonaniem sprostowania będziemy sprawdzać prawdziwość i poprawność podawanych przez Państwa danych osobowych. W tym celu poprosimy o okazanie odpowiedniego dokumentu lub wykonanie wskazanej czynności.* | *1. Złóż podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.*  *2. Wskaż swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.*  *3. Wskaż swoje dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e - mail albo adres do korespondencji.*  *4. Określ swoje żądanie. W treści podania napisz, że składasz wniosek o sprostowanie swoich danych osobowych.*  *5. Wskaż dokładnie które informacje na swój temat uznajesz za błędne lub nieaktualne albo wskaż brakujące informacje.*  *6. Wzory wniosków zostały określone w regulaminie nagrywania połączeń telefonicznych.* |
| **Prawo do usunięcia danych.** | Poproś nas o **skasowanie** Twoich danych osobowych.  Prawo do usunięcia danych przysługuje wyłącznie, gdy:  1. Państwa dane osobowe nie są nam już potrzebne do osiągnięcia naszych celów albo  2. Wnieśliście Państwo sprzeciw, który okazał się być słuszny albo  3. Państwa dane osobowe są wykorzystywane niezgodnie z prawem albo  4. w konkretnym przypadku spoczywa na nas prawny obowiązek usunięcia Państwa danych osobowych.  Odmówimy Państwu prawa do usunięcia danych, gdy:  1. dane osobowe będą nam niezbędne do wywiązania się z obowiązku prawnego albo  2. dane osobowe będą niezbędne do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń. | *1. Złóż podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.*  *2. Wskaż swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.*  *3. Wskaż swoje dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.*  *4. Uzasadnij swoje stanowisko. Pomoże nam to prawidłowo ocenić Twoje żądanie.*  *5. Wzory wniosków zostały określone w regulaminie nagrywania połączeń telefonicznych.* |
| **Prawo do ograniczenia przetwarzania.** | Poproś nas, abyśmy nie wykorzystywali więcej Twoich danych osobowych z uwagi na co najmniej jedną z poniższych okoliczności:  1. kwestionujecie Państwo prawidłowość danych osobowych – ograniczymy przetwarzanie na okres pozwalający sprawdzić prawidłowość tych danych albo  2. Państwa dane osobowe są wykorzystywane niezgodnie z prawem, lecz sprzeciwiacie wiacie się Państwo ich usunięciu, żądając w zamian ograniczenia przetwarzania albo  3. nie potrzebujemy już Państwa danych osobowych do osiągnięcia naszych celów, ale są one niezbędne Państwu do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń;  4. wnieśliście Państwo sprzeciw – ograniczymy przetwarzanie do czasu ustalenia jego zasadności. | *1. Złóż podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.*  *2. Wskaż swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.*  *3. Wskaż swoje dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.*  *4. Określ swoje żądanie. Napisz, że żądasz ograniczenia przetwarzania swoich danych osobowych.*  *5. Uzasadnij swoje stanowisko. Pomoże nam to prawidłowo ocenić Twoje żądanie. Okoliczności uzasadniające ograniczenia przetwarzania znajdziesz obok, po lewej.*  *6. Wzory wniosków zostały określone w regulaminie nagrywania połączeń telefonicznych.* |
| **Prawo do sprzeciwu.** | Zablokuj nam możliwość wykorzystywania Twoich danych osobowych, wykorzystywanych do prowadzenia postępowania w celu nagrywania treści połączeń telefonicznych, zarządzania roszczeniami lub do wykonywania czynności kancelaryjnych.  Z prawa do sprzeciwu można skorzystać w dowolnym momencie. Uznanie sprzeciwu skutkuje usunięciem danych osobowych. Sprzeciw uwzględnimy tylko w wyjątkowych przypadkach, z uwagi na Państwa szczególną sytuację. Proszę uzasadnić sprzeciw, aby zwiększyć szanse na jego uwzględnienie.  Uzasadniając sprzeciw proszę dokładnie opisać na czym polega szczególny charakter sytuacji, w której się Państwo znajdujecie. W tym celu należy wyjaśnić czym różni się Państwa sytuacja od sytuacji innych osób, których dane osobowe wykorzystujemy w tych samych celach. | *1. Złóż podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.*  *2. Wskaż swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.*  *3. Wskaż swoje dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.*  *4. Wskaż dokładnie którym celom przetwarzania danych osobowych się sprzeciwiasz.*  *5. Uzasadnij swoje stanowisko, aby zwiększyć szanse na pozytywne rozpatrzenie sprzeciwu. Opisz na czym polega szczególny charakter sytuacji, w której się znajdujesz.*  *6. Wzory wniosków zostały określone w regulaminie nagrywania połączeń telefonicznych.* |
| **Skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.** | Powiadom organ nadzorujący przestrzeganie przepisów o ochronie danych osobowych o naruszeniu prawa. | *Skontaktuj się z* ***Urzędem Ochrony Danych Osobowych.*** |

**Czy podanie danych jest konieczne:** Tak, w przypadku woli załatwienia sprawy z użyciem połączenia telefonicznego, natomiast w przypadku braku takiej woli – brak dalszych konsekwencji prawnych.

**Konsekwencje niepodania danych:** Przerwanie połączenia lub brak możliwości załatwienia sprawy w przypadku odmowy podania danych identyfikacyjnych - konieczność osobistego (lub za pośrednictwem pełnomocnika) stawienia się w Urzędzie w celu załatwienia tej sprawy lub uzyskania żądanych informacji.

UWAGA! *Wyrażenie sprzeciwu wobec nagrywania rozmów nie wstrzymuje i nie wpływa na tok sprawy, dotyczy jedynie formy komunikacji.*

**Zautomatyzowane podejmowanie decyzji:** Nie podejmujemy decyzji w sposób zautomatyzowany. Wszelkie dotyczące Państwa decyzje podejmują ludzie – pracownicy odpowiedzialni za prowadzenie spraw opisanych w Polityce prywatności. Zautomatyzowane podejmowanie decyzji polega na prawomocnym rozstrzyganiu spraw przez algorytm sztucznej inteligencji.

**Profilowanie:** Nie dokonujemy profilowania. Profilowanie to forma automatycznego wykorzystywania danych osobowych do oceny wybranych cech człowieka na podstawie zgromadzonych o nim informacji.

## WNIOSKI O UDOSTĘPNIENIE INFORMACJI PUBLICZNEJ

**Cele i podstawy prawne wykorzystania**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Cele** | **Uzasadnienie** | **Podstawa prawna** |
| rozpatrzenie wniosku o udzielenie dostępu do informacji publicznej – udzielenie dostępu do informacji publicznej lub wydanie decyzji odmownej; | Realizujemy nasz obowiązek prawny | art. 6. ust. 1. lit. c) RODO w zw. z przepisami Ustawy z dnia z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej oraz Ustawy z dnia z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego. |

**Kto otrzyma dane:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Odbiorcy** | **Dlaczego przekazujemy dane** |
| Kancelarie adwokackie, radcowskie i doradztwa prawnego. | Dzięki temu możemy uzyskać pomoc prawną w przypadku problemów z obsługą wniosku lub wynikających z niego roszczeń. |
| Dostawcy bezpiecznych podpisów elektronicznych dla osób zatrudnionych. | Dzięki temu możemy uwiarygadniać dokumenty. |
| Dostawcy programów do elektronicznego zarządzania dokumentacją. | Dzięki temu możemy bezpiecznie przechowywać dokumentację w formie cyfrowej. |
| Operatorzy pocztowi. | Dzięki temu możliwa jest wymiana korespondencji w formie tradycyjnej. |
| Dostawcy poczty e-mail. | Dzięki temu możemy prowadzić korespondencję elektroniczną z osobami zatrudnionymi, instytucjami publicznymi oraz interesantami. |

**Okres przechowywania danych osobowych:**

| **Czyje dane przechowujemy** | **Okres przechowywania** | **Uzasadnienie** | **Rodzaj zaświadczenia i podstawa prawna** |
| --- | --- | --- | --- |
| Wnioskodawca | 5 lat. | Realizujemy nasze obowiązki prawne | Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w związku z Jednolitym rzeczowym wykazie akt dla organów gmin i związków międzygminnych oraz urzędów obsługujących te organy i związki |

**Państwa uprawnienia:**

| **Uprawnienia** | **Na czym polegają** | **Jak skorzystać** |
| --- | --- | --- |
| **Prawo dostępu do danych.** | **Dowiedz się** czy dysponujemy Twoimi danymi osobowymi, jakie są to dane oraz w jaki sposób posługujemy się nimi. **Uzyskaj kopię** swoich danych osobowych.  Dostępu do danych udzielamy w formie **sprawozdania.** Nie przekazujemy kopii zgromadzonej dokumentacji.  Odmówimy dostępu do danych, jeżeli realizacja tego uprawnienia mogłaby naruszać prawa i wolności osób trzecich. | 1. Złóż podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.  2. Wskaż swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.  3. Wskaż swoje dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.  4. Określ swoje żądanie. W treści podania napisz, że składasz wniosek o dostęp do swoich danych osobowych. |
| **Prawo do sprostowania danych.** | **Popraw** nieprawidłowe informacje na swój temat. **Zaktualizuj** nieaktualne. **Uzupełnij** brakujące.  Przed dokonaniem sprostowania będziemy sprawdzać prawdziwość podawanych przez Państwa danych osobowych. W tym celu poprosimy o okazanie odpowiedniego dokumentu lub wykonanie wskazanej czynności. | 1. Złóż podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.  2. Wskaż swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.  3. Wskaż swoje dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.  4. Określ swoje żądanie. W treści podania napisz, że składasz wniosek o sprostowanie swoich danych osobowych.  5. Wskaż dokładnie które informacje na swój temat uznajesz za błędne lub nieaktualne albo wskaż brakujące informacje. |
| **Prawo do usunięcia danych.** | Poproś nas o **skasowanie** Twoich danych osobowych.  Prawo do usunięcia danych przysługuje wyłącznie, gdy Twoje dane osobowe:  1. nie są nam już potrzebne do osiągnięcia założonych celów albo  2. są wykorzystywane niezgodnie z prawem albo  3. w konkretnym przypadku istnieje prawny obowiązek ich usunięcia albo  4. wniosłeś sprzeciw, który rozpatrzyliśmy pozytywnie. | 1. Złóż podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.  2. Wskaż swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.  3. Wskaż swoje dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.  4. Wskaż dokładnie zakres danych osobowych, które mają zostać usunięte. Mogą to być poszczególne informacje albo wszystkie dane osobowe, zgromadzone w związku z udzieloną zgodą.  5. Uzasadnij swoje stanowisko. Pomoże nam to prawidłowo ocenić Twoje żądanie. |
| **Prawo do ograniczenia przetwarzania.** | Poproś nas, abyśmy nie wykorzystywali więcej Twoich danych osobowych we wskazanym przez Ciebie celu.  Prawo do ograniczenia przetwarzania przysługuje wyłącznie wówczas, gdy:  1. kwestionujesz prawidłowość swoich danych albo  2. Twoje dane osobowe są wykorzystywane niezgodnie z prawem lecz sprzeciwiasz się usunięciu swoich danych albo  3. Twoje dane osobowe nie są nam już potrzebne lecz są one potrzebne Tobie do dochodzenia roszczeń lub obrony przed roszczeniami albo  4. wniosłeś sprzeciw – ograniczenie przetwarzania następuje do czasu rozpatrzenia sprzeciwu. | 1. Złóż podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.  2. Wskaż swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.  3. Wskaż swoje dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.  4. Wskaż dokładnie w jakim zakresie mamy ograniczyć korzystanie z Twoich danych osobowych. Możesz oznaczyć pojedyncze cele, dla realizacji których wykorzystujemy Twoje dane osobowe albo wszystkie.  5. Uzasadnij swoje stanowisko. Pomoże nam to prawidłowo ocenić Twoje żądanie. |
| **Prawo skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.** | Powiadom organ nadzorujący przestrzeganie przepisów o ochronie danych osobowych o naruszeniu prawa. | Skontaktuj się z **Urzędem Ochrony Danych Osobowych.** |

**Czy muszę podać dane:** Wnioskodawca sam decyduje jakie dane osobowe udostępnia, musi jedynie określić formę oraz sposób udzielenia odpowiedzi na wniosek o dostęp do informacji publicznej.

**Konsekwencje odmowy:** Brak konsekwencji odmowy.

**Zautomatyzowane podejmowanie decyzji:** Nie podejmujemy decyzji w sposób zautomatyzowany. Wszelkie dotyczące Państwa decyzje podejmują ludzie – pracownicy odpowiedzialni za prowadzenie spraw opisanych w Polityce prywatności. Zautomatyzowane podejmowanie decyzji polega na prawomocnym rozstrzyganiu spraw przez algorytm sztucznej inteligencji.

**Profilowanie:** Nie dokonujemy profilowania. Profilowanie to forma automatycznego wykorzystywania danych osobowych do oceny wybranych cech człowieka na podstawie zgromadzonych o nim informacji.

**POSTĘPOWANIE ADMINISTRACYJNE**

## WEZWANIA W POSTĘPOWANIU ADMINISTRACYJNYM

**Cele i podstawy prawne wykorzystania**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Cel** | **Uzasadnienie** | **Podstawa prawna** |
| wezwanie adresata do podjęcia określonego działania, które jest niezbędne dla rozstrzygnięcia sprawy lub wykonania czynności urzędowych. | Realizujemy nasz obowiązek prawny | art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w zw. z przepisami działu I rozdziału 9 Ustawy z 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego. |

**Kto otrzyma dane:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Odbiorcy** | **Dlaczego przekazujemy dane** |
| Kancelarie adwokackie, radcowskie i doradztwa prawnego. | Dzięki temu możemy uzyskać pomoc prawną w przypadku problemów z obsługą wniosku lub postępowania, a także wynikających z niego roszczeń. |
| Dostawcy bezpiecznych podpisów elektronicznych dla osób zatrudnionych. | Dzięki temu możemy uwiarygadniać dokumenty. |
| Dostawcy programów do elektronicznego zarządzania dokumentacją. | Dzięki temu możemy bezpiecznie przechowywać dokumentację w formie cyfrowej. |
| Operatorzy pocztowi. | Dzięki temu możliwa jest wymiana korespondencji w formie tradycyjnej. |
| Dostawcy poczty e-mail. | Dzięki temu możemy prowadzić korespondencję elektroniczną z osobami zatrudnionymi, instytucjami publicznymi oraz interesantami. |

**Okres przechowywania danych osobowych:**

| **Czyje dane przechowujemy** | **Okres przechowywania** | **Uzasadnienie** | **Podstawa prawna** |
| --- | --- | --- | --- |
| Wnioskodawcy lub pełnomocnika | Termin wynika z przepisów wskazanych w kolumnie podstawa prawna. | Realizujemy nasze obowiązki prawne | Jednolity rzeczowy wykaz akt dla organów gmin i związków międzygminnych oraz urzędów obsługujących te organy i związki dla sprawy, której dotyczy konkretne wezwanie. |

**Państwa uprawnienia:**

| **Uprawnienia** | **Na czym polegają** | **Jak skorzystać** |
| --- | --- | --- |
| **Prawo dostępu do danych.** | **Dowiedz się** czy dysponujemy Twoimi danymi osobowymi, jakie są to dane oraz w jaki sposób posługujemy się nimi. **Uzyskaj kopię** swoich danych osobowych.  Dostępu do danych udzielamy w formie **sprawozdania.** Nie przekazujemy kopii zgromadzonej dokumentacji.  Odmówimy dostępu do danych, jeżeli realizacja tego uprawnienia mogłaby naruszać prawa i wolności osób trzecich. | 1. Złóż podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.  2. Wskaż swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.  3. Wskaż swoje dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.  4. Określ swoje żądanie. W treści podania napisz, że składasz wniosek o dostęp do swoich danych osobowych. |
| **Prawo do sprostowania danych.** | **Popraw** nieprawidłowe informacje na swój temat. **Zaktualizuj** nieaktualne. **Uzupełnij** brakujące.  Przed dokonaniem sprostowania będziemy sprawdzać prawdziwość podawanych przez Państwa danych osobowych. W tym celu poprosimy o okazanie odpowiedniego dokumentu lub wykonanie wskazanej czynności. | 1. Złóż podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.  2. Wskaż swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.  3. Wskaż swoje dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.  4. Określ swoje żądanie. W treści podania napisz, że składasz wniosek o sprostowanie swoich danych osobowych.  5. Wskaż dokładnie które informacje na swój temat uznajesz za błędne lub nieaktualne albo wskaż brakujące informacje. |
| **Prawo do usunięcia danych.** | Poproś nas o **skasowanie** Twoich danych osobowych.  Prawo do usunięcia danych przysługuje wyłącznie, gdy Twoje dane osobowe:  1. nie są nam już potrzebne do osiągnięcia założonych celów albo  2. są wykorzystywane niezgodnie z prawem albo  3. w konkretnym przypadku istnieje prawny obowiązek ich usunięcia albo  4. wniosłeś sprzeciw, który rozpatrzyliśmy pozytywnie. | 1. Złóż podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.  2. Wskaż swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.  3. Wskaż swoje dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.  4. Wskaż dokładnie zakres danych osobowych, które mają zostać usunięte. Mogą to być poszczególne informacje albo wszystkie dane osobowe, zgromadzone w związku z udzieloną zgodą.  5. Uzasadnij swoje stanowisko. Pomoże nam to prawidłowo ocenić Twoje żądanie. |
| **Prawo do ograniczenia przetwarzania.** | Poproś nas, abyśmy nie wykorzystywali więcej Twoich danych osobowych we wskazanym przez Ciebie celu.  Prawo do ograniczenia przetwarzania przysługuje wyłącznie wówczas, gdy:  1. kwestionujesz prawidłowość swoich danych albo  2. Twoje dane osobowe są wykorzystywane niezgodnie z prawem lecz sprzeciwiasz się usunięciu swoich danych albo  3. Twoje dane osobowe nie są nam już potrzebne lecz są one potrzebne Tobie do dochodzenia roszczeń lub obrony przed roszczeniami albo  4. wniosłeś sprzeciw – ograniczenie przetwarzania następuje do czasu rozpatrzenia sprzeciwu. | 1. Złóż podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.  2. Wskaż swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.  3. Wskaż swoje dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.  4. Wskaż dokładnie w jakim zakresie mamy ograniczyć korzystanie z Twoich danych osobowych. Możesz oznaczyć pojedyncze cele, dla realizacji których wykorzystujemy Twoje dane osobowe albo wszystkie.  5. Uzasadnij swoje stanowisko. Pomoże nam to prawidłowo ocenić Twoje żądanie. |
| **Prawo skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.** | Powiadom organ nadzorujący przestrzeganie przepisów o ochronie danych osobowych o naruszeniu prawa. | Skontaktuj się z **Urzędem Ochrony Danych Osobowych.** |

**Czy muszę podać dane:** tak – podanie danych osobowych jest obowiązkiem prawnym.

**Konsekwencje odmowy:** jeżeli odmowa dotyczy adresu wnoszącego podanie – pozostawienie sprawy bez rozpoznania; jeżeli odmowa dotyczy innych informacji – wezwanie do uzupełnienia braków pod rygorem pozostawienia sprawy bez rozpoznania.

**Zautomatyzowane podejmowanie decyzji:** Nie podejmujemy decyzji w sposób zautomatyzowany. Wszelkie dotyczące Państwa decyzje podejmują ludzie – pracownicy odpowiedzialni za prowadzenie spraw opisanych w Polityce prywatności. Zautomatyzowane podejmowanie decyzji polega na prawomocnym rozstrzyganiu spraw przez algorytm sztucznej inteligencji.

**Profilowanie:** Nie dokonujemy profilowania. Profilowanie to forma automatycznego wykorzystywania danych osobowych do oceny wybranych cech człowieka na podstawie zgromadzonych o nim informacji.

## WYDAWANIE ZAŚWIADCZEŃ

**Cele i podstawy prawne wykorzystania**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Cele** | **Uzasadnienie** | **Podstawa prawna** |
| rozpatrzenie wniosku o wydanie zaświadczenia – udostępnienie żądanego zaświadczenia lub wydanie postanowienia odmownego; rozliczenie opłaty skarbowej; w przypadku zażalenia na postanowienia odmowne – przekazanie akt postępowania do samorządowego kolegium odwoławczego. | Realizujemy nasz obowiązek prawny | art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w zw. z przepisami Działu VII Ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego oraz Ustawy z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej. |

**Kto otrzyma dane:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Odbiorcy** | **Dlaczego przekazujemy dane** |
| Kancelarie adwokackie, radcowskie i doradztwa prawnego. | Dzięki temu możemy uzyskać pomoc prawną w przypadku problemów z obsługą wniosku lub wynikających z niego roszczeń. |
| Dostawcy bezpiecznych podpisów elektronicznych dla osób zatrudnionych. | Dzięki temu możemy uwiarygadniać dokumenty. |
| Dostawcy programów do elektronicznego zarządzania dokumentacją. | Dzięki temu możemy bezpiecznie przechowywać dokumentację w formie cyfrowej. |
| Operatorzy pocztowi. | Dzięki temu możliwa jest wymiana korespondencji w formie tradycyjnej. |
| Dostawcy poczty e-mail. | Dzięki temu możemy prowadzić korespondencję elektroniczną z osobami zatrudnionymi, instytucjami publicznymi oraz interesantami. |

**Okres przechowywania danych osobowych:**

| **Czyje dane przechowujemy** | **Okres przechowywania** | **Uzasadnienie** | **Rodzaj zaświadczenia i podstawa prawna** |
| --- | --- | --- | --- |
| Świadczeniobiorca | 5 lat | Realizujemy nasze obowiązki prawne | **Zaświadczenia z zakresu ogółu spraw dla świadczeniobiorców - wykonanie obowiązku prawnego –** termin określony w *Jednolitym rzeczowym wykazie akt dla organów gmin i związków międzygminnych oraz urzędów obsługujących te organy i związki,* **symbol klasyfikacyjny: 8281** |
| **Zaświadczenia w sprawach zaliczki alimentacyjnej - wykonanie obowiązku prawnego –** termin określony w *Jednolitym rzeczowym wykazie akt dla organów gmin i związków międzygminnych oraz urzędów obsługujących te organy i związki,* **symbol klasyfikacyjny: 8314** |

**Państwa uprawnienia:**

| **Uprawnienia** | **Na czym polegają** | **Jak skorzystać** |
| --- | --- | --- |
| **Prawo dostępu do danych.** | **Dowiedz się** czy dysponujemy Twoimi danymi osobowymi, jakie są to dane oraz w jaki sposób posługujemy się nimi. **Uzyskaj kopię** swoich danych osobowych.  Dostępu do danych udzielamy w formie **sprawozdania.** Nie przekazujemy kopii zgromadzonej dokumentacji.  Odmówimy dostępu do danych, jeżeli realizacja tego uprawnienia mogłaby naruszać prawa i wolności osób trzecich. | 1. Złóż podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.  2. Wskaż swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.  3. Wskaż swoje dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.  4. Określ swoje żądanie. W treści podania napisz, że składasz wniosek o dostęp do swoich danych osobowych. |
| **Prawo do sprostowania danych.** | **Popraw** nieprawidłowe informacje na swój temat. **Zaktualizuj** nieaktualne. **Uzupełnij** brakujące.  Przed dokonaniem sprostowania będziemy sprawdzać prawdziwość podawanych przez Państwa danych osobowych. W tym celu poprosimy o okazanie odpowiedniego dokumentu lub wykonanie wskazanej czynności. | 1. Złóż podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.  2. Wskaż swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.  3. Wskaż swoje dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.  4. Określ swoje żądanie. W treści podania napisz, że składasz wniosek o sprostowanie swoich danych osobowych.  5. Wskaż dokładnie które informacje na swój temat uznajesz za błędne lub nieaktualne albo wskaż brakujące informacje. |
| **Prawo do usunięcia danych.** | Poproś nas o **skasowanie** Twoich danych osobowych.  Prawo do usunięcia danych przysługuje wyłącznie, gdy Twoje dane osobowe:  1. nie są nam już potrzebne do osiągnięcia założonych celów albo  2. są wykorzystywane niezgodnie z prawem albo  3. w konkretnym przypadku istnieje prawny obowiązek ich usunięcia albo  4. wniosłeś sprzeciw, który rozpatrzyliśmy pozytywnie. | 1. Złóż podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.  2. Wskaż swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.  3. Wskaż swoje dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.  4. Wskaż dokładnie zakres danych osobowych, które mają zostać usunięte. Mogą to być poszczególne informacje albo wszystkie dane osobowe, zgromadzone w związku z udzieloną zgodą.  5. Uzasadnij swoje stanowisko. Pomoże nam to prawidłowo ocenić Twoje żądanie. |
| **Prawo do ograniczenia przetwarzania.** | Poproś nas, abyśmy nie wykorzystywali więcej Twoich danych osobowych we wskazanym przez Ciebie celu.  Prawo do ograniczenia przetwarzania przysługuje wyłącznie wówczas, gdy:  1. kwestionujesz prawidłowość swoich danych albo  2. Twoje dane osobowe są wykorzystywane niezgodnie z prawem lecz sprzeciwiasz się usunięciu swoich danych albo  3. Twoje dane osobowe nie są nam już potrzebne lecz są one potrzebne Tobie do dochodzenia roszczeń lub obrony przed roszczeniami albo  4. wniosłeś sprzeciw – ograniczenie przetwarzania następuje do czasu rozpatrzenia sprzeciwu. | 1. Złóż podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.  2. Wskaż swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.  3. Wskaż swoje dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.  4. Wskaż dokładnie w jakim zakresie mamy ograniczyć korzystanie z Twoich danych osobowych. Możesz oznaczyć pojedyncze cele, dla realizacji których wykorzystujemy Twoje dane osobowe albo wszystkie.  5. Uzasadnij swoje stanowisko. Pomoże nam to prawidłowo ocenić Twoje żądanie. |
| **Prawo skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.** | Powiadom organ nadzorujący przestrzeganie przepisów o ochronie danych osobowych o naruszeniu prawa. | Skontaktuj się z **Urzędem Ochrony Danych Osobowych.** |

**Czy muszę podać dane:** tak – podanie danych osobowych jest obowiązkiem prawnym.

**Konsekwencje odmowy:** jeżeli odmowa dotyczy adresu wnoszącego podanie – pozostawienie sprawy bez rozpoznania; jeżeli odmowa dotyczy innych informacji – wezwanie do uzupełnienia braków pod rygorem pozostawienia sprawy bez rozpoznania.

**Zautomatyzowane podejmowanie decyzji:** Nie podejmujemy decyzji w sposób zautomatyzowany. Wszelkie dotyczące Państwa decyzje podejmują ludzie – pracownicy odpowiedzialni za prowadzenie spraw opisanych w Polityce prywatności. Zautomatyzowane podejmowanie decyzji polega na prawomocnym rozstrzyganiu spraw przez algorytm sztucznej inteligencji.

**Profilowanie:** Nie dokonujemy profilowania. Profilowanie to forma automatycznego wykorzystywania danych osobowych do oceny wybranych cech człowieka na podstawie zgromadzonych o nim informacji.

## SKARGI NA DZIAŁALNOŚĆ PRACOWNIKÓW

**Cele i podstawy prawne wykorzystania**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Cele** | **Uzasadnienie** | **Podstawa prawna** |
| rozpatrzenie i załatwienie skargi, udzielenie odpowiedzi na złożoną skargę. | Realizujemy nasz obowiązek prawny | art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w zw. z przepisami Działu VIII Ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego oraz przepisami Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 8 stycznia 2002 r. w sprawie organizacji przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków. |

**Kto otrzyma dane:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Odbiorcy** | **Dlaczego przekazujemy dane** |
| Kancelarie adwokackie, radcowskie i doradztwa prawnego. | Dzięki temu możemy uzyskać pomoc prawną w przypadku problemów z obsługą wniosku lub wynikających z niego roszczeń. |
| Dostawcy bezpiecznych podpisów elektronicznych dla osób zatrudnionych. | Dzięki temu możemy uwiarygadniać dokumenty. |
| Dostawcy programów do elektronicznego zarządzania dokumentacją. | Dzięki temu możemy bezpiecznie przechowywać dokumentację w formie cyfrowej. |
| Operatorzy pocztowi. | Dzięki temu możliwa jest wymiana korespondencji w formie tradycyjnej. |
| Dostawcy poczty e-mail. | Dzięki temu możemy prowadzić korespondencję elektroniczną z osobami zatrudnionymi, instytucjami publicznymi oraz interesantami. |

**Okres przechowywania danych osobowych:**

| **Czyje dane przechowujemy** | **Okres przechowywania** | **Uzasadnienie** | **Rodzaj zaświadczenia i podstawa prawna** |
| --- | --- | --- | --- |
| skarżący | w przypadku, gdy skarga może zostać załatwiona bezpośrednio: dane osobowe zostaną zarchiwizowane i **będą przechowywane wieczyście** | Realizujemy nasze obowiązki prawne | Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w związku z *Jednolitym rzeczowym wykazie akt dla organów gmin i związków międzygminnych oraz urzędów obsługujących te organy i związki* (symbol klasyfikacyjny: 1510 oraz 1511). |
| w przypadku, gdy skarga została przekazana do załatwienia innej instytucji: **pięć lat** – po tym okresie wykonana zostanie ekspertyza, mająca na celu ustalenie dalszego przeznaczenia danych osobowych: usunięcia lub archiwizacji. |

**Państwa uprawnienia:**

| **Uprawnienia** | **Na czym polegają** | **Jak skorzystać** |
| --- | --- | --- |
| **Prawo dostępu do danych.** | **Dowiedz się** czy dysponujemy Twoimi danymi osobowymi, jakie są to dane oraz w jaki sposób posługujemy się nimi. **Uzyskaj kopię** swoich danych osobowych.  Dostępu do danych udzielamy w formie **sprawozdania.** Nie przekazujemy kopii zgromadzonej dokumentacji.  Odmówimy dostępu do danych, jeżeli realizacja tego uprawnienia mogłaby naruszać prawa i wolności osób trzecich. | 1. Złóż podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.  2. Wskaż swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.  3. Wskaż swoje dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.  4. Określ swoje żądanie. W treści podania napisz, że składasz wniosek o dostęp do swoich danych osobowych. |
| **Prawo do sprostowania danych.** | **Popraw** nieprawidłowe informacje na swój temat. **Zaktualizuj** nieaktualne. **Uzupełnij** brakujące.  Przed dokonaniem sprostowania będziemy sprawdzać prawdziwość podawanych przez Państwa danych osobowych. W tym celu poprosimy o okazanie odpowiedniego dokumentu lub wykonanie wskazanej czynności. | 1. Złóż podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.  2. Wskaż swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.  3. Wskaż swoje dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.  4. Określ swoje żądanie. W treści podania napisz, że składasz wniosek o sprostowanie swoich danych osobowych.  5. Wskaż dokładnie które informacje na swój temat uznajesz za błędne lub nieaktualne albo wskaż brakujące informacje. |
| **Prawo do usunięcia danych.** | Poproś nas o **skasowanie** Twoich danych osobowych.  Prawo do usunięcia danych przysługuje wyłącznie, gdy Twoje dane osobowe:  1. nie są nam już potrzebne do osiągnięcia założonych celów albo  2. są wykorzystywane niezgodnie z prawem albo  3. w konkretnym przypadku istnieje prawny obowiązek ich usunięcia albo  4. wniosłeś sprzeciw, który rozpatrzyliśmy pozytywnie. | 1. Złóż podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.  2. Wskaż swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.  3. Wskaż swoje dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.  4. Wskaż dokładnie zakres danych osobowych, które mają zostać usunięte. Mogą to być poszczególne informacje albo wszystkie dane osobowe, zgromadzone w związku z udzieloną zgodą.  5. Uzasadnij swoje stanowisko. Pomoże nam to prawidłowo ocenić Twoje żądanie. |
| **Prawo do ograniczenia przetwarzania.** | Poproś nas, abyśmy nie wykorzystywali więcej Twoich danych osobowych we wskazanym przez Ciebie celu.  Prawo do ograniczenia przetwarzania przysługuje wyłącznie wówczas, gdy:  1. kwestionujesz prawidłowość swoich danych albo  2. Twoje dane osobowe są wykorzystywane niezgodnie z prawem, lecz sprzeciwiasz się usunięciu swoich danych albo  3. Twoje dane osobowe nie są nam już potrzebne, lecz są one potrzebne Tobie do dochodzenia roszczeń lub obrony przed roszczeniami albo  4. wniosłeś sprzeciw – ograniczenie przetwarzania następuje do czasu rozpatrzenia sprzeciwu. | 1. Złóż podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.  2. Wskaż swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.  3. Wskaż swoje dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.  4. Wskaż dokładnie w jakim zakresie mamy ograniczyć korzystanie z Twoich danych osobowych. Możesz oznaczyć pojedyncze cele, dla realizacji których wykorzystujemy Twoje dane osobowe albo wszystkie.  5. Uzasadnij swoje stanowisko. Pomoże nam to prawidłowo ocenić Twoje żądanie. |
| **Prawo skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.** | Powiadom organ nadzorujący przestrzeganie przepisów o ochronie danych osobowych o naruszeniu prawa. | Skontaktuj się z **Urzędem Ochrony Danych Osobowych.** |

**Czy muszę podać dane:** tak – podanie danych osobowych jest obowiązkiem prawnym w zakresie imienia, nazwiska (nazwy) oraz adresu wnoszącego skargę i złożenia własnoręcznego podpisu.

**Konsekwencje odmowy:** pozostawienie sprawy bez rozpoznania w przypadku braku podania lub uzupełnienia danych, o których mowa w pkt. 8.

**Zautomatyzowane podejmowanie decyzji:** Nie podejmujemy decyzji w sposób zautomatyzowany. Wszelkie dotyczące Państwa decyzje podejmują ludzie –pracownicy odpowiedzialni za prowadzenie spraw opisanych w Polityce prywatności. Zautomatyzowane podejmowanie decyzji polega na prawomocnym rozstrzyganiu spraw przez algorytm sztucznej inteligencji.

**Profilowanie:** Nie dokonujemy profilowania. Profilowanie to forma automatycznego wykorzystywania danych osobowych do oceny wybranych cech człowieka na podstawie zgromadzonych o nim informacji.

**Ochrona osób składających skargę:** strony oraz uczestnicy postępowania, którego dotyczy skarga, mają ograniczone prawo dostępu do danych. Dotyczy to spraw, w których na skutek złożonej skargi, doszło do: wszczęcia albo wznowienia postępowania, stwierdzenia nieważności decyzji, jej uchylenia lub zmiany. W takich przypadkach, strona oraz uczestnik postępowania, nie nogą uzyskać informacji na temat skarżących. **Ochrona dotyczy osób składających skargę w cudzym interesie:** ochroną nie są objęci skarżący, składający skargę we własnym interesie – dane tych osób są dostępne dla stron i uczestników postępowania. **Wyjątek:** skarżący działający w cudzym interesie może zezwolić na udostępnienie swoich danych stronie postępowania. Zezwolenie jest dobrowolne.

## ZAWIADOMIENIA O PRZEKAZANIU SPRAWY ZGODNIE Z WŁAŚCIWOŚCIĄ MIEJSCOWĄ LUB RZECZOWĄ

**Cele i podstawy prawne wykorzystania**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Cele** | **Uzasadnienie** | **Podstawa prawna** |
| przekazanie sprawy do instytucji, która posiada uprawnienia do jej rozstrzygnięcia; poinformowanie osoby składającej podanie o przekazaniu sprawy do prawidłowej instytucji. | Realizujemy nasz obowiązek prawny | art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w zw. z art. 65 i 66 Ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego. |

**Kto otrzyma dane:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Odbiorcy** | **Dlaczego przekazujemy dane** |
| Kancelarie adwokackie, radcowskie i doradztwa prawnego. | Dzięki temu możemy uzyskać pomoc prawną w przypadku problemów z obsługą wniosku lub wynikających z niego roszczeń. |
| Dostawcy bezpiecznych podpisów elektronicznych dla osób zatrudnionych. | Dzięki temu możemy uwiarygadniać dokumenty. |
| Dostawcy programów do elektronicznego zarządzania dokumentacją. | Dzięki temu możemy bezpiecznie przechowywać dokumentację w formie cyfrowej. |
| Operatorzy pocztowi. | Dzięki temu możliwa jest wymiana korespondencji w formie tradycyjnej. |
| Dostawcy poczty e-mail. | Dzięki temu możemy prowadzić korespondencję elektroniczną z osobami zatrudnionymi, instytucjami publicznymi oraz interesantami. |

**Okres przechowywania danych osobowych:**

| **Czyje dane przechowujemy** | **Okres przechowywania** | **Uzasadnienie** | **Rodzaj zaświadczenia i podstawa prawna** |
| --- | --- | --- | --- |
| Wnioskodawca | dane osobowe będą przechowywane od momentu wpłynięcia podania do momentu przekazania go do instytucji, która jest uprawniona do jego rozpoznania. Przekazanie odbywa się niezwłocznie. | Realizujemy nasze obowiązki prawne | Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w związku z art. 65 §1 Ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego. |

**Państwa uprawnienia:**

| **Uprawnienia** | **Na czym polegają** | **Jak skorzystać** |
| --- | --- | --- |
| **Prawo dostępu do danych.** | **Dowiedz się** czy dysponujemy Twoimi danymi osobowymi, jakie są to dane oraz w jaki sposób posługujemy się nimi. **Uzyskaj kopię** swoich danych osobowych.  Dostępu do danych udzielamy w formie **sprawozdania.** Nie przekazujemy kopii zgromadzonej dokumentacji.  Odmówimy dostępu do danych, jeżeli realizacja tego uprawnienia mogłaby naruszać prawa i wolności osób trzecich. | 1. Złóż podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.  2. Wskaż swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.  3. Wskaż swoje dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.  4. Określ swoje żądanie. W treści podania napisz, że składasz wniosek o dostęp do swoich danych osobowych. |
| **Prawo do sprostowania danych.** | **Popraw** nieprawidłowe informacje na swój temat. **Zaktualizuj** nieaktualne. **Uzupełnij** brakujące.  Przed dokonaniem sprostowania będziemy sprawdzać prawdziwość podawanych przez Państwa danych osobowych. W tym celu poprosimy o okazanie odpowiedniego dokumentu lub wykonanie wskazanej czynności. | 1. Złóż podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.  2. Wskaż swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.  3. Wskaż swoje dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.  4. Określ swoje żądanie. W treści podania napisz, że składasz wniosek o sprostowanie swoich danych osobowych.  5. Wskaż dokładnie które informacje na swój temat uznajesz za błędne lub nieaktualne albo wskaż brakujące informacje. |
| **Prawo do usunięcia danych.** | Poproś nas o **skasowanie** Twoich danych osobowych.  Prawo do usunięcia danych przysługuje wyłącznie, gdy Twoje dane osobowe:  1. nie są nam już potrzebne do osiągnięcia założonych celów albo  2. są wykorzystywane niezgodnie z prawem albo  3. w konkretnym przypadku istnieje prawny obowiązek ich usunięcia albo  4. wniosłeś sprzeciw, który rozpatrzyliśmy pozytywnie. | 1. Złóż podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.  2. Wskaż swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.  3. Wskaż swoje dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.  4. Wskaż dokładnie zakres danych osobowych, które mają zostać usunięte. Mogą to być poszczególne informacje albo wszystkie dane osobowe, zgromadzone w związku z udzieloną zgodą.  5. Uzasadnij swoje stanowisko. Pomoże nam to prawidłowo ocenić Twoje żądanie. |
| **Prawo do ograniczenia przetwarzania.** | Poproś nas, abyśmy nie wykorzystywali więcej Twoich danych osobowych we wskazanym przez Ciebie celu.  Prawo do ograniczenia przetwarzania przysługuje wyłącznie wówczas, gdy:  1. kwestionujesz prawidłowość swoich danych albo  2. Twoje dane osobowe są wykorzystywane niezgodnie z prawem lecz sprzeciwiasz się usunięciu swoich danych albo  3. Twoje dane osobowe nie są nam już potrzebne lecz są one potrzebne Tobie do dochodzenia roszczeń lub obrony przed roszczeniami albo  4. wniosłeś sprzeciw – ograniczenie przetwarzania następuje do czasu rozpatrzenia sprzeciwu. | 1. Złóż podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.  2. Wskaż swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.  3. Wskaż swoje dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.  4. Wskaż dokładnie w jakim zakresie mamy ograniczyć korzystanie z Twoich danych osobowych. Możesz oznaczyć pojedyncze cele, dla realizacji których wykorzystujemy Twoje dane osobowe albo wszystkie.  5. Uzasadnij swoje stanowisko. Pomoże nam to prawidłowo ocenić Twoje żądanie. |
| **Prawo skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.** | Powiadom organ nadzorujący przestrzeganie przepisów o ochronie danych osobowych o naruszeniu prawa. | Skontaktuj się z **Urzędem Ochrony Danych Osobowych.** |

**Czy muszę podać dane:** tak – podanie danych osobowych jest obowiązkiem prawnym.

**Konsekwencje odmowy:** jeżeli odmowa dotyczy adresu wnoszącego podanie – pozostawienie sprawy bez rozpoznania; jeżeli odmowa dotyczy innych informacji – wezwanie do uzupełnienia braków pod rygorem pozostawienia sprawy bez rozpoznania.

**Zautomatyzowane podejmowanie decyzji:** Nie podejmujemy decyzji w sposób zautomatyzowany. Wszelkie dotyczące Państwa decyzje podejmują ludzie – pracownicy odpowiedzialni za prowadzenie spraw opisanych w Polityce prywatności. Zautomatyzowane podejmowanie decyzji polega na prawomocnym rozstrzyganiu spraw przez algorytm sztucznej inteligencji.

**Profilowanie:** Nie dokonujemy profilowania. Profilowanie to forma automatycznego wykorzystywania danych osobowych do oceny wybranych cech człowieka na podstawie zgromadzonych o nim informacji.

**Ochrona osób składających skargę:** strony oraz uczestnicy postępowania, którego dotyczy skarga, mają ograniczone prawo dostępu do danych. Dotyczy to spraw, w których na skutek złożonej skargi, doszło do: wszczęcia albo wznowienia postępowania, stwierdzenia nieważności decyzji, jej uchylenia lub zmiany. W takich przypadkach, strona oraz uczestnik postępowania, nie nogą uzyskać informacji na temat skarżących. **Ochrona dotyczy osób składających skargę w cudzym interesie:** ochroną nie są objęci skarżący, składający skargę we własnym interesie – dane tych osób są dostępne dla stron i uczestników postępowania. **Wyjątek:** skarżący działający w cudzym interesie może zezwolić na udostępnienie swoich danych stronie postępowania. Zezwolenie jest dobrowolne.

# ZAMÓWIENIA PUBLICZNE

## ZAMÓWIENIA PUBLICZNE – PONIŻEJ 130 TYŚ

**Dlaczego wykorzystujemy dane osobowe:**

| Nasze cele | Podstawy prawne | Na jakich przepisach się opieramy |
| --- | --- | --- |
| 1. Prowadzimy postępowania w celu udzielenia zamówienia publicznego o wartości poniżej 130 000 zł. zgodnie z wewnętrznie przyjętą procedurą.  W ramach postępowania składamy wykonawcom zapytania ofertowe, wymieniamy z nimi korespondencję oraz dokumentujemy przebieg postępowania.  Dzięki wewnętrznie przyjętej procedurze zapewniamy legalność, gospodarność, celowość i rzetelność wydatkowania finansów publicznych oraz osiągamy cele kontroli zarządczej. | Realizacja tego celu jest naszym uzasadnionym interesem prawnym. | Art. 6. ust. 1. lit. f) RODO w związku z przepisami Regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości mniejszej niż 130 000 zł. netto bez podatku od towarów i usług obowiązujący w Procedurze - zakupy Urzędu Gminy Leżajsk w ramach Kontroli Zarządczej. |
| 2. Weryfikujemy wiarygodność biznesową wykonawców.  Wykorzystujemy Państwa numery ewidencyjne, służące do prowadzenia działalności gospodarczej, takie jak: KRS, NIP i REGON. Za ich pomocą ustalamy, czy jesteście Państwo ujęci we właściwej ewidencji przedsiębiorców. Informacje pozyskujemy z publicznych baz danych, takich jak: CEIDG, KRS, VIES, Portal Podatkowy oraz tzw. Biała Lista Podatników VAT.  Badamy, czy posiadają Państwo koncesje, zezwolenia oraz wpisy do działalności regulowanej. Czynimy to wyłącznie w sytuacjach, gdy są one konieczne do wykonywania przez Państwa działalności gospodarczej.  Wykorzystujemy dane identyfikacyjne przedsiębiorców orz osób działających w ich imieniu. Sprawdzamy tożsamość osób działających w Państwa imieniu oraz ich uprawnienia do zawierania umów.  Weryfikujemy rzetelność Państwa stron internetowych oraz mediów społecznościowych, służących do prowadzenia działalności gospodarczej. Czynimy to tylko w sytuacjach, gdy ich posiadanie jest przyjętą praktyką w Państwa branży.  Wykorzystujemy Państwa dane rozliczeniowe do oceny ryzyka transakcyjnego. Na przykład: wykorzystujemy Państwa numer PKD do ustalenia czy oferujecie Państwo towary i usługi zgodne z własną klasyfikacją działalności. | Realizacja tego celu jest naszym uzasadnionym interesem prawnym. | Art. 6. ust. 1. lit. f) RODO w związku z przepisami art. 96b. Ustawy z dnia z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług.  Przy weryfikacji wiarygodności biznesowej wykonawców uwzględniamy zalecenia Ministra Finansów. Procedurę weryfikacyjną oparliśmy na *Metodyce w zakresie oceny dochowania należytej staranności przez nabywców towarów w transakcjach krajowych.* |
| 3. Zawieramy i wykonujemy umowy o realizację zamówienia publicznego.  Na podstawie przeprowadzonego postępowania wyłaniamy wykonawcę, który najlepiej spełnia kryteria zamówienia. Następnie sporządzamy i zawieramy umowę o realizację zamówienia publicznego i wdrażamy ją w życie. | Realizacja tego celu jest niezbędna do zawarcia i wykonania umowy na realizację zamówienia publicznego. | Art. 6. ust. 1. lit. b) RODO w związku z przepisami Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny. |
| 4. Prowadzimy rachunkowość.  Prowadzimy księgi rachunkowe. Gromadzimy i przechowujemy dowody księgowe – na przykład: potwierdzenia przelewów, rachunki i faktury. | Realizacja tego celu jest naszym obowiązkiem prawnym. | Art. 6 ust. 1. lit. c) RODO w związku z przepisami:  1. Ustawy z dnia z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości.  2. Wewnętrznie przyjętej Polityki rachunkowości. |
| 5. Zarządzamy roszczeniami, związanymi z prowadzonymi postępowaniami oraz wynikającymi z zawartych umów.  Ustalamy istnienie roszczeń; dochodzimy należnych nam roszczeń; czynimy zadość uzasadnionym roszczeniom oraz bronimy się przed nieuzasadnionymi roszczeniami.  Roszczenia mogą być związane ze sposobem przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego. Mogą także wynikać z niewykonania lub nieprawidłowego wykonania umowy. | Realizacja tego celu jest naszym uzasadnionym interesem prawnym. | art. 6 ust. 1 lit. f) RODO w związku z przepisami Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny. |
| 6. Wykonujemy czynności kancelaryjne.  Przyjmujemy, rozdzielamy i doręczamy pisma; rejestrujemy, znakujemy i załatwiamy sprawy; podpisujemy i wysyłamy pisma; przechowujemy akta spraw bieżących i załatwionych. | Realizacja tego celu jest niezbędna do wykonania zadania publicznego oraz sprawowania władzy publicznej. | Art. 6. ust. 1. lit. e) RODO w związku z przepisami:  1. Ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach;  2. Rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 20 października 2015 r. w sprawie klasyfikowania i kwalifikowania dokumentacji, przekazywania materiałów archiwalnych do archiwów państwowych i brakowania dokumentacji niearchiwalnej;  3. Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych. |

**Dane osobowe podlegające wykorzystaniu:**

| Czyje dane wykorzystujemy | Jakiego rodzaju dane wykorzystujemy | Skąd pochodzą dane osobowe |
| --- | --- | --- |
| Wykonawcy (przedsiębiorcy będący osobami fizycznymi). | 1. Podstawowe dane identyfikacyjne (np. imię i nazwisko, firma). 2. Dane identyfikacyjne przyznane przez organy publiczne (np. numer NIP, numer PESEL). 3. Dane kontaktowe (np. adres zamieszkania lub siedziby, adres e-mail, numer telefonu). 4. Dane finansowe (np. numery rachunków płatniczych). | 1. Wykonawcy ubiegający się o udzielenie zamówieni publicznego. 2. Publiczne bazy danych: KRS, CEIDG, VIES, Portal Podatkowy oraz tzw. Biała Lista Podatników VAT. |
| Osoby reprezentujące wykonawców. | 1. Podstawowe dane identyfikacyjne (np. imię i nazwisko). 2. Dane identyfikacyjne przyznane przez organy publiczne (np. numer PESEL). 3. Dane dot. zatrudnienia (np. miejsce pracy, stanowisko służbowe). 4. Dane kontaktowe (np. adres e-mail, numer telefonu). | Wykonawcy ubiegający się o udzielenie zamówieni publicznego. |
| Pełnomocnicy wykonawców. | 1. Podstawowe dane identyfikacyjne (np. imię i nazwisko). 2. Dane identyfikacyjne przyznane przez organy publiczne (np. numer PESEL). 3. Dane dot. zatrudnienia (np. miejsce pracy, stanowisko służbowe). 4. Dane kontaktowe (np. adres e-mail, numer telefonu). | Wykonawcy ubiegający się o udzielenie zamówieni publicznego. |
| Osoby wskazane przez wykonawców do realizacji zamówienia publicznego. | 1. Podstawowe dane identyfikacyjne (np. imię i nazwisko). 2. Dane dot. zatrudnienia (np. miejsce pracy, stanowisko służbowe). 3. Służbowe dane kontaktowe (np. adres e-mail, numer telefonu). | Wykonawcy ubiegający się o udzielenie zamówieni publicznego. |

**Kto otrzyma dane:**

| Odbiorcy | Dlaczego przekazujemy dane osobowe |
| --- | --- |
| Dostawcy poczty elektronicznej. | Dzięki temu możemy prowadzić z Państwem korespondencję z wykorzystaniem drogi elektronicznej. |
| Operatorzy pocztowi. | Dzięki temu możemy prowadzić z Państwem korespondencję drogą tradycyjną. |
| Dostawca programu do elektronicznego zarządzania dokumentacją. | Dzięki temu możemy bezpiecznie przechowywać dokumentację w formie elektronicznej. |
| Kancelarie adwokackie, radcowskie i doradztwa prawnego, które zapewniają nam pomoc prawną. | Dzięki temu możemy uzyskać pomoc prawną w sprawach związanych z prowadzeniem postępowania w trakcie postępowania przy negocjowaniu warunków umownych, zawieraniu i wykonywaniu umów oraz przy obsłudze roszczeń umownych. |
| Podmioty, którym zlecono windykację oraz egzekucję wierzytelności | Dzięki temu możliwe jest skuteczne dochodzenie od wykonawców należności wynikających z niewykonanej lub nieprawidłowo wykonanej umowy. |
| Podmioty wnioskujące o dostęp do informacji publicznej. | Informacje związane z udzieleniem zamówienia publicznego mają walor informacji publicznych. Z tego powodu mogą zostać udostępnione na żądanie. Dostęp do informacji publicznej ogranicza się z uwagi na prywatność osoby fizycznej lub tajemnicę przedsiębiorcy. |

**Okres przechowywania danych osobowych:**

| Czyje dane przechowujemy | Okres przechowywania | Dlaczego tak długo |
| --- | --- | --- |
| Wykonawcy wytypowani do realizacji zamówienia publicznego, osoby ich reprezentujące, ich pełnomocnicy oraz osoby wskazane przez nich do realizacji zamówienia publicznego. | Państwa dane osobowe przechowujemy przez czas trwania postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.  Następnie, Państwa dane osobowe przechowujemy przez okres obowiązywania umowy o realizację zamówienia publicznego.  Po ustaniu umowy na realizację zamówienia publicznego, Państwa dane osobowe przechowujemy jeszcze przez okres 6 lat. Wyjątkiem są zamówienia dotyczące świadczeń okresowych, dla których okres przechowywania wynosi 3 lata.  Dzień, w którym rozpoczyna się bieg przedawnienia roszczeń, ustala się na podstawie art. 120. Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny. | Przechowanie danych przez okres trwania postępowania o udzielenie zamówienia publicznego jest niezbędne do jego prawidłowego przeprowadzenia.  Przechowywanie danych przez czas obowiązywania umowy jest niezbędne do jej wykonania.  Przechowywanie danych po upływie okresu obowiązywania umowy jest niezbędne do ustalenia i dochodzenia roszczeń oraz obrony przed roszczeniami.  Termin przedawnienia roszczeń jest określony w art. 118. Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny. |
| Pozostali wykonawcy, osoby ich reprezentujące, ich pełnomocnicy oraz osoby wskazane przez nich do realizacji zamówienia publicznego. | Państwa dane osobowe przechowujemy przez czas trwania postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.  Po zakończeniu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, Państwa dane osobowe przechowujemy jeszcze przez okres 6 lat. Wyjątkiem są zamówienia dotyczące świadczeń okresowych, dla których okres przechowywania wynosi 3 lata.  Dzień, w którym rozpoczyna się bieg przedawnienia roszczeń, ustala się na podstawie art. 120. Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny. | Przechowanie danych przez okres trwania postępowania o udzielenie zamówienia publicznego jest niezbędne do jego prawidłowego przeprowadzenia.  Przechowywanie danych po zakończeniu postępowania umowy jest niezbędne do ustalenia i dochodzenia roszczeń oraz obrony przed roszczeniami.  Termin przedawnienia roszczeń jest określony w art. 118. Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny. |

**Państwa uprawnienia:**

| **Uprawnienia** | **Na czym polegają** | **Jak skorzystać** |
| --- | --- | --- |
| Prawo dostępu do danych. | **Dowiedz się** czy dysponujemy Twoimi danymi osobowymi, jakie są to dane oraz w jaki sposób posługujemy się nimi. **Uzyskaj kopię** swoich danych osobowych.  Dostępu do danych udzielamy poprzez przekazanie specjalnego **raportu.** Nie przekazujemy kopii zgromadzonej dokumentacji.  Prawo do uzyskania kopii danych osobowych nie może negatywnie wpływać na prawa i wolności innych. | 1. Złóż podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.  2. Wskaż swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.  3. Wskaż swoje dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.  4. Określ swoje żądanie. W treści podania napisz, że składasz wniosek o dostęp do swoich danych osobowych. |
| Prawo do sprostowania danych. | **Popraw** nieprawidłowe informacje na swój temat. **Zaktualizuj** nieaktualne. **Uzupełnij** brakujące.  Przed dokonaniem sprostowania będziemy sprawdzać prawdziwość i poprawność podawanych przez Państwa danych osobowych. W tym celu poprosimy o okazanie odpowiedniego dokumentu lub wykonanie wskazanej czynności. | 1. Złóż podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.  2. Wskaż swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.  3. Wskaż swoje dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.  4. Określ swoje żądanie. W treści podania napisz, że składasz wniosek o sprostowanie swoich danych osobowych.  5. Wskaż dokładnie które informacje na swój temat uznajesz za błędne lub nieaktualne albo wskaż brakujące informacje. |
| Prawo do usunięcia danych. | Poproś nas o **skasowanie** Twoich danych osobowych.  Prawo do usunięcia danych przysługuje wyłącznie, gdy:  1. Państwa dane osobowe nie są nam już potrzebne do osiągnięcia naszych celów albo  2. wnieśliście Państwo sprzeciw, który okazał się być słuszny albo  3. Państwa dane osobowe są wykorzystywane niezgodnie z prawem albo  4. w konkretnym przypadku spoczywa na nas prawny obowiązek usunięcia Państwa danych osobowych.  Odmówimy Państwu prawa do usunięcia danych, gdy:  1. dane osobowe będą nam niezbędne do wywiązania się z obowiązku prawnego albo  2. dane osobowe będą niezbędne do wykonania zadań archiwalnych, realizowanych w interesie publicznym, do badań naukowych lub historycznych lub do celów statystycznych. Odmowa nastąpi pod warunkiem, że usunięcie danych poważnie utrudni lub uniemożliwi nam realizację tych celów albo  3. dane osobowe będą niezbędne do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń. | 1. Złóż podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.  2. Wskaż swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.  3. Wskaż swoje dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.  4. Wskaż dokładnie zakres danych osobowych, które mają zostać usunięte. Mogą to być poszczególne informacje albo wszystkie dane osobowe, zgromadzone w związku z udzieloną zgodą.  5. Uzasadnij swoje stanowisko. Pomoże nam to prawidłowo ocenić Twoje żądanie. |
| Prawo do ograniczenia przetwarzania. | Poproś nas, abyśmy nie wykorzystywali więcej Twoich danych osobowych z uwagi na co najmniej jedną z poniższych okoliczności:  1. kwestionujecie Państwo prawidłowość danych osobowych – ograniczymy przetwarzanie na okres pozwalający sprawdzić prawidłowość tych danych albo  2. Państwa dane osobowe są wykorzystywane niezgodnie z prawem lecz sprzeciwiacie wiacie się Państwo ich usunięciu, żądając w zamian ograniczenia przetwarzania albo  3. nie potrzebujemy już Państwa danych osobowych do osiągnięcia naszych celów, ale są one niezbędne Państwu do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń;  4. wnieśliście Państwo sprzeciw – ograniczymy przetwarzanie do czasu ustalenia jego zasadności. | 1. Złóż podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.  2. Wskaż swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.  3. Wskaż swoje dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.  4. Określ swoje żądanie. Napisz, że żądasz ograniczenia przetwarzania swoich danych osobowych.  5. Uzasadnij swoje stanowisko. Pomoże nam to prawidłowo ocenić Twoje żądanie. Okoliczności uzasadniające ograniczenia przetwarzania znajdziesz obok, po lewej. |
| Prawo do sprzeciwu. | Zablokuj nam możliwość wykorzystywania Twoich danych osobowych, wykorzystywanych do prowadzenia postępowania w celu udzielenia zamówienia publicznego, zarządzania roszczeniami lub do wykonywania czynności kancelaryjnych.  Z prawa do sprzeciwu można skorzystać w dowolnym momencie. Uznanie sprzeciwu skutkuje usunięciem danych osobowych. Sprzeciw uwzględnimy tylko w wyjątkowych przypadkach, z uwagi na Państwa szczególną sytuację. Proszę uzasadnić sprzeciw, aby zwiększyć szanse na jego uwzględnienie.  Uzasadniając sprzeciw proszę dokładnie opisać na czym polega szczególny charakter sytuacji, w której się Państwo znajdujecie. W tym celu należy wyjaśnić czym różni się Państwa sytuacja od sytuacji innych osób, których dane osobowe wykorzystujemy w tych samych celach. | 1. Złóż podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.  2. Wskaż swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.  3. Wskaż swoje dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.  4. Wskaż dokładnie którym celom przetwarzania danych osobowych się sprzeciwiasz.  5. Uzasadnij swoje stanowisko, aby zwiększyć szanse na pozytywne rozpatrzenie sprzeciwu. Opisz na czym polega szczególny charakter sytuacji, w której się znajdujesz. |
| Prawo do przenoszenia danych. | **Uzyskaj zbiór swoich danych osobowych** w ustrukturyzowanym, powszechnie używanym formacie nadającym się do odczytu maszynowego.  Zażądaj **przesłania swoich danych osobowych** do innej organizacji.  Prawo do przenoszenia danych przysługuje w stosunku do danych osobowych, wykorzystywanych do realizacji umowy zawartej z wykonawcą. | 1. Złóż podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.  2. Wskaż swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.  3. Wskaż swoje dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.  4. Określ swoje żądanie. Napisz, że chcesz skorzystać z prawa do przenoszenia danych.  5. Napisz w jakim formacie chcesz otrzymać swoje dane osobowe – najbardziej popularne to: .docx, .pdf, .txt oraz .xlsx.  Alternatywnie – napisz komu mamy przesłać Twoje dane osobowe. |
| Prawo skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych. | Powiadom organ nadzorujący przestrzeganie przepisów o ochronie danych osobowych o naruszeniu prawa. | Skontaktuj się z **Urzędem Ochrony Danych Osobowych.** |

**Czy podanie danych jest konieczne:** podanie danych osobowych jest warunkiem zawarcia umowy z wykonawcą.

**Konsekwencje niepodania danych:** wykluczenie wykonawcy z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego albo rezygnacja z zamiaru zawarcia umowy.

**Zautomatyzowane podejmowanie decyzji:** Nie podejmujemy decyzji w sposób zautomatyzowany. Wszelkie dotyczące Państwa decyzje podejmują ludzie – pracownicy odpowiedzialni za prowadzenie spraw opisanych w Polityce prywatności. Zautomatyzowane podejmowanie decyzji polega na prawomocnym rozstrzyganiu spraw przez algorytm sztucznej inteligencji.

**Profilowanie:** Nie dokonujemy profilowania. Profilowanie to forma automatycznego wykorzystywania danych osobowych do oceny wybranych cech człowieka na podstawie zgromadzonych o nim informacji.

## ZAMÓWIENIA PUBLICZNE – POWYŻEJ 130 TYŚ

**Dlaczego wykorzystujemy dane osobowe:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Cele** | **Podstawy prawne** |
| **Zamówienia publiczne** | Udzielenie zamówienia publicznego w trybie wybranym przez Zamawiającego (sprawowanie władzy publicznej). | Art. 6. ust. 1. lit. e) RODO w zw. z przepisami Ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych. |
| **Podatki i opłaty** | Ograniczenie ryzyka podatkowego poprzez dochowanie należytej staranności przy nabywaniu towarów i usług zgodnie z wytycznymi Ministra Finansów (uzasadniony interes prawny).  Dochowanie należytej staranności polega na: **1.** weryfikacji kontrahenta w publicznie dostępnych bazach danych – CEIDG, KRS, VIES, Portal Podatkowy, tzw. Biała Lista Podatników VAT; **2.** weryfikacji koncesji i zezwoleń – jeżeli są konieczne do prowadzenia działalności gospodarczej określonego rodzaju; **3.** weryfikacji tożsamości osób działających w imieniu kontrahenta oraz ich uprawnień do zawierania umów; **4.** weryfikacji rzetelności stron internetowych oraz mediów społecznościowych, służących do prowadzenia działalności gospodarczej – jeżeli ich posiadanie jest przyjętą praktyką w danej branży; **5.** ocenie czy zachodzą inne ryzyka transakcyjne, wskazane w Metodyce w zakresie oceny dochowania należytej staranności przez nabywców towarów w transakcjach krajowych. | Art. 6. ust. 1. lit. f) RODO w zw. z art. 96b. Ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług oraz zaleceniami Ministra Finansów, zawartymi w Metodyce w zakresie oceny dochowania należytej staranności przez nabywców towarów w transakcjach krajowych. |
| **Zawieranie i wykonywanie umów** | Ustalenie warunków umownych, zawarcie i wykonanie umowy (wykonanie umowy). | art. 6. ust. 1 lit. b) RODO w zw. z przepisami Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny. |
| **Prowadzenie rachunkowości** | Prowadzenie ksiąg rachunkowych zgodnie z przyjętą polityką rachunkowości (uzasadniony interes prawny). | Art. 6. ust. 1. lit. f) RODO w zw. z przepisami Ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości |
| Gromadzenie i przechowywanie dowodów księgowych (obowiązek prawny). | Art. 6. ust. 1. lit. c) RODO w zw. z przepisami Ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości |
| **Obsługa roszczeń** | Ustalenie i dochodzenie roszczeń oraz obrona przed roszczeniami (uzasadniony interes prawny). | art. 6. ust. 1 lit. f) RODO w zw. z przepisami Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny. |

**Dane osobowe podlegające wykorzystaniu:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **OSOBY, KTÓRYCH DANE DOTYCZĄ** | **DANE WYKORZYSTYWANE W ZWIĄZKU Z ZAWARTĄ UMOWĄ ZLECENIE** | **SKĄD POCHODZĄ DANE OSOBOWE** |
| **Strony umowy**   (w przypadku osób fizycznych) | Podstawowe dane identyfikacyjne (np. imię i nazwisko, firma)  Dane identyfikacyjne przyznane przez organy publiczne (np. numer NIP, numer PESEL)  Dane kontaktowe (np. adres zamieszkania lub siedziby, adres e-mail, numer telefonu)  Dane finansowe (np. numery rachunków płatniczych) | Udostępnione wzajemnie przez strony zawierające umowę.  Publicznie dostępne bazy danych: KRS, CEIDG, VIES, Portal Podatkowy oraz tzw. Biała Lista Podatników VAT. |
| **Osoby reprezentujące strony umowy**  (przedstawiciele ustawowi) | Podstawowe dane identyfikacyjne (np. imię i nazwisko)  Dane identyfikacyjne przyznane przez organy publiczne (np. numer PESEL)  Dane dot. zatrudnienia (np. miejsce pracy, stanowisko służbowe)  Dane kontaktowe (np. adres e-mail, numer telefonu) | Udostępnione wzajemnie przez strony zawierające umowę. |
| **Pełnomocnicy**  (w tym prokurenci) | Podstawowe dane identyfikacyjne (np. imię i nazwisko)  Dane identyfikacyjne przyznane przez organy publiczne (np. numer PESEL)  Dane dot. zatrudnienia (np. miejsce pracy, stanowisko służbowe)  Dane kontaktowe (np. adres e-mail, numer telefonu) | Udostępnione wzajemnie przez strony zawierające umowę. |
| **Osoby realizujące umowę** | Podstawowe dane identyfikacyjne (np. imię i nazwisko)  Dane dot. zatrudnienia (np. miejsce pracy, stanowisko służbowe)  Dane kontaktowe (np. adres e-mail, numer telefonu) | Udostępnione wzajemnie przez strony zawierające umowę. |

**Kto otrzyma dane: 1.**dostawca programu do elektronicznego zarządzania dokumentacją; **2.** dostawca poczty e-mail; **3.** kancelarie adwokackie, radcowskie i doradztwa prawnego, którym zlecono świadczenie pomocy prawnej; **4.** w przypadku ewentualnego postępowania egzekucyjnego – podmioty, którym zlecono egzekucję wierzytelności.

**Okres przechowywania danych:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Kategorie danych** | **Okresy przechowywania** | **Dlaczego tak długo** |
| Dane osobowe zawarte na protokole z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego oraz w załącznikach do protokołu. | **W przypadku umów zawieranych na okres do 4 lat włącznie –** 4 lata, licząc od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, a następnie zostaną usunięte.  **W przypadku umów zawieranych na okres dłuższy niż 4 lata –** dane osobowe będą przechowywane przez cały okres obowiązywania umowy w sprawie zamówienia publicznego, a następnie zostaną usunięte. | Przechowywanie danych jest obowiązkiem prawnym Zamawiającego.  Okres przechowywania wskazany w art. 78. Ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych. |
| Dane osobowe zawarte w treści umowy na realizację zamówienia publicznego. | 3 lata, licząc od dnia w którym roszczenie stało się wymagalne. | Przechowywanie danych jest niezbędne do ochrony uzasadnionych interesów prawnych Zamawiającego. Polegają one na zabezpieczeniu możliwości ustalenia i dochodzenia roszczeń oraz obrony przed roszczeniami, związanymi z niewykonaniem lub nieprawidłowym wykonaniem umowy.  Okres przechowywania danych jest zgodny z okresem przedawnienia roszczeń. Okres przedawnienia roszczeń wynika z art. 118. Ustawy z dnia 23 kwietnia 1963 r. Kodeks cywilny. |
| Dane podatkowe | 5 lat, licząc od końca roku kalendarzowego, w którym upłynął termin płatności podatku | Przechowywanie danych jest niezbędne do ochrony uzasadnionych interesów prawnych Zamawiającego. Polegają one na konieczności wykazania prawidłowej realizacji obowiązków podatkowych oraz obrony przed nieuzasadnionymi roszczeniami podatkowymi.  Przechowywanie danych następuje przez okres przedawnienia zobowiązań podatkowych. Termin przedawnienia wynika z art. 70. §1. Ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa. |
| Dane finansowe, zawarte w dokumentach księgowych | 5 lat, licząc od początku roku następującego po roku obrotowym, którego dane dotyczą. | Przechowywanie danych jest obowiązkiem prawnym Zamawiającego.  Okres przechowywania wskazany w art. 74. Ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości |

**Przysługujące prawa:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **PRZYSŁUGUJĄCE PRAWO** | **NA CZYM POLEGA** | **ZASTRZEŻENIA** | **JAK SKORZYSTAĆ** |
| **Dostępu do danych** | Prawo do **uzyskania informacji** o tym czy Administrator dysponuje danymi zainteresowanej osoby, jakie są to dane oraz jak są wykorzystywane. **Informacje przekazuje się w formie notatki.** | Prawo dostępu do danych **nie polega na przekazaniu kopii dokumentacji.** Dostęp do niektórych informacji może być ograniczony, jeżeli ich udzielenie może **niekorzystnie wpłynąć na** **prawa i wolności innych osób.** W przypadku, gdy realizacja prawa dostępu do danych wymagałaby niewspółmiernie dużego wysiłku, zamawiający może żądać od osoby, której dane dotyczą, wskazania dodatkowych informacji mających na celu sprecyzowanie żądania, w szczególności podania nazwy lub daty postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu. | Złóż wniosek – dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2. |
| **Sprostowania danych** | Prawo do **poprawiania** nieprawidłowych danych, **aktualizacji** nieaktualnych oraz **uzupełniania** niekompletnych. | Może być potrzebne okazanie dokumentu potwierdzającego prawdziwość danych – np. dowodu osobistego lub dyplomu stwierdzającego posiadanie określonych kwalifikacji.  Skorzystanie z prawa do sprostowania lub uzupełnienia danych osobowych nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Prawo zamówień publicznych. | 1. Złóż wniosek – dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.  2. Wskaż dokładnie które informacje na swój temat uznajesz za błędne, nieaktualne lub niekompletne. |
| **Usunięcia danych** | Prawo do **bycia zapomnianym –** żądania, by dane dotyczące zainteresowanej osoby zostały **skasowane.** | Przysługuje wyłącznie, gdy dane osobowe:  1. nie są już potrzebne Gmina Administrator albo  2. są wykorzystywane niezgodnie z prawem albo  3. w konkretnym przypadku istnieje prawny obowiązek usunięcia danych osobowych albo  4. zainteresowana osoba wniosła sprzeciw wobec przetwarzania, który okazał się być słuszny. | 1. Złóż wniosek – dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.  2. Wskaż dokładnie zakres danych osobowych, które mają zostać usunięte – mogą to być poszczególne informacje albo wszystkie dane osobowe, zgromadzone w związku z udzieleniem zamówienia publicznego.  3. Uzasadnij swoje stanowisko. Pamiętaj: usunięcie danych osobowych może nastąpić wyłącznie po spełnieniu jednej z przesłanek opisanych obok – w przeciwnym razie wniosek zostanie odrzucony. |
| **Ograniczenia przetwarzania** | Prawo do żądania, by dane nie były więcej wykorzystywane w określonym celu. | Przysługuje wyłącznie, gdy:  1. zainteresowana osoba kwestionuje prawidłowość swoich danych albo  2. dane zainteresowanej osoby są wykorzystywane niezgodnie z prawem, lecz osoba ta sprzeciwia się usunięciu swoich danychalbo  3. gdy dane zainteresowanej osoby nie są już potrzebne Administratorowi, lecz są one potrzebne zainteresowanej osobie do dochodzenia roszczeń lub obrony przed roszczeniami albo  4. zainteresowana osoba wniosła sprzeciw wobec przetwarzania swoich danych osobowych – do czasu rozpatrzenia sprzeciwu.  **Skorzystanie z prawa do ograniczenia przetwarzania nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu.** | 1. Złóż wniosek – dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.  2. Wskaż dokładnie w jakim zakresie należy ograniczyć korzystanie z danych osobowych – możesz oznaczyć pojedyncze cele, dla realizacji których wykorzystywane są dane osobowe albo wszystkie.  3. Uzasadnij swoje stanowisko. Pamiętaj: ograniczenie przetwarzania danych osobowych może nastąpić wyłącznie po spełnieniu jednej z przesłanek opisanych obok – w przeciwnym razie wniosek zostanie odrzucony. |
| **Sprzeciwu** | Prawo do żądania, by Administrator zaprzestał wykorzystywania danych osoby składającej sprzeciw do celów związanych ze sprawowaniem władzy publicznej lub ochrony swoich uzasadnionych interesów prawnych, z uwagi na szczególną (wyjątkową) sytuację danej osoby. | **1. Sprzeciw uwzględnia się z uwagi na szczególną sytuację danej osoby.**  2. Skutecznie złożony sprzeciw skutkuje zaprzestaniem korzystania z danych osobowych w celu wskazanym w treści sprzeciwu.  **3. Sprzeciw złożony bezpodstawnie zostanie odrzucony.** Staranne uzasadnienie sprzeciwu może zwiększyć szansę na uznanie jego słuszności. | 1. Złóż wniosek – dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.  2. Wskaż dokładnie którym celom przetwarzania danych osobowych się sprzeciwiasz.  3. Uzasadnij swoje stanowisko, aby zwiększyć szanse na pozytywne rozpatrzenie sprzeciwu. Opisz na czym polega szczególny charakter sytuacji, w której się znajdujesz. |
| **Skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych** | Prawo do zawiadomienia organu nadzorującego przestrzeganie przepisów o ochronie danych osobowych o naruszeniu prawa. | Składając skargę należy **wskazać na kogo składa się skargę oraz** **opisać na czym polega naruszenie** przepisów o ochronie danych osobowych. | Skontaktuj się z **Urzędem Ochrony Danych Osobowych.** |

**Czy podanie danych jest konieczne:** tak – to obowiązek prawny oraz warunek udzielenia zamówienia (zawarcia umowy).

**Konsekwencje niepodania danych:** odrzucenie oferty, rezygnacja z zamiaru zawarcia umowy lub odstąpienie od zawartej umowy.

**Zautomatyzowane podejmowanie decyzji:** Nie podejmujemy decyzji w sposób zautomatyzowany. Wszelkie dotyczące Państwa decyzje podejmują ludzie – pracownicy odpowiedzialni za prowadzenie spraw opisanych w Polityce prywatności. Zautomatyzowane podejmowanie decyzji polega na prawomocnym rozstrzyganiu spraw przez algorytm sztucznej inteligencji.

**Profilowanie:** Nie dokonujemy profilowania. Profilowanie to forma automatycznego wykorzystywania danych osobowych do oceny wybranych cech człowieka na podstawie zgromadzonych o nim informacji.

## UMOWY ZLECENIE ORAZ UMOWY O ŚWIADCZENIE USŁUG ZAWIERANE Z PRZEDSIĘBIORCAMI

**Cel wykorzystania danych:**

* 1. Składanie zapytań ofertowych, rozpatrywanie przedstawionych ofert, wybór najkorzystniejszej oferty.
  2. Ograniczenie ryzyka podatkowego poprzez dochowanie należytej staranności przy nabywaniu towarów i usług zgodnie z wytycznymi Ministra Finansów. Dochowanie należytej staranności polega na: 1. weryfikacji kontrahenta w publicznie dostępnych bazach danych – CEIDG, KRS, VIES, Portal Podatkowy, tzw. Biała Lista Podatników VAT; 2. weryfikacji koncesji i zezwoleń – jeżeli są konieczne do prowadzenia działalności gospodarczej określonego rodzaju; 3. weryfikacji tożsamości osób działających w imieniu kontrahenta oraz ich uprawnień do zawierania umów; 4. weryfikacji rzetelności stron internetowych oraz mediów społecznościowych, służących do prowadzenia działalności gospodarczej – jeżeli ich posiadanie jest przyjętą praktyką w danej branży; 5. ocenie czy zachodzą inne ryzyka transakcyjne, wskazane w *Metodyce w zakresie oceny dochowania należytej staranności przez nabywców towarów w transakcjach krajowych.*
  3. Ustalenie warunków umownych, zawarcie i wykonanie umowy.
  4. Prowadzenie rachunkowości.
  5. Ustalenie i dochodzenie roszczeń oraz obrona przed roszczeniami.

**Podstawa prawna wykorzystania danych:**

* 1. Składanie zapytań ofertowych, rozpatrywanie przedstawionych ofert, wybór najkorzystniejszej oferty – art. 6. ust. 1. lit. f) RODO w zw. z przepisami Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny, Ustawy z dnia 16 lipca 2004 r. Prawo telekomunikacyjne oraz Ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną.
  2. Ograniczenie ryzyka podatkowego poprzez dochowanie należytej staranności przy nabywaniu towarów i usług – art. 6. ust. 1. lit. f) RODO w zw. z art. 96b. Ustawy z dnia z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług oraz zaleceniami Ministra Finansów, zawartymi w *Metodyce w zakresie oceny dochowania należytej staranności przez nabywców towarów w transakcjach krajowych.*
  3. Ustalenie warunków umownych, zawarcie i wykonanie umowy – art. 6. ust. 1 lit. b) RODO w zw. z przepisami Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny.
  4. Prowadzenie rachunkowości – art. 6 ust. 1. lit. c) RODO w zw. z przepisami Ustawy z dnia z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości.
  5. Ustalenie i dochodzenie roszczeń oraz obrona przed roszczeniami – art. 6. ust. 1 lit. f) RODO w zw. z przepisami Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny.

**Dane osobowe podlegające wykorzystaniu:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **OSOBY, KTÓRYCH DANE DOTYCZĄ** | **DANE WYKORZYSTYWANE W ZWIĄZKU Z ZAWARTĄ UMOWĄ ZLECENIE** | **SKĄD POCHODZĄ DANE OSOBOWE** |
| **Strony umowy** (w przypadku osób fizycznych) | 1. Podstawowe dane identyfikacyjne (np. imię i nazwisko, firma) 2. Dane identyfikacyjne przyznane przez organy publiczne (np. numer NIP, numer PESEL) 3. Dane kontaktowe (np. adres zamieszkania lub siedziby, adres e-mail, numer telefonu) 4. Dane finansowe (np. numery rachunków płatniczych) | 1. Udostępnione wzajemnie przez strony zawierające umowę. 2. Publicznie dostępne bazy danych: KRS, CEIDG, VIES, Portal Podatkowy oraz tzw. Biała Lista Podatników VAT. |
| **Osoby reprezentujące strony umowy** (przedstawiciele ustawowi) | 1. Podstawowe dane identyfikacyjne (np. imię i nazwisko) 2. Dane identyfikacyjne przyznane przez organy publiczne (np. numer PESEL) 3. Dane dot. zatrudnienia (np. miejsce pracy, stanowisko służbowe) 4. Dane kontaktowe (np. adres e-mail, numer telefonu) | Udostępnione wzajemnie przez strony zawierające umowę. |
| **Pełnomocnicy** (w tym prokurenci) | 1. Podstawowe dane identyfikacyjne (np. imię i nazwisko) 2. Dane identyfikacyjne przyznane przez organy publiczne (np. numer PESEL) 3. Dane dot. zatrudnienia (np. miejsce pracy, stanowisko służbowe) 4. Dane kontaktowe (np. adres e-mail, numer telefonu) | Udostępnione wzajemnie przez strony zawierające umowę. |
| **Osoby realizujące umowę** | 1. Podstawowe dane identyfikacyjne (np. imię i nazwisko) 2. Dane dot. zatrudnienia (np. miejsce pracy, stanowisko służbowe) 3. Dane kontaktowe (np. adres e-mail, numer telefonu) | Udostępnione wzajemnie przez strony zawierające umowę. |

**Kto otrzyma dane:** dostawca programu do elektronicznego zarządzania dokumentacją; kancelarie adwokackie, radcowskie i doradztwa prawnego, którym zlecono świadczenie pomocy prawnej; w przypadku ewentualnego postępowania windykacyjnego – podmioty, którym zlecono windykację wierzytelności.

**Okres przechowywania danych:** dane osobowe będą przechowywane przez okres obowiązywania umowy, a następnie przez 6 lat począwszy od dnia, w którym rozpoczyna się bieg przedawnienia roszczeń. Po upływie tych okresów dane osobowe zostaną usunięte.

**Dlaczego tak długo:** przechowywanie danych przez czas obowiązywania umowy jest niezbędne do jej wykonania. Przechowywanie danych po upływie okresu obowiązywania umowy jest niezbędne do ustalenia i dochodzenia roszczeń oraz obrony przed roszczeniami w przypadku niewykonania lub nieprawidłowego wykonania umowy. Termin przedawnienia roszczeń określono w art. 118. Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny. Dzień, w którym rozpoczyna się bieg przedawnienia roszczeń ustala się na podstawie art. 120. Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny.

**Przysługujące prawa:**

|  | **NA CZYM POLEGA** | **ZASTRZEŻENIA** | **JAK SKORZYSTAĆ** |
| --- | --- | --- | --- |
| **Dostępu do danych** | Prawo do **uzyskania informacji** o tym czy dysponujemy danymi zainteresowanej osoby, jakie są to dane oraz jak są wykorzystywane. **Informacje przekazuje się w formie notatki.** | Prawo dostępu do danych **nie polega na przekazaniu kopii dokumentacji.** Dostęp do niektórych informacji może być ograniczony, jeżeli ich udzielenie może **niekorzystnie wpłynąć na** **prawa i wolności innych osób.** Przed udzieleniem dostępu do danych, możemy **żądać podania dodatkowych informacji,** jeżeli jest to konieczne do udzielenia dostępu lub do potwierdzenia tożsamości zainteresowanej osoby. | Złóż wniosek – dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2. |
| **Sprostowania danych** | Prawo do **poprawiania** nieprawidłowych danych, **aktualizacji** nieaktualnych oraz **uzupełniania** niekompletnych. | Może być potrzebne okazanie dokumentu potwierdzającego prawdziwość danych – np. dowodu osobistego lub dyplomu stwierdzającego posiadanie określonych kwalifikacji. | Złóż wniosek – dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2. |
| **Usunięcia danych** | Prawo do **bycia zapomnianym –** żądania, by dane dotyczące zainteresowanej osoby zostały **skasowane.** | Przysługuje wyłącznie, gdy: dane zainteresowanej osoby **nie są już potrzebne** lub są **wykorzystywane niezgodnie z prawem** albo w konkretnym przypadku **istnieje prawny obowiązek ich usunięcia.** | Złóż wniosek – dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2. |
| **Ograniczenia przetwarzania** | Prawo do żądania, by dane nie były więcej wykorzystywane w określonym celu. | Przysługuje wyłącznie, gdy: zainteresowana osoba **kwestionuje prawidłowość** **swoich danych** lub jeśli jej dane są wykorzystywane **niezgodnie z prawem lecz** **zainteresowana osoba sprzeciwia się ich usunięciu** lub gdy dane zainteresowanej osoby nie są już potrzebne lecz **są one potrzebne tej osobie do dochodzenia roszczeń lub obrony przed roszczeniami.** | Złóż wniosek – dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2. |
| **Sprzeciwu** | Prawo do żądania, by zaprzestano wykorzystywania danych zainteresowanej osoby do realizacji interesów prawnych. | Przysługuje w związku z wykorzystywaniem danych osobowych w celu **1.** **składania zapytań ofertowych, rozpatrywania przedstawionych ofert i wyboru najkorzystniejszej oferty; 2. ograniczenia ryzyka podatkowego poprzez dochowanie należytej staranności przy nabywaniu towarów i usług; 3. ustalenia i dochodzenia roszczeń oraz obrony przed roszczeniami.** Sprzeciw uwzględnia się z uwagi na szczególną sytuację danej osoby. Staranne uzasadnienie sprzeciwu może zwiększyć szansę na uznanie jego słuszności. | Złóż wniosek – dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2. |
| **Skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych** | Prawo do zawiadomienia organu nadzorującego przestrzeganie przepisów o ochronie danych osobowych o naruszeniu prawa. | Składając skargę należy **wskazać na kogo składa się skargę oraz** **opisać na czym polega naruszenie** przepisów o ochronie danych osobowych. | Skontaktuj się z **Urzędem Ochrony Danych Osobowych.** |

**Czy podanie danych jest konieczne:** tak – to warunek zawarcia umowy.

**Konsekwencje niepodania danych:** rezygnacja z zamiaru zawarcia umowy lub odstąpienie od zawartej umowy.

**Zautomatyzowane podejmowanie decyzji:** Nie podejmujemy decyzji w sposób zautomatyzowany. Wszelkie dotyczące Państwa decyzje podejmują ludzie – pracownicy odpowiedzialni za prowadzenie spraw opisanych w Polityce prywatności. Zautomatyzowane podejmowanie decyzji polega na prawomocnym rozstrzyganiu spraw przez algorytm sztucznej inteligencji.

**Profilowanie:** Nie dokonujemy profilowania. Profilowanie to forma automatycznego wykorzystywania danych osobowych do oceny wybranych cech człowieka na podstawie zgromadzonych o nim informacji.

# ZESPÓŁ INTERDYSCYPLINARNY I GRUPY ROBOCZE

## ZESPÓŁ INTERDYSCYPLINARNY

**Cele i podstawy prawne wykorzystania**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Cele** | **Uzasadnienie** | **Podstawa prawna** |
| Prowadzenie postępowań mających na celu przeciwdziałanie przemocy w rodzinie oraz wykonanie procedury „Niebieskiej Karty”. | Realizujemy zadanie w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej | art. 6 ust. 1 lit. e) w związku z art. 9 ust. 2 lit. g) RODO w zw. z przepisami Ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie i Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 13 września 2011 r. w sprawie procedury „Niebieskiej Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta”. |

**Kto otrzyma dane:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Odbiorcy** | **Dlaczego przekazujemy dane** |
| Osoby uprawnione do uczestniczenia w strukturze Zespołu Interdyscyplinarnego i Grup Roboczych na podstawie przepisów prawa. | Dzięki takiej możliwości możemy korzystać z wiedzy i doświadczenia osób znających problemy rodzin zamieszkałych na obszarze gminy np. policjantów (dzielnicowych), kuratorów sądowych, pedagogów, nauczycieli, lekarzy i pielęgniarek, w tym psychologów oraz innych specjalistów, którzy swoją wiedzą i doświadczeniem mogą pomóc w realizacji celu, o którym mowa w pkt 4). Członkowie Zespołu Interdyscyplinarnego oraz Grup roboczych są indywidualnie zobowiązywani do zachowania poufności / tajemnicy informacji, w których weszli w posiadanie podczas spotkań. |
| Organy władzy publicznej (policja, prokuratura, sąd) | Wyłącznie na podstawie ich udokumentowanego wniosku lub na podstawie przepisów zobowiązujących Zespół Interdyscyplinarny do przekazania danych osobowych z własnej inicjatywy lub na wezwanie. |
| Kancelarie adwokackie, radcowskie i doradztwa prawnego. | Dzięki temu możemy uzyskać pomoc prawną w przypadku problemów z obsługą postępowania lub wynikających z niego roszczeń (w zakresie niezbędnym do zaistniałej sytuacji). |
| Dostawcy bezpiecznych podpisów elektronicznych dla osób zatrudnionych. | Dzięki temu możemy uwiarygadniać dokumenty. |
| Dostawcy programów do elektronicznego zarządzania dokumentacją. | Dzięki temu możemy bezpiecznie przechowywać dokumentację w formie cyfrowej. |
| Operatorzy pocztowi. | Dzięki temu możliwa jest wymiana korespondencji w formie tradycyjnej. |
| Dostawcy poczty e-mail. | Dzięki temu możemy prowadzić korespondencję elektroniczną z osobami zatrudnionymi, członkami Zespołu Interdyscyplinarnego i Grup Roboczych oraz uczestnikami postępowania. |

**Okres przechowywania danych osobowych:**

| **Czyje dane przechowujemy** | **Okres przechowywania** | **Uzasadnienie** | **Podstawa prawna** |
| --- | --- | --- | --- |
| Wszyscy uczestnicy postępowania | 5 lat, po tym czasie zostaną wybrakowane | Realizujemy nasze obowiązki prawne | Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w związku z przepisami Ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie i Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 13 września 2011 r. w sprawie procedury „Niebieskiej Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta”. |

**Państwa uprawnienia:**

| **Uprawnienia** | **Na czym polegają** | **Jak skorzystać** |
| --- | --- | --- |
| **Prawo dostępu do danych.** | **Dowiedz się** czy dysponujemy Twoimi danymi osobowymi, jakie są to dane oraz w jaki sposób posługujemy się nimi. **Uzyskaj kopię** swoich danych osobowych.  Dostępu do danych udzielamy w formie **sprawozdania.** Nie przekazujemy kopii zgromadzonej dokumentacji.  Odmówimy dostępu do danych, jeżeli realizacja tego uprawnienia mogłaby naruszać prawa i wolności osób trzecich. | 1. Złóż podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.  2. Wskaż swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.  3. Wskaż swoje dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.  4. Określ swoje żądanie. W treści podania napisz, że składasz wniosek o dostęp do swoich danych osobowych. |
| **Prawo do sprostowania danych.** | **Popraw** nieprawidłowe informacje na swój temat. **Zaktualizuj** nieaktualne. **Uzupełnij** brakujące.  Przed dokonaniem sprostowania będziemy sprawdzać prawdziwość podawanych przez Państwa danych osobowych. W tym celu poprosimy o okazanie odpowiedniego dokumentu lub wykonanie wskazanej czynności. | 1. Złóż podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.  2. Wskaż swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.  3. Wskaż swoje dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.  4. Określ swoje żądanie. W treści podania napisz, że składasz wniosek o sprostowanie swoich danych osobowych.  5. Wskaż dokładnie które informacje na swój temat uznajesz za błędne lub nieaktualne albo wskaż brakujące informacje. |
| **Prawo do usunięcia danych.** | Poproś nas o **skasowanie** Twoich danych osobowych.  Prawo do usunięcia danych przysługuje wyłącznie, gdy Twoje dane osobowe:  1. nie są nam już potrzebne do osiągnięcia założonych celów albo  2. są wykorzystywane niezgodnie z prawem albo  3. w konkretnym przypadku istnieje prawny obowiązek ich usunięcia albo  4. wniosłeś sprzeciw, który rozpatrzyliśmy pozytywnie. | 1. Złóż podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.  2. Wskaż swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.  3. Wskaż swoje dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.  4. Wskaż dokładnie zakres danych osobowych, które mają zostać usunięte. Mogą to być poszczególne informacje albo wszystkie dane osobowe, zgromadzone w związku z udzieloną zgodą.  5. Uzasadnij swoje stanowisko. Pomoże nam to prawidłowo ocenić Twoje żądanie. |
| **Prawo do ograniczenia przetwarzania.** | Poproś nas, abyśmy nie wykorzystywali więcej Twoich danych osobowych we wskazanym przez Ciebie celu.  Prawo do ograniczenia przetwarzania przysługuje wyłącznie wówczas, gdy:  1. kwestionujesz prawidłowość swoich danych albo  2. Twoje dane osobowe są wykorzystywane niezgodnie z prawem lecz sprzeciwiasz się usunięciu swoich danych albo  3. Twoje dane osobowe nie są nam już potrzebne lecz są one potrzebne Tobie do dochodzenia roszczeń lub obrony przed roszczeniami albo  4. wniosłeś sprzeciw – ograniczenie przetwarzania następuje do czasu rozpatrzenia sprzeciwu. | 1. Złóż podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.  2. Wskaż swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.  3. Wskaż swoje dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.  4. Wskaż dokładnie w jakim zakresie mamy ograniczyć korzystanie z Twoich danych osobowych. Możesz oznaczyć pojedyncze cele, dla realizacji których wykorzystujemy Twoje dane osobowe albo wszystkie.  5. Uzasadnij swoje stanowisko. Pomoże nam to prawidłowo ocenić Twoje żądanie. |
| **Prawo do sprzeciwu.** | Zablokuj nam możliwość wykorzystywania Twoich danych osobowych Twoich danych osobowych na podstawie naszego uzasadnionego interesu prawnego.  Z prawa do sprzeciwu można skorzystać w dowolnym momencie. Uznanie sprzeciwu skutkuje usunięciem danych osobowych, wykorzystywanych na podstawie uzasadnionego interesu prawnego. Sprzeciw uwzględnimy tylko w wyjątkowych przypadkach, z uwagi na Państwa szczególną sytuację. Proszę uzasadnić sprzeciw, aby zwiększyć szanse na jego uwzględnienie.  Uzasadniając sprzeciw proszę dokładnie opisać na czym polega szczególny charakter sytuacji, w której się Państwo znajdujecie. W tym celu należy wyjaśnić czym różni się Państwa sytuacja od sytuacji innych osób, których dane osobowe wykorzystujemy w tych samych celach. | 1. Złóż podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.  2. Wskaż swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.  3. Wskaż swoje dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.  4. Wskaż dokładnie którym celom przetwarzania danych osobowych się sprzeciwiasz.  5. Uzasadnij swoje stanowisko, aby zwiększyć szanse na pozytywne rozpatrzenie sprzeciwu. Opisz na czym polega szczególny charakter sytuacji, w której się znajdujesz. |
| **Prawo skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.** | Powiadom organ nadzorujący przestrzeganie przepisów o ochronie danych osobowych o naruszeniu prawa. | Skontaktuj się z **Urzędem Ochrony Danych Osobowych.** |

**Czy muszę podać dane:** Podanie treści danych osobowych jest warunkiem niezbędnym do wszczęcia postępowania przeciwko sprawcy przemocy w rodzinie. Obowiązek podania danych osobowych wynika z treści Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 13 września 2011 r. w sprawie procedury „Niebieskiej Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta”. Ustalone mocą rozporządzenia wzorce formularzy zawierają wykaz danych osobowych, które należy obowiązkowo podać do wiadomości osoby przyjmującej zgłoszenie o stosowaniu przemocy domowej.

**Konsekwencje odmowy:** Odmowa podania danych, w zależności od konkretnego przypadku, może utrudnić lub opóźnić wszczęcie procedury „Niebieska Karta”. W uzasadnionych przypadkach odmowa podania treści danych osobowych może skutkować wszczęciem procedury „Niebieska Karta” z urzędu.

**Zautomatyzowane podejmowanie decyzji:** Nie podejmujemy decyzji w sposób zautomatyzowany. Wszelkie dotyczące Państwa decyzje podejmują ludzie – pracownicy odpowiedzialni za prowadzenie spraw opisanych w Polityce prywatności. Zautomatyzowane podejmowanie decyzji polega na prawomocnym rozstrzyganiu spraw przez algorytm sztucznej inteligencji.

**Profilowanie:** Nie dokonujemy profilowania. Profilowanie to forma automatycznego wykorzystywania danych osobowych do oceny wybranych cech człowieka na podstawie zgromadzonych o nim informacji.

# ŚWIADCZENIA RODZINNE

## USTAWA O ŚWIADCZENIACH RODZINNYCH

**Cel wykorzystania danych:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Cele** | **Uzasadnienie** | **Podstawa prawna** |
| Przyznanie świadczeń rodzinnych tj. zasiłku rodzinnego oraz dodatków do zasiłku rodzinnego; świadczeń opiekuńczych: zasiłku pielęgnacyjnego, specjalnego zasiłku opiekuńczego oraz świadczeń pielęgnacyjnych; zapomogi oraz świadczeń z tytułu urodzenia się dziecka, zapomogi z tytułu urodzenia się dziecka; świadczeń rodzicielskich oraz przysługujących dodatków do tego świadczenia. | Realizujemy zadanie w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej | Art. 6 ust. 1 lit. e), RODO, w związku z przepisami art. 1, art. 23 ust. 3 i 4 Ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych |

**Skąd pochodzą dane osobowe:** bezpośrednio od osoby, której dane dotyczą.

**Kto otrzyma dane**:

|  |  |
| --- | --- |
| **Odbiorcy** | **Dlaczego przekazujemy dane** |
| Kancelarie adwokackie, radcowskie i doradztwa prawnego. | Dzięki temu możemy uzyskać pomoc prawną w przypadku problemów z obsługą wniosku lub wynikających z niego roszczeń. |
| Dostawcy bezpiecznych podpisów elektronicznych dla osób zatrudnionych. | Dzięki temu możemy uwiarygadniać dokumenty. |
| Dostawcy programów do elektronicznego zarządzania dokumentacją. | Dzięki temu możemy bezpiecznie przechowywać dokumentację w formie cyfrowej. |
| Operatorzy pocztowi. | Dzięki temu możliwa jest wymiana korespondencji w formie tradycyjnej. |
| Dostawcy poczty e-mail. | Dzięki temu możemy prowadzić korespondencję elektroniczną z osobami zatrudnionymi, instytucjami publicznymi oraz interesantami. |

**Okres przechowywania danych:**

| **Czyje dane przechowujemy** | **Okres przechowywania** | **Uzasadnienie** | **Rodzaj zaświadczenia i podstawa prawna** |
| --- | --- | --- | --- |
| Świadczeniobiorca | 10 lat od dnia ich udostępnienia z rejestru centralnego, z wyjątkiem informacji dotyczących osób, którym świadczenie nie zostało przyznane, które przechowuje się przez okres 1 roku od dnia, w którym decyzja w sprawie świadczenia stała się ostateczna, lub od dnia pozostawienia wniosku o ustalenie prawa do świadczenia bez rozpatrzenia | Realizujemy nasze obowiązki prawne | Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w związku z art. 23 ust. 12 Ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych |

**Przysługujące prawa:**

| **Uprawnienia** | **Na czym polegają** | **Jak skorzystać** |
| --- | --- | --- |
| **Prawo dostępu do danych.** | **Dowiedz się** czy dysponujemy Twoimi danymi osobowymi, jakie są to dane oraz w jaki sposób posługujemy się nimi. **Uzyskaj kopię** swoich danych osobowych.  Dostępu do danych udzielamy w formie **sprawozdania.** Nie przekazujemy kopii zgromadzonej dokumentacji.  Odmówimy dostępu do danych, jeżeli realizacja tego uprawnienia mogłaby naruszać prawa i wolności osób trzecich. | 1. Złóż podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.  2. Wskaż swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.  3. Wskaż swoje dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.  4. Określ swoje żądanie. W treści podania napisz, że składasz wniosek o dostęp do swoich danych osobowych. |
| **Prawo do sprostowania danych.** | **Popraw** nieprawidłowe informacje na swój temat. **Zaktualizuj** nieaktualne. **Uzupełnij** brakujące.  Przed dokonaniem sprostowania będziemy sprawdzać prawdziwość podawanych przez Państwa danych osobowych. W tym celu poprosimy o okazanie odpowiedniego dokumentu lub wykonanie wskazanej czynności. | 1. Złóż podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.  2. Wskaż swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.  3. Wskaż swoje dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.  4. Określ swoje żądanie. W treści podania napisz, że składasz wniosek o sprostowanie swoich danych osobowych.  5. Wskaż dokładnie które informacje na swój temat uznajesz za błędne lub nieaktualne albo wskaż brakujące informacje. |
| **Prawo do usunięcia danych.** | Poproś nas o **skasowanie** Twoich danych osobowych.  Prawo do usunięcia danych przysługuje wyłącznie, gdy Twoje dane osobowe:  1. nie są nam już potrzebne do osiągnięcia założonych celów albo  2. są wykorzystywane niezgodnie z prawem albo  3. w konkretnym przypadku istnieje prawny obowiązek ich usunięcia albo  4. wniosłeś sprzeciw, który rozpatrzyliśmy pozytywnie. | 1. Złóż podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.  2. Wskaż swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.  3. Wskaż swoje dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.  4. Wskaż dokładnie zakres danych osobowych, które mają zostać usunięte. Mogą to być poszczególne informacje albo wszystkie dane osobowe, zgromadzone w związku z udzieloną zgodą.  5. Uzasadnij swoje stanowisko. Pomoże nam to prawidłowo ocenić Twoje żądanie. |
| **Prawo do ograniczenia przetwarzania.** | Poproś nas, abyśmy nie wykorzystywali więcej Twoich danych osobowych we wskazanym przez Ciebie celu.  Prawo do ograniczenia przetwarzania przysługuje wyłącznie wówczas, gdy:  1. kwestionujesz prawidłowość swoich danych albo  2. Twoje dane osobowe są wykorzystywane niezgodnie z prawem lecz sprzeciwiasz się usunięciu swoich danych albo  3. Twoje dane osobowe nie są nam już potrzebne lecz są one potrzebne Tobie do dochodzenia roszczeń lub obrony przed roszczeniami albo  4. wniosłeś sprzeciw – ograniczenie przetwarzania następuje do czasu rozpatrzenia sprzeciwu. | 1. Złóż podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.  2. Wskaż swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.  3. Wskaż swoje dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.  4. Wskaż dokładnie w jakim zakresie mamy ograniczyć korzystanie z Twoich danych osobowych. Możesz oznaczyć pojedyncze cele, dla realizacji których wykorzystujemy Twoje dane osobowe albo wszystkie.  5. Uzasadnij swoje stanowisko. Pomoże nam to prawidłowo ocenić Twoje żądanie. |
| **Prawo do sprzeciwu.** | Zablokuj nam możliwość wykorzystywania Twoich danych osobowych Twoich danych osobowych na podstawie naszego uzasadnionego interesu prawnego.  Z prawa do sprzeciwu można skorzystać w dowolnym momencie. Uznanie sprzeciwu skutkuje usunięciem danych osobowych, wykorzystywanych na podstawie uzasadnionego interesu prawnego. Sprzeciw uwzględnimy tylko w wyjątkowych przypadkach, z uwagi na Państwa szczególną sytuację. Proszę uzasadnić sprzeciw, aby zwiększyć szanse na jego uwzględnienie.  Uzasadniając sprzeciw proszę dokładnie opisać na czym polega szczególny charakter sytuacji, w której się Państwo znajdujecie. W tym celu należy wyjaśnić czym różni się Państwa sytuacja od sytuacji innych osób, których dane osobowe wykorzystujemy w tych samych celach. | 1. Złóż podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.  2. Wskaż swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.  3. Wskaż swoje dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.  4. Wskaż dokładnie którym celom przetwarzania danych osobowych się sprzeciwiasz.  5. Uzasadnij swoje stanowisko, aby zwiększyć szanse na pozytywne rozpatrzenie sprzeciwu. Opisz na czym polega szczególny charakter sytuacji, w której się znajdujesz. |
| **Prawo skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.** | Powiadom organ nadzorujący przestrzeganie przepisów o ochronie danych osobowych o naruszeniu prawa. | Skontaktuj się z **Urzędem Ochrony Danych Osobowych.** |

**Czy muszę podać dane:** Złożenie wniosku jest całkowicie dobrowolne, jednakże w przypadku jego złożenia podanie danych osobowych jest obowiązkowe.

**Konsekwencje odmowy:** Odmowa przyjęcia niekompletnego wniosku, opóźnienie postępowania albo odmowa przyznania świadczenia z uwagi na braki w danych lub informacjach wymaganych do przyznania lub określenia wysokości świadczenia. W przypadku niezłożenia wniosku oraz pozostałych przypadkach brak konsekwencji.

**Zautomatyzowane podejmowanie decyzji:** Nie podejmujemy decyzji w sposób zautomatyzowany. Wszelkie dotyczące Państwa decyzje podejmują ludzie – pracownicy odpowiedzialni za prowadzenie spraw opisanych w Polityce prywatności. Zautomatyzowane podejmowanie decyzji polega na prawomocnym rozstrzyganiu spraw przez algorytm sztucznej inteligencji.

**Profilowanie:** Nie dokonujemy profilowania. Profilowanie to forma automatycznego wykorzystywania danych osobowych do oceny wybranych cech człowieka na podstawie zgromadzonych o nim informacji.

# POMOC SPOŁECZNA

## ŚWIADCZENIA PIENIĘŻNE

**Cel wykorzystania danych:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Cele** | **Uzasadnienie** | **Podstawa prawna** |
| Przyznanie świadczeń niepieniężnych, o których mowa w art. 36 ust. 1 Ustawy z dnia z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej | Realizujemy zadanie w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej | Art. 6 ust. 1 lit. e), RODO, w związku z przepisami ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej |

**Skąd pochodzą dane osobowe:** bezpośrednio od osoby, której dane dotyczą.

**Kto otrzyma dane**:

|  |  |
| --- | --- |
| **Odbiorcy** | **Dlaczego przekazujemy dane** |
| Kancelarie adwokackie, radcowskie i doradztwa prawnego. | Dzięki temu możemy uzyskać pomoc prawną w przypadku problemów z obsługą wniosku lub wynikających z niego roszczeń. |
| Dostawcy bezpiecznych podpisów elektronicznych dla osób zatrudnionych. | Dzięki temu możemy uwiarygadniać dokumenty. |
| Dostawcy programów do elektronicznego zarządzania dokumentacją. | Dzięki temu możemy bezpiecznie przechowywać dokumentację w formie cyfrowej. |
| Operatorzy pocztowi. | Dzięki temu możliwa jest wymiana korespondencji w formie tradycyjnej. |
| Dostawcy poczty e-mail. | Dzięki temu możemy prowadzić korespondencję elektroniczną z osobami zatrudnionymi, instytucjami publicznymi oraz interesantami. |

**Okres przechowywania danych:**

| **Czyje dane przechowujemy** | **Okres przechowywania** | **Uzasadnienie** | **Rodzaj zaświadczenia i podstawa prawna** |
| --- | --- | --- | --- |
| Świadczeniobiorca | 10 lat od dnia ich udostępnienia z rejestru centralnego, z wyjątkiem informacji dotyczących osób, którym świadczenie nie zostało przyznane, które przechowuje się przez okres 1 roku od dnia, w którym decyzja w sprawie świadczenia stała się ostateczna, lub od dnia pozostawienia wniosku o ustalenie prawa do świadczenia bez rozpatrzenia | Realizujemy nasze obowiązki prawne | Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w związku z art. 23a ust. 5 Ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej |

**Przysługujące prawa:**

| **Uprawnienia** | **Na czym polegają** | **Jak skorzystać** |
| --- | --- | --- |
| **Prawo dostępu do danych.** | **Dowiedz się** czy dysponujemy Twoimi danymi osobowymi, jakie są to dane oraz w jaki sposób posługujemy się nimi. **Uzyskaj kopię** swoich danych osobowych.  Dostępu do danych udzielamy w formie **sprawozdania.** Nie przekazujemy kopii zgromadzonej dokumentacji.  Odmówimy dostępu do danych, jeżeli realizacja tego uprawnienia mogłaby naruszać prawa i wolności osób trzecich. | 1. Złóż podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.  2. Wskaż swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.  3. Wskaż swoje dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.  4. Określ swoje żądanie. W treści podania napisz, że składasz wniosek o dostęp do swoich danych osobowych. |
| **Prawo do sprostowania danych.** | **Popraw** nieprawidłowe informacje na swój temat. **Zaktualizuj** nieaktualne. **Uzupełnij** brakujące.  Przed dokonaniem sprostowania będziemy sprawdzać prawdziwość podawanych przez Państwa danych osobowych. W tym celu poprosimy o okazanie odpowiedniego dokumentu lub wykonanie wskazanej czynności. | 1. Złóż podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.  2. Wskaż swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.  3. Wskaż swoje dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.  4. Określ swoje żądanie. W treści podania napisz, że składasz wniosek o sprostowanie swoich danych osobowych.  5. Wskaż dokładnie które informacje na swój temat uznajesz za błędne lub nieaktualne albo wskaż brakujące informacje. |
| **Prawo do usunięcia danych.** | Poproś nas o **skasowanie** Twoich danych osobowych.  Prawo do usunięcia danych przysługuje wyłącznie, gdy Twoje dane osobowe:  1. nie są nam już potrzebne do osiągnięcia założonych celów albo  2. są wykorzystywane niezgodnie z prawem albo  3. w konkretnym przypadku istnieje prawny obowiązek ich usunięcia albo  4. wniosłeś sprzeciw, który rozpatrzyliśmy pozytywnie. | 1. Złóż podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.  2. Wskaż swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.  3. Wskaż swoje dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.  4. Wskaż dokładnie zakres danych osobowych, które mają zostać usunięte. Mogą to być poszczególne informacje albo wszystkie dane osobowe, zgromadzone w związku z udzieloną zgodą.  5. Uzasadnij swoje stanowisko. Pomoże nam to prawidłowo ocenić Twoje żądanie. |
| **Prawo do ograniczenia przetwarzania.** | Poproś nas, abyśmy nie wykorzystywali więcej Twoich danych osobowych we wskazanym przez Ciebie celu.  Prawo do ograniczenia przetwarzania przysługuje wyłącznie wówczas, gdy:  1. kwestionujesz prawidłowość swoich danych albo  2. Twoje dane osobowe są wykorzystywane niezgodnie z prawem lecz sprzeciwiasz się usunięciu swoich danych albo  3. Twoje dane osobowe nie są nam już potrzebne lecz są one potrzebne Tobie do dochodzenia roszczeń lub obrony przed roszczeniami albo  4. wniosłeś sprzeciw – ograniczenie przetwarzania następuje do czasu rozpatrzenia sprzeciwu. | 1. Złóż podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.  2. Wskaż swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.  3. Wskaż swoje dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.  4. Wskaż dokładnie w jakim zakresie mamy ograniczyć korzystanie z Twoich danych osobowych. Możesz oznaczyć pojedyncze cele, dla realizacji których wykorzystujemy Twoje dane osobowe albo wszystkie.  5. Uzasadnij swoje stanowisko. Pomoże nam to prawidłowo ocenić Twoje żądanie. |
| **Prawo do sprzeciwu.** | Zablokuj nam możliwość wykorzystywania Twoich danych osobowych Twoich danych osobowych na podstawie naszego uzasadnionego interesu prawnego.  Z prawa do sprzeciwu można skorzystać w dowolnym momencie. Uznanie sprzeciwu skutkuje usunięciem danych osobowych, wykorzystywanych na podstawie uzasadnionego interesu prawnego. Sprzeciw uwzględnimy tylko w wyjątkowych przypadkach, z uwagi na Państwa szczególną sytuację. Proszę uzasadnić sprzeciw, aby zwiększyć szanse na jego uwzględnienie.  Uzasadniając sprzeciw proszę dokładnie opisać na czym polega szczególny charakter sytuacji, w której się Państwo znajdujecie. W tym celu należy wyjaśnić czym różni się Państwa sytuacja od sytuacji innych osób, których dane osobowe wykorzystujemy w tych samych celach. | 1. Złóż podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.  2. Wskaż swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.  3. Wskaż swoje dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.  4. Wskaż dokładnie którym celom przetwarzania danych osobowych się sprzeciwiasz.  5. Uzasadnij swoje stanowisko, aby zwiększyć szanse na pozytywne rozpatrzenie sprzeciwu. Opisz na czym polega szczególny charakter sytuacji, w której się znajdujesz. |
| **Prawo skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.** | Powiadom organ nadzorujący przestrzeganie przepisów o ochronie danych osobowych o naruszeniu prawa. | Skontaktuj się z **Urzędem Ochrony Danych Osobowych.** |

**Czy muszę podać dane:** Złożenie wniosku jest całkowicie dobrowolne, jednakże w przypadku jego złożenia podanie danych osobowych jest obowiązkowe.

**Konsekwencje odmowy:** Odmowa przyjęcia niekompletnego wniosku, opóźnienie postępowania albo odmowa przyznania świadczenia z uwagi na braki w danych lub informacjach wymaganych do przyznania lub określenia wysokości świadczenia. W przypadku niezłożenia wniosku oraz pozostałych przypadkach brak konsekwencji.

**Zautomatyzowane podejmowanie decyzji:** Nie podejmujemy decyzji w sposób zautomatyzowany. Wszelkie dotyczące Państwa decyzje podejmują ludzie – pracownicy odpowiedzialni za prowadzenie spraw opisanych w Polityce prywatności. Zautomatyzowane podejmowanie decyzji polega na prawomocnym rozstrzyganiu spraw przez algorytm sztucznej inteligencji.

**Profilowanie:** Nie dokonujemy profilowania. Profilowanie to forma automatycznego wykorzystywania danych osobowych do oceny wybranych cech człowieka na podstawie zgromadzonych o nim informacji.

## ŚWIADCZENIA NIEPIENIĘŻNE

**Cele i podstawy prawne wykorzystania:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Cele** | **Uzasadnienie** | **Podstawa prawna** |
| Przyznanie świadczeń niepieniężnych, o których mowa w art. 36 ust. 2 Ustawy z dnia z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej | Realizujemy zadanie w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej | Art. 6 ust. 1 lit. e), RODO, w związku z przepisami ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej |

**Skąd pochodzą dane osobowe:** bezpośrednio od osoby, której dane dotyczą.

**Kto otrzyma dane:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Odbiorcy** | **Dlaczego przekazujemy dane** |
| Kancelarie adwokackie, radcowskie i doradztwa prawnego. | Dzięki temu możemy uzyskać pomoc prawną w przypadku problemów z obsługą wniosku lub wynikających z niego roszczeń. |
| Dostawcy bezpiecznych podpisów elektronicznych dla osób zatrudnionych. | Dzięki temu możemy uwiarygadniać dokumenty. |
| Dostawcy programów do elektronicznego zarządzania dokumentacją. | Dzięki temu możemy bezpiecznie przechowywać dokumentację w formie cyfrowej. |
| Operatorzy pocztowi. | Dzięki temu możliwa jest wymiana korespondencji w formie tradycyjnej. |
| Dostawcy poczty e-mail. | Dzięki temu możemy prowadzić korespondencję elektroniczną z osobami zatrudnionymi, instytucjami publicznymi oraz interesantami. |

**Okres przechowywania danych osobowych:**

| **Czyje dane przechowujemy** | **Okres przechowywania** | **Uzasadnienie** | **Rodzaj zaświadczenia i podstawa prawna** |
| --- | --- | --- | --- |
| Świadczeniobiorca | 10 lat od dnia ich udostępnienia z rejestru centralnego, z wyjątkiem informacji dotyczących osób, którym świadczenie nie zostało przyznane, które przechowuje się przez okres 1 roku od dnia, w którym decyzja w sprawie świadczenia stała się ostateczna, lub od dnia pozostawienia wniosku o ustalenie prawa do świadczenia bez rozpatrzenia | Realizujemy nasze obowiązki prawne | Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w związku z art. 23a ust. 5 Ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej |

**Państwa uprawnienia:**

| **Uprawnienia** | **Na czym polegają** | **Jak skorzystać** |
| --- | --- | --- |
| **Prawo dostępu do danych.** | **Dowiedz się** czy dysponujemy Twoimi danymi osobowymi, jakie są to dane oraz w jaki sposób posługujemy się nimi. **Uzyskaj kopię** swoich danych osobowych.  Dostępu do danych udzielamy w formie **sprawozdania.** Nie przekazujemy kopii zgromadzonej dokumentacji.  Odmówimy dostępu do danych, jeżeli realizacja tego uprawnienia mogłaby naruszać prawa i wolności osób trzecich. | 1. Złóż podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.  2. Wskaż swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.  3. Wskaż swoje dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.  4. Określ swoje żądanie. W treści podania napisz, że składasz wniosek o dostęp do swoich danych osobowych. |
| **Prawo do sprostowania danych.** | **Popraw** nieprawidłowe informacje na swój temat. **Zaktualizuj** nieaktualne. **Uzupełnij** brakujące.  Przed dokonaniem sprostowania będziemy sprawdzać prawdziwość podawanych przez Państwa danych osobowych. W tym celu poprosimy o okazanie odpowiedniego dokumentu lub wykonanie wskazanej czynności. | 1. Złóż podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.  2. Wskaż swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.  3. Wskaż swoje dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.  4. Określ swoje żądanie. W treści podania napisz, że składasz wniosek o sprostowanie swoich danych osobowych.  5. Wskaż dokładnie które informacje na swój temat uznajesz za błędne lub nieaktualne albo wskaż brakujące informacje. |
| **Prawo do usunięcia danych.** | Poproś nas o **skasowanie** Twoich danych osobowych.  Prawo do usunięcia danych przysługuje wyłącznie, gdy Twoje dane osobowe:  1. nie są nam już potrzebne do osiągnięcia założonych celów albo  2. są wykorzystywane niezgodnie z prawem albo  3. w konkretnym przypadku istnieje prawny obowiązek ich usunięcia albo  4. wniosłeś sprzeciw, który rozpatrzyliśmy pozytywnie. | 1. Złóż podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.  2. Wskaż swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.  3. Wskaż swoje dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.  4. Wskaż dokładnie zakres danych osobowych, które mają zostać usunięte. Mogą to być poszczególne informacje albo wszystkie dane osobowe, zgromadzone w związku z udzieloną zgodą.  5. Uzasadnij swoje stanowisko. Pomoże nam to prawidłowo ocenić Twoje żądanie. |
| **Prawo do ograniczenia przetwarzania.** | Poproś nas, abyśmy nie wykorzystywali więcej Twoich danych osobowych we wskazanym przez Ciebie celu.  Prawo do ograniczenia przetwarzania przysługuje wyłącznie wówczas, gdy:  1. kwestionujesz prawidłowość swoich danych albo  2. Twoje dane osobowe są wykorzystywane niezgodnie z prawem lecz sprzeciwiasz się usunięciu swoich danych albo  3. Twoje dane osobowe nie są nam już potrzebne lecz są one potrzebne Tobie do dochodzenia roszczeń lub obrony przed roszczeniami albo  4. wniosłeś sprzeciw – ograniczenie przetwarzania następuje do czasu rozpatrzenia sprzeciwu. | 1. Złóż podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.  2. Wskaż swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.  3. Wskaż swoje dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.  4. Wskaż dokładnie w jakim zakresie mamy ograniczyć korzystanie z Twoich danych osobowych. Możesz oznaczyć pojedyncze cele, dla realizacji których wykorzystujemy Twoje dane osobowe albo wszystkie.  5. Uzasadnij swoje stanowisko. Pomoże nam to prawidłowo ocenić Twoje żądanie. |
| **Prawo do sprzeciwu.** | Zablokuj nam możliwość wykorzystywania Twoich danych osobowych Twoich danych osobowych na podstawie naszego uzasadnionego interesu prawnego.  Z prawa do sprzeciwu można skorzystać w dowolnym momencie. Uznanie sprzeciwu skutkuje usunięciem danych osobowych, wykorzystywanych na podstawie uzasadnionego interesu prawnego. Sprzeciw uwzględnimy tylko w wyjątkowych przypadkach, z uwagi na Państwa szczególną sytuację. Proszę uzasadnić sprzeciw, aby zwiększyć szanse na jego uwzględnienie.  Uzasadniając sprzeciw proszę dokładnie opisać na czym polega szczególny charakter sytuacji, w której się Państwo znajdujecie. W tym celu należy wyjaśnić czym różni się Państwa sytuacja od sytuacji innych osób, których dane osobowe wykorzystujemy w tych samych celach. | 1. Złóż podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.  2. Wskaż swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.  3. Wskaż swoje dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.  4. Wskaż dokładnie którym celom przetwarzania danych osobowych się sprzeciwiasz.  5. Uzasadnij swoje stanowisko, aby zwiększyć szanse na pozytywne rozpatrzenie sprzeciwu. Opisz na czym polega szczególny charakter sytuacji, w której się znajdujesz. |
| **Prawo skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.** | Powiadom organ nadzorujący przestrzeganie przepisów o ochronie danych osobowych o naruszeniu prawa. | Skontaktuj się z **Urzędem Ochrony Danych Osobowych.** |

**Czy muszę podać dane:** Złożenie wniosku jest całkowicie dobrowolne, jednakże w przypadku jego złożenia podanie danych osobowych jest obowiązkowe.

**Konsekwencje odmowy:** Odmowa przyjęcia niekompletnego wniosku, opóźnienie postępowania albo odmowa przyznania świadczenia z uwagi na braki w danych lub informacjach wymaganych do przyznania lub określenia wysokości świadczenia. W przypadku niezłożenia wniosku oraz pozostałych przypadkach brak konsekwencji.

**Zautomatyzowane podejmowanie decyzji:** Nie podejmujemy decyzji w sposób zautomatyzowany. Wszelkie dotyczące Państwa decyzje podejmują ludzie – pracownicy odpowiedzialni za prowadzenie spraw opisanych w Polityce prywatności. Zautomatyzowane podejmowanie decyzji polega na prawomocnym rozstrzyganiu spraw przez algorytm sztucznej inteligencji.

**Profilowanie:** Nie dokonujemy profilowania. Profilowanie to forma automatycznego wykorzystywania danych osobowych do oceny wybranych cech człowieka na podstawie zgromadzonych o nim informacji.

## POMOC OBYWATELOM UKRAINY DOTKNIĘTYM SKUTKAMI KONFLIKTU ZBROJNEGO

**Cele i podstawy prawne wykorzystania:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Cele** | **Uzasadnienie** | **Podstawa prawna** |
| 1) Wykonujemy zadania publiczne z zakresu pomocy obywatelom Ukrainy dotkniętym skutkami konfliktu zbrojnego. Rozpatrujemy sprawy dotyczące jednorazowego wsparcia pieniężnego przeznaczonego na utrzymanie, w szczególności: na pokrycie wydatków na żywność, odzież, obuwie, środki higieny osobistej oraz opłaty mieszkaniowe. 2) Wykonujemy zadania archiwalne w interesie publicznym. Organizujemy obieg dokumentów i wykonujemy czynności kancelaryjne zgodnie z przepisami kancelaryjnymi oraz archiwalnymi. W ramach tych obowiązków: przyjmujemy, rozdzielamy i doręczamy pisma; rejestrujemy, znakujemy i załatwiamy sprawy; podpisujemy i wysyłamy pisma oraz przechowujemy akta spraw bieżących i załatwionych. | Realizujemy zadanie w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej | Art. 6 ust. 1 lit. e), RODO  Ustawa z dnia 12 marca 2022 r. o pomocy obywatelom Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa |

**Skąd pochodzą dane osobowe:** bezpośrednio od osoby, której dane dotyczą.

**Kto otrzyma dane:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Odbiorcy** | **Dlaczego przekazujemy dane** |
| Kancelarie adwokackie, radcowskie i doradztwa prawnego. | Dzięki temu możemy uzyskać pomoc prawną w przypadku problemów z obsługą wniosku lub wynikających z niego roszczeń. |
| Dostawcy bezpiecznych podpisów elektronicznych dla osób zatrudnionych. | Dzięki temu możemy uwiarygadniać dokumenty. |
| Dostawcy programów do elektronicznego zarządzania dokumentacją. | Dzięki temu możemy bezpiecznie przechowywać dokumentację w formie cyfrowej. |
| Operatorzy pocztowi. | Dzięki temu możliwa jest wymiana korespondencji w formie tradycyjnej. |
| Dostawcy poczty e-mail. | Dzięki temu możemy prowadzić korespondencję elektroniczną z osobami zatrudnionymi, instytucjami publicznymi oraz interesantami. |

**Okres przechowywania danych osobowych:**

| **Czyje dane przechowujemy** | **Okres przechowywania** | **Uzasadnienie** | **Rodzaj zaświadczenia i podstawa prawna** |
| --- | --- | --- | --- |
| Świadczeniobiorca | przez okres wskazany w jego Jednolitym rzeczowym wykazie akt. | Realizujemy nasze obowiązki prawne | Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO  Okres przechowywania danych osobowych przez Gminę wskazuje Jednolity rzeczowy wykaz akt dla organów gminy i związków międzygminnych oraz urzędów obsługujących te organy i związki.  Okres przechowywania danych osobowych wskazuje wewnętrznie przyjęty Jednolity rzeczowy wykaz akt. |

**Państwa uprawnienia:**

| **Uprawnienia** | **Na czym polegają** | **Jak skorzystać** |
| --- | --- | --- |
| **Prawo dostępu do danych.** | **Dowiedz się** czy dysponujemy Twoimi danymi osobowymi, jakie są to dane oraz w jaki sposób posługujemy się nimi. **Uzyskaj kopię** swoich danych osobowych.  Dostępu do danych udzielamy w formie **sprawozdania.** Nie przekazujemy kopii zgromadzonej dokumentacji.  Odmówimy dostępu do danych, jeżeli realizacja tego uprawnienia mogłaby naruszać prawa i wolności osób trzecich. | 1. Złóż podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.  2. Wskaż swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.  3. Wskaż swoje dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.  4. Określ swoje żądanie. W treści podania napisz, że składasz wniosek o dostęp do swoich danych osobowych. |
| **Prawo do sprostowania danych.** | **Popraw** nieprawidłowe informacje na swój temat. **Zaktualizuj** nieaktualne. **Uzupełnij** brakujące.  Przed dokonaniem sprostowania będziemy sprawdzać prawdziwość podawanych przez Państwa danych osobowych. W tym celu poprosimy o okazanie odpowiedniego dokumentu lub wykonanie wskazanej czynności. | 1. Złóż podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.  2. Wskaż swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.  3. Wskaż swoje dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.  4. Określ swoje żądanie. W treści podania napisz, że składasz wniosek o sprostowanie swoich danych osobowych.  5. Wskaż dokładnie które informacje na swój temat uznajesz za błędne lub nieaktualne albo wskaż brakujące informacje. |
| **Prawo do usunięcia danych.** | Poproś nas o **skasowanie** Twoich danych osobowych.  Prawo do usunięcia danych przysługuje wyłącznie, gdy Twoje dane osobowe:  1. nie są nam już potrzebne do osiągnięcia założonych celów albo  2. są wykorzystywane niezgodnie z prawem albo  3. w konkretnym przypadku istnieje prawny obowiązek ich usunięcia albo  4. wniosłeś sprzeciw, który rozpatrzyliśmy pozytywnie. | 1. Złóż podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.  2. Wskaż swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.  3. Wskaż swoje dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.  4. Wskaż dokładnie zakres danych osobowych, które mają zostać usunięte. Mogą to być poszczególne informacje albo wszystkie dane osobowe, zgromadzone w związku z udzieloną zgodą.  5. Uzasadnij swoje stanowisko. Pomoże nam to prawidłowo ocenić Twoje żądanie. |
| **Prawo do ograniczenia przetwarzania.** | Poproś nas, abyśmy nie wykorzystywali więcej Twoich danych osobowych we wskazanym przez Ciebie celu.  Prawo do ograniczenia przetwarzania przysługuje wyłącznie wówczas, gdy:  1. kwestionujesz prawidłowość swoich danych albo  2. Twoje dane osobowe są wykorzystywane niezgodnie z prawem lecz sprzeciwiasz się usunięciu swoich danych albo  3. Twoje dane osobowe nie są nam już potrzebne lecz są one potrzebne Tobie do dochodzenia roszczeń lub obrony przed roszczeniami albo  4. wniosłeś sprzeciw – ograniczenie przetwarzania następuje do czasu rozpatrzenia sprzeciwu. | 1. Złóż podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.  2. Wskaż swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.  3. Wskaż swoje dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.  4. Wskaż dokładnie w jakim zakresie mamy ograniczyć korzystanie z Twoich danych osobowych. Możesz oznaczyć pojedyncze cele, dla realizacji których wykorzystujemy Twoje dane osobowe albo wszystkie.  5. Uzasadnij swoje stanowisko. Pomoże nam to prawidłowo ocenić Twoje żądanie. |
| **Prawo do sprzeciwu.** | Zablokuj nam możliwość wykorzystywania Twoich danych osobowych Twoich danych osobowych na podstawie naszego uzasadnionego interesu prawnego.  Z prawa do sprzeciwu można skorzystać w dowolnym momencie. Uznanie sprzeciwu skutkuje usunięciem danych osobowych, wykorzystywanych na podstawie uzasadnionego interesu prawnego. Sprzeciw uwzględnimy tylko w wyjątkowych przypadkach, z uwagi na Państwa szczególną sytuację. Proszę uzasadnić sprzeciw, aby zwiększyć szanse na jego uwzględnienie.  Uzasadniając sprzeciw proszę dokładnie opisać na czym polega szczególny charakter sytuacji, w której się Państwo znajdujecie. W tym celu należy wyjaśnić czym różni się Państwa sytuacja od sytuacji innych osób, których dane osobowe wykorzystujemy w tych samych celach. | 1. Złóż podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.  2. Wskaż swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.  3. Wskaż swoje dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.  4. Wskaż dokładnie którym celom przetwarzania danych osobowych się sprzeciwiasz.  5. Uzasadnij swoje stanowisko, aby zwiększyć szanse na pozytywne rozpatrzenie sprzeciwu. Opisz na czym polega szczególny charakter sytuacji, w której się znajdujesz. |
| **Prawo skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.** | Powiadom organ nadzorujący przestrzeganie przepisów o ochronie danych osobowych o naruszeniu prawa. | Skontaktuj się z **Urzędem Ochrony Danych Osobowych.** |

**Czy muszę podać dane:** Złożenie wniosku jest całkowicie dobrowolne, jednakże w przypadku jego złożenia podanie danych osobowych jest obowiązkowe.

**Konsekwencje odmowy:** Odmowa przyjęcia niekompletnego wniosku, opóźnienie postępowania albo odmowa przyznania świadczenia z uwagi na braki w danych lub informacjach wymaganych do przyznania lub określenia wysokości świadczenia. W przypadku niezłożenia wniosku oraz pozostałych przypadkach brak konsekwencji.

**Zautomatyzowane podejmowanie decyzji:** Nie podejmujemy decyzji w sposób zautomatyzowany. Wszelkie dotyczące Państwa decyzje podejmują ludzie – pracownicy odpowiedzialni za prowadzenie spraw opisanych w Polityce prywatności. Zautomatyzowane podejmowanie decyzji polega na prawomocnym rozstrzyganiu spraw przez algorytm sztucznej inteligencji.

**Profilowanie:** Nie dokonujemy profilowania. Profilowanie to forma automatycznego wykorzystywania danych osobowych do oceny wybranych cech człowieka na podstawie zgromadzonych o nim informacji.

## ŚWIADCZENIE Z TYTUŁU ZAPEWNIENIA ZAKWATEROWANIA I WYŻYWIENIA OBYWATELOM UKRAINY

**Cele i podstawy prawne wykorzystania:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Cele** | **Uzasadnienie** | **Podstawa prawna** |
| realizacja świadczeń pieniężnych przysługujących podmiotowi, w szczególności osobie fizycznej prowadzącej gospodarstwo domowe, z tytułu zapewnienia zakwaterowania i wyżywienia obywatelom Ukrainy | Realizujemy zadanie w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej | Art. 6 ust. 1 lit. e), RODO  art. 13a Ustawy z dnia 12 marca 2022 r. Ustawy o pomocy obywatelom Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa |

**Skąd pochodzą dane osobowe:** bezpośrednio od osoby, której dane dotyczą.

**Kto otrzyma dane:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Odbiorcy** | **Dlaczego przekazujemy dane** |
| Kancelarie adwokackie, radcowskie i doradztwa prawnego. | Dzięki temu możemy uzyskać pomoc prawną w przypadku problemów z obsługą wniosku lub wynikających z niego roszczeń. |
| Dostawcy bezpiecznych podpisów elektronicznych dla osób zatrudnionych. | Dzięki temu możemy uwiarygadniać dokumenty. |
| Dostawcy programów do elektronicznego zarządzania dokumentacją. | Dzięki temu możemy bezpiecznie przechowywać dokumentację w formie cyfrowej. |
| Operatorzy pocztowi. | Dzięki temu możliwa jest wymiana korespondencji w formie tradycyjnej. |
| Dostawcy poczty e-mail. | Dzięki temu możemy prowadzić korespondencję elektroniczną z osobami zatrudnionymi, instytucjami publicznymi oraz interesantami. |

**Okres przechowywania danych osobowych:**

| **Czyje dane przechowujemy** | **Okres przechowywania** | **Uzasadnienie** | **Rodzaj zaświadczenia i podstawa prawna** |
| --- | --- | --- | --- |
| Świadczeniobiorca | przez okres wskazany w jego Jednolitym rzeczowym wykazie akt. | Realizujemy nasze obowiązki prawne | Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO  Okres przechowywania danych osobowych przez Gminę wskazuje Jednolity rzeczowy wykaz akt dla organów gminy i związków międzygminnych oraz urzędów obsługujących te organy i związki.  Okres przechowywania danych osobowych wskazuje wewnętrznie przyjęty Jednolity rzeczowy wykaz akt. |

**Państwa uprawnienia:**

| **Uprawnienia** | **Na czym polegają** | **Jak skorzystać** |
| --- | --- | --- |
| **Prawo dostępu do danych.** | **Dowiedz się** czy dysponujemy Twoimi danymi osobowymi, jakie są to dane oraz w jaki sposób posługujemy się nimi. **Uzyskaj kopię** swoich danych osobowych.  Dostępu do danych udzielamy w formie **sprawozdania.** Nie przekazujemy kopii zgromadzonej dokumentacji.  Odmówimy dostępu do danych, jeżeli realizacja tego uprawnienia mogłaby naruszać prawa i wolności osób trzecich. | 1. Złóż podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.  2. Wskaż swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.  3. Wskaż swoje dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.  4. Określ swoje żądanie. W treści podania napisz, że składasz wniosek o dostęp do swoich danych osobowych. |
| **Prawo do sprostowania danych.** | **Popraw** nieprawidłowe informacje na swój temat. **Zaktualizuj** nieaktualne. **Uzupełnij** brakujące.  Przed dokonaniem sprostowania będziemy sprawdzać prawdziwość podawanych przez Państwa danych osobowych. W tym celu poprosimy o okazanie odpowiedniego dokumentu lub wykonanie wskazanej czynności. | 1. Złóż podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.  2. Wskaż swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.  3. Wskaż swoje dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.  4. Określ swoje żądanie. W treści podania napisz, że składasz wniosek o sprostowanie swoich danych osobowych.  5. Wskaż dokładnie które informacje na swój temat uznajesz za błędne lub nieaktualne albo wskaż brakujące informacje. |
| **Prawo do usunięcia danych.** | Poproś nas o **skasowanie** Twoich danych osobowych.  Prawo do usunięcia danych przysługuje wyłącznie, gdy Twoje dane osobowe:  1. nie są nam już potrzebne do osiągnięcia założonych celów albo  2. są wykorzystywane niezgodnie z prawem albo  3. w konkretnym przypadku istnieje prawny obowiązek ich usunięcia albo  4. wniosłeś sprzeciw, który rozpatrzyliśmy pozytywnie. | 1. Złóż podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.  2. Wskaż swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.  3. Wskaż swoje dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.  4. Wskaż dokładnie zakres danych osobowych, które mają zostać usunięte. Mogą to być poszczególne informacje albo wszystkie dane osobowe, zgromadzone w związku z udzieloną zgodą.  5. Uzasadnij swoje stanowisko. Pomoże nam to prawidłowo ocenić Twoje żądanie. |
| **Prawo do ograniczenia przetwarzania.** | Poproś nas, abyśmy nie wykorzystywali więcej Twoich danych osobowych we wskazanym przez Ciebie celu.  Prawo do ograniczenia przetwarzania przysługuje wyłącznie wówczas, gdy:  1. kwestionujesz prawidłowość swoich danych albo  2. Twoje dane osobowe są wykorzystywane niezgodnie z prawem lecz sprzeciwiasz się usunięciu swoich danych albo  3. Twoje dane osobowe nie są nam już potrzebne lecz są one potrzebne Tobie do dochodzenia roszczeń lub obrony przed roszczeniami albo  4. wniosłeś sprzeciw – ograniczenie przetwarzania następuje do czasu rozpatrzenia sprzeciwu. | 1. Złóż podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.  2. Wskaż swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.  3. Wskaż swoje dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.  4. Wskaż dokładnie w jakim zakresie mamy ograniczyć korzystanie z Twoich danych osobowych. Możesz oznaczyć pojedyncze cele, dla realizacji których wykorzystujemy Twoje dane osobowe albo wszystkie.  5. Uzasadnij swoje stanowisko. Pomoże nam to prawidłowo ocenić Twoje żądanie. |
| **Prawo do sprzeciwu.** | Zablokuj nam możliwość wykorzystywania Twoich danych osobowych Twoich danych osobowych na podstawie naszego uzasadnionego interesu prawnego.  Z prawa do sprzeciwu można skorzystać w dowolnym momencie. Uznanie sprzeciwu skutkuje usunięciem danych osobowych, wykorzystywanych na podstawie uzasadnionego interesu prawnego. Sprzeciw uwzględnimy tylko w wyjątkowych przypadkach, z uwagi na Państwa szczególną sytuację. Proszę uzasadnić sprzeciw, aby zwiększyć szanse na jego uwzględnienie.  Uzasadniając sprzeciw proszę dokładnie opisać na czym polega szczególny charakter sytuacji, w której się Państwo znajdujecie. W tym celu należy wyjaśnić czym różni się Państwa sytuacja od sytuacji innych osób, których dane osobowe wykorzystujemy w tych samych celach. | 1. Złóż podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.  2. Wskaż swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.  3. Wskaż swoje dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.  4. Wskaż dokładnie którym celom przetwarzania danych osobowych się sprzeciwiasz.  5. Uzasadnij swoje stanowisko, aby zwiększyć szanse na pozytywne rozpatrzenie sprzeciwu. Opisz na czym polega szczególny charakter sytuacji, w której się znajdujesz. |
| **Prawo skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.** | Powiadom organ nadzorujący przestrzeganie przepisów o ochronie danych osobowych o naruszeniu prawa. | Skontaktuj się z **Urzędem Ochrony Danych Osobowych.** |

**Czy muszę podać dane:** Złożenie wniosku jest całkowicie dobrowolne, jednakże w przypadku jego złożenia podanie danych osobowych jest obowiązkowe.

**Konsekwencje odmowy:** Odmowa przyjęcia niekompletnego wniosku, opóźnienie postępowania albo odmowa przyznania świadczenia z uwagi na braki w danych lub informacjach wymaganych do przyznania lub określenia wysokości świadczenia. W przypadku niezłożenia wniosku oraz pozostałych przypadkach brak konsekwencji.

**Zautomatyzowane podejmowanie decyzji:** Nie podejmujemy decyzji w sposób zautomatyzowany. Wszelkie dotyczące Państwa decyzje podejmują ludzie – pracownicy odpowiedzialni za prowadzenie spraw opisanych w Polityce prywatności. Zautomatyzowane podejmowanie decyzji polega na prawomocnym rozstrzyganiu spraw przez algorytm sztucznej inteligencji.

**Profilowanie:** Nie dokonujemy profilowania. Profilowanie to forma automatycznego wykorzystywania danych osobowych do oceny wybranych cech człowieka na podstawie zgromadzonych o nim informacji.

# PROJEKTY – ZADANIA ZLECONE

**DLA PONIŻSZYCH PRZEJAWÓW DZIAŁALNOŚCI ADMINISTRATOREM JEST:**

GMINA TYCZYN

URZĄD MIEJSKI W TYCZYNIE UL. RYNEK 18, 36-020 TYCZYN, E-MAIL: [TYCZYN@TYCZYN.PL](mailto:TYCZYN@TYCZYN.PL)

**ORAZ**

MINISTER RODZINY I POLITYKI SPOŁECZNEJ

00‐513 WARSZAWA, UL. NOWOGRODZKA 1/3/5; E-MAIL: [INFO@MRIPS.GOV.PL](mailto:INFO@MRIPS.GOV.PL)

**INSPEKTOR OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH WŁAŚCIWY DLA:**

Gminy Tyczyn - Daniel Panek, e-mail: [daneosobowe@tyczyn.pl](mailto:daneosobowe@tyczyn.pl)

Ministra Rodziny i Polityki Społecznej, e-mail: [iodo@mrpips.gov.pl](mailto:iodo@mrpips.gov.pl)

Inspektor ochrony danych osobowych jest specjalistą z zakresu ochrony danych osobowych, który sprawuje kontrolę nad prawidłowością przetwarzania Państwa danych osobowych, a także udziela odpowiedzi na pytania i wnioski osób będących właścicielami danych osobowych przetwarzanych w Ośrodku Pomocy Społecznej.

## ASYSTENT OSOBISTY OSOBY NIEPEŁNOSPRAWNEJ

**Cele i podstawy prawne wykorzystania:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Obszar działalności | Nasze zadania | Podstawy prawne |
| **Fundusz solidarnościowy.** | Wykonujemy zadania publiczne z zakresu wsparcia osób niepełnosprawnych. Realizujemy program *„Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej”.* Jest to resortowy program wsparcia osób niepełnosprawnych, ustanowiony przez Ministra Rodziny i Polityki Społecznej.  Wykorzystujemy dane identyfikacyjne, kontaktowe oraz dane o stanie zdrowia osób niepełnosprawnych oraz dane identyfikacyjne i kontaktowe ich opiekunów prawnych.  Na podstawie tych informacji rozpatrujemy zgłoszenia do programu *„Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej”.* Oceniamy, czy spełniacie Państwo warunki do skorzystania z pomocy asystenta oraz ewentualnie w jakim wymiarze powinniśmy przyznać wsparcie. Państwa dane kontaktowe posłużą nam do prowadzenia korespondencji oraz kontaktu telefonicznego w sprawach związanych z obsługą zgłoszenia.  Jeżeli otrzymacie Państwo wsparcie asystenta osoby niepełnosprawnej – udostępnimy mu informacje zawarte w karcie zgłoszenia. Dane zawarte w karcie zgłoszenia zostaną wykorzystane przez asystenta do świadczenie usług dopasowanych do zgłoszonych przez Państwa potrzeb. | Realizujemy to zadanie w interesie publicznym.  Podstawa prawna: art. 6. ust. 1. lit. e) RODO w związku z przepisami:  art. 7 ust. 5 oraz art. 12 ust. 1 Ustawy z dnia 23 października 2018 r. o Funduszu Solidarnościowym;  art. 5. ust. 1. oraz ust. 2. pkt 1) Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;  Programu Program *„Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej”* – przyjętego przez Ministra Rodziny i Polityki Społecznej. |
| **Narodowy zasób archiwalny.** | Wykonujemy zadania kancelaryjne i archiwalne w interesie publicznym. Wykorzystujemy dane osobowe, zgromadzone w toku postępowania, do zarządzania dokumentacją zgodnie z przepisami kancelaryjnymi oraz archiwalnymi.  Zarządzanie dokumentacją polega na wykonywaniu czynności kancelaryjnych. W tym celu: przyjmujemy, rozdzielamy i doręczamy pisma; rejestrujemy, znakujemy i załatwiamy sprawy; podpisujemy i wysyłamy pisma; przechowujemy akta spraw bieżących i załatwionych. | Realizujemy to zadanie w interesie publicznym.  Podstawa prawna: art. 6. ust. 1. lit. e) RODO w związku z przepisami:  Ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach;  Rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 20 października 2015 r. w sprawie klasyfikowania i kwalifikowania dokumentacji, przekazywania materiałów archiwalnych do archiwów państwowych i brakowania dokumentacji niearchiwalnej;  Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych. |

**Kto otrzyma dane (odbiorcy danych)**

| Kategorie odbiorców | Dlaczego przekazujemy dane osobowe |
| --- | --- |
| Organizacje prowadzące działalność pożytku publicznego, którym Gmina powierzyła realizację programu *„Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej”* w swoim imieniu. | Zleciliśmy wykonanie zadań z zakresu Programu *„Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej”* organizacjom, które prowadzą działalność pożytku publicznego. Zapewniamy w ten sposób większą dostępność usług asystentów niż w sytuacji, gdybyśmy zatrudniali ich wyłącznie na własny rachunek. |
| Operatorzy pocztowi. | Operatorzy pocztowi zajmują się doręczaniem przesyłek pocztowych – np. listów i paczek. Udostępniamy Państwa dane identyfikacyjne i kontaktowe, jeżeli istnieje potrzeba, aby prowadzić korespondencję drogą tradycyjną. Przekazanie danych odbywa się poprzez zaadresowanie przesyłki pocztowej. Dzięki temu operator pocztowy może ją Państwu dostarczyć. Operatorami pocztowymi są np. Poczta Polska oraz InPost. |
| Dostawcy programów do elektronicznego zarządzania dokumentacją. | Wdrożyliśmy hybrydowy obieg dokumentacji. Oznacza to, że wszelkie pisma przechowujemy zarówno w formie papierowej jak i elektronicznej. Dostawca programu do elektronicznego zarządzania dokumentacją odpowiada za bezpieczeństwo danych, które umieszczamy w systemie. Zajmuje się m.in. bieżącą aktualizacją programu, zabezpieczaniem danych przed dostępem z zewnątrz, usuwaniem awarii oraz tworzeniem kopii zapasowych. Dzięki temu możliwe jest bezpieczne przechowywanie dokumentacji w formie elektronicznej. |
| Kancelarie adwokackie, radcowskie i doradztwa prawnego, zapewniające pomoc prawną Gminie Tyczyn albo Ministrowi Rodziny i Polityki Społecznej. | W niektórych sytuacjach potrzebujemy uzyskać pomoc prawną, aby prawidłowo wykonywać nasze zadania. Dane osobowe udostępniamy w przypadku powstania problemu prawnego w należytym rozpatrzeniu Państwa indywidualnej sprawy albo zaistnienia sporu. Umożliwia nam to załatwianie Państwa spraw zgodnie z literą prawa. |

**Okres przechowywania danych osobowych**

| Osoby, których dane przechowujemy | Okres przechowywania | Dlaczego tak długo |
| --- | --- | --- |
| Osoby niepełnosprawne, ubiegające się o przydzielenie usług Asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej oraz ich opiekunowie prawni. | Gmina przechowuje Państwa dane osobowe przez okres 5 lat. Następnie zorganizuje ekspertyzę archiwalną, mająca na celu ustalenie ostatecznego przeznaczenia danych osobowych – usunięcia albo archiwizacji.  Minister Rodziny i Polityki Społecznej będzie przechowywał Państwa dane osobowe przez okres wskazany w jego *Jednolitym rzeczowym wykazie akt.* | Musimy przechowywać Państwa dane osobowe aby wykonać zadania archiwalne, realizowane w interesie publicznym.  Okres przechowywania danych osobowych przez Gminę wskazuje Jednolity rzeczowy wykaz akt dla organów gminy i związków międzygminnych oraz urzędów obsługujących te organy i związki. Symbol klasyfikacyjny: 823.  Okres przechowywania danych osobowych przez Ministra Rodziny i Polityki Społecznej wskazuje wewnętrznie przyjęty Jednolity rzeczowy wykaz akt. |

**Państwa uprawnienia**

| **Uprawnienia** | **Na czym polegają** | **Jak skorzystać** |
| --- | --- | --- |
| **Prawo dostępu do danych.** | **Dowiedz się** czy dysponujemy Twoimi danymi osobowymi, jakie są to dane oraz w jaki sposób posługujemy się nimi. **Uzyskaj kopię** swoich danych osobowych.  Dostępu do danych udzielamy w formie **sprawozdania.** Nie przekazujemy kopii zgromadzonej dokumentacji.  Odmówimy dostępu do danych, jeżeli realizacja tego uprawnienia mogłaby naruszać prawa i wolności osób trzecich. | 1. **Złóż podanie.** Dane kontaktowe znajdują się na stronie numer 4.  2. **Wskaż swoje dane identyfikacyjne.** Może to być np. imię i nazwisko.  3. **Wskaż swoje dane kontaktowe.** Może to być np. adres poczty  e-mail albo adres do korespondencji.  4. **Określ swoje żądanie.** W treści podania napisz, że składasz wniosek o dostęp do swoich danych osobowych. |
| **Prawo do sprostowania danych.** | **Popraw** nieprawidłowe informacje na swój temat. **Zaktualizuj** nieaktualne. **Uzupełnij** brakujące.  Przed dokonaniem sprostowania będziemy sprawdzać prawdziwość podawanych przez Państwa danych osobowych. W tym celu poprosimy o okazanie odpowiedniego dokumentu lub wykonanie wskazanej czynności. | 1. **Złóż podanie.** Dane kontaktowe znajdują się na stronie numer 4.  2. **Wskaż swoje dane identyfikacyjne.** Może to być np. imię i nazwisko.  3. **Wskaż swoje dane kontaktowe**. Może to być np. adres poczty  e-mail albo adres do korespondencji.  4. **Określ swoje żądanie.** W treści podania napisz, że składasz wniosek o sprostowanie swoich danych osobowych.  5. **Wskaż dokładnie które informacje na swój temat uznajesz za błędne lub nieaktualne albo wskaż brakujące informacje.** |
| **Prawo do usunięcia danych.** | Poproś nas o **skasowanie** Twoich danych osobowych.  Prawo do usunięcia danych przysługuje wyłącznie, gdy Twoje dane osobowe:  1. nie są nam już potrzebne do osiągnięcia założonych celów albo  2. są wykorzystywane niezgodnie z prawem albo  3. w konkretnym przypadku istnieje prawny obowiązek ich usunięcia albo  4. wniosłeś sprzeciw, który rozpatrzyliśmy pozytywnie. | 1. **Złóż podanie.** Dane kontaktowe znajdują się na stronie numer 4.  2. **Wskaż swoje dane identyfikacyjne.** Może to być np. imię i nazwisko.  3. **Wskaż swoje dane kontaktowe**. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.  4. **Wskaż dokładnie zakres danych osobowych, które mają zostać usunięte.** Mogą to być poszczególne informacje albo wszystkie dane osobowe, zgromadzone w związku z udzieloną zgodą.  5. **Uzasadnij swoje stanowisko.** Pomoże nam to prawidłowo ocenić Twoje żądanie. |
| **Prawo do ograniczenia przetwarzania.** | Poproś nas, abyśmy nie wykorzystywali więcej Twoich danych osobowych we wskazanym przez Ciebie celu.  Prawo do **ograniczenia przetwarzania** przysługuje wyłącznie wówczas, gdy:  1. kwestionujesz prawidłowość swoich danych albo  2. Twoje dane osobowe są wykorzystywane niezgodnie z prawem, lecz sprzeciwiasz się usunięciu swoich danych albo  3. Twoje dane osobowe nie są nam już potrzebne, lecz są one potrzebne Tobie do dochodzenia roszczeń lub obrony przed roszczeniami albo  4. wniosłeś sprzeciw – ograniczenie przetwarzania następuje do czasu rozpatrzenia sprzeciwu. | 1. **Złóż podanie.** Dane kontaktowe znajdują się na stronie numer 4.  2. **Wskaż swoje dane identyfikacyjne.** Może to być np. imię i nazwisko.  3. **Wskaż swoje dane kontaktowe**. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.  4. **Wskaż dokładnie w jakim zakresie mamy ograniczyć korzystanie z Twoich danych osobowych.** Możesz oznaczyć pojedyncze cele, dla realizacji których wykorzystujemy Twoje dane osobowe albo wszystkie.  5. **Uzasadnij swoje stanowisko.** Pomoże nam to prawidłowo ocenić Twoje żądanie. |
| **Prawo do sprzeciwu.** | Możesz wnieść **sprzeciw** wobec przetwarzania swoich danych osobowych, wykorzystywanych do realizacji celów, wynikających z naszych uzasadnionych interesów prawnych. Należą do nich: negocjowanie warunków umownych, weryfikacja wiarygodności biznesowej kontrahentów oraz zarządzanie roszczeniami.  **Z prawa do sprzeciwu można skorzystać w dowolnym momencie.** Uznanie sprzeciwu skutkuje usunięciem danych osobowych. Sprzeciw uwzględnimy tylko w wyjątkowych przypadkach, z uwagi na Państwa szczególną sytuację. Proszę uzasadnić sprzeciw, aby zwiększyć szanse na jego uwzględnienie.  **Uzasadniając sprzeciw proszę dokładnie opisać na czym polega szczególny charakter sytuacji, w której się Państwo znajdujecie.** W tym celu należy wyjaśnić czym różni się Państwa sytuacja od sytuacji innych osób, których dane osobowe wykorzystujemy w tych samych celach. | 1. **Złóż podanie.** Dane kontaktowe znajdują się na stronie numer 4.  2.**Wskaż swoje dane identyfikacyjne.** Może to być np. imię i nazwisko.  3.**Wskaż swoje dane kontaktowe.** Może to być np. adres poczty  e-mail albo adres do korespondencji.  4.**Wskaż dokładnie którym celom przetwarzania danych osobowych się sprzeciwiasz.**  5.**Uzasadnij swoje stanowisko**, aby zwiększyć szanse na pozytywne rozpatrzenie sprzeciwu. Opisz na czym polega szczególny charakter sytuacji, w której się znajdujesz. |
| **Prawo skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.** | **Powiadom organ nadzorujący** przestrzeganie przepisów o ochronie danych osobowych o naruszeniu prawa. | Skontaktuj się z **Urzędem Ochrony Danych Osobowych.** |

**Informacja na temat obowiązku podania danych osobowych oraz konsekwencji niepodania danych|**

| Czy podanie danych jest konieczne | Konsekwencje niepodania danych |
| --- | --- |
| Podanie danych osobowych jest dobrowolne. | Nie będziemy w stanie załatwić Państwa sprawy. Pozostawimy Państwa zgłoszenie bez rozpoznania. |

**Zautomatyzowane podejmowanie decyzji:** Nie podejmujemy decyzji w sposób zautomatyzowany. Wszelkie dotyczące Państwa decyzje podejmują ludzie – pracownicy odpowiedzialni za prowadzenie spraw opisanych w Polityce prywatności. Zautomatyzowane podejmowanie decyzji polega na prawomocnym rozstrzyganiu spraw przez algorytm sztucznej inteligencji.

**Profilowanie:** Nie dokonujemy profilowania. Profilowanie to forma automatycznego wykorzystywania danych osobowych do oceny wybranych cech człowieka na podstawie zgromadzonych o nim informacji.

## OPIEKA WYTCHNIENIOWA

**Cele i podstawy prawne wykorzystania**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Cele** | **Uzasadnienie** | **Podstawa prawna** |
| wzmocnienie dotychczasowego systemu wsparcia poprzez świadczenie usług opieki wytchnieniowej dla członków rodzin lub opiekunów sprawujących bezpośrednią opiekę nad dziećmi z orzeczoną niepełnosprawnością ze wskazaniami, o których mowa powyżej oraz osobami dorosłymi ze znacznym stopniem niepełnosprawności;  wsparcie finansowe gmin/powiatów w zakresie realizacji usług opieki wytchnieniowej;  specjalistyczne poradnictwo tj. wsparcie psychologiczne lub terapeutyczne członków rodzin lub opiekunów sprawujących bezpośrednią opiekę nad dziećmi z orzeczoną niepełnosprawnością lub osobami niepełnosprawnymi,  nauka w zakresie pielęgnacji/rehabilitacji i dietetyki członków rodzin lub opiekunów sprawujących bezpośrednią opiekę nad dziećmi z orzeczoną niepełnosprawnością lub osobami niepełnosprawnymi. | Realizujemy nasz obowiązek prawny | Art. 6 ust. 1 lit. e) w z art. 9 ust. 2 pkt. g) RODO  art. 7 ust. 5 oraz art. 13 ustawy z dnia 23 października 2018 r. o Funduszu Solidarnościowym.  - przepisy Programu „Opieka Wytchnieniowa”  - przepisy Ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego;  - przepisy umowy zawartej pomiędzy gminą a wojewodą, regulującej zasady przekazania środków Solidarnościowego Funduszu Wsparcia Osób Niepełnosprawnych w celu realizacji założeń Programu „Opieka wytchnieniowa”. |

**Źródło pochodzenia danych osobowych:** Dane osobowe pochodzą z podań składanych przez osoby zgłaszające zapotrzebowanie na wsparcie w charakterze opieki wytchnieniowej.

**Kto otrzyma dane:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Odbiorcy** | **Dlaczego przekazujemy dane** |
| Kancelarie adwokackie, radcowskie i doradztwa prawnego. | Dzięki temu możemy uzyskać pomoc prawną w przypadku problemów z obsługą wniosku lub wynikających z niego roszczeń. |
| Dostawcy bezpiecznych podpisów elektronicznych dla osób zatrudnionych. | Dzięki temu możemy uwiarygadniać dokumenty. |
| Dostawcy programów do elektronicznego zarządzania dokumentacją. | Dzięki temu możemy bezpiecznie przechowywać dokumentację w formie cyfrowej. |
| Operatorzy pocztowi. | Dzięki temu możliwa jest wymiana korespondencji w formie tradycyjnej. |
| Dostawcy poczty e-mail. | Dzięki temu możemy prowadzić korespondencję elektroniczną z osobami zatrudnionymi, instytucjami publicznymi oraz interesantami. |

**Okres przechowywania danych osobowych:**

| **Czyje dane przechowujemy** | **Okres przechowywania** | **Uzasadnienie** | **Rodzaj zaświadczenia i podstawa prawna** |
| --- | --- | --- | --- |
| Wnioskodawcy | 5 lat | Realizujemy nasze obowiązki prawne | Zasada ta wynika z postanowień umowy zawartej pomiędzy gminą a wojewodą, regulującej zasady przekazania środków Solidarnościowego Funduszu Wsparcia Osób Niepełnosprawnych na cele związane z realizacją Programu „Opieka wytchnieniowa”. |

**Państwa uprawnienia:**

| **Uprawnienia** | **Na czym polegają** | **Jak skorzystać** |
| --- | --- | --- |
| **Prawo dostępu do danych.** | **Dowiedz się** czy dysponujemy Twoimi danymi osobowymi, jakie są to dane oraz w jaki sposób posługujemy się nimi. **Uzyskaj kopię** swoich danych osobowych.  Dostępu do danych udzielamy w formie **sprawozdania.** Nie przekazujemy kopii zgromadzonej dokumentacji.  Odmówimy dostępu do danych, jeżeli realizacja tego uprawnienia mogłaby naruszać prawa i wolności osób trzecich. | 1. **Złóż podanie.** Dane kontaktowe znajdują się na stronie numer 4.  2. **Wskaż swoje dane identyfikacyjne.** Może to być np. imię i nazwisko.  3. **Wskaż swoje dane kontaktowe.** Może to być np. adres poczty  e-mail albo adres do korespondencji.  4. **Określ swoje żądanie.** W treści podania napisz, że składasz wniosek o dostęp do swoich danych osobowych. |
| **Prawo do sprostowania danych.** | **Popraw** nieprawidłowe informacje na swój temat. **Zaktualizuj** nieaktualne. **Uzupełnij** brakujące.  Przed dokonaniem sprostowania będziemy sprawdzać prawdziwość podawanych przez Państwa danych osobowych. W tym celu poprosimy o okazanie odpowiedniego dokumentu lub wykonanie wskazanej czynności. | 1. **Złóż podanie.** Dane kontaktowe znajdują się na stronie numer 4.  2. **Wskaż swoje dane identyfikacyjne.** Może to być np. imię i nazwisko.  3. **Wskaż swoje dane kontaktowe**. Może to być np. adres poczty  e-mail albo adres do korespondencji.  4. **Określ swoje żądanie.** W treści podania napisz, że składasz wniosek o sprostowanie swoich danych osobowych.  5. **Wskaż dokładnie które informacje na swój temat uznajesz za błędne lub nieaktualne albo wskaż brakujące informacje.** |
| **Prawo do usunięcia danych.** | Poproś nas o **skasowanie** Twoich danych osobowych.  Prawo do usunięcia danych przysługuje wyłącznie, gdy Twoje dane osobowe:  1. nie są nam już potrzebne do osiągnięcia założonych celów albo  2. są wykorzystywane niezgodnie z prawem albo  3. w konkretnym przypadku istnieje prawny obowiązek ich usunięcia albo  4. wniosłeś sprzeciw, który rozpatrzyliśmy pozytywnie. | 1. **Złóż podanie.** Dane kontaktowe znajdują się na stronie numer 4.  2. **Wskaż swoje dane identyfikacyjne.** Może to być np. imię i nazwisko.  3. **Wskaż swoje dane kontaktowe**. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.  4. **Wskaż dokładnie zakres danych osobowych, które mają zostać usunięte.** Mogą to być poszczególne informacje albo wszystkie dane osobowe, zgromadzone w związku z udzieloną zgodą.  5. **Uzasadnij swoje stanowisko.** Pomoże nam to prawidłowo ocenić Twoje żądanie. |
| **Prawo do ograniczenia przetwarzania.** | Poproś nas, abyśmy nie wykorzystywali więcej Twoich danych osobowych we wskazanym przez Ciebie celu.  Prawo do **ograniczenia przetwarzania** przysługuje wyłącznie wówczas, gdy:  1. kwestionujesz prawidłowość swoich danych albo  2. Twoje dane osobowe są wykorzystywane niezgodnie z prawem, lecz sprzeciwiasz się usunięciu swoich danych albo  3. Twoje dane osobowe nie są nam już potrzebne, lecz są one potrzebne Tobie do dochodzenia roszczeń lub obrony przed roszczeniami albo  4. wniosłeś sprzeciw – ograniczenie przetwarzania następuje do czasu rozpatrzenia sprzeciwu. | 1. **Złóż podanie.** Dane kontaktowe znajdują się na stronie numer 4.  2. **Wskaż swoje dane identyfikacyjne.** Może to być np. imię i nazwisko.  3. **Wskaż swoje dane kontaktowe**. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.  4. **Wskaż dokładnie w jakim zakresie mamy ograniczyć korzystanie z Twoich danych osobowych.** Możesz oznaczyć pojedyncze cele, dla realizacji których wykorzystujemy Twoje dane osobowe albo wszystkie.  5. **Uzasadnij swoje stanowisko.** Pomoże nam to prawidłowo ocenić Twoje żądanie. |
| **Prawo do sprzeciwu.** | Możesz wnieść **sprzeciw** wobec przetwarzania swoich danych osobowych, wykorzystywanych do realizacji celów, wynikających z naszych uzasadnionych interesów prawnych. Należą do nich: negocjowanie warunków umownych, weryfikacja wiarygodności biznesowej kontrahentów oraz zarządzanie roszczeniami.  **Z prawa do sprzeciwu można skorzystać w dowolnym momencie.** Uznanie sprzeciwu skutkuje usunięciem danych osobowych. Sprzeciw uwzględnimy tylko w wyjątkowych przypadkach, z uwagi na Państwa szczególną sytuację. Proszę uzasadnić sprzeciw, aby zwiększyć szanse na jego uwzględnienie.  **Uzasadniając sprzeciw proszę dokładnie opisać na czym polega szczególny charakter sytuacji, w której się Państwo znajdujecie.** W tym celu należy wyjaśnić czym różni się Państwa sytuacja od sytuacji innych osób, których dane osobowe wykorzystujemy w tych samych celach. | 1. **Złóż podanie.** Dane kontaktowe znajdują się na stronie numer 4.  2.**Wskaż swoje dane identyfikacyjne.** Może to być np. imię i nazwisko.  3.**Wskaż swoje dane kontaktowe.** Może to być np. adres poczty  e-mail albo adres do korespondencji.  4.**Wskaż dokładnie którym celom przetwarzania danych osobowych się sprzeciwiasz.**  5.**Uzasadnij swoje stanowisko**, aby zwiększyć szanse na pozytywne rozpatrzenie sprzeciwu. Opisz na czym polega szczególny charakter sytuacji, w której się znajdujesz. |
| **Prawo skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.** | **Powiadom organ nadzorujący** przestrzeganie przepisów o ochronie danych osobowych o naruszeniu prawa. | Skontaktuj się z **Urzędem Ochrony Danych Osobowych.** |

**Informacja na temat obowiązku podania danych osobowych oraz konsekwencji niepodania danych|**

| Czy podanie danych jest konieczne | Konsekwencje niepodania danych |
| --- | --- |
| Podanie treści danych osobowych jest obowiązkiem prawnym w zakresie wymaganym przez postanowienia Programu „Opieka wytchnieniowa”. | Niepodanie danych w zakresie wymaganym zakresie może skutkować wezwaniem do uzupełnienia braków formalnych lub pozostawieniem sprawy bez rozpoznania. |

**Zautomatyzowane podejmowanie decyzji:** Nie podejmujemy decyzji w sposób zautomatyzowany. Wszelkie dotyczące Państwa decyzje podejmują ludzie – pracownicy odpowiedzialni za prowadzenie spraw opisanych w Polityce prywatności. Zautomatyzowane podejmowanie decyzji polega na prawomocnym rozstrzyganiu spraw przez algorytm sztucznej inteligencji.

**Profilowanie:** Nie dokonujemy profilowania. Profilowanie to forma automatycznego wykorzystywania danych osobowych do oceny wybranych cech człowieka na podstawie zgromadzonych o nim informacji.

# ZADANIA ZLECONE

**DLA PONIŻSZYCH PRZEJAWÓW DZIAŁALNOŚCI ADMINISTRATOREM JEST:**

BURMISTRZ TYCZYNA

UL. RYNEK 18, 36-020 TYCZYN, E-MAIL: [TYCZYN@TYCZYN.PL](mailto:tyczyn@tyczyn.pl)

**KTÓREGO ZADANIA NA PODSTAWIE PRZEPISÓW SZCZEGÓLNYCH REALIZUJE:**

MIEJSKO-GMINNY OŚRODEK POMOCY SPOŁECZNEJ W TYCZYNIE

UL. RYNEK 18, 36-020 TYCZYN, E-MAIL: [TYCZYN@OPS.NET.PL](mailto:TYCZYN@OPS.NET.PL)

**INSPEKTOR OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH DLA OBU PODMIOTÓW:**

DANIEL PANEK, E-MAIL: [DANE](mailto:DANE)OSOBOWE@TYCZYN.PL

Inspektor ochrony danych osobowych jest specjalistą z zakresu ochrony danych osobowych, który sprawuje kontrolę nad prawidłowością przetwarzania Państwa danych osobowych, a także udziela odpowiedzi na pytania i wnioski osób będących właścicielami danych osobowych przetwarzanych w Ośrodku Pomocy Społecznej.

## POMOC MATERIALNA DLA UCZNIÓW

**Cele i podstawy prawne wykorzystania:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Cele** | **Uzasadnienie** | **Podstawa prawna** |
| Udzielenie świadczeń pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy: stypendium szkolnego;  dokonywanie wezwań i zawiadomień. | Realizujemy zadanie w interesie publicznym | art. 6 ust. 1 lit. c) i e) w zw. z art. 9 ust. 2 lit g) RODO,  art. 90d oraz 90e Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty,  Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego,  Uchwała nr XLIV.306.22 Rady Miejskiej w Tyczynie z dnia 28 stycznia 2022 r. w sprawie zmiany Uchwały nr XXV.170.20 Rady Miejskiej w Tyczynie z dnia 31 lipca 2020 r. w sprawie uchwalenia regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkujących na terenie Gminy Tyczyn. |

**Skąd pochodzą dane osobowe:** bezpośrednio od osoby, której dane dotyczą lub jej pełnomocnika.

**Kto otrzyma dane:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Odbiorcy** | **Dlaczego przekazujemy dane** |
| Miejsko- Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Tyczynie | Na podstawie pełnomocnictwa wydanego przez Administratora dokonuje przyjęcia wniosków, ich analizy oraz wydania decyzji w sprawie. |
| Kancelarie adwokackie, radcowskie i doradztwa prawnego. | Dzięki temu możemy uzyskać pomoc prawną w przypadku problemów z obsługą wniosku lub wynikających z niego roszczeń. |
| Dostawcy bezpiecznych podpisów elektronicznych dla osób zatrudnionych. | Dzięki temu możemy uwiarygadniać dokumenty. |
| Dostawcy programów do elektronicznego zarządzania dokumentacją. | Dzięki temu możemy bezpiecznie przechowywać dokumentację w formie cyfrowej. |
| Operatorzy pocztowi. | Dzięki temu możliwa jest wymiana korespondencji w formie tradycyjnej. |
| Dostawcy poczty e-mail. | Dzięki temu możemy prowadzić korespondencję elektroniczną z osobami zatrudnionymi, instytucjami publicznymi oraz świadczeniobiorcami. |

**Okres przechowywania danych:**

| **Czyje dane przechowujemy** | **Okres przechowywania** | **Uzasadnienie** | **Podstawa prawna** |
| --- | --- | --- | --- |
| **Wnioskodawca,**  **Dzieci wnioskodawcy** | Zgodnie z instrukcją kancelaryjną obowiązującą u administratora | Realizujemy nasze obowiązki prawne | Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO,  Ustawa z dnia z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach,  Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych,  Wewnętrzna instrukcja kancelaryjna (jednolity rzeczowy wykaz akt). |

**Przysługujące prawa:**

| **Uprawnienia** | **Na czym polegają** | **Jak skorzystać** |
| --- | --- | --- |
| **Prawo dostępu do danych.** | **Dowiedz się** czy dysponujemy Twoimi danymi osobowymi, jakie są to dane oraz w jaki sposób posługujemy się nimi. **Uzyskaj kopię** swoich danych osobowych.  Dostępu do danych udzielamy w formie **sprawozdania.** Nie przekazujemy kopii zgromadzonej dokumentacji.  Odmówimy dostępu do danych, jeżeli realizacja tego uprawnienia mogłaby naruszać prawa i wolności osób trzecich. | 1. **Złóż podanie.** Dane kontaktowe znajdują się na stronie numer 4.  2. **Wskaż swoje dane identyfikacyjne.** Może to być np. imię i nazwisko.  3. **Wskaż swoje dane kontaktowe.** Może to być np. adres poczty  e-mail albo adres do korespondencji.  4. **Określ swoje żądanie.** W treści podania napisz, że składasz wniosek o dostęp do swoich danych osobowych. |
| **Prawo do sprostowania danych.** | **Popraw** nieprawidłowe informacje na swój temat. **Zaktualizuj** nieaktualne. **Uzupełnij** brakujące.  Przed dokonaniem sprostowania będziemy sprawdzać prawdziwość podawanych przez Państwa danych osobowych. W tym celu poprosimy o okazanie odpowiedniego dokumentu lub wykonanie wskazanej czynności. | 1. **Złóż podanie.** Dane kontaktowe znajdują się na stronie numer 4.  2. **Wskaż swoje dane identyfikacyjne.** Może to być np. imię i nazwisko.  3. **Wskaż swoje dane kontaktowe**. Może to być np. adres poczty  e-mail albo adres do korespondencji.  4. **Określ swoje żądanie.** W treści podania napisz, że składasz wniosek o sprostowanie swoich danych osobowych.  5. **Wskaż dokładnie które informacje na swój temat uznajesz za błędne lub nieaktualne albo wskaż brakujące informacje.** |
| **Prawo do usunięcia danych.** | Poproś nas o **skasowanie** Twoich danych osobowych.  Prawo do usunięcia danych przysługuje wyłącznie, gdy Twoje dane osobowe:  1. nie są nam już potrzebne do osiągnięcia założonych celów albo  2. są wykorzystywane niezgodnie z prawem albo  3. w konkretnym przypadku istnieje prawny obowiązek ich usunięcia albo  4. wniosłeś sprzeciw, który rozpatrzyliśmy pozytywnie. | 1. **Złóż podanie.** Dane kontaktowe znajdują się na stronie numer 4.  2. **Wskaż swoje dane identyfikacyjne.** Może to być np. imię i nazwisko.  3. **Wskaż swoje dane kontaktowe**. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.  4. **Wskaż dokładnie zakres danych osobowych, które mają zostać usunięte.** Mogą to być poszczególne informacje albo wszystkie dane osobowe, zgromadzone w związku z udzieloną zgodą.  5. **Uzasadnij swoje stanowisko.** Pomoże nam to prawidłowo ocenić Twoje żądanie. |
| **Prawo do ograniczenia przetwarzania.** | Poproś nas, abyśmy nie wykorzystywali więcej Twoich danych osobowych we wskazanym przez Ciebie celu.  Prawo do **ograniczenia przetwarzania** przysługuje wyłącznie wówczas, gdy:  1. kwestionujesz prawidłowość swoich danych albo  2. Twoje dane osobowe są wykorzystywane niezgodnie z prawem, lecz sprzeciwiasz się usunięciu swoich danych albo  3. Twoje dane osobowe nie są nam już potrzebne, lecz są one potrzebne Tobie do dochodzenia roszczeń lub obrony przed roszczeniami albo  4. wniosłeś sprzeciw – ograniczenie przetwarzania następuje do czasu rozpatrzenia sprzeciwu. | 1. **Złóż podanie.** Dane kontaktowe znajdują się na stronie numer 4.  2. **Wskaż swoje dane identyfikacyjne.** Może to być np. imię i nazwisko.  3. **Wskaż swoje dane kontaktowe**. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.  4. **Wskaż dokładnie w jakim zakresie mamy ograniczyć korzystanie z Twoich danych osobowych.** Możesz oznaczyć pojedyncze cele, dla realizacji których wykorzystujemy Twoje dane osobowe albo wszystkie.  5. **Uzasadnij swoje stanowisko.** Pomoże nam to prawidłowo ocenić Twoje żądanie. |
| **Prawo do sprzeciwu.** | Możesz wnieść **sprzeciw** wobec przetwarzania swoich danych osobowych, wykorzystywanych do realizacji celów, wynikających z naszych uzasadnionych interesów prawnych. Należą do nich: negocjowanie warunków umownych, weryfikacja wiarygodności biznesowej kontrahentów oraz zarządzanie roszczeniami.  **Z prawa do sprzeciwu można skorzystać w dowolnym momencie.** Uznanie sprzeciwu skutkuje usunięciem danych osobowych. Sprzeciw uwzględnimy tylko w wyjątkowych przypadkach, z uwagi na Państwa szczególną sytuację. Proszę uzasadnić sprzeciw, aby zwiększyć szanse na jego uwzględnienie.  **Uzasadniając sprzeciw proszę dokładnie opisać na czym polega szczególny charakter sytuacji, w której się Państwo znajdujecie.** W tym celu należy wyjaśnić czym różni się Państwa sytuacja od sytuacji innych osób, których dane osobowe wykorzystujemy w tych samych celach. | 1. **Złóż podanie.** Dane kontaktowe znajdują się na stronie numer 4.  2.**Wskaż swoje dane identyfikacyjne.** Może to być np. imię i nazwisko.  3.**Wskaż swoje dane kontaktowe.** Może to być np. adres poczty  e-mail albo adres do korespondencji.  4.**Wskaż dokładnie którym celom przetwarzania danych osobowych się sprzeciwiasz.**  5.**Uzasadnij swoje stanowisko**, aby zwiększyć szanse na pozytywne rozpatrzenie sprzeciwu. Opisz na czym polega szczególny charakter sytuacji, w której się znajdujesz. |
| **Prawo skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.** | **Powiadom organ nadzorujący** przestrzeganie przepisów o ochronie danych osobowych o naruszeniu prawa. | Skontaktuj się z **Urzędem Ochrony Danych Osobowych.** |

**Informacja na temat obowiązku podania danych osobowych oraz konsekwencji niepodania danych|**

| Czy podanie danych jest konieczne | Konsekwencje niepodania danych |
| --- | --- |
| Złożenie wniosku jest całkowicie dobrowolne, jednakże w przypadku jego złożenia podanie danych osobowych jest obowiązkowe. | Odmowa przyjęcia niekompletnego wniosku, opóźnienie postępowania albo odmowa przyznania świadczenia z uwagi na braki w danych lub informacjach wymaganych do przyznania lub określenia wysokości świadczenia. |

**Zautomatyzowane podejmowanie decyzji:** Nie podejmujemy decyzji w sposób zautomatyzowany. Wszelkie dotyczące Państwa decyzje podejmują ludzie – pracownicy odpowiedzialni za prowadzenie spraw opisanych w Polityce prywatności. Zautomatyzowane podejmowanie decyzji polega na prawomocnym rozstrzyganiu spraw przez algorytm sztucznej inteligencji.

**Profilowanie:** Nie dokonujemy profilowania. Profilowanie to forma automatycznego wykorzystywania danych osobowych do oceny wybranych cech człowieka na podstawie zgromadzonych o nim informacji.

## WSPIERANIE RODZINY I ORGANIZACJA SYSTEMU PIECZY ZASTĘPCZEJ

**Cel wykorzystania danych:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Cele** | **Uzasadnienie** | **Podstawa prawna** |
| Udzielenie przeżywającej trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych rodzinie pomocy i wsparcia | Realizujemy zadanie w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej | Art. 6 ust. 1 lit. e), RODO, w związku z przepisami ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej oraz Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. - Kodeks rodzinny i opiekuńczy |

**Skąd pochodzą dane osobowe:** bezpośrednio od osoby, której dane dotyczą.

**Kto otrzyma dane:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Odbiorcy** | **Dlaczego przekazujemy dane** |
| Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Tyczynie | Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Tyczynie jest jednostką organizacyjną, która na podstawie pełnomocnictwa wydanego przez Administratora dokonuje przyjęcia wniosków, ich analizy oraz wydania decyzji w sprawie. |
| Kancelarie adwokackie, radcowskie i doradztwa prawnego. | Dzięki temu możemy uzyskać pomoc prawną w przypadku problemów z obsługą wniosku lub wynikających z niego roszczeń. |
| Dostawcy bezpiecznych podpisów elektronicznych dla osób zatrudnionych. | Dzięki temu możemy uwiarygadniać dokumenty. |
| Dostawcy programów do elektronicznego zarządzania dokumentacją. | Dzięki temu możemy bezpiecznie przechowywać dokumentację w formie cyfrowej. |
| Operatorzy pocztowi. | Dzięki temu możliwa jest wymiana korespondencji w formie tradycyjnej. |
| Dostawcy poczty e-mail. | Dzięki temu możemy prowadzić korespondencję elektroniczną z osobami zatrudnionymi, instytucjami publicznymi oraz świadczeniobiorcami. |

**Okres przechowywania danych:**

| **Czyje dane przechowujemy** | **Okres przechowywania** | **Uzasadnienie** | **Podstawa prawna** |
| --- | --- | --- | --- |
| Świadczeniobiorcy oraz informacje o członkach rodziny | 10 lat | Realizujemy nasze obowiązki prawne | Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w związku z ustawą z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2019, poz. 553) oraz Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych. |

**Przysługujące prawa:**

| **Uprawnienia** | **Na czym polegają** | **Jak skorzystać** |
| --- | --- | --- |
| **Prawo dostępu do danych.** | **Dowiedz się** czy dysponujemy Twoimi danymi osobowymi, jakie są to dane oraz w jaki sposób posługujemy się nimi. **Uzyskaj kopię** swoich danych osobowych.  Dostępu do danych udzielamy w formie **sprawozdania.** Nie przekazujemy kopii zgromadzonej dokumentacji.  Odmówimy dostępu do danych, jeżeli realizacja tego uprawnienia mogłaby naruszać prawa i wolności osób trzecich. | 1. Złóż podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.  2. Wskaż swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.  3. Wskaż swoje dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.  4. Określ swoje żądanie. W treści podania napisz, że składasz wniosek o dostęp do swoich danych osobowych. |
| **Prawo do sprostowania danych.** | **Popraw** nieprawidłowe informacje na swój temat. **Zaktualizuj** nieaktualne. **Uzupełnij** brakujące.  Przed dokonaniem sprostowania będziemy sprawdzać prawdziwość podawanych przez Państwa danych osobowych. W tym celu poprosimy o okazanie odpowiedniego dokumentu lub wykonanie wskazanej czynności. | 1. Złóż podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.  2. Wskaż swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.  3. Wskaż swoje dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.  4. Określ swoje żądanie. W treści podania napisz, że składasz wniosek o sprostowanie swoich danych osobowych.  5. Wskaż dokładnie które informacje na swój temat uznajesz za błędne lub nieaktualne albo wskaż brakujące informacje. |
| **Prawo do usunięcia danych.** | Poproś nas o **skasowanie** Twoich danych osobowych.  Prawo do usunięcia danych przysługuje wyłącznie, gdy Twoje dane osobowe:  1. nie są nam już potrzebne do osiągnięcia założonych celów albo  2. są wykorzystywane niezgodnie z prawem albo  3. w konkretnym przypadku istnieje prawny obowiązek ich usunięcia albo  4. wniosłeś sprzeciw, który rozpatrzyliśmy pozytywnie. | 1. Złóż podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.  2. Wskaż swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.  3. Wskaż swoje dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.  4. Wskaż dokładnie zakres danych osobowych, które mają zostać usunięte. Mogą to być poszczególne informacje albo wszystkie dane osobowe, zgromadzone w związku z udzieloną zgodą.  5. Uzasadnij swoje stanowisko. Pomoże nam to prawidłowo ocenić Twoje żądanie. |
| **Prawo do ograniczenia przetwarzania.** | Poproś nas, abyśmy nie wykorzystywali więcej Twoich danych osobowych we wskazanym przez Ciebie celu.  Prawo do ograniczenia przetwarzania przysługuje wyłącznie wówczas, gdy:  1. kwestionujesz prawidłowość swoich danych albo  2. Twoje dane osobowe są wykorzystywane niezgodnie z prawem lecz sprzeciwiasz się usunięciu swoich danych albo  3. Twoje dane osobowe nie są nam już potrzebne lecz są one potrzebne Tobie do dochodzenia roszczeń lub obrony przed roszczeniami albo  4. wniosłeś sprzeciw – ograniczenie przetwarzania następuje do czasu rozpatrzenia sprzeciwu. | 1. Złóż podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.  2. Wskaż swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.  3. Wskaż swoje dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.  4. Wskaż dokładnie w jakim zakresie mamy ograniczyć korzystanie z Twoich danych osobowych. Możesz oznaczyć pojedyncze cele, dla realizacji których wykorzystujemy Twoje dane osobowe albo wszystkie.  5. Uzasadnij swoje stanowisko. Pomoże nam to prawidłowo ocenić Twoje żądanie. |
| **Prawo do sprzeciwu.** | Zablokuj nam możliwość wykorzystywania Twoich danych osobowych Twoich danych osobowych na podstawie naszego uzasadnionego interesu prawnego.  Z prawa do sprzeciwu można skorzystać w dowolnym momencie. Uznanie sprzeciwu skutkuje usunięciem danych osobowych, wykorzystywanych na podstawie uzasadnionego interesu prawnego. Sprzeciw uwzględnimy tylko w wyjątkowych przypadkach, z uwagi na Państwa szczególną sytuację. Proszę uzasadnić sprzeciw, aby zwiększyć szanse na jego uwzględnienie.  Uzasadniając sprzeciw proszę dokładnie opisać na czym polega szczególny charakter sytuacji, w której się Państwo znajdujecie. W tym celu należy wyjaśnić czym różni się Państwa sytuacja od sytuacji innych osób, których dane osobowe wykorzystujemy w tych samych celach. | 1. Złóż podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.  2. Wskaż swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.  3. Wskaż swoje dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.  4. Wskaż dokładnie którym celom przetwarzania danych osobowych się sprzeciwiasz.  5. Uzasadnij swoje stanowisko, aby zwiększyć szanse na pozytywne rozpatrzenie sprzeciwu. Opisz na czym polega szczególny charakter sytuacji, w której się znajdujesz. |
| **Prawo skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.** | Powiadom organ nadzorujący przestrzeganie przepisów o ochronie danych osobowych o naruszeniu prawa. | Skontaktuj się z **Urzędem Ochrony Danych Osobowych.** |

**Czy muszę podać dane:** Podanie danych jest obowiązkowe.

**Konsekwencje odmowy:** Opóźnienie postępowania lub jego utrudnienie. Przymusowe wykonanie w sytuacjach spełniających przesłanki ustawowe.

**Zautomatyzowane podejmowanie decyzji:** Nie podejmujemy decyzji w sposób zautomatyzowany. Wszelkie dotyczące Państwa decyzje podejmują ludzie – pracownicy odpowiedzialni za prowadzenie spraw opisanych w Polityce prywatności. Zautomatyzowane podejmowanie decyzji polega na prawomocnym rozstrzyganiu spraw przez algorytm sztucznej inteligencji.

**Profilowanie:** Nie dokonujemy profilowania. Profilowanie to forma automatycznego wykorzystywania danych osobowych do oceny wybranych cech człowieka na podstawie zgromadzonych o nim informacji.

## KARTA DUŻEJ RODZINY

**Cel wykorzystania danych:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Cele** | **Uzasadnienie** | **Podstawa prawna** |
| Wspieranie budżetów rodzin obciążonych kosztami utrzymania wielodzietnej rodziny; umożliwienie integracji dużych rodzin ze społecznością lokalną oraz podniesienie prestiżu rodzin wielodzietnych, przez podkreślenie ich znaczenia i dostrzeżenie problemów. | Realizujemy zadanie w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej | Art. 6 ust. 1 lit. e), RODO, w związku z art. 10 ust. 4 – 5 oraz art. 21 Ustawy z dnia 5 grudnia 2014 r. o Karcie Dużej Rodziny |

**Skąd pochodzą dane osobowe:** bezpośrednio od osoby, której dane dotyczą.

**Kto otrzyma dane:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Odbiorcy** | **Dlaczego przekazujemy dane** |
| Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Tyczynie | Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Tyczynie jest jednostką organizacyjną, która na podstawie pełnomocnictwa wydanego przez Administratora dokonuje przyjęcia wniosków, ich analizy oraz wydania decyzji w sprawie. |
| Kancelarie adwokackie, radcowskie i doradztwa prawnego. | Dzięki temu możemy uzyskać pomoc prawną w przypadku problemów z obsługą wniosku lub wynikających z niego roszczeń. |
| Dostawcy bezpiecznych podpisów elektronicznych dla osób zatrudnionych. | Dzięki temu możemy uwiarygadniać dokumenty. |
| Dostawcy programów do elektronicznego zarządzania dokumentacją. | Dzięki temu możemy bezpiecznie przechowywać dokumentację w formie cyfrowej. |
| Operatorzy pocztowi. | Dzięki temu możliwa jest wymiana korespondencji w formie tradycyjnej. |
| Dostawcy poczty e-mail. | Dzięki temu możemy prowadzić korespondencję elektroniczną z osobami zatrudnionymi, instytucjami publicznymi oraz świadczeniobiorcami. |

**Okres przechowywania danych:**

| **Czyje dane przechowujemy** | **Okres przechowywania** | **Uzasadnienie** | **Podstawa prawna** |
| --- | --- | --- | --- |
| Świadczeniobiorcy oraz informacje o członkach rodziny | **1 roku** od dnia utraty prawa do korzystania z Karty, z wyjątkiem informacji dotyczących osób, którym Karta nie została przyznana, które przetwarza się przez okres **1 roku** od dnia, w którym decyzja odmawiająca prawa do Karty stała się ostateczna. | Realizujemy nasze obowiązki prawne | Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w związku art. 21 ust.4 Ustawy z dnia 5 grudnia 2014 r. o Karcie Dużej Rodziny |

**Przysługujące prawa:**

| **Uprawnienia** | **Na czym polegają** | **Jak skorzystać** |
| --- | --- | --- |
| **Prawo dostępu do danych.** | **Dowiedz się** czy dysponujemy Twoimi danymi osobowymi, jakie są to dane oraz w jaki sposób posługujemy się nimi. **Uzyskaj kopię** swoich danych osobowych.  Dostępu do danych udzielamy w formie **sprawozdania.** Nie przekazujemy kopii zgromadzonej dokumentacji.  Odmówimy dostępu do danych, jeżeli realizacja tego uprawnienia mogłaby naruszać prawa i wolności osób trzecich. | 1. Złóż podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.  2. Wskaż swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.  3. Wskaż swoje dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.  4. Określ swoje żądanie. W treści podania napisz, że składasz wniosek o dostęp do swoich danych osobowych. |
| **Prawo do sprostowania danych.** | **Popraw** nieprawidłowe informacje na swój temat. **Zaktualizuj** nieaktualne. **Uzupełnij** brakujące.  Przed dokonaniem sprostowania będziemy sprawdzać prawdziwość podawanych przez Państwa danych osobowych. W tym celu poprosimy o okazanie odpowiedniego dokumentu lub wykonanie wskazanej czynności. | 1. Złóż podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.  2. Wskaż swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.  3. Wskaż swoje dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.  4. Określ swoje żądanie. W treści podania napisz, że składasz wniosek o sprostowanie swoich danych osobowych.  5. Wskaż dokładnie które informacje na swój temat uznajesz za błędne lub nieaktualne albo wskaż brakujące informacje. |
| **Prawo do usunięcia danych.** | Poproś nas o **skasowanie** Twoich danych osobowych.  Prawo do usunięcia danych przysługuje wyłącznie, gdy Twoje dane osobowe:  1. nie są nam już potrzebne do osiągnięcia założonych celów albo  2. są wykorzystywane niezgodnie z prawem albo  3. w konkretnym przypadku istnieje prawny obowiązek ich usunięcia albo  4. wniosłeś sprzeciw, który rozpatrzyliśmy pozytywnie. | 1. Złóż podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.  2. Wskaż swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.  3. Wskaż swoje dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.  4. Wskaż dokładnie zakres danych osobowych, które mają zostać usunięte. Mogą to być poszczególne informacje albo wszystkie dane osobowe, zgromadzone w związku z udzieloną zgodą.  5. Uzasadnij swoje stanowisko. Pomoże nam to prawidłowo ocenić Twoje żądanie. |
| **Prawo do ograniczenia przetwarzania.** | Poproś nas, abyśmy nie wykorzystywali więcej Twoich danych osobowych we wskazanym przez Ciebie celu.  Prawo do ograniczenia przetwarzania przysługuje wyłącznie wówczas, gdy:  1. kwestionujesz prawidłowość swoich danych albo  2. Twoje dane osobowe są wykorzystywane niezgodnie z prawem lecz sprzeciwiasz się usunięciu swoich danych albo  3. Twoje dane osobowe nie są nam już potrzebne lecz są one potrzebne Tobie do dochodzenia roszczeń lub obrony przed roszczeniami albo  4. wniosłeś sprzeciw – ograniczenie przetwarzania następuje do czasu rozpatrzenia sprzeciwu. | 1. Złóż podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.  2. Wskaż swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.  3. Wskaż swoje dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.  4. Wskaż dokładnie w jakim zakresie mamy ograniczyć korzystanie z Twoich danych osobowych. Możesz oznaczyć pojedyncze cele, dla realizacji których wykorzystujemy Twoje dane osobowe albo wszystkie.  5. Uzasadnij swoje stanowisko. Pomoże nam to prawidłowo ocenić Twoje żądanie. |
| **Prawo do sprzeciwu.** | Zablokuj nam możliwość wykorzystywania Twoich danych osobowych Twoich danych osobowych na podstawie naszego uzasadnionego interesu prawnego.  Z prawa do sprzeciwu można skorzystać w dowolnym momencie. Uznanie sprzeciwu skutkuje usunięciem danych osobowych, wykorzystywanych na podstawie uzasadnionego interesu prawnego. Sprzeciw uwzględnimy tylko w wyjątkowych przypadkach, z uwagi na Państwa szczególną sytuację. Proszę uzasadnić sprzeciw, aby zwiększyć szanse na jego uwzględnienie.  Uzasadniając sprzeciw proszę dokładnie opisać na czym polega szczególny charakter sytuacji, w której się Państwo znajdujecie. W tym celu należy wyjaśnić czym różni się Państwa sytuacja od sytuacji innych osób, których dane osobowe wykorzystujemy w tych samych celach. | 1. Złóż podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.  2. Wskaż swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.  3. Wskaż swoje dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.  4. Wskaż dokładnie którym celom przetwarzania danych osobowych się sprzeciwiasz.  5. Uzasadnij swoje stanowisko, aby zwiększyć szanse na pozytywne rozpatrzenie sprzeciwu. Opisz na czym polega szczególny charakter sytuacji, w której się znajdujesz. |
| **Prawo skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.** | Powiadom organ nadzorujący przestrzeganie przepisów o ochronie danych osobowych o naruszeniu prawa. | Skontaktuj się z **Urzędem Ochrony Danych Osobowych.** |

**Czy muszę podać dane:** Złożenie wniosku jest całkowicie dobrowolne, jednakże w przypadku jego złożenia podanie danych osobowych jest obowiązkowe.

**Konsekwencje odmowy:** Odmowa przyjęcia niekompletnego wniosku, opóźnienie postępowania albo odmowa przyznania świadczenia z uwagi na braki w danych lub informacjach wymaganych do przyznania lub określenia wysokości świadczenia. W przypadku niezłożenia wniosku oraz pozostałych przypadkach brak konsekwencji.

**Zautomatyzowane podejmowanie decyzji:** Nie podejmujemy decyzji w sposób zautomatyzowany. Wszelkie dotyczące Państwa decyzje podejmują ludzie – pracownicy odpowiedzialni za prowadzenie spraw opisanych w Polityce prywatności. Zautomatyzowane podejmowanie decyzji polega na prawomocnym rozstrzyganiu spraw przez algorytm sztucznej inteligencji.

**Profilowanie:** Nie dokonujemy profilowania. Profilowanie to forma automatycznego wykorzystywania danych osobowych do oceny wybranych cech człowieka na podstawie zgromadzonych o nim informacji.

## WSPARCIE KOBIET W CIĄŻY I RODZIN "ZA ŻYCIEM"

**Cel wykorzystania danych:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Cele** | **Uzasadnienie** | **Podstawa prawna** |
| Wsparcie kobiet w ciąży i ich rodzin w zakresie dostępu do świadczeń opieki zdrowotnej instrumentów polityki na rzecz rodziny. | Realizujemy zadanie w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej | art. 6 ust.1 lit e) w zw. z art. 9 ust. 2 lit. b) RODO w związku przepisami ustawy z dnia 4 listopada 2016 r. o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”, Rozporządzeniem Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 21 grudnia 2016 r. w sprawie wzoru wniosku o jednorazowe świadczenie z tytułu urodzenia się dziecka, u którego zdiagnozowano ciężkie i nieodwracalne upośledzenie albo nieuleczalną chorobę zagrażającą życiu, które powstały w prenatalnym okresie rozwoju dziecka lub w czasie porodu |

**Skąd pochodzą dane osobowe:** bezpośrednio od osoby, której dane dotyczą.

**Kto otrzyma dane:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Odbiorcy** | **Dlaczego przekazujemy dane** |
| Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Tyczynie | Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Tyczynie jest jednostką organizacyjną, która na podstawie pełnomocnictwa wydanego przez Administratora dokonuje przyjęcia wniosków, ich analizy oraz wydania decyzji w sprawie. |
| Kancelarie adwokackie, radcowskie i doradztwa prawnego. | Dzięki temu możemy uzyskać pomoc prawną w przypadku problemów z obsługą wniosku lub wynikających z niego roszczeń. |
| Dostawcy bezpiecznych podpisów elektronicznych dla osób zatrudnionych. | Dzięki temu możemy uwiarygadniać dokumenty. |
| Dostawcy programów do elektronicznego zarządzania dokumentacją. | Dzięki temu możemy bezpiecznie przechowywać dokumentację w formie cyfrowej. |
| Operatorzy pocztowi. | Dzięki temu możliwa jest wymiana korespondencji w formie tradycyjnej. |
| Dostawcy poczty e-mail. | Dzięki temu możemy prowadzić korespondencję elektroniczną z osobami zatrudnionymi, instytucjami publicznymi oraz świadczeniobiorcami. |

**Okres przechowywania danych:**

| **Czyje dane przechowujemy** | **Okres przechowywania** | **Uzasadnienie** | **Podstawa prawna** |
| --- | --- | --- | --- |
| Świadczeniobiorcy oraz informacje o członkach rodziny | **10 lat** | Realizujemy nasze obowiązki prawne | Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w związku z ustawą z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2019, poz. 553) oraz Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych. |

**Przysługujące prawa:**

| **Uprawnienia** | **Na czym polegają** | **Jak skorzystać** |
| --- | --- | --- |
| **Prawo dostępu do danych.** | **Dowiedz się** czy dysponujemy Twoimi danymi osobowymi, jakie są to dane oraz w jaki sposób posługujemy się nimi. **Uzyskaj kopię** swoich danych osobowych.  Dostępu do danych udzielamy w formie **sprawozdania.** Nie przekazujemy kopii zgromadzonej dokumentacji.  Odmówimy dostępu do danych, jeżeli realizacja tego uprawnienia mogłaby naruszać prawa i wolności osób trzecich. | 1. Złóż podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.  2. Wskaż swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.  3. Wskaż swoje dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.  4. Określ swoje żądanie. W treści podania napisz, że składasz wniosek o dostęp do swoich danych osobowych. |
| **Prawo do sprostowania danych.** | **Popraw** nieprawidłowe informacje na swój temat. **Zaktualizuj** nieaktualne. **Uzupełnij** brakujące.  Przed dokonaniem sprostowania będziemy sprawdzać prawdziwość podawanych przez Państwa danych osobowych. W tym celu poprosimy o okazanie odpowiedniego dokumentu lub wykonanie wskazanej czynności. | 1. Złóż podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.  2. Wskaż swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.  3. Wskaż swoje dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.  4. Określ swoje żądanie. W treści podania napisz, że składasz wniosek o sprostowanie swoich danych osobowych.  5. Wskaż dokładnie które informacje na swój temat uznajesz za błędne lub nieaktualne albo wskaż brakujące informacje. |
| **Prawo do usunięcia danych.** | Poproś nas o **skasowanie** Twoich danych osobowych.  Prawo do usunięcia danych przysługuje wyłącznie, gdy Twoje dane osobowe:  1. nie są nam już potrzebne do osiągnięcia założonych celów albo  2. są wykorzystywane niezgodnie z prawem albo  3. w konkretnym przypadku istnieje prawny obowiązek ich usunięcia albo  4. wniosłeś sprzeciw, który rozpatrzyliśmy pozytywnie. | 1. Złóż podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.  2. Wskaż swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.  3. Wskaż swoje dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.  4. Wskaż dokładnie zakres danych osobowych, które mają zostać usunięte. Mogą to być poszczególne informacje albo wszystkie dane osobowe, zgromadzone w związku z udzieloną zgodą.  5. Uzasadnij swoje stanowisko. Pomoże nam to prawidłowo ocenić Twoje żądanie. |
| **Prawo do ograniczenia przetwarzania.** | Poproś nas, abyśmy nie wykorzystywali więcej Twoich danych osobowych we wskazanym przez Ciebie celu.  Prawo do ograniczenia przetwarzania przysługuje wyłącznie wówczas, gdy:  1. kwestionujesz prawidłowość swoich danych albo  2. Twoje dane osobowe są wykorzystywane niezgodnie z prawem lecz sprzeciwiasz się usunięciu swoich danych albo  3. Twoje dane osobowe nie są nam już potrzebne lecz są one potrzebne Tobie do dochodzenia roszczeń lub obrony przed roszczeniami albo  4. wniosłeś sprzeciw – ograniczenie przetwarzania następuje do czasu rozpatrzenia sprzeciwu. | 1. Złóż podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.  2. Wskaż swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.  3. Wskaż swoje dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.  4. Wskaż dokładnie w jakim zakresie mamy ograniczyć korzystanie z Twoich danych osobowych. Możesz oznaczyć pojedyncze cele, dla realizacji których wykorzystujemy Twoje dane osobowe albo wszystkie.  5. Uzasadnij swoje stanowisko. Pomoże nam to prawidłowo ocenić Twoje żądanie. |
| **Prawo do sprzeciwu.** | Zablokuj nam możliwość wykorzystywania Twoich danych osobowych Twoich danych osobowych na podstawie naszego uzasadnionego interesu prawnego.  Z prawa do sprzeciwu można skorzystać w dowolnym momencie. Uznanie sprzeciwu skutkuje usunięciem danych osobowych, wykorzystywanych na podstawie uzasadnionego interesu prawnego. Sprzeciw uwzględnimy tylko w wyjątkowych przypadkach, z uwagi na Państwa szczególną sytuację. Proszę uzasadnić sprzeciw, aby zwiększyć szanse na jego uwzględnienie.  Uzasadniając sprzeciw proszę dokładnie opisać na czym polega szczególny charakter sytuacji, w której się Państwo znajdujecie. W tym celu należy wyjaśnić czym różni się Państwa sytuacja od sytuacji innych osób, których dane osobowe wykorzystujemy w tych samych celach. | 1. Złóż podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.  2. Wskaż swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.  3. Wskaż swoje dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.  4. Wskaż dokładnie którym celom przetwarzania danych osobowych się sprzeciwiasz.  5. Uzasadnij swoje stanowisko, aby zwiększyć szanse na pozytywne rozpatrzenie sprzeciwu. Opisz na czym polega szczególny charakter sytuacji, w której się znajdujesz. |
| **Prawo skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.** | Powiadom organ nadzorujący przestrzeganie przepisów o ochronie danych osobowych o naruszeniu prawa. | Skontaktuj się z **Urzędem Ochrony Danych Osobowych.** |

**Czy muszę podać dane:** Złożenie wniosku jest całkowicie dobrowolne, jednakże w przypadku jego złożenia podanie danych osobowych jest obowiązkowe.

**Konsekwencje odmowy:** Odmowa przyjęcia niekompletnego wniosku, opóźnienie postępowania albo odmowa przyznania świadczenia z uwagi na braki w danych lub informacjach wymaganych do przyznania lub określenia wysokości świadczenia. W przypadku niezłożenia wniosku oraz pozostałych przypadkach brak konsekwencji.

**Zautomatyzowane podejmowanie decyzji:** Nie podejmujemy decyzji w sposób zautomatyzowany. Wszelkie dotyczące Państwa decyzje podejmują ludzie – pracownicy odpowiedzialni za prowadzenie spraw opisanych w Polityce prywatności. Zautomatyzowane podejmowanie decyzji polega na prawomocnym rozstrzyganiu spraw przez algorytm sztucznej inteligencji.

**Profilowanie:** Nie dokonujemy profilowania. Profilowanie to forma automatycznego wykorzystywania danych osobowych do oceny wybranych cech człowieka na podstawie zgromadzonych o nim informacji.

## POSIŁEK W SZKOLE I W DOMU

**Cel wykorzystania danych:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Cele** | **Uzasadnienie** | **Podstawa prawna** |
| Zapewnienie posiłku dzieciom, uczniom i młodzieży oraz objęcie pomocą osób dorosłych, zwłaszcza osób starszych, chorych lub niepełnosprawnych i samotnych,  udzielenie pomocy w jednej z trzech form: posiłek; świadczenie pieniężne na zakup posiłku lub żywności; świadczenie rzeczowe w postaci produktów żywnościowych | Realizujemy zadanie w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej | art. 6 ust.1 lit e) RODO w związku art. 90u ust. 4 pkt 5 Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 5 lutego 2019 r. w sprawie realizacji modułu 3 wieloletniego rządowego programu "Posiłek w szkole i w domu" dotyczącego wspierania w latach 2019-2023 organów prowadzących publiczne szkoły podstawowe w zapewnieniu bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki przez organizację stołówek i miejsc spożywania posiłków. |

**Skąd pochodzą dane osobowe:** bezpośrednio od osoby, której dane dotyczą lub jej pełnomocnika.

**Kto otrzyma dane:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Odbiorcy** | **Dlaczego przekazujemy dane** |
| Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Tyczynie | Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Tyczynie jest jednostką organizacyjną, która na podstawie pełnomocnictwa wydanego przez Administratora dokonuje przyjęcia wniosków, ich analizy oraz wydania decyzji w sprawie. |
| Kancelarie adwokackie, radcowskie i doradztwa prawnego. | Dzięki temu możemy uzyskać pomoc prawną w przypadku problemów z obsługą wniosku lub wynikających z niego roszczeń. |
| Dostawcy bezpiecznych podpisów elektronicznych dla osób zatrudnionych. | Dzięki temu możemy uwiarygadniać dokumenty. |
| Dostawcy programów do elektronicznego zarządzania dokumentacją. | Dzięki temu możemy bezpiecznie przechowywać dokumentację w formie cyfrowej. |
| Operatorzy pocztowi. | Dzięki temu możliwa jest wymiana korespondencji w formie tradycyjnej. |
| Dostawcy poczty e-mail. | Dzięki temu możemy prowadzić korespondencję elektroniczną z osobami zatrudnionymi, instytucjami publicznymi oraz świadczeniobiorcami. |

**Okres przechowywania danych:**

| **Czyje dane przechowujemy** | **Okres przechowywania** | **Uzasadnienie** | **Podstawa prawna** |
| --- | --- | --- | --- |
| Świadczeniobiorcy oraz informacje o członkach rodziny | **1 roku** od dnia utraty prawa do korzystania z Karty, z wyjątkiem informacji dotyczących osób, którym Karta nie została przyznana, które przetwarza się przez okres 1 **roku** od dnia, w którym decyzja odmawiająca prawa do Karty stała się ostateczna. | Realizujemy nasze obowiązki prawne | Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w związku art. 21 ust.4 Ustawy z dnia 5 grudnia 2014 r. o Karcie Dużej Rodziny |

**Przysługujące prawa:**

| **Uprawnienia** | **Na czym polegają** | **Jak skorzystać** |
| --- | --- | --- |
| **Prawo dostępu do danych.** | **Dowiedz się** czy dysponujemy Twoimi danymi osobowymi, jakie są to dane oraz w jaki sposób posługujemy się nimi. **Uzyskaj kopię** swoich danych osobowych.  Dostępu do danych udzielamy w formie **sprawozdania.** Nie przekazujemy kopii zgromadzonej dokumentacji.  Odmówimy dostępu do danych, jeżeli realizacja tego uprawnienia mogłaby naruszać prawa i wolności osób trzecich. | 1. Złóż podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.  2. Wskaż swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.  3. Wskaż swoje dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.  4. Określ swoje żądanie. W treści podania napisz, że składasz wniosek o dostęp do swoich danych osobowych. |
| **Prawo do sprostowania danych.** | **Popraw** nieprawidłowe informacje na swój temat. **Zaktualizuj** nieaktualne. **Uzupełnij** brakujące.  Przed dokonaniem sprostowania będziemy sprawdzać prawdziwość podawanych przez Państwa danych osobowych. W tym celu poprosimy o okazanie odpowiedniego dokumentu lub wykonanie wskazanej czynności. | 1. Złóż podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.  2. Wskaż swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.  3. Wskaż swoje dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.  4. Określ swoje żądanie. W treści podania napisz, że składasz wniosek o sprostowanie swoich danych osobowych.  5. Wskaż dokładnie które informacje na swój temat uznajesz za błędne lub nieaktualne albo wskaż brakujące informacje. |
| **Prawo do usunięcia danych.** | Poproś nas o **skasowanie** Twoich danych osobowych.  Prawo do usunięcia danych przysługuje wyłącznie, gdy Twoje dane osobowe:  1. nie są nam już potrzebne do osiągnięcia założonych celów albo  2. są wykorzystywane niezgodnie z prawem albo  3. w konkretnym przypadku istnieje prawny obowiązek ich usunięcia albo  4. wniosłeś sprzeciw, który rozpatrzyliśmy pozytywnie. | 1. Złóż podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.  2. Wskaż swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.  3. Wskaż swoje dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.  4. Wskaż dokładnie zakres danych osobowych, które mają zostać usunięte. Mogą to być poszczególne informacje albo wszystkie dane osobowe, zgromadzone w związku z udzieloną zgodą.  5. Uzasadnij swoje stanowisko. Pomoże nam to prawidłowo ocenić Twoje żądanie. |
| **Prawo do ograniczenia przetwarzania.** | Poproś nas, abyśmy nie wykorzystywali więcej Twoich danych osobowych we wskazanym przez Ciebie celu.  Prawo do ograniczenia przetwarzania przysługuje wyłącznie wówczas, gdy:  1. kwestionujesz prawidłowość swoich danych albo  2. Twoje dane osobowe są wykorzystywane niezgodnie z prawem, lecz sprzeciwiasz się usunięciu swoich danych albo  3. Twoje dane osobowe nie są nam już potrzebne, lecz są one potrzebne Tobie do dochodzenia roszczeń lub obrony przed roszczeniami albo  4. wniosłeś sprzeciw – ograniczenie przetwarzania następuje do czasu rozpatrzenia sprzeciwu. | 1. Złóż podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.  2. Wskaż swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.  3. Wskaż swoje dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.  4. Wskaż dokładnie w jakim zakresie mamy ograniczyć korzystanie z Twoich danych osobowych. Możesz oznaczyć pojedyncze cele, dla realizacji których wykorzystujemy Twoje dane osobowe albo wszystkie.  5. Uzasadnij swoje stanowisko. Pomoże nam to prawidłowo ocenić Twoje żądanie. |
| **Prawo do sprzeciwu.** | Zablokuj nam możliwość wykorzystywania Twoich danych osobowych Twoich danych osobowych na podstawie naszego uzasadnionego interesu prawnego.  Z prawa do sprzeciwu można skorzystać w dowolnym momencie. Uznanie sprzeciwu skutkuje usunięciem danych osobowych, wykorzystywanych na podstawie uzasadnionego interesu prawnego. Sprzeciw uwzględnimy tylko w wyjątkowych przypadkach, z uwagi na Państwa szczególną sytuację. Proszę uzasadnić sprzeciw, aby zwiększyć szanse na jego uwzględnienie.  Uzasadniając sprzeciw proszę dokładnie opisać na czym polega szczególny charakter sytuacji, w której się Państwo znajdujecie. W tym celu należy wyjaśnić czym różni się Państwa sytuacja od sytuacji innych osób, których dane osobowe wykorzystujemy w tych samych celach. | 1. Złóż podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.  2. Wskaż swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.  3. Wskaż swoje dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.  4. Wskaż dokładnie którym celom przetwarzania danych osobowych się sprzeciwiasz.  5. Uzasadnij swoje stanowisko, aby zwiększyć szanse na pozytywne rozpatrzenie sprzeciwu. Opisz na czym polega szczególny charakter sytuacji, w której się znajdujesz. |
| **Prawo skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.** | Powiadom organ nadzorujący przestrzeganie przepisów o ochronie danych osobowych o naruszeniu prawa. | Skontaktuj się z **Urzędem Ochrony Danych Osobowych.** |

**Czy muszę podać dane:** Złożenie wniosku jest całkowicie dobrowolne, jednakże w przypadku jego złożenia podanie danych osobowych jest obowiązkowe.

**Konsekwencje odmowy:** Odmowa przyjęcia niekompletnego wniosku, opóźnienie postępowania albo odmowa przyznania świadczenia z uwagi na braki w danych lub informacjach wymaganych do przyznania lub określenia wysokości świadczenia. W przypadku niezłożenia wniosku oraz pozostałych przypadkach brak konsekwencji.

**Zautomatyzowane podejmowanie decyzji:** Nie podejmujemy decyzji w sposób zautomatyzowany. Wszelkie dotyczące Państwa decyzje podejmują ludzie – pracownicy odpowiedzialni za prowadzenie spraw opisanych w Polityce prywatności. Zautomatyzowane podejmowanie decyzji polega na prawomocnym rozstrzyganiu spraw przez algorytm sztucznej inteligencji.

**Profilowanie:** Nie dokonujemy profilowania. Profilowanie to forma automatycznego wykorzystywania danych osobowych do oceny wybranych cech człowieka na podstawie zgromadzonych o nim informacji.

## FUNDUSZ ALIMENTACYJNY

**Cele i podstawy prawne wykorzystania**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Cele** | **Uzasadnienie** | **Podstawa prawna** |
| Rozpatrzenie wniosku o podjęcie działań wobec dłużnika alimentacyjnego w przypadku bezskuteczności egzekucji, obsługa zaliczek i świadczeń pieniężnych wypłacanych z Funduszu Alimentacyjnego, podejmowanie działań zmierzających do odzyskania należnych alimentów oraz ukarania osób uchylających się od obowiązku alimentacyjnego; dokonywanie wezwań i zawiadomień. | Realizujemy zadanie w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej | art. 6 ust.1 lit e) RODO w związku art. 15 ust. 3 i 4 Ustawy z dnia 7 września 2007 r. o pomocy osobom uprawnionym do alimentów. |

**Skąd pochodzą dane osobowe:** bezpośrednio od osoby, której dane dotyczą lub jej pełnomocnika.

**Kto otrzyma dane:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Odbiorcy** | **Dlaczego przekazujemy dane** |
| Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Tyczynie | Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Tyczynie jest jednostką organizacyjną, która na podstawie pełnomocnictwa wydanego przez Administratora dokonuje przyjęcia wniosków, ich analizy oraz wydania decyzji w sprawie. |
| Kancelarie adwokackie, radcowskie i doradztwa prawnego. | Dzięki temu możemy uzyskać pomoc prawną w przypadku problemów z obsługą wniosku lub wynikających z niego roszczeń. |
| Dostawcy bezpiecznych podpisów elektronicznych dla osób zatrudnionych. | Dzięki temu możemy uwiarygadniać dokumenty. |
| Dostawcy programów do elektronicznego zarządzania dokumentacją. | Dzięki temu możemy bezpiecznie przechowywać dokumentację w formie cyfrowej. |
| Operatorzy pocztowi. | Dzięki temu możliwa jest wymiana korespondencji w formie tradycyjnej. |
| Dostawcy poczty e-mail. | Dzięki temu możemy prowadzić korespondencję elektroniczną z osobami zatrudnionymi, instytucjami publicznymi oraz świadczeniobiorcami. |

**Okres przechowywania danych osobowych:**

| **Czyje dane przechowujemy** | **Okres przechowywania** | **Uzasadnienie** | **Rodzaj zaświadczenia i podstawa prawna** |
| --- | --- | --- | --- |
| Osoby uprawnione do alimentów oraz dłużnicy alimentacyjni | przez okres 10 lat od dnia ich udostępnienia z rejestru centralnego, z wyjątkiem informacji dotyczących osób, którym świadczenie nie zostało przyznane albo którym wydane zostało orzeczenie o niezaliczeniu do osób niepełnosprawnych lub o odmowie ustalenia stopnia niepełnosprawności, które przechowuje się przez okres 1 roku od dnia, w którym decyzja w sprawie świadczenia albo wydania orzeczenia stała się ostateczna, lub od dnia pozostawienia wniosku o ustalenie prawa do świadczenia albo o wydanie orzeczenia bez rozpatrzenia | Realizujemy nasze obowiązki prawne | Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w związku z art. 15 ust. 8e ustawą z dnia 7 września 2007 r. o pomocy osobom uprawnionym do alimentów |

**Państwa uprawnienia:**

| **Uprawnienia** | **Na czym polegają** | **Jak skorzystać** |
| --- | --- | --- |
| **Prawo dostępu do danych.** | **Dowiedz się** czy dysponujemy Twoimi danymi osobowymi, jakie są to dane oraz w jaki sposób posługujemy się nimi. **Uzyskaj kopię** swoich danych osobowych.  Dostępu do danych udzielamy w formie **sprawozdania.** Nie przekazujemy kopii zgromadzonej dokumentacji.  Odmówimy dostępu do danych, jeżeli realizacja tego uprawnienia mogłaby naruszać prawa i wolności osób trzecich. | 1. Złóż podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.  2. Wskaż swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.  3. Wskaż swoje dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.  4. Określ swoje żądanie. W treści podania napisz, że składasz wniosek o dostęp do swoich danych osobowych. |
| **Prawo do sprostowania danych.** | **Popraw** nieprawidłowe informacje na swój temat. **Zaktualizuj** nieaktualne. **Uzupełnij** brakujące.  Przed dokonaniem sprostowania będziemy sprawdzać prawdziwość podawanych przez Państwa danych osobowych. W tym celu poprosimy o okazanie odpowiedniego dokumentu lub wykonanie wskazanej czynności. | 1. Złóż podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.  2. Wskaż swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.  3. Wskaż swoje dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.  4. Określ swoje żądanie. W treści podania napisz, że składasz wniosek o sprostowanie swoich danych osobowych.  5. Wskaż dokładnie które informacje na swój temat uznajesz za błędne lub nieaktualne albo wskaż brakujące informacje. |
| **Prawo do usunięcia danych.** | Poproś nas o **skasowanie** Twoich danych osobowych.  Prawo do usunięcia danych przysługuje wyłącznie, gdy Twoje dane osobowe:  1. nie są nam już potrzebne do osiągnięcia założonych celów albo  2. są wykorzystywane niezgodnie z prawem albo  3. w konkretnym przypadku istnieje prawny obowiązek ich usunięcia albo  4. wniosłeś sprzeciw, który rozpatrzyliśmy pozytywnie. | 1. Złóż podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.  2. Wskaż swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.  3. Wskaż swoje dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.  4. Wskaż dokładnie zakres danych osobowych, które mają zostać usunięte. Mogą to być poszczególne informacje albo wszystkie dane osobowe, zgromadzone w związku z udzieloną zgodą.  5. Uzasadnij swoje stanowisko. Pomoże nam to prawidłowo ocenić Twoje żądanie. |
| **Prawo do ograniczenia przetwarzania.** | Poproś nas, abyśmy nie wykorzystywali więcej Twoich danych osobowych we wskazanym przez Ciebie celu.  Prawo do ograniczenia przetwarzania przysługuje wyłącznie wówczas, gdy:  1. kwestionujesz prawidłowość swoich danych albo  2. Twoje dane osobowe są wykorzystywane niezgodnie z prawem lecz sprzeciwiasz się usunięciu swoich danych albo  3. Twoje dane osobowe nie są nam już potrzebne lecz są one potrzebne Tobie do dochodzenia roszczeń lub obrony przed roszczeniami albo  4. wniosłeś sprzeciw – ograniczenie przetwarzania następuje do czasu rozpatrzenia sprzeciwu. | 1. Złóż podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.  2. Wskaż swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.  3. Wskaż swoje dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.  4. Wskaż dokładnie w jakim zakresie mamy ograniczyć korzystanie z Twoich danych osobowych. Możesz oznaczyć pojedyncze cele, dla realizacji których wykorzystujemy Twoje dane osobowe albo wszystkie.  5. Uzasadnij swoje stanowisko. Pomoże nam to prawidłowo ocenić Twoje żądanie. |
| **Prawo do sprzeciwu.** | Zablokuj nam możliwość wykorzystywania Twoich danych osobowych Twoich danych osobowych na podstawie naszego uzasadnionego interesu prawnego.  Z prawa do sprzeciwu można skorzystać w dowolnym momencie. Uznanie sprzeciwu skutkuje usunięciem danych osobowych, wykorzystywanych na podstawie uzasadnionego interesu prawnego. Sprzeciw uwzględnimy tylko w wyjątkowych przypadkach, z uwagi na Państwa szczególną sytuację. Proszę uzasadnić sprzeciw, aby zwiększyć szanse na jego uwzględnienie.  Uzasadniając sprzeciw proszę dokładnie opisać na czym polega szczególny charakter sytuacji, w której się Państwo znajdujecie. W tym celu należy wyjaśnić czym różni się Państwa sytuacja od sytuacji innych osób, których dane osobowe wykorzystujemy w tych samych celach. | 1. Złóż podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.  2. Wskaż swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.  3. Wskaż swoje dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.  4. Wskaż dokładnie którym celom przetwarzania danych osobowych się sprzeciwiasz.  5. Uzasadnij swoje stanowisko, aby zwiększyć szanse na pozytywne rozpatrzenie sprzeciwu. Opisz na czym polega szczególny charakter sytuacji, w której się znajdujesz. |
| **Prawo skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.** | Powiadom organ nadzorujący przestrzeganie przepisów o ochronie danych osobowych o naruszeniu prawa. | Skontaktuj się z **Urzędem Ochrony Danych Osobowych.** |

**Czy muszę podać dane:** Złożenie wniosku jest całkowicie dobrowolne, jednakże w przypadku jego złożenia podanie danych osobowych jest obowiązkowe.

**Konsekwencje odmowy:** Odmowa przyjęcia niekompletnego wniosku, opóźnienie postępowania albo odmowa przyznania świadczenia z uwagi na braki w danych lub informacjach wymaganych do przyznania lub określenia wysokości świadczenia. W przypadku niezłożenia wniosku oraz pozostałych przypadkach brak konsekwencji.

**Zautomatyzowane podejmowanie decyzji:** Nie podejmujemy decyzji w sposób zautomatyzowany. Wszelkie dotyczące Państwa decyzje podejmują ludzie – pracownicy odpowiedzialni za prowadzenie spraw opisanych w Polityce prywatności. Zautomatyzowane podejmowanie decyzji polega na prawomocnym rozstrzyganiu spraw przez algorytm sztucznej inteligencji.

**Profilowanie:** Nie dokonujemy profilowania. Profilowanie to forma automatycznego wykorzystywania danych osobowych do oceny wybranych cech człowieka na podstawie zgromadzonych o nim informacji.

## DODATEK ENERGETYCZNY

**Cele i podstawy prawne wykorzystania:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Cel** | **Uzasadnienie** | **Podstawa prawna** |
| Rozpatrzenie wniosku o dodatek energetyczny; realizacja świadczenia | Realizujemy zadanie w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej | art. 6 ust. 1 lit. e) RODO w zw. z przepisami ustawy 10 kwietnia 1997 r. Prawo energetyczne. |

**Skąd pochodzą dane osobowe:** bezpośrednio od osoby, której dane dotyczą.

**Kto otrzyma dane:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Odbiorcy** | **Dlaczego przekazujemy dane** |
| Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Tyczynie | Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Tyczynie jest jednostką organizacyjną, która na podstawie pełnomocnictwa wydanego przez Administratora dokonuje przyjęcia wniosków, ich analizy oraz wydania decyzji w sprawie. |
| Kancelarie adwokackie, radcowskie i doradztwa prawnego. | Dzięki temu możemy uzyskać pomoc prawną w przypadku problemów z obsługą wniosku lub wynikających z niego roszczeń. |
| Dostawcy bezpiecznych podpisów elektronicznych dla osób zatrudnionych. | Dzięki temu możemy uwiarygadniać dokumenty. |
| Dostawcy programów do elektronicznego zarządzania dokumentacją. | Dzięki temu możemy bezpiecznie przechowywać dokumentację w formie cyfrowej. |
| Operatorzy pocztowi. | Dzięki temu możliwa jest wymiana korespondencji w formie tradycyjnej. |
| Dostawcy poczty e-mail. | Dzięki temu możemy prowadzić korespondencję elektroniczną z osobami zatrudnionymi, instytucjami publicznymi oraz świadczeniobiorcami. |

**Okres przechowywania danych osobowych:**

| **Czyje dane przechowujemy** | **Okres przechowywania** | **Uzasadnienie** | **Podstawa prawna** |
| --- | --- | --- | --- |
| Wnioskodawcy oraz członkowie jego rodziny. | 5 lat | Realizujemy nasze obowiązki prawne | Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w związku z przepisami Ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach oraz Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych. |

**Państwa uprawnienia:**

| **Uprawnienia** | **Na czym polegają** | **Jak skorzystać** |
| --- | --- | --- |
| **Prawo dostępu do danych.** | **Dowiedz się** czy dysponujemy Twoimi danymi osobowymi, jakie są to dane oraz w jaki sposób posługujemy się nimi. **Uzyskaj kopię** swoich danych osobowych.  Dostępu do danych udzielamy w formie **sprawozdania.** Nie przekazujemy kopii zgromadzonej dokumentacji.  Odmówimy dostępu do danych, jeżeli realizacja tego uprawnienia mogłaby naruszać prawa i wolności osób trzecich. | 1. Złóż podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.  2. Wskaż swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.  3. Wskaż swoje dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.  4. Określ swoje żądanie. W treści podania napisz, że składasz wniosek o dostęp do swoich danych osobowych. |
| **Prawo do sprostowania danych.** | **Popraw** nieprawidłowe informacje na swój temat. **Zaktualizuj** nieaktualne. **Uzupełnij** brakujące.  Przed dokonaniem sprostowania będziemy sprawdzać prawdziwość podawanych przez Państwa danych osobowych. W tym celu poprosimy o okazanie odpowiedniego dokumentu lub wykonanie wskazanej czynności. | 1. Złóż podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.  2. Wskaż swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.  3. Wskaż swoje dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.  4. Określ swoje żądanie. W treści podania napisz, że składasz wniosek o sprostowanie swoich danych osobowych.  5. Wskaż dokładnie które informacje na swój temat uznajesz za błędne lub nieaktualne albo wskaż brakujące informacje. |
| **Prawo do usunięcia danych.** | Poproś nas o **skasowanie** Twoich danych osobowych.  Prawo do usunięcia danych przysługuje wyłącznie, gdy Twoje dane osobowe:  1. nie są nam już potrzebne do osiągnięcia założonych celów albo  2. są wykorzystywane niezgodnie z prawem albo  3. w konkretnym przypadku istnieje prawny obowiązek ich usunięcia albo  4. wniosłeś sprzeciw, który rozpatrzyliśmy pozytywnie. | 1. Złóż podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.  2. Wskaż swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.  3. Wskaż swoje dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.  4. Wskaż dokładnie zakres danych osobowych, które mają zostać usunięte. Mogą to być poszczególne informacje albo wszystkie dane osobowe, zgromadzone w związku z udzieloną zgodą.  5. Uzasadnij swoje stanowisko. Pomoże nam to prawidłowo ocenić Twoje żądanie. |
| **Prawo do ograniczenia przetwarzania.** | Poproś nas, abyśmy nie wykorzystywali więcej Twoich danych osobowych we wskazanym przez Ciebie celu.  Prawo do ograniczenia przetwarzania przysługuje wyłącznie wówczas, gdy:  1. kwestionujesz prawidłowość swoich danych albo  2. Twoje dane osobowe są wykorzystywane niezgodnie z prawem lecz sprzeciwiasz się usunięciu swoich danych albo  3. Twoje dane osobowe nie są nam już potrzebne lecz są one potrzebne Tobie do dochodzenia roszczeń lub obrony przed roszczeniami albo  4. wniosłeś sprzeciw – ograniczenie przetwarzania następuje do czasu rozpatrzenia sprzeciwu. | 1. Złóż podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.  2. Wskaż swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.  3. Wskaż swoje dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.  4. Wskaż dokładnie w jakim zakresie mamy ograniczyć korzystanie z Twoich danych osobowych. Możesz oznaczyć pojedyncze cele, dla realizacji których wykorzystujemy Twoje dane osobowe albo wszystkie.  5. Uzasadnij swoje stanowisko. Pomoże nam to prawidłowo ocenić Twoje żądanie. |
| **Prawo do sprzeciwu.** | Zablokuj nam możliwość wykorzystywania Twoich danych osobowych Twoich danych osobowych na podstawie naszego uzasadnionego interesu prawnego.  Z prawa do sprzeciwu można skorzystać w dowolnym momencie. Uznanie sprzeciwu skutkuje usunięciem danych osobowych, wykorzystywanych na podstawie uzasadnionego interesu prawnego. Sprzeciw uwzględnimy tylko w wyjątkowych przypadkach, z uwagi na Państwa szczególną sytuację. Proszę uzasadnić sprzeciw, aby zwiększyć szanse na jego uwzględnienie.  Uzasadniając sprzeciw proszę dokładnie opisać na czym polega szczególny charakter sytuacji, w której się Państwo znajdujecie. W tym celu należy wyjaśnić czym różni się Państwa sytuacja od sytuacji innych osób, których dane osobowe wykorzystujemy w tych samych celach. | 1. Złóż podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.  2. Wskaż swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.  3. Wskaż swoje dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.  4. Wskaż dokładnie którym celom przetwarzania danych osobowych się sprzeciwiasz.  5. Uzasadnij swoje stanowisko, aby zwiększyć szanse na pozytywne rozpatrzenie sprzeciwu. Opisz na czym polega szczególny charakter sytuacji, w której się znajdujesz. |
| **Prawo skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.** | Powiadom organ nadzorujący przestrzeganie przepisów o ochronie danych osobowych o naruszeniu prawa. | Skontaktuj się z **Urzędem Ochrony Danych Osobowych.** |

**Czy muszę podać dane:** Złożenie wniosku jest całkowicie dobrowolne, jednakże w przypadku jego złożenia podanie danych osobowych jest obowiązkowe.

**Konsekwencje odmowy:** Odmowa przyjęcia niekompletnego wniosku, opóźnienie postępowania albo odmowa przyznania świadczenia z uwagi na braki w danych lub informacjach wymaganych do przyznania lub określenia wysokości świadczenia. W przypadku niezłożenia wniosku oraz pozostałych przypadkach brak konsekwencji.

**Zautomatyzowane podejmowanie decyzji:** Nie podejmujemy decyzji w sposób zautomatyzowany. Wszelkie dotyczące Państwa decyzje podejmują ludzie – pracownicy odpowiedzialni za prowadzenie spraw opisanych w Polityce prywatności. Zautomatyzowane podejmowanie decyzji polega na prawomocnym rozstrzyganiu spraw przez algorytm sztucznej inteligencji.

**Profilowanie:** Nie dokonujemy profilowania. Profilowanie to forma automatycznego wykorzystywania danych osobowych do oceny wybranych cech człowieka na podstawie zgromadzonych o nim informacji.

## DODATEK OSŁONOWY

**Cele i podstawy prawne wykorzystania:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Cele** | **Uzasadnienie** | **Podstawa prawna** |
| Rozpatrzenie wniosku o dodatek osłonowy; realizacja świadczenia | Realizujemy zadanie w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej | art. 6 ust. 1 lit. e) RODO w związku z przepisami Ustawy z dnia 17 grudnia 2021 r. o dodatku osłonowym oraz Rozporządzeniem Ministra Klimatu i Środowiska z dnia 3 stycznia 2022 r. w sprawie wzoru wniosku o wypłatę dodatku osłonowego (Dz. U. z 2022 r. poz. 2) |

**Skąd pochodzą dane osobowe:** bezpośrednio od osoby, której dane dotyczą.

**Kto otrzyma dane:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Odbiorcy** | **Dlaczego przekazujemy dane** |
| Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Tyczynie | Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Tyczynie jest jednostką organizacyjną, która na podstawie pełnomocnictwa wydanego przez Administratora dokonuje przyjęcia wniosków, ich analizy oraz wydania decyzji w sprawie. |
| Kancelarie adwokackie, radcowskie i doradztwa prawnego. | Dzięki temu możemy uzyskać pomoc prawną w przypadku problemów z obsługą wniosku lub wynikających z niego roszczeń. |
| Dostawcy bezpiecznych podpisów elektronicznych dla osób zatrudnionych. | Dzięki temu możemy uwiarygadniać dokumenty. |
| Dostawcy programów do elektronicznego zarządzania dokumentacją. | Dzięki temu możemy bezpiecznie przechowywać dokumentację w formie cyfrowej. |
| Operatorzy pocztowi. | Dzięki temu możliwa jest wymiana korespondencji w formie tradycyjnej. |
| Dostawcy poczty e-mail. | Dzięki temu możemy prowadzić korespondencję elektroniczną z osobami zatrudnionymi, instytucjami publicznymi oraz świadczeniobiorcami. |

**Okres przechowywania danych:**

| **Czyje dane przechowujemy** | **Okres przechowywania** | **Uzasadnienie** | **Podstawa prawna** |
| --- | --- | --- | --- |
| Świadczeniobiorcy oraz informacje o członkach rodziny | 5 lat | Realizujemy nasze obowiązki prawne | Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w związku z ustawą z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2019, poz. 553) oraz Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych. |

**Przysługujące prawa:**

| **Uprawnienia** | **Na czym polegają** | **Jak skorzystać** |
| --- | --- | --- |
| **Prawo dostępu do danych.** | **Dowiedz się** czy dysponujemy Twoimi danymi osobowymi, jakie są to dane oraz w jaki sposób posługujemy się nimi. **Uzyskaj kopię** swoich danych osobowych.  Dostępu do danych udzielamy w formie **sprawozdania.** Nie przekazujemy kopii zgromadzonej dokumentacji.  Odmówimy dostępu do danych, jeżeli realizacja tego uprawnienia mogłaby naruszać prawa i wolności osób trzecich. | 1. Złóż podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.  2. Wskaż swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.  3. Wskaż swoje dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.  4. Określ swoje żądanie. W treści podania napisz, że składasz wniosek o dostęp do swoich danych osobowych. |
| **Prawo do sprostowania danych.** | **Popraw** nieprawidłowe informacje na swój temat. **Zaktualizuj** nieaktualne. **Uzupełnij** brakujące.  Przed dokonaniem sprostowania będziemy sprawdzać prawdziwość podawanych przez Państwa danych osobowych. W tym celu poprosimy o okazanie odpowiedniego dokumentu lub wykonanie wskazanej czynności. | 1. Złóż podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.  2. Wskaż swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.  3. Wskaż swoje dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.  4. Określ swoje żądanie. W treści podania napisz, że składasz wniosek o sprostowanie swoich danych osobowych.  5. Wskaż dokładnie które informacje na swój temat uznajesz za błędne lub nieaktualne albo wskaż brakujące informacje. |
| **Prawo do usunięcia danych.** | Poproś nas o **skasowanie** Twoich danych osobowych.  Prawo do usunięcia danych przysługuje wyłącznie, gdy Twoje dane osobowe:  1. nie są nam już potrzebne do osiągnięcia założonych celów albo  2. są wykorzystywane niezgodnie z prawem albo  3. w konkretnym przypadku istnieje prawny obowiązek ich usunięcia albo  4. wniosłeś sprzeciw, który rozpatrzyliśmy pozytywnie. | 1. Złóż podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.  2. Wskaż swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.  3. Wskaż swoje dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.  4. Wskaż dokładnie zakres danych osobowych, które mają zostać usunięte. Mogą to być poszczególne informacje albo wszystkie dane osobowe, zgromadzone w związku z udzieloną zgodą.  5. Uzasadnij swoje stanowisko. Pomoże nam to prawidłowo ocenić Twoje żądanie. |
| **Prawo do ograniczenia przetwarzania.** | Poproś nas, abyśmy nie wykorzystywali więcej Twoich danych osobowych we wskazanym przez Ciebie celu.  Prawo do ograniczenia przetwarzania przysługuje wyłącznie wówczas, gdy:  1. kwestionujesz prawidłowość swoich danych albo  2. Twoje dane osobowe są wykorzystywane niezgodnie z prawem lecz sprzeciwiasz się usunięciu swoich danych albo  3. Twoje dane osobowe nie są nam już potrzebne lecz są one potrzebne Tobie do dochodzenia roszczeń lub obrony przed roszczeniami albo  4. wniosłeś sprzeciw – ograniczenie przetwarzania następuje do czasu rozpatrzenia sprzeciwu. | 1. Złóż podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.  2. Wskaż swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.  3. Wskaż swoje dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.  4. Wskaż dokładnie w jakim zakresie mamy ograniczyć korzystanie z Twoich danych osobowych. Możesz oznaczyć pojedyncze cele, dla realizacji których wykorzystujemy Twoje dane osobowe albo wszystkie.  5. Uzasadnij swoje stanowisko. Pomoże nam to prawidłowo ocenić Twoje żądanie. |
| **Prawo do sprzeciwu.** | Zablokuj nam możliwość wykorzystywania Twoich danych osobowych Twoich danych osobowych na podstawie naszego uzasadnionego interesu prawnego.  Z prawa do sprzeciwu można skorzystać w dowolnym momencie. Uznanie sprzeciwu skutkuje usunięciem danych osobowych, wykorzystywanych na podstawie uzasadnionego interesu prawnego. Sprzeciw uwzględnimy tylko w wyjątkowych przypadkach, z uwagi na Państwa szczególną sytuację. Proszę uzasadnić sprzeciw, aby zwiększyć szanse na jego uwzględnienie.  Uzasadniając sprzeciw proszę dokładnie opisać na czym polega szczególny charakter sytuacji, w której się Państwo znajdujecie. W tym celu należy wyjaśnić czym różni się Państwa sytuacja od sytuacji innych osób, których dane osobowe wykorzystujemy w tych samych celach. | 1. Złóż podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.  2. Wskaż swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.  3. Wskaż swoje dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.  4. Wskaż dokładnie którym celom przetwarzania danych osobowych się sprzeciwiasz.  5. Uzasadnij swoje stanowisko, aby zwiększyć szanse na pozytywne rozpatrzenie sprzeciwu. Opisz na czym polega szczególny charakter sytuacji, w której się znajdujesz. |
| **Prawo skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.** | Powiadom organ nadzorujący przestrzeganie przepisów o ochronie danych osobowych o naruszeniu prawa. | Skontaktuj się z **Urzędem Ochrony Danych Osobowych.** |

**Czy muszę podać dane:** Złożenie wniosku jest całkowicie dobrowolne, jednakże w przypadku jego złożenia podanie danych osobowych jest obowiązkowe.

**Konsekwencje odmowy:** Odmowa przyjęcia niekompletnego wniosku, opóźnienie postępowania albo odmowa przyznania świadczenia z uwagi na braki w danych lub informacjach wymaganych do przyznania lub określenia wysokości świadczenia. W przypadku niezłożenia wniosku oraz pozostałych przypadkach brak konsekwencji.

**Zautomatyzowane podejmowanie decyzji:** Nie podejmujemy decyzji w sposób zautomatyzowany. Wszelkie dotyczące Państwa decyzje podejmują ludzie – pracownicy odpowiedzialni za prowadzenie spraw opisanych w Polityce prywatności. Zautomatyzowane podejmowanie decyzji polega na prawomocnym rozstrzyganiu spraw przez algorytm sztucznej inteligencji.

**Profilowanie:** Nie dokonujemy profilowania. Profilowanie to forma automatycznego wykorzystywania danych osobowych do oceny wybranych cech człowieka na podstawie zgromadzonych o nim informacji.

## ZASIŁEK DLA OPIEKUNA

**Cele i podstawy prawne wykorzystania:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Cele** | **Uzasadnienie** | **Podstawa prawna** |
| Obsługa spraw związanych z przyznawaniem zasiłku dla opiekuna: rozpatrzenie wniosku, realizacja świadczenia, dokonywanie wezwań oraz zawiadomień | Realizujemy zadanie w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej | art. 6 ust. 1 lit. e) RODO w związku z przepisami ustawy z dnia 4 kwietnia 2014r. o ustaleniu i wypłacie zasiłków dla opiekunów oraz ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych |

**Skąd pochodzą dane osobowe:** bezpośrednio od osoby, której dane dotyczą.

**Kto otrzyma dane:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Odbiorcy** | **Dlaczego przekazujemy dane** |
| Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Tyczynie | Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Tyczynie jest jednostką organizacyjną, która na podstawie pełnomocnictwa wydanego przez Administratora dokonuje przyjęcia wniosków, ich analizy oraz wydania decyzji w sprawie. |
| Kancelarie adwokackie, radcowskie i doradztwa prawnego. | Dzięki temu możemy uzyskać pomoc prawną w przypadku problemów z obsługą wniosku lub wynikających z niego roszczeń. |
| Dostawcy bezpiecznych podpisów elektronicznych dla osób zatrudnionych. | Dzięki temu możemy uwiarygadniać dokumenty. |
| Dostawcy programów do elektronicznego zarządzania dokumentacją. | Dzięki temu możemy bezpiecznie przechowywać dokumentację w formie cyfrowej. |
| Operatorzy pocztowi. | Dzięki temu możliwa jest wymiana korespondencji w formie tradycyjnej. |
| Dostawcy poczty e-mail. | Dzięki temu możemy prowadzić korespondencję elektroniczną z osobami zatrudnionymi, instytucjami publicznymi oraz świadczeniobiorcami. |

**Okres przechowywania danych:**

| **Czyje dane przechowujemy** | **Okres przechowywania** | **Uzasadnienie** | **Podstawa prawna** |
| --- | --- | --- | --- |
| Świadczeniobiorcy oraz informacje o członkach rodziny | 10 lat | Realizujemy nasze obowiązki prawne | Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w związku z ustawą z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2019, poz. 553) oraz Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych. |

**Przysługujące prawa:**

| **Uprawnienia** | **Na czym polegają** | **Jak skorzystać** |
| --- | --- | --- |
| **Prawo dostępu do danych.** | **Dowiedz się** czy dysponujemy Twoimi danymi osobowymi, jakie są to dane oraz w jaki sposób posługujemy się nimi. **Uzyskaj kopię** swoich danych osobowych.  Dostępu do danych udzielamy w formie **sprawozdania.** Nie przekazujemy kopii zgromadzonej dokumentacji.  Odmówimy dostępu do danych, jeżeli realizacja tego uprawnienia mogłaby naruszać prawa i wolności osób trzecich. | 1. Złóż podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.  2. Wskaż swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.  3. Wskaż swoje dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.  4. Określ swoje żądanie. W treści podania napisz, że składasz wniosek o dostęp do swoich danych osobowych. |
| **Prawo do sprostowania danych.** | **Popraw** nieprawidłowe informacje na swój temat. **Zaktualizuj** nieaktualne. **Uzupełnij** brakujące.  Przed dokonaniem sprostowania będziemy sprawdzać prawdziwość podawanych przez Państwa danych osobowych. W tym celu poprosimy o okazanie odpowiedniego dokumentu lub wykonanie wskazanej czynności. | 1. Złóż podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.  2. Wskaż swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.  3. Wskaż swoje dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.  4. Określ swoje żądanie. W treści podania napisz, że składasz wniosek o sprostowanie swoich danych osobowych.  5. Wskaż dokładnie które informacje na swój temat uznajesz za błędne lub nieaktualne albo wskaż brakujące informacje. |
| **Prawo do usunięcia danych.** | Poproś nas o **skasowanie** Twoich danych osobowych.  Prawo do usunięcia danych przysługuje wyłącznie, gdy Twoje dane osobowe:  1. nie są nam już potrzebne do osiągnięcia założonych celów albo  2. są wykorzystywane niezgodnie z prawem albo  3. w konkretnym przypadku istnieje prawny obowiązek ich usunięcia albo  4. wniosłeś sprzeciw, który rozpatrzyliśmy pozytywnie. | 1. Złóż podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.  2. Wskaż swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.  3. Wskaż swoje dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.  4. Wskaż dokładnie zakres danych osobowych, które mają zostać usunięte. Mogą to być poszczególne informacje albo wszystkie dane osobowe, zgromadzone w związku z udzieloną zgodą.  5. Uzasadnij swoje stanowisko. Pomoże nam to prawidłowo ocenić Twoje żądanie. |
| **Prawo do ograniczenia przetwarzania.** | Poproś nas, abyśmy nie wykorzystywali więcej Twoich danych osobowych we wskazanym przez Ciebie celu.  Prawo do ograniczenia przetwarzania przysługuje wyłącznie wówczas, gdy:  1. kwestionujesz prawidłowość swoich danych albo  2. Twoje dane osobowe są wykorzystywane niezgodnie z prawem, lecz sprzeciwiasz się usunięciu swoich danych albo  3. Twoje dane osobowe nie są nam już potrzebne, lecz są one potrzebne Tobie do dochodzenia roszczeń lub obrony przed roszczeniami albo  4. wniosłeś sprzeciw – ograniczenie przetwarzania następuje do czasu rozpatrzenia sprzeciwu. | 1. Złóż podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.  2. Wskaż swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.  3. Wskaż swoje dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.  4. Wskaż dokładnie w jakim zakresie mamy ograniczyć korzystanie z Twoich danych osobowych. Możesz oznaczyć pojedyncze cele, dla realizacji których wykorzystujemy Twoje dane osobowe albo wszystkie.  5. Uzasadnij swoje stanowisko. Pomoże nam to prawidłowo ocenić Twoje żądanie. |
| **Prawo do sprzeciwu.** | Zablokuj nam możliwość wykorzystywania Twoich danych osobowych Twoich danych osobowych na podstawie naszego uzasadnionego interesu prawnego.  Z prawa do sprzeciwu można skorzystać w dowolnym momencie. Uznanie sprzeciwu skutkuje usunięciem danych osobowych, wykorzystywanych na podstawie uzasadnionego interesu prawnego. Sprzeciw uwzględnimy tylko w wyjątkowych przypadkach, z uwagi na Państwa szczególną sytuację. Proszę uzasadnić sprzeciw, aby zwiększyć szanse na jego uwzględnienie.  Uzasadniając sprzeciw proszę dokładnie opisać na czym polega szczególny charakter sytuacji, w której się Państwo znajdujecie. W tym celu należy wyjaśnić czym różni się Państwa sytuacja od sytuacji innych osób, których dane osobowe wykorzystujemy w tych samych celach. | 1. Złóż podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.  2. Wskaż swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.  3. Wskaż swoje dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.  4. Wskaż dokładnie którym celom przetwarzania danych osobowych się sprzeciwiasz.  5. Uzasadnij swoje stanowisko, aby zwiększyć szanse na pozytywne rozpatrzenie sprzeciwu. Opisz na czym polega szczególny charakter sytuacji, w której się znajdujesz. |
| **Prawo skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.** | Powiadom organ nadzorujący przestrzeganie przepisów o ochronie danych osobowych o naruszeniu prawa. | Skontaktuj się z **Urzędem Ochrony Danych Osobowych.** |

**Czy muszę podać dane:** Złożenie wniosku jest całkowicie dobrowolne, jednakże w przypadku jego złożenia podanie danych osobowych jest obowiązkowe.

**Konsekwencje odmowy:** Odmowa przyjęcia niekompletnego wniosku, opóźnienie postępowania albo odmowa przyznania świadczenia z uwagi na braki w danych lub informacjach wymaganych do przyznania lub określenia wysokości świadczenia. W przypadku niezłożenia wniosku oraz pozostałych przypadkach brak konsekwencji.

**Zautomatyzowane podejmowanie decyzji:** Nie podejmujemy decyzji w sposób zautomatyzowany. Wszelkie dotyczące Państwa decyzje podejmują ludzie – pracownicy odpowiedzialni za prowadzenie spraw opisanych w Polityce prywatności. Zautomatyzowane podejmowanie decyzji polega na prawomocnym rozstrzyganiu spraw przez algorytm sztucznej inteligencji.

**Profilowanie:** Nie dokonujemy profilowania. Profilowanie to forma automatycznego wykorzystywania danych osobowych do oceny wybranych cech człowieka na podstawie zgromadzonych o nim informacji.

## DODATEK WĘGLOWY

**Cele i podstawy prawne wykorzystania:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Cele** | **Uzasadnienie** | **Podstawa prawna** |
| Weryfikacja i rozpoznanie złożonego wniosku o przyznanie dodatku węglowego; wypłata kwoty dodatku; dokonywanie zawiadomień i wezwań, w tym m.in. przekazanie informacji o przyznaniu dodatku węglowego lub przekazanie decyzji odmownej | Realizujemy nasz obowiązek prawny | art. 6 ust. 1 lit. c) RODO oraz przepisy Ustawy z dnia 5 sierpnia 2022 r. o dodatku węglowym; Ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego |

**Skąd pochodzą dane osobowe:** bezpośrednio od osoby, której dane dotyczą.

**Kto otrzyma dane:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Odbiorcy** | **Dlaczego przekazujemy dane** |
| Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Tyczynie | Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Tyczynie jest jednostką organizacyjną, która na podstawie pełnomocnictwa wydanego przez Administratora dokonuje przyjęcia wniosków, ich analizy oraz wydania decyzji w sprawie. |
| Kancelarie adwokackie, radcowskie i doradztwa prawnego. | Dzięki temu możemy uzyskać pomoc prawną w przypadku problemów z obsługą wniosku lub wynikających z niego roszczeń. |
| Dostawcy bezpiecznych podpisów elektronicznych dla osób zatrudnionych. | Dzięki temu możemy uwiarygadniać dokumenty. |
| Dostawcy programów do elektronicznego zarządzania dokumentacją. | Dzięki temu możemy bezpiecznie przechowywać dokumentację w formie cyfrowej. |
| Operatorzy pocztowi. | Dzięki temu możliwa jest wymiana korespondencji w formie tradycyjnej. |
| Dostawcy poczty e-mail. | Dzięki temu możemy prowadzić korespondencję elektroniczną z osobami zatrudnionymi, instytucjami publicznymi oraz świadczeniobiorcami. |

**Okres przechowywania danych:**

| **Czyje dane przechowujemy** | **Okres przechowywania** | **Uzasadnienie** | **Podstawa prawna** |
| --- | --- | --- | --- |
| Świadczeniobiorcy oraz informacje o członkach rodziny | 10 lat | Realizujemy nasze obowiązki prawne | Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w związku z ustawą z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2019, poz. 553) oraz Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych. |

**Przysługujące prawa:**

| **Uprawnienia** | **Na czym polegają** | **Jak skorzystać** |
| --- | --- | --- |
| **Prawo dostępu do danych.** | **Dowiedz się** czy dysponujemy Twoimi danymi osobowymi, jakie są to dane oraz w jaki sposób posługujemy się nimi. **Uzyskaj kopię** swoich danych osobowych.  Dostępu do danych udzielamy w formie **sprawozdania.** Nie przekazujemy kopii zgromadzonej dokumentacji.  Odmówimy dostępu do danych, jeżeli realizacja tego uprawnienia mogłaby naruszać prawa i wolności osób trzecich. | 1. Złóż podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.  2. Wskaż swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.  3. Wskaż swoje dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.  4. Określ swoje żądanie. W treści podania napisz, że składasz wniosek o dostęp do swoich danych osobowych. |
| **Prawo do sprostowania danych.** | **Popraw** nieprawidłowe informacje na swój temat. **Zaktualizuj** nieaktualne. **Uzupełnij** brakujące.  Przed dokonaniem sprostowania będziemy sprawdzać prawdziwość podawanych przez Państwa danych osobowych. W tym celu poprosimy o okazanie odpowiedniego dokumentu lub wykonanie wskazanej czynności. | 1. Złóż podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.  2. Wskaż swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.  3. Wskaż swoje dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.  4. Określ swoje żądanie. W treści podania napisz, że składasz wniosek o sprostowanie swoich danych osobowych.  5. Wskaż dokładnie które informacje na swój temat uznajesz za błędne lub nieaktualne albo wskaż brakujące informacje. |
| **Prawo do usunięcia danych.** | Poproś nas o **skasowanie** Twoich danych osobowych.  Prawo do usunięcia danych przysługuje wyłącznie, gdy Twoje dane osobowe:  1. nie są nam już potrzebne do osiągnięcia założonych celów albo  2. są wykorzystywane niezgodnie z prawem albo  3. w konkretnym przypadku istnieje prawny obowiązek ich usunięcia albo  4. wniosłeś sprzeciw, który rozpatrzyliśmy pozytywnie. | 1. Złóż podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.  2. Wskaż swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.  3. Wskaż swoje dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.  4. Wskaż dokładnie zakres danych osobowych, które mają zostać usunięte. Mogą to być poszczególne informacje albo wszystkie dane osobowe, zgromadzone w związku z udzieloną zgodą.  5. Uzasadnij swoje stanowisko. Pomoże nam to prawidłowo ocenić Twoje żądanie. |
| **Prawo do ograniczenia przetwarzania.** | Poproś nas, abyśmy nie wykorzystywali więcej Twoich danych osobowych we wskazanym przez Ciebie celu.  Prawo do ograniczenia przetwarzania przysługuje wyłącznie wówczas, gdy:  1. kwestionujesz prawidłowość swoich danych albo  2. Twoje dane osobowe są wykorzystywane niezgodnie z prawem lecz sprzeciwiasz się usunięciu swoich danych albo  3. Twoje dane osobowe nie są nam już potrzebne lecz są one potrzebne Tobie do dochodzenia roszczeń lub obrony przed roszczeniami albo  4. wniosłeś sprzeciw – ograniczenie przetwarzania następuje do czasu rozpatrzenia sprzeciwu. | 1. Złóż podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.  2. Wskaż swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.  3. Wskaż swoje dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.  4. Wskaż dokładnie w jakim zakresie mamy ograniczyć korzystanie z Twoich danych osobowych. Możesz oznaczyć pojedyncze cele, dla realizacji których wykorzystujemy Twoje dane osobowe albo wszystkie.  5. Uzasadnij swoje stanowisko. Pomoże nam to prawidłowo ocenić Twoje żądanie. |
| **Prawo skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.** | Powiadom organ nadzorujący przestrzeganie przepisów o ochronie danych osobowych o naruszeniu prawa. | Skontaktuj się z **Urzędem Ochrony Danych Osobowych.** |

**Czy muszę podać dane:** Złożenie wniosku jest całkowicie dobrowolne, jednakże w przypadku jego złożenia podanie danych osobowych jest obowiązkowe.

**Konsekwencje odmowy:** Odmowa przyjęcia niekompletnego wniosku, opóźnienie postępowania albo odmowa przyznania świadczenia z uwagi na braki w danych lub informacjach wymaganych do przyznania lub określenia wysokości świadczenia. W przypadku niezłożenia wniosku oraz pozostałych przypadkach brak konsekwencji.

**Zautomatyzowane podejmowanie decyzji:** Nie podejmujemy decyzji w sposób zautomatyzowany. Wszelkie dotyczące Państwa decyzje podejmują ludzie – pracownicy odpowiedzialni za prowadzenie spraw opisanych w Polityce prywatności. Zautomatyzowane podejmowanie decyzji polega na prawomocnym rozstrzyganiu spraw przez algorytm sztucznej inteligencji.

**Profilowanie:** Nie dokonujemy profilowania. Profilowanie to forma automatycznego wykorzystywania danych osobowych do oceny wybranych cech człowieka na podstawie zgromadzonych o nim informacji.

## DODATEK DO OGRZEWANIA (INNY NIŻ WĘGLOWY)

**Cele i podstawy prawne wykorzystania:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Cele** | **Uzasadnienie** | **Podstawa prawna** |
| Weryfikacja i rozpoznanie złożonego wniosku o przyznanie dodatku do niektórych źródeł ciepła w związku z sytuacją na rynkach paliw; wypłata kwoty dodatku; dokonywanie zawiadomień i wezwań, w tym m.in. przekazanie informacji o przyznaniu dodatku lub przekazanie decyzji odmownej | Realizujemy nasz obowiązek prawny | art. 6 ust. 1 lit. c) RODO oraz przepisy Ustawy z dnia 15 września 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie niektórych źródeł ciepła w związku z sytuacją na rynku paliw; Ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego |

**Skąd pochodzą dane osobowe:** bezpośrednio od osoby, której dane dotyczą.

**Kto otrzyma dane:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Odbiorcy** | **Dlaczego przekazujemy dane** |
| Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Tyczynie | Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Tyczynie jest jednostką organizacyjną, która na podstawie pełnomocnictwa wydanego przez Administratora dokonuje przyjęcia wniosków, ich analizy oraz wydania decyzji w sprawie. |
| Kancelarie adwokackie, radcowskie i doradztwa prawnego. | Dzięki temu możemy uzyskać pomoc prawną w przypadku problemów z obsługą wniosku lub wynikających z niego roszczeń. |
| Dostawcy bezpiecznych podpisów elektronicznych dla osób zatrudnionych. | Dzięki temu możemy uwiarygadniać dokumenty. |
| Dostawcy programów do elektronicznego zarządzania dokumentacją. | Dzięki temu możemy bezpiecznie przechowywać dokumentację w formie cyfrowej. |
| Operatorzy pocztowi. | Dzięki temu możliwa jest wymiana korespondencji w formie tradycyjnej. |
| Dostawcy poczty e-mail. | Dzięki temu możemy prowadzić korespondencję elektroniczną z osobami zatrudnionymi, instytucjami publicznymi oraz świadczeniobiorcami. |

**Okres przechowywania danych:**

| **Czyje dane przechowujemy** | **Okres przechowywania** | **Uzasadnienie** | **Podstawa prawna** |
| --- | --- | --- | --- |
| Świadczeniobiorcy oraz informacje o członkach rodziny | 10 lat licząc od dnia 1 stycznia roku następnego od daty zakończenia sprawy | Realizujemy nasze obowiązki prawne | Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w związku z ustawą z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2019, poz. 553) oraz Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych. |

**Przysługujące prawa:**

| **Uprawnienia** | **Na czym polegają** | **Jak skorzystać** |
| --- | --- | --- |
| **Prawo dostępu do danych.** | **Dowiedz się** czy dysponujemy Twoimi danymi osobowymi, jakie są to dane oraz w jaki sposób posługujemy się nimi. **Uzyskaj kopię** swoich danych osobowych.  Dostępu do danych udzielamy w formie **sprawozdania.** Nie przekazujemy kopii zgromadzonej dokumentacji.  Odmówimy dostępu do danych, jeżeli realizacja tego uprawnienia mogłaby naruszać prawa i wolności osób trzecich. | 1. Złóż podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.  2. Wskaż swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.  3. Wskaż swoje dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.  4. Określ swoje żądanie. W treści podania napisz, że składasz wniosek o dostęp do swoich danych osobowych. |
| **Prawo do sprostowania danych.** | **Popraw** nieprawidłowe informacje na swój temat. **Zaktualizuj** nieaktualne. **Uzupełnij** brakujące.  Przed dokonaniem sprostowania będziemy sprawdzać prawdziwość podawanych przez Państwa danych osobowych. W tym celu poprosimy o okazanie odpowiedniego dokumentu lub wykonanie wskazanej czynności. | 1. Złóż podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.  2. Wskaż swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.  3. Wskaż swoje dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.  4. Określ swoje żądanie. W treści podania napisz, że składasz wniosek o sprostowanie swoich danych osobowych.  5. Wskaż dokładnie które informacje na swój temat uznajesz za błędne lub nieaktualne albo wskaż brakujące informacje. |
| **Prawo do usunięcia danych.** | Poproś nas o **skasowanie** Twoich danych osobowych.  Prawo do usunięcia danych przysługuje wyłącznie, gdy Twoje dane osobowe:  1. nie są nam już potrzebne do osiągnięcia założonych celów albo  2. są wykorzystywane niezgodnie z prawem albo  3. w konkretnym przypadku istnieje prawny obowiązek ich usunięcia albo  4. wniosłeś sprzeciw, który rozpatrzyliśmy pozytywnie. | 1. Złóż podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.  2. Wskaż swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.  3. Wskaż swoje dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.  4. Wskaż dokładnie zakres danych osobowych, które mają zostać usunięte. Mogą to być poszczególne informacje albo wszystkie dane osobowe, zgromadzone w związku z udzieloną zgodą.  5. Uzasadnij swoje stanowisko. Pomoże nam to prawidłowo ocenić Twoje żądanie. |
| **Prawo do ograniczenia przetwarzania.** | Poproś nas, abyśmy nie wykorzystywali więcej Twoich danych osobowych we wskazanym przez Ciebie celu.  Prawo do ograniczenia przetwarzania przysługuje wyłącznie wówczas, gdy:  1. kwestionujesz prawidłowość swoich danych albo  2. Twoje dane osobowe są wykorzystywane niezgodnie z prawem, lecz sprzeciwiasz się usunięciu swoich danych albo  3. Twoje dane osobowe nie są nam już potrzebne, lecz są one potrzebne Tobie do dochodzenia roszczeń lub obrony przed roszczeniami albo  4. wniosłeś sprzeciw – ograniczenie przetwarzania następuje do czasu rozpatrzenia sprzeciwu. | 1. Złóż podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.  2. Wskaż swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.  3. Wskaż swoje dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.  4. Wskaż dokładnie w jakim zakresie mamy ograniczyć korzystanie z Twoich danych osobowych. Możesz oznaczyć pojedyncze cele, dla realizacji których wykorzystujemy Twoje dane osobowe albo wszystkie.  5. Uzasadnij swoje stanowisko. Pomoże nam to prawidłowo ocenić Twoje żądanie. |
| **Prawo skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.** | Powiadom organ nadzorujący przestrzeganie przepisów o ochronie danych osobowych o naruszeniu prawa. | Skontaktuj się z **Urzędem Ochrony Danych Osobowych.** |

**Czy muszę podać dane:** Złożenie wniosku jest całkowicie dobrowolne, jednakże w przypadku jego złożenia podanie danych osobowych jest obowiązkowe.

**Konsekwencje odmowy:** Odmowa przyjęcia niekompletnego wniosku, opóźnienie postępowania albo odmowa przyznania świadczenia z uwagi na braki w danych lub informacjach wymaganych do przyznania lub określenia wysokości świadczenia. W przypadku niezłożenia wniosku oraz pozostałych przypadkach brak konsekwencji.

**Zautomatyzowane podejmowanie decyzji:** Nie podejmujemy decyzji w sposób zautomatyzowany. Wszelkie dotyczące Państwa decyzje podejmują ludzie – pracownicy odpowiedzialni za prowadzenie spraw opisanych w Polityce prywatności. Zautomatyzowane podejmowanie decyzji polega na prawomocnym rozstrzyganiu spraw przez algorytm sztucznej inteligencji.

**Profilowanie:** Nie dokonujemy profilowania. Profilowanie to forma automatycznego wykorzystywania danych osobowych do oceny wybranych cech człowieka na podstawie zgromadzonych o nim informacji.

## DODATEK DO OGRZEWANIA ELEKTRYCZNEGO

**Cele i podstawy prawne wykorzystania:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Cele** | **Uzasadnienie** | **Podstawa prawna** |
| Weryfikacja i rozpoznanie złożonego wniosku o przyznanie dodatku elektrycznego; wypłata kwoty dodatku; dokonywanie zawiadomień i wezwań, w tym m.in. przekazanie informacji o przyznaniu dodatku lub przekazanie decyzji odmownej. | Realizujemy nasz obowiązek prawny | art. 6 ust. 1 lit. c) RODO oraz przepisy Ustawy z dnia 7 października 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach służących ochronie odbiorców energii elektrycznej w 2023 roku w związku z sytuacją na rynku energii elektrycznej; Ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego |

**Skąd pochodzą dane osobowe:** bezpośrednio od osoby, której dane dotyczą.

**Kto otrzyma dane:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Odbiorcy** | **Dlaczego przekazujemy dane** |
| Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Tyczynie | Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Tyczynie jest jednostką organizacyjną, która na podstawie pełnomocnictwa wydanego przez Administratora dokonuje przyjęcia wniosków, ich analizy oraz wydania decyzji w sprawie. |
| Kancelarie adwokackie, radcowskie i doradztwa prawnego. | Dzięki temu możemy uzyskać pomoc prawną w przypadku problemów z obsługą wniosku lub wynikających z niego roszczeń. |
| Dostawcy bezpiecznych podpisów elektronicznych dla osób zatrudnionych. | Dzięki temu możemy uwiarygadniać dokumenty. |
| Dostawcy programów do elektronicznego zarządzania dokumentacją. | Dzięki temu możemy bezpiecznie przechowywać dokumentację w formie cyfrowej. |
| Operatorzy pocztowi. | Dzięki temu możliwa jest wymiana korespondencji w formie tradycyjnej. |
| Dostawcy poczty e-mail. | Dzięki temu możemy prowadzić korespondencję elektroniczną z osobami zatrudnionymi, instytucjami publicznymi oraz świadczeniobiorcami. |

**Okres przechowywania danych:**

| **Czyje dane przechowujemy** | **Okres przechowywania** | **Uzasadnienie** | **Podstawa prawna** |
| --- | --- | --- | --- |
| Świadczeniobiorcy oraz informacje o członkach rodziny | 10 lat licząc od dnia 1 stycznia roku następnego od daty zakończenia sprawy | Realizujemy nasze obowiązki prawne | Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w związku z ustawą z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2019, poz. 553) oraz Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych. |

**Przysługujące prawa:**

| **Uprawnienia** | **Na czym polegają** | **Jak skorzystać** |
| --- | --- | --- |
| **Prawo dostępu do danych.** | **Dowiedz się** czy dysponujemy Twoimi danymi osobowymi, jakie są to dane oraz w jaki sposób posługujemy się nimi. **Uzyskaj kopię** swoich danych osobowych.  Dostępu do danych udzielamy w formie **sprawozdania.** Nie przekazujemy kopii zgromadzonej dokumentacji.  Odmówimy dostępu do danych, jeżeli realizacja tego uprawnienia mogłaby naruszać prawa i wolności osób trzecich. | 1. Złóż podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.  2. Wskaż swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.  3. Wskaż swoje dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.  4. Określ swoje żądanie. W treści podania napisz, że składasz wniosek o dostęp do swoich danych osobowych. |
| **Prawo do sprostowania danych.** | **Popraw** nieprawidłowe informacje na swój temat. **Zaktualizuj** nieaktualne. **Uzupełnij** brakujące.  Przed dokonaniem sprostowania będziemy sprawdzać prawdziwość podawanych przez Państwa danych osobowych. W tym celu poprosimy o okazanie odpowiedniego dokumentu lub wykonanie wskazanej czynności. | 1. Złóż podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.  2. Wskaż swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.  3. Wskaż swoje dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.  4. Określ swoje żądanie. W treści podania napisz, że składasz wniosek o sprostowanie swoich danych osobowych.  5. Wskaż dokładnie które informacje na swój temat uznajesz za błędne lub nieaktualne albo wskaż brakujące informacje. |
| **Prawo do usunięcia danych.** | Poproś nas o **skasowanie** Twoich danych osobowych.  Prawo do usunięcia danych przysługuje wyłącznie, gdy Twoje dane osobowe:  1. nie są nam już potrzebne do osiągnięcia założonych celów albo  2. są wykorzystywane niezgodnie z prawem albo  3. w konkretnym przypadku istnieje prawny obowiązek ich usunięcia albo  4. wniosłeś sprzeciw, który rozpatrzyliśmy pozytywnie. | 1. Złóż podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.  2. Wskaż swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.  3. Wskaż swoje dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.  4. Wskaż dokładnie zakres danych osobowych, które mają zostać usunięte. Mogą to być poszczególne informacje albo wszystkie dane osobowe, zgromadzone w związku z udzieloną zgodą.  5. Uzasadnij swoje stanowisko. Pomoże nam to prawidłowo ocenić Twoje żądanie. |
| **Prawo do ograniczenia przetwarzania.** | Poproś nas, abyśmy nie wykorzystywali więcej Twoich danych osobowych we wskazanym przez Ciebie celu.  Prawo do ograniczenia przetwarzania przysługuje wyłącznie wówczas, gdy:  1. kwestionujesz prawidłowość swoich danych albo  2. Twoje dane osobowe są wykorzystywane niezgodnie z prawem lecz sprzeciwiasz się usunięciu swoich danych albo  3. Twoje dane osobowe nie są nam już potrzebne lecz są one potrzebne Tobie do dochodzenia roszczeń lub obrony przed roszczeniami albo  4. wniosłeś sprzeciw – ograniczenie przetwarzania następuje do czasu rozpatrzenia sprzeciwu. | 1. Złóż podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.  2. Wskaż swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.  3. Wskaż swoje dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.  4. Wskaż dokładnie w jakim zakresie mamy ograniczyć korzystanie z Twoich danych osobowych. Możesz oznaczyć pojedyncze cele, dla realizacji których wykorzystujemy Twoje dane osobowe albo wszystkie.  5. Uzasadnij swoje stanowisko. Pomoże nam to prawidłowo ocenić Twoje żądanie. |
| **Prawo skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.** | Powiadom organ nadzorujący przestrzeganie przepisów o ochronie danych osobowych o naruszeniu prawa. | Skontaktuj się z **Urzędem Ochrony Danych Osobowych.** |

**Czy muszę podać dane:** Złożenie wniosku jest całkowicie dobrowolne, jednakże w przypadku jego złożenia podanie danych osobowych jest obowiązkowe.

**Konsekwencje odmowy:** Odmowa przyjęcia niekompletnego wniosku, opóźnienie postępowania albo odmowa przyznania świadczenia z uwagi na braki w danych lub informacjach wymaganych do przyznania lub określenia wysokości świadczenia. W przypadku niezłożenia wniosku oraz pozostałych przypadkach brak konsekwencji.

**Zautomatyzowane podejmowanie decyzji:** Nie podejmujemy decyzji w sposób zautomatyzowany. Wszelkie dotyczące Państwa decyzje podejmują ludzie –pracownicy odpowiedzialni za prowadzenie spraw opisanych w Polityce prywatności. Zautomatyzowane podejmowanie decyzji polega na prawomocnym rozstrzyganiu spraw przez algorytm sztucznej inteligencji.

**Profilowanie:** Nie dokonujemy profilowania. Profilowanie to forma automatycznego wykorzystywania danych osobowych do oceny wybranych cech człowieka na podstawie zgromadzonych o nim informacji.