**Klauzule informacyjne   
  
realizacja obowiązków informacyjnych   
z art. 13 i 14 RODO  
  
Szkoła Podstawowa w Lipnicy**

**Maj, 2022 r.**

Spis treści

[REKRUTACJA PRACOWNIKÓW 5](#_Toc106019957)

[REKRUTACJA NA STANOWISKA POMOCNICZE I OBSŁUGI 5](#_Toc106019958)

[OBSŁUGA ZATRUDNIENIA 8](#_Toc106019959)

[UMOWA O PRACĘ 8](#_Toc106019960)

[UMOWA ZLECENIE, O DZIEŁO, STAŻ, PRAKTYKĘ 13](#_Toc106019961)

[WNIOSEK O NADANIE STOPNIA AWANSU ZAWODOWEGO – NAUCZYCIEL KONTRAKTOWY 15](#_Toc106019962)

[ZGODA NA PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH O NIEPEŁNOSPRAWNOŚCI LUB STOPNIU NIEPEŁNOSPRAWNOŚCI 16](#_Toc106019963)

[ZGODA NA PRZETWARZANIE PRYWATNEGO NUMERU TELEFONU PRACOWNIKA LUB ADRESU E-MAIL 18](#_Toc106019964)

[PRACOWNICZE PLANY KAPITAŁOWE 20](#_Toc106019965)

[ZAKŁADOWY FUNDUSZ ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH 23](#_Toc106019966)

[BEZPIECZEŃSTWO I HIGIENA PRACY 27](#_Toc106019967)

[WYPADKI W DRODZE DO PRACY 27](#_Toc106019968)

[WYPADKI W PRACY 29](#_Toc106019969)

[WYPADKI W DRODZE Z PRACY 31](#_Toc106019970)

[SPRAWY OGÓLNE 34](#_Toc106019971)

[WNIOSKI O UDOSTĘPNIENIE INFORMACJI PUBLICZNEJ 34](#_Toc106019972)

[MONITORING WIZYJNY 35](#_Toc106019973)

[POSTĘPOWANIE ADMINISTRACYJNE 38](#_Toc106019974)

[WEZWANIA I ZAWIADOMIENIA 38](#_Toc106019975)

[ZAŚWIADCZENIA 39](#_Toc106019976)

[SKARGI I WNIOSKI 41](#_Toc106019977)

[ZAWIADOMIENIA O PRZEKAZANIU SPRAWY ZGODNIE Z WŁAŚCIWOŚCIĄ MIEJSCOWĄ LUB RZECZOWĄ 43](#_Toc106019978)

[ZAMÓWIENIA ORAZ ZAMÓWIENIA PUBLICZNE 46](#_Toc106019979)

[UMOWY O DZIEŁO ZAWIERANE Z PRZEDSIĘBIORCAMI 46](#_Toc106019980)

[UMOWY ZLECENIE ORAZ UMOWY O ŚWIADCZENIE USŁUG ZAWIERANE Z PRZEDSIĘBIORCAMI 48](#_Toc106019981)

[ZAMÓWIENIA PUBLICZNE – UMOWY ZLECENIE ORAZ UMOWY O ŚWIADCZENIE USŁUG ZAWIERANE Z PRZEDSIĘBIORCAMI 51](#_Toc106019982)

[UCZNIOWIE - REKRUTACJA 54](#_Toc106019983)

[REKRUTACJA DO PRZEDSZKOLA 54](#_Toc106019984)

[REKRUTACJA DO SZKOŁY PODSTAWOWEJ 56](#_Toc106019985)

[UCZNIOWIE – PRZYJĘCIE DO SZKOŁY 59](#_Toc106019986)

[NAUKA RELIGII – PRZEDSZKOLE 59](#_Toc106019987)

[NAUKA RELIGII LUB ETYKI – SZKOŁA PODSTAWOWA 60](#_Toc106019988)

[UTRWALANIE WIZERUNKU DZIECKA 62](#_Toc106019989)

[UCZNIOWIE - WNIOSKI 65](#_Toc106019990)

[WNIOSEK O SPEŁNIENIE OBOWIĄZKU ROCZNEGO PRZYGOTOWANIA PRZEDSZKOLNEGO POZA PRZEDSZKOLEM ALBO OBOWIĄZKU SZKOLNEGO POZA SZKOŁĄ PODSTAWOWĄ 65](#_Toc106019991)

[WNIOSEK O PRZYJĘCIE DZIECKA W TRAKCIE ROKU SZKOLNEGO 66](#_Toc106019992)

[WNIOSEK O INDYWIDUALNY TOK LUB PROGRAM NAUCZANIA 68](#_Toc106019993)

[WNIOSEK O WCZEŚNIEJSZE PRZYJĘCIE DZIECKA DO SZKOŁY 70](#_Toc106019994)

[WNIOSEK O ODROCZENIE OBOWIĄZKU SZKOLNEGO 71](#_Toc106019995)

[WNIOSEK O WYDANIE DUPLIKATU DOKUMENTU 73](#_Toc106019996)

[KONTROLA OBOWIĄZKU ROCZNEGO PRZYGOTOWANIA PRZEDSZKOLNEGO I OBOWIĄZKU SZKOLNEGO ROCZNE PRZYGOTOWANIE PRZEDSZKOLNE 74](#_Toc106019997)

[UPOMNIENIA – ROCZNE PRZYGOTOWANIE PRZEDSZKOLNE 74](#_Toc106019998)

[UPOMNIENIA – OBOWIĄZEK SZKOLNY 76](#_Toc106019999)

**DLA PONIŻSZYCH PRZEJAWÓW DZIAŁALNOŚCI ADMINISTRATOREM JEST:**

**Szkoła Podstawowa w Lipnicy**

Lipnica 279, 36-123 Dzikowiec

**INSPEKTOR OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH:**

Tomasz Piszczek, iodo@zoeasdzikowiec.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 Szkole Podstawowej w Lipnicy

# REKRUTACJA PRACOWNIKÓW

## REKRUTACJA NA STANOWISKA POMOCNICZE I OBSŁUGI

1. **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. |

1. **Źródło pochodzenia danych:** Dane osobowe pochodzą bezpośrednio z aplikacji przesyłanych przez kandydatów wyrażających wolę udziału w postępowaniu rekrutacyjnym .
2. **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. |

1. **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. 2. 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. |

1. **Państwa uprawnienia:**

| **Uprawnienia** | **Na czym polegają** | **Jak skorzystać** |
| --- | --- | --- |
| **Dostępu do danych** | Możliwość żądania informacji, czy dysponujemy danymi osobowymi, jakie są to dane oraz w jaki sposób posługujemy się nimi. Udostepnienie kopii 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. Należy złożyć podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.  2. Należy podać swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.  3. Należy wskazać dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.  4. Należy określić swoje żądanie. W treści podania należy napisać, że składny wniosek dotyczy dostępu do danych osobowych. |
| **Sprostowania danych** | Możliwość poprawienia nieprawidłowych informacji na swój temat. Aktualizacja nieaktualnych. Uzupełnienie brakujących.  Przed dokonaniem sprostowania będziemy sprawdzać prawdziwość podawanych przez Państwa danych osobowych. W tym celu poprosimy o okazanie odpowiedniego dokumentu lub wykonanie wskazanej czynności.  Skorzystanie z prawa do sprostowania lub uzupełnienia danych osobowych nie może skutkować zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Prawo zamówień publicznych. | 1. Należy złożyć podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.  2. Należy podać swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.  3. Należy wskazać dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.  4. Należy określić swoje żądanie. W treści podania należy napisać, że składny wniosek dotyczy sprostowania danych osobowych.  5. Należy wskazać dokładnie które informacje uważane są za błędne lub nieaktualne albo brakujące. |
| **Usunięcia danych** | Możliwość wniesienia żądania o skasowanie danych osobowych.  Prawo do usunięcia danych przysługuje wyłącznie, gdy 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. wniesiono sprzeciw, który rozpatrzyliśmy pozytywnie. | 1. Należy złożyć podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.  2. Należy podać swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.  3. Należy wskazać dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.  4. Należy określić swoje żądanie. W treści podania należy napisać, które dane mają zostać usunięte. Mogą to być poszczególne informacje albo wszystkie dane osobowe, zgromadzone w związku z udzieloną zgodą.  5. Należy uzasadnić swoje stanowisko. Pomoże nam to prawidłowo ocenić żądanie. |
| **Sprzeciwu** | Możliwość wniesienia żądania, abyśmy nie wykorzystywali więcej danych osobowych we wskazanym celu.  Prawo do ograniczenia przetwarzania przysługuje wyłącznie wówczas, gdy:  1. kwestionowana jest prawidłowość danych albo  2. dane osobowe są wykorzystywane niezgodnie z prawem lecz Pan/Panie nie zdecydował się na usunięcie danych albo  3. dane osobowe nie są nam już potrzebne lecz są one potrzebne Panu/Pani do dochodzenia roszczeń lub obrony przed roszczeniami albo  4. Należy wnieść sprzeciw – ograniczenie przetwarzania następuje do czasu rozpatrzenia sprzeciwu. | 1. Należy złożyć podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.  2. Należy podać swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.  3. Należy wskazać dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.  4. Należy określić swoje żądanie. W treści podania należy napisać, w jakim zakresie mamy ograniczyć korzystanie z danych osobowych. Można oznaczyć pojedyncze cele, dla realizacji których wykorzystujemy dane osobowe albo wszystkie.  5. Należy uzasadnić swoje stanowisko. Pomoże nam to prawidłowo ocenić żądanie |
| **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. Należy złożyć podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.  2. Należy podać swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.  3. Należy wskazać dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.  4. Należy określić swoje żądanie. W treści podania należy napisać, w jakim zakresie mają zostać usunięte. Mogą to być poszczególne informacje albo wszystkie dane osobowe, zgromadzone w związku z udzieloną zgodą.  5. Należy uzasadnić swoje stanowisko. Pomoże nam to prawidłowo ocenić żądanie |
| **Ograniczenia przetwarzania** | Możliwość wniesienia sprzeciwu 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. Należy złożyć podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.  2. Należy podać swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.  3. Należy wskazać dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.  4. Należy określić swoje żądanie. W treści podania należy napisać, których celów przetwarzania danych osobowych dotyczy sprzeciw.  5. Należy uzasadnić swoje stanowisko. Pomoże nam to prawidłowo ocenić żądanie oraz zwiększy szanse na pozytywne rozpatrzenie sprzeciwu. Prosimy opisać na czym polega szczególny charakter sytuacji. |
| **Skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych** | Możliwość powiadomienia organu nadzorującego przestrzeganie przepisów o ochronie danych osobowych o naruszeniu prawa. | Należy skontaktować się z Urzędem Ochrony Danych Osobowych. |

1. **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”.*

1. **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.
2. **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.
3. **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

1. **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.  Podstawa prawna: art. 6. ust. 1. lit. b) RODO w związku z przepisami art. 22. Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy oraz (w zależności od pragmatyki służbowej) Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r – Karta nauczyciela albo Ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych |
| 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.  Podstawa prawna: art. 6. ust. 1. lit. b) RODO w związku z przepisami art. 22 – 221a. Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy oraz (w zależności od pragmatyki służbowej) Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r – Karta nauczyciela albo Ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych |
| 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  Podstawy prawne: 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  Podstawy prawne: art. 6. ust. 1. lit. c) RODO w związku z przepisami (w zależności od pragmatyki służbowej) Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r – Karta nauczyciela albo 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  Podstawy prawne: art. 6. ust. 1. lit. f) RODO w związku z przepisami (w zależności od pragmatyki służbowej) Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r – Karta nauczyciela albo Ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych. |
| Prowadzimy ewidencję czasu pracy. | Realizacja tego celu jest obowiązkiem prawnym  Podstawy prawne: 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  Podstawy prawne: art. 6. ust. 1. lit. f) RODO. |
| Udzielamy pełnomocnictw. | Realizacja tego celu jest uzasadnionym interesem prawnym  Podstawy prawne: 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.  Podstawa prawna: 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  Podstawa prawna: 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  Podstawa prawna: 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  Podstawa prawna: 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. |
| Prowadzenie rachunkowości | Prowadzimy księgi rachunkowe zgodnie z przyjętą polityką rachunkowości. | Realizacja tego celu jest obowiązkiem prawnym  Podstawa prawna: 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  Podstawa prawna: 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  Podstawa prawna: 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  Podstawa prawna: art. 6. ust. 1. lit. c) RODO w związku z przepisami:  (w zależności od pragmatyki służbowej) Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r – Karta nauczyciela albo Ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych |
| Dokonujemy awansów wewnętrznych. | Realizacja tego celu jest uzasadnionym interesem prawnym  Podstawa prawna: art. 6. ust. 1. lit. f) RODO w związku z (w zależności od pragmatyki służbowej) Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r – Karta nauczyciela albo Ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych |
| Zawieramy z pracownikami umowy o podnoszenie kwalifikacji zawodowych. | Realizacja tego celu jest obowiązkiem prawnym  Podstawa prawna: 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.  Podstawa prawna: 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  Podstawa prawna: 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  Podstawa prawna: 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  Podstawa prawna: 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  Podstawa prawna: 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  Podstawa prawna: 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  Podstawa prawna: 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  Podstawa prawna: 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  Podstawa prawna: art. 6. ust. 1. lit. f) RODO w związku z przepisami działu czwartego rozdział VI Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy oraz regulaminu pracy |
| Postepowanie dyscyplinarne | Realizujemy obowiązek prawny.. W uzasadnionych przypadkach lub na podstawie przesłanej przez organy publiczne informacji dokonujemy zawieszenia nauczyciela w czynnościach służbowych. | Podstawa prawna: art. 6. ust. 1. lit. c) RODO w związku z przepisami działu czwartego rozdział VI Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy oraz (w zależności od pragmatyki służbowej) Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r – Karta nauczyciela albo Ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych |
| 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.  Podstawa prawna: 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.  Podstawa prawna: 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  Podstawa prawna: art. 6. ust. 1. lit. f) RODO w związku z art. 29. RODO. |
| Prowadzimy kontrolę ruchu osobowego. | Realizacja tego celu jest uzasadnionym interesem prawnym  Podstawa prawna: art. 6. ust. 1. lit. f) RODO w związku z art. 25., 29. oraz 32. RODO. |

1. **Źródło pochodzenia danych:** Dane osobowe pochodzą bezpośrednio z ofert przesyłanych przez kandydatów chcących wziąć udział w postępowaniu rekrutacyjnym.
2. **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. |

1. **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. |

1. **Państwa uprawnienia:**

| **Uprawnienia** | **Na czym polegają** | **Jak skorzystać** |
| --- | --- | --- |
| **Dostępu do danych** | Możliwość żądania informacji, czy dysponujemy danymi osobowymi, jakie są to dane oraz w jaki sposób posługujemy się nimi. Udostepnienie kopii 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. Należy złożyć podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.  2. Należy podać swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.  3. Należy wskazać dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.  4. Należy określić swoje żądanie. W treści podania należy napisać, że składny wniosek dotyczy dostępu do danych osobowych. |
| **Sprostowania danych** | Możliwość poprawienia nieprawidłowych informacji na swój temat. Aktualizacja nieaktualnych. Uzupełnienie brakujących.  Przed dokonaniem sprostowania będziemy sprawdzać prawdziwość podawanych przez Państwa danych osobowych. W tym celu poprosimy o okazanie odpowiedniego dokumentu lub wykonanie wskazanej czynności.  Skorzystanie z prawa do sprostowania lub uzupełnienia danych osobowych nie może skutkować zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Prawo zamówień publicznych. | 1. Należy złożyć podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.  2. Należy podać swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.  3. Należy wskazać dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.  4. Należy określić swoje żądanie. W treści podania należy napisać, że składny wniosek dotyczy sprostowania danych osobowych.  5. Należy wskazać dokładnie które informacje uważane są za błędne lub nieaktualne albo brakujące. |
| **Usunięcia danych** | Możliwość wniesienia żądania o skasowanie danych osobowych.  Prawo do usunięcia danych przysługuje wyłącznie, gdy 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. wniesiono sprzeciw, który rozpatrzyliśmy pozytywnie. | 1. Należy złożyć podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.  2. Należy podać swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.  3. Należy wskazać dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.  4. Należy określić swoje żądanie. W treści podania należy napisać, które dane mają zostać usunięte. Mogą to być poszczególne informacje albo wszystkie dane osobowe, zgromadzone w związku z udzieloną zgodą.  5. Należy uzasadnić swoje stanowisko. Pomoże nam to prawidłowo ocenić żądanie. |
| **Sprzeciwu** | Możliwość wniesienia żądania, abyśmy nie wykorzystywali więcej danych osobowych we wskazanym celu.  Prawo do ograniczenia przetwarzania przysługuje wyłącznie wówczas, gdy:  1. kwestionowana jest prawidłowość danych albo  2. dane osobowe są wykorzystywane niezgodnie z prawem lecz Pan/Panie nie zdecydował się na usunięcie danych albo  3. dane osobowe nie są nam już potrzebne lecz są one potrzebne Panu/Pani do dochodzenia roszczeń lub obrony przed roszczeniami albo  4. Należy wnieść sprzeciw – ograniczenie przetwarzania następuje do czasu rozpatrzenia sprzeciwu. | 1. Należy złożyć podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.  2. Należy podać swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.  3. Należy wskazać dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.  4. Należy określić swoje żądanie. W treści podania należy napisać, w jakim zakresie mamy ograniczyć korzystanie z danych osobowych. Można oznaczyć pojedyncze cele, dla realizacji których wykorzystujemy dane osobowe albo wszystkie.  5. Należy uzasadnić swoje stanowisko. Pomoże nam to prawidłowo ocenić żądanie |
| **Ograniczenia przetwarzania** | Możliwość wniesienia sprzeciwu 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. Należy złożyć podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.  2. Należy podać swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.  3. Należy wskazać dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.  4. Należy określić swoje żądanie. W treści podania należy napisać, których celów przetwarzania danych osobowych dotyczy sprzeciw.  5. Należy uzasadnić swoje stanowisko. Pomoże nam to prawidłowo ocenić żądanie oraz zwiększy szanse na pozytywne rozpatrzenie sprzeciwu. Prosimy opisać na czym polega szczególny charakter sytuacji. |
| **Skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych** | Możliwość powiadomienia organu nadzorującego przestrzeganie przepisów o ochronie danych osobowych o naruszeniu prawa. | Należy skontaktować się z Urzędem Ochrony Danych Osobowych. |

1. **Czy podanie danych jest konieczne:** Podanie danych osobowych jest warunkiem zawarcia umowy.
2. **Konsekwencje niepodania danych :** W przypadku odmowy podania danych osobowych zrezygnujemy z zamiaru zawarcia umowy, w przypadku danych nieobowiązkowych, brak konsekwencji.
3. **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.
4. **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, PRAKTYKĘ

1. **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 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, ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy – w przypadku stażu |
| Ustalenie i dochodzenie roszczeń oraz obrona przed roszczeniami związanymi z niewykonaniem lub nienależytym wykonaniem umowy. | | Realizujemy nasz uzasadniony interes prawny | art. 6 ust. 1 lit. f) Ogólnego rozporządzenia o ochronie danych |

1. **Źródło pochodzenia danych:** Dane osobowe pochodzą bezpośrednio od stron lub zostały przekazane od instytucji kierujących do odbycia praktyki lub stażu
2. **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 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. |

1. **Okres przechowywania danych osobowych:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Czyje dane przechowujemy** | **Okres przechowywania i podstawa prawna** |
| Umowa zlecenia | dane osobowe będą przechowywane przez okres obowiązywania umowy, a następnie przez okres niezbędny do realizacji celu przetwarzania, w tym również obowiązku archiwizacyjnego wynikającego z przepisów prawa. |
| Staże | staż 10 lat |
| Praktyki | praktyka 6 lat od momentu jej zakończenia |

1. **Państwa uprawnienia:**

| **Uprawnienia** | **Na czym polegają** | **Jak skorzystać** |
| --- | --- | --- |
| **Dostępu do danych** | Możliwość żądania informacji, czy dysponujemy danymi osobowymi, jakie są to dane oraz w jaki sposób posługujemy się nimi. Udostepnienie kopii 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. Należy złożyć podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.  2. Należy podać swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.  3. Należy wskazać dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.  4. Należy określić swoje żądanie. W treści podania należy napisać, że składny wniosek dotyczy dostępu do danych osobowych. |
| **Sprostowania danych** | Możliwość poprawienia nieprawidłowych informacji na swój temat. Aktualizacja nieaktualnych. Uzupełnienie brakujących.  Przed dokonaniem sprostowania będziemy sprawdzać prawdziwość podawanych przez Państwa danych osobowych. W tym celu poprosimy o okazanie odpowiedniego dokumentu lub wykonanie wskazanej czynności.  Skorzystanie z prawa do sprostowania lub uzupełnienia danych osobowych nie może skutkować zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Prawo zamówień publicznych. | 1. Należy złożyć podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.  2. Należy podać swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.  3. Należy wskazać dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.  4. Należy określić swoje żądanie. W treści podania należy napisać, że składny wniosek dotyczy sprostowania danych osobowych.  5. Należy wskazać dokładnie które informacje uważane są za błędne lub nieaktualne albo brakujące. |
| **Usunięcia danych** | Możliwość wniesienia żądania o skasowanie danych osobowych.  Prawo do usunięcia danych przysługuje wyłącznie, gdy 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. wniesiono sprzeciw, który rozpatrzyliśmy pozytywnie. | 1. Należy złożyć podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.  2. Należy podać swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.  3. Należy wskazać dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.  4. Należy określić swoje żądanie. W treści podania należy napisać, które dane mają zostać usunięte. Mogą to być poszczególne informacje albo wszystkie dane osobowe, zgromadzone w związku z udzieloną zgodą.  5. Należy uzasadnić swoje stanowisko. Pomoże nam to prawidłowo ocenić żądanie. |
| **Sprzeciwu** | Możliwość wniesienia żądania, abyśmy nie wykorzystywali więcej danych osobowych we wskazanym celu.  Prawo do ograniczenia przetwarzania przysługuje wyłącznie wówczas, gdy:  1. kwestionowana jest prawidłowość danych albo  2. dane osobowe są wykorzystywane niezgodnie z prawem lecz Pan/Panie nie zdecydował się na usunięcie danych albo  3. dane osobowe nie są nam już potrzebne lecz są one potrzebne Panu/Pani do dochodzenia roszczeń lub obrony przed roszczeniami albo  4. Należy wnieść sprzeciw – ograniczenie przetwarzania następuje do czasu rozpatrzenia sprzeciwu. | 1. Należy złożyć podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.  2. Należy podać swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.  3. Należy wskazać dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.  4. Należy określić swoje żądanie. W treści podania należy napisać, w jakim zakresie mamy ograniczyć korzystanie z danych osobowych. Można oznaczyć pojedyncze cele, dla realizacji których wykorzystujemy dane osobowe albo wszystkie.  5. Należy uzasadnić swoje stanowisko. Pomoże nam to prawidłowo ocenić żądanie |
| **Ograniczenia przetwarzania** | Możliwość wniesienia sprzeciwu 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. Należy złożyć podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.  2. Należy podać swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.  3. Należy wskazać dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.  4. Należy określić swoje żądanie. W treści podania należy napisać, których celów przetwarzania danych osobowych dotyczy sprzeciw.  5. Należy uzasadnić swoje stanowisko. Pomoże nam to prawidłowo ocenić żądanie oraz zwiększy szanse na pozytywne rozpatrzenie sprzeciwu. Prosimy opisać na czym polega szczególny charakter sytuacji. |
| **Skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych** | Możliwość powiadomienia organu nadzorującego przestrzeganie przepisów o ochronie danych osobowych o naruszeniu prawa. | Należy skontaktować się z Urzędem Ochrony Danych Osobowych. |

1. **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.
2. **Konsekwencje odmowy:** Odmowa zawarcia umowy z uwagi na brak informacji niezbędnych do zawarcia umowy.
3. **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.
4. **Profilowanie:** Nie dokonujemy profilowania. Profilowanie to forma automatycznego wykorzystywania danych osobowych do oceny wybranych cech człowieka na podstawie zgromadzonych o nim informacji.

## WNIOSEK O NADANIE STOPNIA AWANSU ZAWODOWEGO – NAUCZYCIEL KONTRAKTOWY

1. **Cele i podstawy prawne wykorzystania**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Cele** | **Uzasadnienie** | **Podstawa prawna** |
| Złożenie wniosku o podjęcie postępowania kwalifikacyjnego. | Realizujemy nasz obowiązek prawny | Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO,  Art. 9d ust. 7 Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r – Karta nauczyciela,  Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 26 lipca 2018r. w sprawie uzyskiwania stopni awansu zawodowego przez nauczycieli. |

1. **Źródło pochodzenia danych:** Dane osobowe pochodzą bezpośrednio od pracownika wnioskodawcy.
2. **Kto otrzyma dane:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Odbiorcy** | **Dlaczego przekazujemy dane** |
| Kancelarie adwokackie, radcowskie i doradztwa prawnego. | Dzięki temu możemy uzyskać pomoc prawną w przypadku problemów z obsługą zatrudnienia lub wynikających z niego roszczeń. |
| 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. |

1. **Okres przechowywania danych osobowych:** Odpis aktu nadania stopnia awansu ma być przechowywany przez 50 lat, a inna dokumentacja – przez 5 lat od zakończenia roku kalendarzowego uzyskania stopnia awansu.
2. **Państwa uprawnienia:**

| **Uprawnienia** | **Na czym polegają** | **Jak skorzystać** |
| --- | --- | --- |
| **Dostępu do danych** | Możliwość żądania informacji, czy dysponujemy danymi osobowymi, jakie są to dane oraz w jaki sposób posługujemy się nimi. Udostepnienie kopii 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. Należy złożyć podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.  2. Należy podać swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.  3. Należy wskazać dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.  4. Należy określić swoje żądanie. W treści podania należy napisać, że składny wniosek dotyczy dostępu do danych osobowych. |
| **Sprostowania danych** | Możliwość poprawienia nieprawidłowych informacji na swój temat. Aktualizacja nieaktualnych. Uzupełnienie brakujących.  Przed dokonaniem sprostowania będziemy sprawdzać prawdziwość podawanych przez Państwa danych osobowych. W tym celu poprosimy o okazanie odpowiedniego dokumentu lub wykonanie wskazanej czynności.  Skorzystanie z prawa do sprostowania lub uzupełnienia danych osobowych nie może skutkować zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Prawo zamówień publicznych. | 1. Należy złożyć podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.  2. Należy podać swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.  3. Należy wskazać dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.  4. Należy określić swoje żądanie. W treści podania należy napisać, że składny wniosek dotyczy sprostowania danych osobowych.  5. Należy wskazać dokładnie które informacje uważane są za błędne lub nieaktualne albo brakujące. |
| **Usunięcia danych** | Możliwość wniesienia żądania o skasowanie danych osobowych.  Prawo do usunięcia danych przysługuje wyłącznie, gdy 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. wniesiono sprzeciw, który rozpatrzyliśmy pozytywnie. | 1. Należy złożyć podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.  2. Należy podać swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.  3. Należy wskazać dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.  4. Należy określić swoje żądanie. W treści podania należy napisać, które dane mają zostać usunięte. Mogą to być poszczególne informacje albo wszystkie dane osobowe, zgromadzone w związku z udzieloną zgodą.  5. Należy uzasadnić swoje stanowisko. Pomoże nam to prawidłowo ocenić żądanie. |
| **Ograniczenia przetwarzania** | Możliwość wniesienia sprzeciwu 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. Należy złożyć podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.  2. Należy podać swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.  3. Należy wskazać dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.  4. Należy określić swoje żądanie. W treści podania należy napisać, których celów przetwarzania danych osobowych dotyczy sprzeciw.  5. Należy uzasadnić swoje stanowisko. Pomoże nam to prawidłowo ocenić żądanie oraz zwiększy szanse na pozytywne rozpatrzenie sprzeciwu. Prosimy opisać na czym polega szczególny charakter sytuacji. |
| **Skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych** | Możliwość powiadomienia organu nadzorującego przestrzeganie przepisów o ochronie danych osobowych o naruszeniu prawa. | Należy skontaktować się z Urzędem Ochrony Danych Osobowych. |

1. **Czy muszę podać dane:** Nauczyciel stażysta ma obowiązek uzyskać awans zawodowy na stopień nauczyciela kontraktowego.
2. **Konsekwencje odmowy:** Zakończenie umowy zgodnie z terminem w niej zawartym lub rozwiązanie umowy.
3. **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.
4. **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 DANYCH OSOBOWYCH O NIEPEŁNOSPRAWNOŚCI LUB STOPNIU NIEPEŁNOSPRAWNOŚCI

1. **Cele i podstawy prawne wykorzystania**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Cele** | **Uzasadnienie** | **Podstawa prawna** |
| Umożliwienie przyszłemu pracownikowi albo pracownikowi legitymującemu się orzeczeniem o niepełnosprawności albo orzeczeniem o stopniu niepełnosprawności prawa do skorzystania z przysługujących mu dodatkowych uprawnień pracowniczych | Realizujemy możliwość skorzystania z prawa o charakterze dobrowolnym | **W przypadku nauczycieli:**  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. 2b Ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.  **W przypadku pracowników pomocniczych i obsługi:**  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. |
| Ochrona roszczeń i przed roszczeniami | Realizujemy nasz uzasadniony interes | Art. 6 ust. 1 lit. f) RODO |

1. **Źródło pochodzenia danych:** Dane osobowe pochodzą bezpośrednio od pracownika.
2. **Kto otrzyma dane:**

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

1. **Okres przechowywania danych osobowych:** Do momentu wniesienia żądania usunięcia danych osobowych w przypadku uznania żądania lub przez okres nie dłuższy niż jest to niezbędne i w zakresie koniecznym do realizacji celów przetwarzania danych osobowych.
2. **Państwa uprawnienia:**

| **Uprawnienia** | **Na czym polegają** | **Jak skorzystać** |
| --- | --- | --- |
| **Dostępu do danych** | Możliwość żądania informacji, czy dysponujemy danymi osobowymi, jakie są to dane oraz w jaki sposób posługujemy się nimi. Udostepnienie kopii 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. Należy złożyć podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.  2. Należy podać swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.  3. Należy wskazać dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.  4. Należy określić swoje żądanie. W treści podania należy napisać, że składny wniosek dotyczy dostępu do danych osobowych. |
| **Sprostowania danych** | Możliwość poprawienia nieprawidłowych informacji na swój temat. Aktualizacja nieaktualnych. Uzupełnienie brakujących.  Przed dokonaniem sprostowania będziemy sprawdzać prawdziwość podawanych przez Państwa danych osobowych. W tym celu poprosimy o okazanie odpowiedniego dokumentu lub wykonanie wskazanej czynności.  Skorzystanie z prawa do sprostowania lub uzupełnienia danych osobowych nie może skutkować zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Prawo zamówień publicznych. | 1. Należy złożyć podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.  2. Należy podać swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.  3. Należy wskazać dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.  4. Należy określić swoje żądanie. W treści podania należy napisać, że składny wniosek dotyczy sprostowania danych osobowych.  5. Należy wskazać dokładnie które informacje uważane są za błędne lub nieaktualne albo brakujące. |
| **Usunięcia danych** | Możliwość wniesienia żądania o skasowanie danych osobowych.  Prawo do usunięcia danych przysługuje wyłącznie, gdy 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. wniesiono sprzeciw, który rozpatrzyliśmy pozytywnie. | 1. Należy złożyć podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.  2. Należy podać swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.  3. Należy wskazać dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.  4. Należy określić swoje żądanie. W treści podania należy napisać, które dane mają zostać usunięte. Mogą to być poszczególne informacje albo wszystkie dane osobowe, zgromadzone w związku z udzieloną zgodą.  5. Należy uzasadnić swoje stanowisko. Pomoże nam to prawidłowo ocenić żądanie. |
| **Sprzeciwu** | Możliwość wniesienia żądania, abyśmy nie wykorzystywali więcej danych osobowych we wskazanym celu.  Prawo do ograniczenia przetwarzania przysługuje wyłącznie wówczas, gdy:  1. kwestionowana jest prawidłowość danych albo  2. dane osobowe są wykorzystywane niezgodnie z prawem lecz Pan/Panie nie zdecydował się na usunięcie danych albo  3. dane osobowe nie są nam już potrzebne lecz są one potrzebne Panu/Pani do dochodzenia roszczeń lub obrony przed roszczeniami albo  4. Należy wnieść sprzeciw – ograniczenie przetwarzania następuje do czasu rozpatrzenia sprzeciwu. | 1. Należy złożyć podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.  2. Należy podać swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.  3. Należy wskazać dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.  4. Należy określić swoje żądanie. W treści podania należy napisać, w jakim zakresie mamy ograniczyć korzystanie z danych osobowych. Można oznaczyć pojedyncze cele, dla realizacji których wykorzystujemy dane osobowe albo wszystkie.  5. Należy uzasadnić swoje stanowisko. Pomoże nam to prawidłowo ocenić żądanie |
| **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. Należy złożyć podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.  2. Należy podać swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.  3. Należy wskazać dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.  4. Należy określić swoje żądanie. W treści podania należy napisać, w jakim zakresie mają zostać usunięte. Mogą to być poszczególne informacje albo wszystkie dane osobowe, zgromadzone w związku z udzieloną zgodą.  5. Należy uzasadnić swoje stanowisko. Pomoże nam to prawidłowo ocenić żądanie |
| **Ograniczenia przetwarzania** | Możliwość wniesienia sprzeciwu 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. Należy złożyć podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.  2. Należy podać swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.  3. Należy wskazać dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.  4. Należy określić swoje żądanie. W treści podania należy napisać, których celów przetwarzania danych osobowych dotyczy sprzeciw.  5. Należy uzasadnić swoje stanowisko. Pomoże nam to prawidłowo ocenić żądanie oraz zwiększy szanse na pozytywne rozpatrzenie sprzeciwu. Prosimy opisać na czym polega szczególny charakter sytuacji. |
| **Skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych** | Możliwość powiadomienia organu nadzorującego przestrzeganie przepisów o ochronie danych osobowych o naruszeniu prawa. | Należy skontaktować się z Urzędem Ochrony Danych Osobowych. |

1. **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.
2. **Konsekwencje odmowy:** Jedyną konsekwencją niepodania w/w dokumentacji, jest brak możliwości skorzystania z uprawnień wskazanych w art. 42a ust. 1a Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela oraz na podstawie Ustawy z ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.
3. **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.
4. **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

1. **Cele i podstawy prawne wykorzystania**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Cele** | **Uzasadnienie** | **Podstawa prawna** |
| Umożliwienie 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 |

1. **Źródło pochodzenia danych:** Dane osobowe pochodzą bezpośrednio od pracownika.
2. **Kto otrzyma dane:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Odbiorcy** | **Dlaczego przekazujemy dane** |
| Kancelarie adwokackie, radcowskie i doradztwa prawnego. | Dzięki temu możemy uzyskać pomoc prawną w przypadku problemów z obsługą zatrudnienia 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. |
| Dostawcy poczty e-mail. | Dzięki temu możemy prowadzić korespondencję elektroniczną z osobami zatrudnionymi, instytucjami publicznymi oraz interesantami. |

1. **Okres przechowywania danych osobowych:** Do momentu wniesienia żądania usunięcia danych osobowych w przypadku uznania żądania lub przez okres nie dłuższy niż jest to niezbędne i w zakresie koniecznym do realizacji celów przetwarzania danych osobowych.
2. **Państwa uprawnienia:**

| **Uprawnienia** | **Na czym polegają** | **Jak skorzystać** |
| --- | --- | --- |
| **Dostępu do danych** | Możliwość żądania informacji, czy dysponujemy danymi osobowymi, jakie są to dane oraz w jaki sposób posługujemy się nimi. Udostepnienie kopii 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. Należy złożyć podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.  2. Należy podać swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.  3. Należy wskazać dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.  4. Należy określić swoje żądanie. W treści podania należy napisać, że składny wniosek dotyczy dostępu do danych osobowych. |
| **Sprostowania danych** | Możliwość poprawienia nieprawidłowych informacji na swój temat. Aktualizacja nieaktualnych. Uzupełnienie brakujących.  Przed dokonaniem sprostowania będziemy sprawdzać prawdziwość podawanych przez Państwa danych osobowych. W tym celu poprosimy o okazanie odpowiedniego dokumentu lub wykonanie wskazanej czynności.  Skorzystanie z prawa do sprostowania lub uzupełnienia danych osobowych nie może skutkować zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Prawo zamówień publicznych. | 1. Należy złożyć podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.  2. Należy podać swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.  3. Należy wskazać dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.  4. Należy określić swoje żądanie. W treści podania należy napisać, że składny wniosek dotyczy sprostowania danych osobowych.  5. Należy wskazać dokładnie które informacje uważane są za błędne lub nieaktualne albo brakujące. |
| **Usunięcia danych** | Możliwość wniesienia żądania o skasowanie danych osobowych.  Prawo do usunięcia danych przysługuje wyłącznie, gdy 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. wniesiono sprzeciw, który rozpatrzyliśmy pozytywnie. | 1. Należy złożyć podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.  2. Należy podać swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.  3. Należy wskazać dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.  4. Należy określić swoje żądanie. W treści podania należy napisać, które dane mają zostać usunięte. Mogą to być poszczególne informacje albo wszystkie dane osobowe, zgromadzone w związku z udzieloną zgodą.  5. Należy uzasadnić swoje stanowisko. Pomoże nam to prawidłowo ocenić żądanie. |
| **Sprzeciwu** | Możliwość wniesienia żądania, abyśmy nie wykorzystywali więcej danych osobowych we wskazanym celu.  Prawo do ograniczenia przetwarzania przysługuje wyłącznie wówczas, gdy:  1. kwestionowana jest prawidłowość danych albo  2. dane osobowe są wykorzystywane niezgodnie z prawem lecz Pan/Panie nie zdecydował się na usunięcie danych albo  3. dane osobowe nie są nam już potrzebne lecz są one potrzebne Panu/Pani do dochodzenia roszczeń lub obrony przed roszczeniami albo  4. Należy wnieść sprzeciw – ograniczenie przetwarzania następuje do czasu rozpatrzenia sprzeciwu. | 1. Należy złożyć podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.  2. Należy podać swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.  3. Należy wskazać dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.  4. Należy określić swoje żądanie. W treści podania należy napisać, w jakim zakresie mamy ograniczyć korzystanie z danych osobowych. Można oznaczyć pojedyncze cele, dla realizacji których wykorzystujemy dane osobowe albo wszystkie.  5. Należy uzasadnić swoje stanowisko. Pomoże nam to prawidłowo ocenić żądanie |
| **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. Należy złożyć podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.  2. Należy podać swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.  3. Należy wskazać dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.  4. Należy określić swoje żądanie. W treści podania należy napisać, w jakim zakresie mają zostać usunięte. Mogą to być poszczególne informacje albo wszystkie dane osobowe, zgromadzone w związku z udzieloną zgodą.  5. Należy uzasadnić swoje stanowisko. Pomoże nam to prawidłowo ocenić żądanie |
| **Ograniczenia przetwarzania** | Możliwość wniesienia sprzeciwu 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. Należy złożyć podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.  2. Należy podać swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.  3. Należy wskazać dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.  4. Należy określić swoje żądanie. W treści podania należy napisać, których celów przetwarzania danych osobowych dotyczy sprzeciw.  5. Należy uzasadnić swoje stanowisko. Pomoże nam to prawidłowo ocenić żądanie oraz zwiększy szanse na pozytywne rozpatrzenie sprzeciwu. Prosimy opisać na czym polega szczególny charakter sytuacji. |
| **Skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych** | Możliwość powiadomienia organu nadzorującego przestrzeganie przepisów o ochronie danych osobowych o naruszeniu prawa. | Należy skontaktować się z Urzędem Ochrony Danych Osobowych. |

1. **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.
2. **Konsekwencje odmowy:** Brak możliwości kontaktu lub utrudniony kontakt, a tym samym opóźnienie lub brak możliwości załatwiania spraw związanych z zatrudnieniem oraz przepływu informacji.
3. **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.
4. **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

1. **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.**  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. |

1. **Źródło pochodzenia danych:** Dane osobowe pochodzą bezpośrednio od pracownika.
2. **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. |

1. **Okres przechowywania danych osobowych:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Zdarzenie** | **Okresy przechowywania** | **Uzasadnienie** | **Dlaczego tak długo** |
| Pracownicy, których zatrudnienie dobiegło końca do dnia 31 grudnia 2018 r. | 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. |
| Pracownicy, których zatrudnienie dobiegło końca począwszy 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. |

1. **Państwa uprawnienia:**

| Uprawnienia | Na czym polegają | *Jak skorzystać* |
| --- | --- | --- |
| **Dostępu do danych** | Możliwość żądania informacji, czy dysponujemy danymi osobowymi, jakie są to dane oraz w jaki sposób posługujemy się nimi. Udostepnienie kopii 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. Należy złożyć podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.  2. Należy podać swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.  3. Należy wskazać dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.  4. Należy określić swoje żądanie. W treści podania należy napisać, że składny wniosek dotyczy dostępu do danych osobowych. |
| **Sprostowania danych** | Możliwość poprawienia nieprawidłowych informacji na swój temat. Aktualizacja nieaktualnych. Uzupełnienie brakujących.  Przed dokonaniem sprostowania będziemy sprawdzać prawdziwość podawanych przez Państwa danych osobowych. W tym celu poprosimy o okazanie odpowiedniego dokumentu lub wykonanie wskazanej czynności.  Skorzystanie z prawa do sprostowania lub uzupełnienia danych osobowych nie może skutkować zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Prawo zamówień publicznych. | 1. Należy złożyć podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.  2. Należy podać swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.  3. Należy wskazać dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.  4. Należy określić swoje żądanie. W treści podania należy napisać, że składny wniosek dotyczy sprostowania danych osobowych.  5. Należy wskazać dokładnie które informacje uważane są za błędne lub nieaktualne albo brakujące. |
| **Usunięcia danych** | Możliwość wniesienia żądania o skasowanie danych osobowych.  Prawo do usunięcia danych przysługuje wyłącznie, gdy 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. wniesiono sprzeciw, który rozpatrzyliśmy pozytywnie. | 1. Należy złożyć podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.  2. Należy podać swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.  3. Należy wskazać dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.  4. Należy określić swoje żądanie. W treści podania należy napisać, które dane mają zostać usunięte. Mogą to być poszczególne informacje albo wszystkie dane osobowe, zgromadzone w związku z udzieloną zgodą.  5. Należy uzasadnić swoje stanowisko. Pomoże nam to prawidłowo ocenić żądanie. |
| **Sprzeciwu** | Możliwość wniesienia żądania, abyśmy nie wykorzystywali więcej danych osobowych we wskazanym celu.  Prawo do ograniczenia przetwarzania przysługuje wyłącznie wówczas, gdy:  1. kwestionowana jest prawidłowość danych albo  2. dane osobowe są wykorzystywane niezgodnie z prawem lecz Pan/Panie nie zdecydował się na usunięcie danych albo  3. dane osobowe nie są nam już potrzebne lecz są one potrzebne Panu/Pani do dochodzenia roszczeń lub obrony przed roszczeniami albo  4. Należy wnieść sprzeciw – ograniczenie przetwarzania następuje do czasu rozpatrzenia sprzeciwu. | . Należy złożyć podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.  2. Należy podać swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.  3. Należy wskazać dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.  4. Należy określić swoje żądanie. W treści podania należy napisać, w jakim zakresie mamy ograniczyć korzystanie z danych osobowych. Można oznaczyć pojedyncze cele, dla realizacji których wykorzystujemy dane osobowe albo wszystkie.  5. Należy uzasadnić swoje stanowisko. Pomoże nam to prawidłowo ocenić żądanie |
| **Ograniczenia przetwarzania** | Możliwość wniesienia sprzeciwu 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. Należy złożyć podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.  2. Należy podać swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.  3. Należy wskazać dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.  4. Należy określić swoje żądanie. W treści podania należy napisać, których celów przetwarzania danych osobowych dotyczy sprzeciw.  5. Należy uzasadnić swoje stanowisko. Pomoże nam to prawidłowo ocenić żądanie oraz zwiększy szanse na pozytywne rozpatrzenie sprzeciwu. Prosimy opisać na czym polega szczególny charakter sytuacji. |
| **Skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych** | Możliwość powiadomienia organu nadzorującego przestrzeganie przepisów o ochronie danych osobowych o naruszeniu prawa. | Należy skontaktować się z Urzędem Ochrony Danych Osobowych. |

1. **Czy podanie danych jest konieczne:** Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym.
2. **Konsekwencje odmowy:** Nie będziemy w stanie prowadzić PPK w przypadku, gdy zdecydujecie się na uczestnictwo w programie.
3. **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.
4. **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

1. **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 Dyrektora do reprezentowania Szkoły.**  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. |

1. **Źródło pochodzenia danych:** Dane osobowe pochodzą bezpośrednio od pracownika.
2. **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. |

1. **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. |

1. **Państwa uprawnienia:**

| Uprawnienia | Na czym polegają | *Jak skorzystać* |
| --- | --- | --- |
| **Dostępu do danych** | Możliwość żądania informacji, czy dysponujemy danymi osobowymi, jakie są to dane oraz w jaki sposób posługujemy się nimi. Udostepnienie kopii 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. Należy złożyć podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.  2. Należy podać swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.  3. Należy wskazać dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.  4. Należy określić swoje żądanie. W treści podania należy napisać, że składny wniosek dotyczy dostępu do danych osobowych. |
| **Sprostowania danych** | Możliwość poprawienia nieprawidłowych informacji na swój temat. Aktualizacja nieaktualnych. Uzupełnienie brakujących.  Przed dokonaniem sprostowania będziemy sprawdzać prawdziwość podawanych przez Państwa danych osobowych. W tym celu poprosimy o okazanie odpowiedniego dokumentu lub wykonanie wskazanej czynności.  Skorzystanie z prawa do sprostowania lub uzupełnienia danych osobowych nie może skutkować zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Prawo zamówień publicznych. | 1. Należy złożyć podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.  2. Należy podać swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.  3. Należy wskazać dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.  4. Należy określić swoje żądanie. W treści podania należy napisać, że składny wniosek dotyczy sprostowania danych osobowych.  5. Należy wskazać dokładnie które informacje uważane są za błędne lub nieaktualne albo brakujące. |
| **Usunięcia danych** | Możliwość wniesienia żądania o skasowanie danych osobowych.  Prawo do usunięcia danych przysługuje wyłącznie, gdy 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. wniesiono sprzeciw, który rozpatrzyliśmy pozytywnie. | 1. Należy złożyć podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.  2. Należy podać swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.  3. Należy wskazać dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.  4. Należy określić swoje żądanie. W treści podania należy napisać, które dane mają zostać usunięte. Mogą to być poszczególne informacje albo wszystkie dane osobowe, zgromadzone w związku z udzieloną zgodą.  5. Należy uzasadnić swoje stanowisko. Pomoże nam to prawidłowo ocenić żądanie. |
| **Sprzeciwu** | Możliwość wniesienia żądania, abyśmy nie wykorzystywali więcej danych osobowych we wskazanym celu.  Prawo do ograniczenia przetwarzania przysługuje wyłącznie wówczas, gdy:  1. kwestionowana jest prawidłowość danych albo  2. dane osobowe są wykorzystywane niezgodnie z prawem lecz Pan/Panie nie zdecydował się na usunięcie danych albo  3. dane osobowe nie są nam już potrzebne lecz są one potrzebne Panu/Pani do dochodzenia roszczeń lub obrony przed roszczeniami albo  4. Należy wnieść sprzeciw – ograniczenie przetwarzania następuje do czasu rozpatrzenia sprzeciwu. | . Należy złożyć podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.  2. Należy podać swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.  3. Należy wskazać dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.  4. Należy określić swoje żądanie. W treści podania należy napisać, w jakim zakresie mamy ograniczyć korzystanie z danych osobowych. Można oznaczyć pojedyncze cele, dla realizacji których wykorzystujemy dane osobowe albo wszystkie.  5. Należy uzasadnić swoje stanowisko. Pomoże nam to prawidłowo ocenić żądanie |
| **Ograniczenia przetwarzania** | Możliwość wniesienia sprzeciwu 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. Należy złożyć podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.  2. Należy podać swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.  3. Należy wskazać dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.  4. Należy określić swoje żądanie. W treści podania należy napisać, których celów przetwarzania danych osobowych dotyczy sprzeciw.  5. Należy uzasadnić swoje stanowisko. Pomoże nam to prawidłowo ocenić żądanie oraz zwiększy szanse na pozytywne rozpatrzenie sprzeciwu. Prosimy opisać na czym polega szczególny charakter sytuacji. |
| **Skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych** | Możliwość powiadomienia organu nadzorującego przestrzeganie przepisów o ochronie danych osobowych o naruszeniu prawa. | Należy skontaktować się z Urzędem Ochrony Danych Osobowych. |

1. **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. |

1. **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.
2. **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

1. **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 |

1. **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. |

1. **Źródło pochodzenia danych:** Dane osobowe pochodzą bezpośrednio od pracownika.
2. **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. |

1. **Państwa uprawnienia:**

| Uprawnienia | Na czym polegają | *Jak skorzystać* |
| --- | --- | --- |
| **Dostępu do danych** | Możliwość żądania informacji, czy dysponujemy danymi osobowymi, jakie są to dane oraz w jaki sposób posługujemy się nimi. Udostepnienie kopii 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. Należy złożyć podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.  2. Należy podać swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.  3. Należy wskazać dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.  4. Należy określić swoje żądanie. W treści podania należy napisać, że składny wniosek dotyczy dostępu do danych osobowych. |
| **Sprostowania danych** | Możliwość poprawienia nieprawidłowych informacji na swój temat. Aktualizacja nieaktualnych. Uzupełnienie brakujących.  Przed dokonaniem sprostowania będziemy sprawdzać prawdziwość podawanych przez Państwa danych osobowych. W tym celu poprosimy o okazanie odpowiedniego dokumentu lub wykonanie wskazanej czynności.  Skorzystanie z prawa do sprostowania lub uzupełnienia danych osobowych nie może skutkować zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Prawo zamówień publicznych. | 1. Należy złożyć podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.  2. Należy podać swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.  3. Należy wskazać dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.  4. Należy określić swoje żądanie. W treści podania należy napisać, że składny wniosek dotyczy sprostowania danych osobowych.  5. Należy wskazać dokładnie które informacje uważane są za błędne lub nieaktualne albo brakujące. |
| **Usunięcia danych** | Możliwość wniesienia żądania o skasowanie danych osobowych.  Prawo do usunięcia danych przysługuje wyłącznie, gdy 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. wniesiono sprzeciw, który rozpatrzyliśmy pozytywnie. | 1. Należy złożyć podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.  2. Należy podać swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.  3. Należy wskazać dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.  4. Należy określić swoje żądanie. W treści podania należy napisać, które dane mają zostać usunięte. Mogą to być poszczególne informacje albo wszystkie dane osobowe, zgromadzone w związku z udzieloną zgodą.  5. Należy uzasadnić swoje stanowisko. Pomoże nam to prawidłowo ocenić żądanie. |
| **Sprzeciwu** | Możliwość wniesienia żądania, abyśmy nie wykorzystywali więcej danych osobowych we wskazanym celu.  Prawo do ograniczenia przetwarzania przysługuje wyłącznie wówczas, gdy:  1. kwestionowana jest prawidłowość danych albo  2. dane osobowe są wykorzystywane niezgodnie z prawem lecz Pan/Panie nie zdecydował się na usunięcie danych albo  3. dane osobowe nie są nam już potrzebne lecz są one potrzebne Panu/Pani do dochodzenia roszczeń lub obrony przed roszczeniami albo  4. Należy wnieść sprzeciw – ograniczenie przetwarzania następuje do czasu rozpatrzenia sprzeciwu. | . Należy złożyć podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.  2. Należy podać swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.  3. Należy wskazać dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.  4. Należy określić swoje żądanie. W treści podania należy napisać, w jakim zakresie mamy ograniczyć korzystanie z danych osobowych. Można oznaczyć pojedyncze cele, dla realizacji których wykorzystujemy dane osobowe albo wszystkie.  5. Należy uzasadnić swoje stanowisko. Pomoże nam to prawidłowo ocenić żądanie |
| **Ograniczenia przetwarzania** | Możliwość wniesienia sprzeciwu 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. Należy złożyć podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.  2. Należy podać swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.  3. Należy wskazać dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.  4. Należy określić swoje żądanie. W treści podania należy napisać, których celów przetwarzania danych osobowych dotyczy sprzeciw.  5. Należy uzasadnić swoje stanowisko. Pomoże nam to prawidłowo ocenić żądanie oraz zwiększy szanse na pozytywne rozpatrzenie sprzeciwu. Prosimy opisać na czym polega szczególny charakter sytuacji. |
| **Skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych** | Możliwość powiadomienia organu nadzorującego przestrzeganie przepisów o ochronie danych osobowych o naruszeniu prawa. | Należy skontaktować się z Urzędem Ochrony Danych Osobowych. |

1. **Czy podanie danych jest konieczne:** Podanie danych osobowych jest obowiązkiem ustawowym, podanie numeru telefonu jest dobrowolne.
2. **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.
3. **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.
4. **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

1. **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 kontakt w sprawach dowodowych: w przypadku numerów telefonów świadków zdarzenia. | Jest to nasz uzasadniony interes prawny | Art. 6. ust. 1. lit. f) RODO |

1. **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. |

1. **Źródło pochodzenia danych:** Dane osobowe pochodzą bezpośrednio od pracownika.
2. **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. |

1. **Przysługujące prawa:**

| Uprawnienia | Na czym polegają | *Jak skorzystać* |
| --- | --- | --- |
| **Dostępu do danych** | Możliwość żądania informacji, czy dysponujemy danymi osobowymi, jakie są to dane oraz w jaki sposób posługujemy się nimi. Udostepnienie kopii 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. Należy złożyć podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.  2. Należy podać swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.  3. Należy wskazać dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.  4. Należy określić swoje żądanie. W treści podania należy napisać, że składny wniosek dotyczy dostępu do danych osobowych. |
| **Sprostowania danych** | Możliwość poprawienia nieprawidłowych informacji na swój temat. Aktualizacja nieaktualnych. Uzupełnienie brakujących.  Przed dokonaniem sprostowania będziemy sprawdzać prawdziwość podawanych przez Państwa danych osobowych. W tym celu poprosimy o okazanie odpowiedniego dokumentu lub wykonanie wskazanej czynności.  Skorzystanie z prawa do sprostowania lub uzupełnienia danych osobowych nie może skutkować zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Prawo zamówień publicznych. | 1. Należy złożyć podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.  2. Należy podać swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.  3. Należy wskazać dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.  4. Należy określić swoje żądanie. W treści podania należy napisać, że składny wniosek dotyczy sprostowania danych osobowych.  5. Należy wskazać dokładnie które informacje uważane są za błędne lub nieaktualne albo brakujące. |
| **Usunięcia danych** | Możliwość wniesienia żądania o skasowanie danych osobowych.  Prawo do usunięcia danych przysługuje wyłącznie, gdy 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. wniesiono sprzeciw, który rozpatrzyliśmy pozytywnie. | 1. Należy złożyć podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.  2. Należy podać swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.  3. Należy wskazać dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.  4. Należy określić swoje żądanie. W treści podania należy napisać, które dane mają zostać usunięte. Mogą to być poszczególne informacje albo wszystkie dane osobowe, zgromadzone w związku z udzieloną zgodą.  5. Należy uzasadnić swoje stanowisko. Pomoże nam to prawidłowo ocenić żądanie. |
| **Sprzeciwu** | Możliwość wniesienia żądania, abyśmy nie wykorzystywali więcej danych osobowych we wskazanym celu.  Prawo do ograniczenia przetwarzania przysługuje wyłącznie wówczas, gdy:  1. kwestionowana jest prawidłowość danych albo  2. dane osobowe są wykorzystywane niezgodnie z prawem lecz Pan/Panie nie zdecydował się na usunięcie danych albo  3. dane osobowe nie są nam już potrzebne lecz są one potrzebne Panu/Pani do dochodzenia roszczeń lub obrony przed roszczeniami albo  4. Należy wnieść sprzeciw – ograniczenie przetwarzania następuje do czasu rozpatrzenia sprzeciwu. | . Należy złożyć podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.  2. Należy podać swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.  3. Należy wskazać dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.  4. Należy określić swoje żądanie. W treści podania należy napisać, w jakim zakresie mamy ograniczyć korzystanie z danych osobowych. Można oznaczyć pojedyncze cele, dla realizacji których wykorzystujemy dane osobowe albo wszystkie.  5. Należy uzasadnić swoje stanowisko. Pomoże nam to prawidłowo ocenić żądanie |
| **Ograniczenia przetwarzania** | Możliwość wniesienia sprzeciwu 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. Należy złożyć podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.  2. Należy podać swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.  3. Należy wskazać dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.  4. Należy określić swoje żądanie. W treści podania należy napisać, których celów przetwarzania danych osobowych dotyczy sprzeciw.  5. Należy uzasadnić swoje stanowisko. Pomoże nam to prawidłowo ocenić żądanie oraz zwiększy szanse na pozytywne rozpatrzenie sprzeciwu. Prosimy opisać na czym polega szczególny charakter sytuacji. |
| **Skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych** | Możliwość powiadomienia organu nadzorującego przestrzeganie przepisów o ochronie danych osobowych o naruszeniu prawa. | Należy skontaktować się z Urzędem Ochrony Danych Osobowych. |

1. **Czy muszę podać dane:** Podanie danych osobowych jest obowiązkiem ustawowym, podanie numeru telefonu jest dobrowolne.
2. **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.
3. **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.
4. **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

1. **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 kontakt w sprawach dowodowych: w przypadku numerów telefonów świadków zdarzenia. | Jest to nasz uzasadniony interes prawny | Art. 6. ust. 1. lit. f) RODO |

1. **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. |

1. **Źródło pochodzenia danych:** Dane osobowe pochodzą bezpośrednio od pracownika.
2. **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. |

1. **Państwa uprawnienia:**

| Uprawnienia | Na czym polegają | *Jak skorzystać* |
| --- | --- | --- |
| **Dostępu do danych** | Możliwość żądania informacji, czy dysponujemy danymi osobowymi, jakie są to dane oraz w jaki sposób posługujemy się nimi. Udostepnienie kopii 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. Należy złożyć podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.  2. Należy podać swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.  3. Należy wskazać dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.  4. Należy określić swoje żądanie. W treści podania należy napisać, że składny wniosek dotyczy dostępu do danych osobowych. |
| **Sprostowania danych** | Możliwość poprawienia nieprawidłowych informacji na swój temat. Aktualizacja nieaktualnych. Uzupełnienie brakujących.  Przed dokonaniem sprostowania będziemy sprawdzać prawdziwość podawanych przez Państwa danych osobowych. W tym celu poprosimy o okazanie odpowiedniego dokumentu lub wykonanie wskazanej czynności.  Skorzystanie z prawa do sprostowania lub uzupełnienia danych osobowych nie może skutkować zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Prawo zamówień publicznych. | 1. Należy złożyć podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.  2. Należy podać swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.  3. Należy wskazać dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.  4. Należy określić swoje żądanie. W treści podania należy napisać, że składny wniosek dotyczy sprostowania danych osobowych.  5. Należy wskazać dokładnie które informacje uważane są za błędne lub nieaktualne albo brakujące. |
| **Usunięcia danych** | Możliwość wniesienia żądania o skasowanie danych osobowych.  Prawo do usunięcia danych przysługuje wyłącznie, gdy 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. wniesiono sprzeciw, który rozpatrzyliśmy pozytywnie. | 1. Należy złożyć podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.  2. Należy podać swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.  3. Należy wskazać dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.  4. Należy określić swoje żądanie. W treści podania należy napisać, które dane mają zostać usunięte. Mogą to być poszczególne informacje albo wszystkie dane osobowe, zgromadzone w związku z udzieloną zgodą.  5. Należy uzasadnić swoje stanowisko. Pomoże nam to prawidłowo ocenić żądanie. |
| **Sprzeciwu** | Możliwość wniesienia żądania, abyśmy nie wykorzystywali więcej danych osobowych we wskazanym celu.  Prawo do ograniczenia przetwarzania przysługuje wyłącznie wówczas, gdy:  1. kwestionowana jest prawidłowość danych albo  2. dane osobowe są wykorzystywane niezgodnie z prawem lecz Pan/Panie nie zdecydował się na usunięcie danych albo  3. dane osobowe nie są nam już potrzebne lecz są one potrzebne Panu/Pani do dochodzenia roszczeń lub obrony przed roszczeniami albo  4. Należy wnieść sprzeciw – ograniczenie przetwarzania następuje do czasu rozpatrzenia sprzeciwu. | . Należy złożyć podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.  2. Należy podać swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.  3. Należy wskazać dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.  4. Należy określić swoje żądanie. W treści podania należy napisać, w jakim zakresie mamy ograniczyć korzystanie z danych osobowych. Można oznaczyć pojedyncze cele, dla realizacji których wykorzystujemy dane osobowe albo wszystkie.  5. Należy uzasadnić swoje stanowisko. Pomoże nam to prawidłowo ocenić żądanie |
| **Ograniczenia przetwarzania** | Możliwość wniesienia sprzeciwu 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. Należy złożyć podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.  2. Należy podać swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.  3. Należy wskazać dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.  4. Należy określić swoje żądanie. W treści podania należy napisać, których celów przetwarzania danych osobowych dotyczy sprzeciw.  5. Należy uzasadnić swoje stanowisko. Pomoże nam to prawidłowo ocenić żądanie oraz zwiększy szanse na pozytywne rozpatrzenie sprzeciwu. Prosimy opisać na czym polega szczególny charakter sytuacji. |
| **Skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych** | Możliwość powiadomienia organu nadzorującego przestrzeganie przepisów o ochronie danych osobowych o naruszeniu prawa. | Należy skontaktować się z Urzędem Ochrony Danych Osobowych. |

1. **Czy muszę podać dane:** Podanie danych osobowych jest obowiązkiem ustawowym, podanie numeru telefonu jest dobrowolne.
2. **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.1
3. **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.
4. **Profilowanie:** Nie dokonujemy profilowania. Profilowanie to forma automatycznego wykorzystywania danych osobowych do oceny wybranych cech człowieka na podstawie zgromadzonych o nim informacji.

**SPRAWY OGÓLNE**

## WNIOSKI O UDOSTĘPNIENIE INFORMACJI PUBLICZNEJ

1. **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. |

1. **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. |

1. **Źródło pochodzenia danych:** Dane osobowe pochodzą bezpośrednio od pracownika.
2. **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 |

1. **Państwa uprawnienia:**

| **Uprawnienia** | **Na czym polegają** | **Jak skorzystać** |
| --- | --- | --- |
| **Dostępu do danych** | Możliwość żądania informacji, czy dysponujemy danymi osobowymi, jakie są to dane oraz w jaki sposób posługujemy się nimi. Udostepnienie kopii 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. Należy złożyć podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.  2. Należy podać swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.  3. Należy wskazać dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.  4. Należy określić swoje żądanie. W treści podania należy napisać, że składny wniosek dotyczy dostępu do danych osobowych. |
| **Sprostowania danych** | Możliwość poprawienia nieprawidłowych informacji na swój temat. Aktualizacja nieaktualnych. Uzupełnienie brakujących.  Przed dokonaniem sprostowania będziemy sprawdzać prawdziwość podawanych przez Państwa danych osobowych. W tym celu poprosimy o okazanie odpowiedniego dokumentu lub wykonanie wskazanej czynności.  Skorzystanie z prawa do sprostowania lub uzupełnienia danych osobowych nie może skutkować zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Prawo zamówień publicznych. | 1. Należy złożyć podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.  2. Należy podać swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.  3. Należy wskazać dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.  4. Należy określić swoje żądanie. W treści podania należy napisać, że składny wniosek dotyczy sprostowania danych osobowych.  5. Należy wskazać dokładnie które informacje uważane są za błędne lub nieaktualne albo brakujące. |
| **Usunięcia danych** | Możliwość wniesienia żądania o skasowanie danych osobowych.  Prawo do usunięcia danych przysługuje wyłącznie, gdy 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. wniesiono sprzeciw, który rozpatrzyliśmy pozytywnie. | 1. Należy złożyć podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.  2. Należy podać swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.  3. Należy wskazać dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.  4. Należy określić swoje żądanie. W treści podania należy napisać, które dane mają zostać usunięte. Mogą to być poszczególne informacje albo wszystkie dane osobowe, zgromadzone w związku z udzieloną zgodą.  5. Należy uzasadnić swoje stanowisko. Pomoże nam to prawidłowo ocenić żądanie. |
| **Ograniczenia przetwarzania** | Możliwość wniesienia sprzeciwu 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. Należy złożyć podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.  2. Należy podać swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.  3. Należy wskazać dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.  4. Należy określić swoje żądanie. W treści podania należy napisać, których celów przetwarzania danych osobowych dotyczy sprzeciw.  5. Należy uzasadnić swoje stanowisko. Pomoże nam to prawidłowo ocenić żądanie oraz zwiększy szanse na pozytywne rozpatrzenie sprzeciwu. Prosimy opisać na czym polega szczególny charakter sytuacji. |
| **Skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych** | Możliwość powiadomienia organu nadzorującego przestrzeganie przepisów o ochronie danych osobowych o naruszeniu prawa. | Należy skontaktować się z Urzędem Ochrony Danych Osobowych. |

1. **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.
2. **Konsekwencje odmowy:** Brak konsekwencji odmowy.
3. **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.
4. **Profilowanie:** Nie dokonujemy profilowania. Profilowanie to forma automatycznego wykorzystywania danych osobowych do oceny wybranych cech człowieka na podstawie zgromadzonych o nim informacji.

## MONITORING WIZYJNY

1. **Cele monitoringu wizyjnego osiągane są poprzez następujące działania:**

**-** zwiększenie subiektywnego poczucia bezpieczeństwa społeczności szkolnej oraz osób przebywających na terenie Szkoły i w jego monitorowanym otoczeniu;

- ograniczenie zachowań niepożądanych, destrukcyjnych, zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu uczniów, pracowników oraz osób trzecich przebywających na terenie Szkoły;

- wyjaśnianie sytuacji konfliktowych;

- ustalanie sprawców zachowań sprzecznych z obowiązującym prawem, statutem Szkoły lub zasadami współżycia społecznego celem podjęcia działań interwencyjnych, wychowawczych lub dyscyplinarnych;

- ograniczanie dostępu do Szkoły i jego terenu osobom nieuprawnionym i niepożądanym;

- zapobieganie zniszczeniom w budynkach należących do Szkoły i na terenie wokół Szkoły;

- zapewnienie bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki;

- ochronę mienia Szkoły, pracowników i uczniów;

- ochronę pomieszczeń w których przechowywane są informacje, których poufność jest chroniona prawem publicznym lub kontraktowym.

1. **Podstawa prawna:** Art. 6 ust. 1 lit. e) RODO, Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe, w szczególności art. 68 ust. 1 pkt 6 oraz art. 108a; Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy, w szczególności art. 222 §3, §4 i §5
2. **Zakres i czas nagrywania:**

Monitoring rejestruje dane wyłącznie w zakresie obrazu (wizji), nie rejestruje przy tym dźwięku (fonii). Monitoring jest prowadzony na obszarze korytarzy wewnętrznych, szatni, sali gimnastycznej drzwi wejściowych, placu zabaw, boiska szkolnego i teren wokół szkoły.

Monitoring wizyjny nie obejmuje następujących kategorii pomieszczeń:

- pomieszczeń, w których odbywają się zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze;

- pomieszczeń, w których uczniom jest udzielana pomoc psychologiczno-pedagogiczna;

- pomieszczeń przeznaczonych do odpoczynku i rekreacji pracowników;

- pomieszczeń sanitarnohigienicznych, gabinetu profilaktyki zdrowotnej, szatni i przebieralni.

Obszar objęty monitoringiem wizyjnym został oznaczony tabliczkami informacyjnymi zawierającymi co najmniej napis „UWAGA: OBIEKT MONITOROWANY” oraz piktogram z wizerunkiem kamery. Monitoring wizyjny funkcjonuje w czasie całego roku kalendarzowego, nieprzerwanie, przez całą dobę.

1. **Kto otrzyma dane:**

Dane osobowe mogą zostać przekazane podmiotom, którym szkoła powierzyła zadanie zdalnej obsługi infrastruktury służącej do prowadzenia monitoringu wizyjnego, podmiotom zapewniającym obsługę techniczną tych urządzeń w zakresie jej serwisowania oraz podmiotom uprawnionym do tego na podstawie przepisów prawa, w szczególności organom władzy publicznej lub osobom trzecim realizującym cele wynikające z ich prawnie uzasadnionych interesów. W takiej sytuacji, każdy wniosek o udostępnienie danych osobowych z monitoringu wizyjnego zostanie uprzednio poddany analizie pod kątem jego legalności oraz adekwatności danych objętych treścią wniosku.

1. **Okres przechowywania danych osobowych:**

| **Czyje dane przechowujemy** | **Okres przechowywania** | **UWAGI I PODSTAWY PRAWNE** |
| --- | --- | --- |
| Pracownicy, uczniowie, rodzice, osoby trzecie | maksymalnie trzy miesiące | Dane osobowe przechowywane będą przez podany obok okres czasu, następnie zostaną trwale usunięte lub nadpisane.  Jeżeli nagrania z monitoringu wizyjnego stanowią dowód w postępowaniu prowadzonym na podstawie prawa lub Administrator powziął wiadomość, iż mogą one stanowić dowód w postępowaniu, termin ulega przedłużeniu do czasu prawomocnego zakończenia postępowania. |

1. **Państwa uprawnienia:**

| **Uprawnienia** | **Na czym polegają** | **Jak skorzystać** |
| --- | --- | --- |
| **Dostępu do danych** | Możliwość żądania informacji, czy dysponujemy danymi osobowymi, jakie są to dane oraz w jaki sposób posługujemy się nimi. Udostepnienie kopii 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. Należy złożyć podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.  2. Należy podać swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.  3. Należy wskazać dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.  4. Należy określić swoje żądanie. W treści podania należy napisać, że składny wniosek dotyczy dostępu do danych osobowych. |
| **Sprostowania danych** | Możliwość poprawienia nieprawidłowych informacji na swój temat. Aktualizacja nieaktualnych. Uzupełnienie brakujących.  Przed dokonaniem sprostowania będziemy sprawdzać prawdziwość podawanych przez Państwa danych osobowych. W tym celu poprosimy o okazanie odpowiedniego dokumentu lub wykonanie wskazanej czynności.  Skorzystanie z prawa do sprostowania lub uzupełnienia danych osobowych nie może skutkować zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Prawo zamówień publicznych. | 1. Należy złożyć podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.  2. Należy podać swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.  3. Należy wskazać dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.  4. Należy określić swoje żądanie. W treści podania należy napisać, że składny wniosek dotyczy sprostowania danych osobowych.  5. Należy wskazać dokładnie które informacje uważane są za błędne lub nieaktualne albo brakujące. |
| **Usunięcia danych** | Możliwość wniesienia żądania o skasowanie danych osobowych.  Prawo do usunięcia danych przysługuje wyłącznie, gdy 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. wniesiono sprzeciw, który rozpatrzyliśmy pozytywnie. | 1. Należy złożyć podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.  2. Należy podać swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.  3. Należy wskazać dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.  4. Należy określić swoje żądanie. W treści podania należy napisać, które dane mają zostać usunięte. Mogą to być poszczególne informacje albo wszystkie dane osobowe, zgromadzone w związku z udzieloną zgodą.  5. Należy uzasadnić swoje stanowisko. Pomoże nam to prawidłowo ocenić żądanie. |
| **Sprzeciwu** | Możliwość wniesienia żądania, abyśmy nie wykorzystywali więcej danych osobowych we wskazanym celu.  Prawo do ograniczenia przetwarzania przysługuje wyłącznie wówczas, gdy:  1. kwestionowana jest prawidłowość danych albo  2. dane osobowe są wykorzystywane niezgodnie z prawem lecz Pan/Panie nie zdecydował się na usunięcie danych albo  3. dane osobowe nie są nam już potrzebne lecz są one potrzebne Panu/Pani do dochodzenia roszczeń lub obrony przed roszczeniami albo  4. Należy wnieść sprzeciw – ograniczenie przetwarzania następuje do czasu rozpatrzenia sprzeciwu. | . Należy złożyć podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.  2. Należy podać swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.  3. Należy wskazać dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.  4. Należy określić swoje żądanie. W treści podania należy napisać, w jakim zakresie mamy ograniczyć korzystanie z danych osobowych. Można oznaczyć pojedyncze cele, dla realizacji których wykorzystujemy dane osobowe albo wszystkie.  5. Należy uzasadnić swoje stanowisko. Pomoże nam to prawidłowo ocenić żądanie |
| **Ograniczenia przetwarzania** | Możliwość wniesienia sprzeciwu 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. Należy złożyć podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.  2. Należy podać swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.  3. Należy wskazać dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.  4. Należy określić swoje żądanie. W treści podania należy napisać, których celów przetwarzania danych osobowych dotyczy sprzeciw.  5. Należy uzasadnić swoje stanowisko. Pomoże nam to prawidłowo ocenić żądanie oraz zwiększy szanse na pozytywne rozpatrzenie sprzeciwu. Prosimy opisać na czym polega szczególny charakter sytuacji. |
| **Skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych** | Możliwość powiadomienia organu nadzorującego przestrzeganie przepisów o ochronie danych osobowych o naruszeniu prawa. | Należy skontaktować się z Urzędem Ochrony Danych Osobowych. |

1. **Czy muszę podać dane:** Podanie danych osobowych jest niezależne od woli osoby, której te dane dotyczą. Osoba przebywająca na terenie Szkoły nie posiada realnej możliwości odmowy podania danych osobowych, ilekroć znajduje się w obszarze objętym monitoringiem.

Możliwość rejestracji i utrwalania obrazu, w tym wizerunku, wynika z **uprawnienia** zawartego we wskazanych przepisach prawa: art. 6 ust. 1 lit. e) Ogólnego rozporządzenia o ochronie danych oraz art. 108a ust. 4 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe. Oznacza to, że na zasadach opisanych powyżej, Szkoła może prowadzić monitoring bez konieczności uprzedniego uzyskania zgody osób znajdujących się w zasięgu rejestracji obrazu.

1. **Konsekwencje odmowy:** Brak konsekwencji.
2. **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.
3. **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 I ZAWIADOMIENIA

1. **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. |

1. **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. |

1. **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. |

1. **Państwa uprawnienia:**

| **Uprawnienia** | **Na czym polegają** | **Jak skorzystać** |
| --- | --- | --- |
| **Dostępu do danych** | Możliwość żądania informacji, czy dysponujemy danymi osobowymi, jakie są to dane oraz w jaki sposób posługujemy się nimi. Udostepnienie kopii 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. Należy złożyć podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.  2. Należy podać swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.  3. Należy wskazać dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.  4. Należy określić swoje żądanie. W treści podania należy napisać, że składny wniosek dotyczy dostępu do danych osobowych. |
| **Sprostowania danych** | Możliwość poprawienia nieprawidłowych informacji na swój temat. Aktualizacja nieaktualnych. Uzupełnienie brakujących.  Przed dokonaniem sprostowania będziemy sprawdzać prawdziwość podawanych przez Państwa danych osobowych. W tym celu poprosimy o okazanie odpowiedniego dokumentu lub wykonanie wskazanej czynności.  Skorzystanie z prawa do sprostowania lub uzupełnienia danych osobowych nie może skutkować zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Prawo zamówień publicznych. | 1. Należy złożyć podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.  2. Należy podać swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.  3. Należy wskazać dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.  4. Należy określić swoje żądanie. W treści podania należy napisać, że składny wniosek dotyczy sprostowania danych osobowych.  5. Należy wskazać dokładnie które informacje uważane są za błędne lub nieaktualne albo brakujące. |
| **Usunięcia danych** | Możliwość wniesienia żądania o skasowanie danych osobowych.  Prawo do usunięcia danych przysługuje wyłącznie, gdy 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. wniesiono sprzeciw, który rozpatrzyliśmy pozytywnie. | 1. Należy złożyć podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.  2. Należy podać swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.  3. Należy wskazać dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.  4. Należy określić swoje żądanie. W treści podania należy napisać, które dane mają zostać usunięte. Mogą to być poszczególne informacje albo wszystkie dane osobowe, zgromadzone w związku z udzieloną zgodą.  5. Należy uzasadnić swoje stanowisko. Pomoże nam to prawidłowo ocenić żądanie. |
| **Ograniczenia przetwarzania** | Możliwość wniesienia sprzeciwu 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. Należy złożyć podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.  2. Należy podać swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.  3. Należy wskazać dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.  4. Należy określić swoje żądanie. W treści podania należy napisać, których celów przetwarzania danych osobowych dotyczy sprzeciw.  5. Należy uzasadnić swoje stanowisko. Pomoże nam to prawidłowo ocenić żądanie oraz zwiększy szanse na pozytywne rozpatrzenie sprzeciwu. Prosimy opisać na czym polega szczególny charakter sytuacji. |
| **Skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych** | Możliwość powiadomienia organu nadzorującego przestrzeganie przepisów o ochronie danych osobowych o naruszeniu prawa. | Należy skontaktować się z Urzędem Ochrony Danych Osobowych. |

1. **Czy muszę podać dane:** tak – podanie danych osobowych jest obowiązkiem prawnym.
2. **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.
3. **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.
4. **Profilowanie:** Nie dokonujemy profilowania. Profilowanie to forma automatycznego wykorzystywania danych osobowych do oceny wybranych cech człowieka na podstawie zgromadzonych o nim informacji.

## ZAŚWIADCZENIA

1. **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. |

1. **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. |

1. **Źródło pochodzenia danych:** Dane osobowe pochodzą bezpośrednio od pracownika.
2. **Okres przechowywania danych osobowych:**

| **Czyje dane przechowujemy** | **Okres przechowywania** | **Uzasadnienie** | **Rodzaj zaświadczenia i podstawa prawna** |
| --- | --- | --- | --- |
| Wnioskodawca | 5 lat | Realizujemy nasze obowiązki prawne | **Zaświadczenia z zakresu ogółu spraw dla świadczeniobiorców - wykonanie obowiązku prawnego –** termin określony w *Jednolitym rzeczowym wykazie akt* |
| **Zaświadczenia w sprawach zaliczki alimentacyjnej - wykonanie obowiązku prawnego –** termin określony w *Jednolitym rzeczowym wykazie akt* |

1. **Państwa uprawnienia:**

| **Uprawnienia** | **Na czym polegają** | **Jak skorzystać** |
| --- | --- | --- |
| **Dostępu do danych** | Możliwość żądania informacji, czy dysponujemy danymi osobowymi, jakie są to dane oraz w jaki sposób posługujemy się nimi. Udostepnienie kopii 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. Należy złożyć podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.  2. Należy podać swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.  3. Należy wskazać dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.  4. Należy określić swoje żądanie. W treści podania należy napisać, że składny wniosek dotyczy dostępu do danych osobowych. |
| **Sprostowania danych** | Możliwość poprawienia nieprawidłowych informacji na swój temat. Aktualizacja nieaktualnych. Uzupełnienie brakujących.  Przed dokonaniem sprostowania będziemy sprawdzać prawdziwość podawanych przez Państwa danych osobowych. W tym celu poprosimy o okazanie odpowiedniego dokumentu lub wykonanie wskazanej czynności.  Skorzystanie z prawa do sprostowania lub uzupełnienia danych osobowych nie może skutkować zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Prawo zamówień publicznych. | 1. Należy złożyć podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.  2. Należy podać swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.  3. Należy wskazać dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.  4. Należy określić swoje żądanie. W treści podania należy napisać, że składny wniosek dotyczy sprostowania danych osobowych.  5. Należy wskazać dokładnie które informacje uważane są za błędne lub nieaktualne albo brakujące. |
| **Usunięcia danych** | Możliwość wniesienia żądania o skasowanie danych osobowych.  Prawo do usunięcia danych przysługuje wyłącznie, gdy 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. wniesiono sprzeciw, który rozpatrzyliśmy pozytywnie. | 1. Należy złożyć podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.  2. Należy podać swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.  3. Należy wskazać dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.  4. Należy określić swoje żądanie. W treści podania należy napisać, które dane mają zostać usunięte. Mogą to być poszczególne informacje albo wszystkie dane osobowe, zgromadzone w związku z udzieloną zgodą.  5. Należy uzasadnić swoje stanowisko. Pomoże nam to prawidłowo ocenić żądanie. |
| **Ograniczenia przetwarzania** | Możliwość wniesienia sprzeciwu 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. Należy złożyć podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.  2. Należy podać swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.  3. Należy wskazać dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.  4. Należy określić swoje żądanie. W treści podania należy napisać, których celów przetwarzania danych osobowych dotyczy sprzeciw.  5. Należy uzasadnić swoje stanowisko. Pomoże nam to prawidłowo ocenić żądanie oraz zwiększy szanse na pozytywne rozpatrzenie sprzeciwu. Prosimy opisać na czym polega szczególny charakter sytuacji. |
| **Skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych** | Możliwość powiadomienia organu nadzorującego przestrzeganie przepisów o ochronie danych osobowych o naruszeniu prawa. | Należy skontaktować się z Urzędem Ochrony Danych Osobowych. |

1. **Czy muszę podać dane:** tak – podanie danych osobowych jest obowiązkiem prawnym.
2. **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.
3. **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.
4. **Profilowanie:** Nie dokonujemy profilowania. Profilowanie to forma automatycznego wykorzystywania danych osobowych do oceny wybranych cech człowieka na podstawie zgromadzonych o nim informacji.

## SKARGI I WNIOSKI

1. **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. |

1. **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. |

1. **Źródło pochodzenia danych:** Dane osobowe pochodzą bezpośrednio od pracownika.
2. **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*. |
| 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. |

1. **Państwa uprawnienia:**

| **Uprawnienia** | **Na czym polegają** | **Jak skorzystać** |
| --- | --- | --- |
| **Dostępu do danych** | Możliwość żądania informacji, czy dysponujemy danymi osobowymi, jakie są to dane oraz w jaki sposób posługujemy się nimi. Udostepnienie kopii 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. Należy złożyć podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.  2. Należy podać swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.  3. Należy wskazać dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.  4. Należy określić swoje żądanie. W treści podania należy napisać, że składny wniosek dotyczy dostępu do danych osobowych. |
| **Sprostowania danych** | Możliwość poprawienia nieprawidłowych informacji na swój temat. Aktualizacja nieaktualnych. Uzupełnienie brakujących.  Przed dokonaniem sprostowania będziemy sprawdzać prawdziwość podawanych przez Państwa danych osobowych. W tym celu poprosimy o okazanie odpowiedniego dokumentu lub wykonanie wskazanej czynności.  Skorzystanie z prawa do sprostowania lub uzupełnienia danych osobowych nie może skutkować zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Prawo zamówień publicznych. | 1. Należy złożyć podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.  2. Należy podać swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.  3. Należy wskazać dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.  4. Należy określić swoje żądanie. W treści podania należy napisać, że składny wniosek dotyczy sprostowania danych osobowych.  5. Należy wskazać dokładnie które informacje uważane są za błędne lub nieaktualne albo brakujące. |
| **Usunięcia danych** | Możliwość wniesienia żądania o skasowanie danych osobowych.  Prawo do usunięcia danych przysługuje wyłącznie, gdy 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. wniesiono sprzeciw, który rozpatrzyliśmy pozytywnie. | 1. Należy złożyć podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.  2. Należy podać swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.  3. Należy wskazać dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.  4. Należy określić swoje żądanie. W treści podania należy napisać, które dane mają zostać usunięte. Mogą to być poszczególne informacje albo wszystkie dane osobowe, zgromadzone w związku z udzieloną zgodą.  5. Należy uzasadnić swoje stanowisko. Pomoże nam to prawidłowo ocenić żądanie. |
| **Ograniczenia przetwarzania** | Możliwość wniesienia sprzeciwu 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. Należy złożyć podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.  2. Należy podać swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.  3. Należy wskazać dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.  4. Należy określić swoje żądanie. W treści podania należy napisać, których celów przetwarzania danych osobowych dotyczy sprzeciw.  5. Należy uzasadnić swoje stanowisko. Pomoże nam to prawidłowo ocenić żądanie oraz zwiększy szanse na pozytywne rozpatrzenie sprzeciwu. Prosimy opisać na czym polega szczególny charakter sytuacji. |
| **Skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych** | Możliwość powiadomienia organu nadzorującego przestrzeganie przepisów o ochronie danych osobowych o naruszeniu prawa. | Należy skontaktować się z Urzędem Ochrony Danych Osobowych. |

1. **Czy muszę podać dane:** tak – podanie danych osobowych jest obowiązkiem prawnym w zakresie imienia, nazwiska (nazwy) oraz adresu wnoszącego skargę i złożenia własnoręcznego podpisu.
2. **Konsekwencje odmowy:** pozostawienie sprawy bez rozpoznania w przypadku braku podania lub uzupełnienia danych, o których mowa w pkt. 8.
3. **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.
4. **Profilowanie:** Nie dokonujemy profilowania. Profilowanie to forma automatycznego wykorzystywania danych osobowych do oceny wybranych cech człowieka na podstawie zgromadzonych o nim informacji.
5. **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

1. **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. |

1. **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. |

1. **Źródło pochodzenia danych:** Dane osobowe pochodzą bezpośrednio od pracownika.
2. **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. |

1. **Państwa uprawnienia:**

| **Uprawnienia** | **Na czym polegają** | **Jak skorzystać** |
| --- | --- | --- |
| **Dostępu do danych** | Możliwość żądania informacji, czy dysponujemy danymi osobowymi, jakie są to dane oraz w jaki sposób posługujemy się nimi. Udostepnienie kopii 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. Należy złożyć podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.  2. Należy podać swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.  3. Należy wskazać dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.  4. Należy określić swoje żądanie. W treści podania należy napisać, że składny wniosek dotyczy dostępu do danych osobowych. |
| **Sprostowania danych** | Możliwość poprawienia nieprawidłowych informacji na swój temat. Aktualizacja nieaktualnych. Uzupełnienie brakujących.  Przed dokonaniem sprostowania będziemy sprawdzać prawdziwość podawanych przez Państwa danych osobowych. W tym celu poprosimy o okazanie odpowiedniego dokumentu lub wykonanie wskazanej czynności.  Skorzystanie z prawa do sprostowania lub uzupełnienia danych osobowych nie może skutkować zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Prawo zamówień publicznych. | 1. Należy złożyć podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.  2. Należy podać swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.  3. Należy wskazać dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.  4. Należy określić swoje żądanie. W treści podania należy napisać, że składny wniosek dotyczy sprostowania danych osobowych.  5. Należy wskazać dokładnie które informacje uważane są za błędne lub nieaktualne albo brakujące. |
| **Usunięcia danych** | Możliwość wniesienia żądania o skasowanie danych osobowych.  Prawo do usunięcia danych przysługuje wyłącznie, gdy 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. wniesiono sprzeciw, który rozpatrzyliśmy pozytywnie. | 1. Należy złożyć podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.  2. Należy podać swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.  3. Należy wskazać dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.  4. Należy określić swoje żądanie. W treści podania należy napisać, które dane mają zostać usunięte. Mogą to być poszczególne informacje albo wszystkie dane osobowe, zgromadzone w związku z udzieloną zgodą.  5. Należy uzasadnić swoje stanowisko. Pomoże nam to prawidłowo ocenić żądanie. |
| **Ograniczenia przetwarzania** | Możliwość wniesienia sprzeciwu 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. Należy złożyć podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.  2. Należy podać swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.  3. Należy wskazać dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.  4. Należy określić swoje żądanie. W treści podania należy napisać, których celów przetwarzania danych osobowych dotyczy sprzeciw.  5. Należy uzasadnić swoje stanowisko. Pomoże nam to prawidłowo ocenić żądanie oraz zwiększy szanse na pozytywne rozpatrzenie sprzeciwu. Prosimy opisać na czym polega szczególny charakter sytuacji. |
| **Skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych** | Możliwość powiadomienia organu nadzorującego przestrzeganie przepisów o ochronie danych osobowych o naruszeniu prawa. | Należy skontaktować się z Urzędem Ochrony Danych Osobowych. |

1. **Czy muszę podać dane:** tak – podanie danych osobowych jest obowiązkiem prawnym.
2. **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.
3. **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.
4. **Profilowanie:** Nie dokonujemy profilowania. Profilowanie to forma automatycznego wykorzystywania danych osobowych do oceny wybranych cech człowieka na podstawie zgromadzonych o nim informacji.

# ZAMÓWIENIA ORAZ ZAMÓWIENIA PUBLICZNE

## UMOWY O DZIEŁO ZAWIERANE Z PRZEDSIĘBIORCAMI

**1. 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.

1. **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.
2. **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. |

1. **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.
2. **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.
3. **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.
4. **Przysługujące prawa:**

| **PRZYSŁUGUJĄCE PRAWO** | **NA CZYM POLEGA** | **JAK SKORZYSTAĆ** |
| --- | --- | --- |
| **Dostępu do danych** | Możliwość żądania informacji, czy dysponujemy danymi osobowymi, jakie są to dane oraz w jaki sposób posługujemy się nimi. Udostepnienie kopii 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. Należy złożyć podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.  2. Należy podać swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.  3. Należy wskazać dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.  4. Należy określić swoje żądanie. W treści podania należy napisać, że składny wniosek dotyczy dostępu do danych osobowych. |
| **Sprostowania danych** | Możliwość poprawienia nieprawidłowych informacji na swój temat. Aktualizacja nieaktualnych. Uzupełnienie brakujących.  Przed dokonaniem sprostowania będziemy sprawdzać prawdziwość podawanych przez Państwa danych osobowych. W tym celu poprosimy o okazanie odpowiedniego dokumentu lub wykonanie wskazanej czynności.  Skorzystanie z prawa do sprostowania lub uzupełnienia danych osobowych nie może skutkować zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Prawo zamówień publicznych. | 1. Należy złożyć podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.  2. Należy podać swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.  3. Należy wskazać dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.  4. Należy określić swoje żądanie. W treści podania należy napisać, że składny wniosek dotyczy sprostowania danych osobowych.  5. Należy wskazać dokładnie które informacje uważane są za błędne lub nieaktualne albo brakujące. |
| **Usunięcia danych** | Możliwość wniesienia żądania o skasowanie danych osobowych.  Prawo do usunięcia danych przysługuje wyłącznie, gdy 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. wniesiono sprzeciw, który rozpatrzyliśmy pozytywnie. | 1. Należy złożyć podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.  2. Należy podać swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.  3. Należy wskazać dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.  4. Należy określić swoje żądanie. W treści podania należy napisać, które dane mają zostać usunięte. Mogą to być poszczególne informacje albo wszystkie dane osobowe, zgromadzone w związku z udzieloną zgodą.  5. Należy uzasadnić swoje stanowisko. Pomoże nam to prawidłowo ocenić żądanie. |
| **Ograniczenia przetwarzania** | Możliwość wniesienia sprzeciwu 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. Należy złożyć podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.  2. Należy podać swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.  3. Należy wskazać dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.  4. Należy określić swoje żądanie. W treści podania należy napisać, których celów przetwarzania danych osobowych dotyczy sprzeciw.  5. Należy uzasadnić swoje stanowisko. Pomoże nam to prawidłowo ocenić żądanie oraz zwiększy szanse na pozytywne rozpatrzenie sprzeciwu. Prosimy opisać na czym polega szczególny charakter sytuacji. |
| **Sprzeciwu** | Możliwość wniesienia żądania, abyśmy nie wykorzystywali więcej danych osobowych we wskazanym celu.  Prawo do ograniczenia przetwarzania przysługuje wyłącznie wówczas, gdy:  1. kwestionowana jest prawidłowość danych albo  2. dane osobowe są wykorzystywane niezgodnie z prawem lecz Pan/Panie nie zdecydował się na usunięcie danych albo  3. dane osobowe nie są nam już potrzebne lecz są one potrzebne Panu/Pani do dochodzenia roszczeń lub obrony przed roszczeniami albo  4. Należy wnieść sprzeciw – ograniczenie przetwarzania następuje do czasu rozpatrzenia sprzeciwu. | . Należy złożyć podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.  2. Należy podać swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.  3. Należy wskazać dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.  4. Należy określić swoje żądanie. W treści podania należy napisać, w jakim zakresie mamy ograniczyć korzystanie z danych osobowych. Można oznaczyć pojedyncze cele, dla realizacji których wykorzystujemy dane osobowe albo wszystkie.  5. Należy uzasadnić swoje stanowisko. Pomoże nam to prawidłowo ocenić żądanie |
| **Skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych** | Możliwość powiadomienia organu nadzorującego przestrzeganie przepisów o ochronie danych osobowych o naruszeniu prawa. | Należy skontaktować się z Urzędem Ochrony Danych Osobowych. |

1. **Czy podanie danych jest konieczne:** tak – to warunek zawarcia umowy.
2. **Konsekwencje niepodania danych:** rezygnacja z zamiaru zawarcia umowy lub odstąpienie od zawartej umowy.
3. **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.
4. **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

1. **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.
2. **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.
3. **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) | 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) | 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. |

1. **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.
2. **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.
3. **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.
4. **Przysługujące prawa:**

| **PRZYSŁUGUJĄCE PRAWO** | **NA CZYM POLEGA** | **JAK SKORZYSTAĆ** |
| --- | --- | --- |
| **Dostępu do danych** | Możliwość żądania informacji, czy dysponujemy danymi osobowymi, jakie są to dane oraz w jaki sposób posługujemy się nimi. Udostepnienie kopii 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. Należy złożyć podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.  2. Należy podać swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.  3. Należy wskazać dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.  4. Należy określić swoje żądanie. W treści podania należy napisać, że składny wniosek dotyczy dostępu do danych osobowych. |
| **Sprostowania danych** | Możliwość poprawienia nieprawidłowych informacji na swój temat. Aktualizacja nieaktualnych. Uzupełnienie brakujących.  Przed dokonaniem sprostowania będziemy sprawdzać prawdziwość podawanych przez Państwa danych osobowych. W tym celu poprosimy o okazanie odpowiedniego dokumentu lub wykonanie wskazanej czynności.  Skorzystanie z prawa do sprostowania lub uzupełnienia danych osobowych nie może skutkować zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Prawo zamówień publicznych. | 1. Należy złożyć podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.  2. Należy podać swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.  3. Należy wskazać dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.  4. Należy określić swoje żądanie. W treści podania należy napisać, że składny wniosek dotyczy sprostowania danych osobowych.  5. Należy wskazać dokładnie które informacje uważane są za błędne lub nieaktualne albo brakujące. |
| **Usunięcia danych** | Możliwość wniesienia żądania o skasowanie danych osobowych.  Prawo do usunięcia danych przysługuje wyłącznie, gdy 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. wniesiono sprzeciw, który rozpatrzyliśmy pozytywnie. | 1. Należy złożyć podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.  2. Należy podać swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.  3. Należy wskazać dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.  4. Należy określić swoje żądanie. W treści podania należy napisać, które dane mają zostać usunięte. Mogą to być poszczególne informacje albo wszystkie dane osobowe, zgromadzone w związku z udzieloną zgodą.  5. Należy uzasadnić swoje stanowisko. Pomoże nam to prawidłowo ocenić żądanie. |
| **Ograniczenia przetwarzania** | Możliwość wniesienia sprzeciwu 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. Należy złożyć podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.  2. Należy podać swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.  3. Należy wskazać dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.  4. Należy określić swoje żądanie. W treści podania należy napisać, których celów przetwarzania danych osobowych dotyczy sprzeciw.  5. Należy uzasadnić swoje stanowisko. Pomoże nam to prawidłowo ocenić żądanie oraz zwiększy szanse na pozytywne rozpatrzenie sprzeciwu. Prosimy opisać na czym polega szczególny charakter sytuacji. |
| **Sprzeciwu** | Możliwość wniesienia żądania, abyśmy nie wykorzystywali więcej danych osobowych we wskazanym celu.  Prawo do ograniczenia przetwarzania przysługuje wyłącznie wówczas, gdy:  1. kwestionowana jest prawidłowość danych albo  2. dane osobowe są wykorzystywane niezgodnie z prawem lecz Pan/Panie nie zdecydował się na usunięcie danych albo  3. dane osobowe nie są nam już potrzebne lecz są one potrzebne Panu/Pani do dochodzenia roszczeń lub obrony przed roszczeniami albo  4. Należy wnieść sprzeciw – ograniczenie przetwarzania następuje do czasu rozpatrzenia sprzeciwu. | . Należy złożyć podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.  2. Należy podać swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.  3. Należy wskazać dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.  4. Należy określić swoje żądanie. W treści podania należy napisać, w jakim zakresie mamy ograniczyć korzystanie z danych osobowych. Można oznaczyć pojedyncze cele, dla realizacji których wykorzystujemy dane osobowe albo wszystkie.  5. Należy uzasadnić swoje stanowisko. Pomoże nam to prawidłowo ocenić żądanie |
| **Skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych** | Możliwość powiadomienia organu nadzorującego przestrzeganie przepisów o ochronie danych osobowych o naruszeniu prawa. | Należy skontaktować się z Urzędem Ochrony Danych Osobowych. |

1. **Czy podanie danych jest konieczne:** tak – to warunek zawarcia umowy.
2. **Konsekwencje niepodania danych:** rezygnacja z zamiaru zawarcia umowy lub odstąpienie od zawartej umowy.
3. **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.
4. **Profilowanie:** Nie dokonujemy profilowania. Profilowanie to forma automatycznego wykorzystywania danych osobowych do oceny wybranych cech człowieka na podstawie zgromadzonych o nim informacji.

## ZAMÓWIENIA PUBLICZNE – UMOWY ZLECENIE ORAZ UMOWY O ŚWIADCZENIE USŁUG ZAWIERANE Z PRZEDSIĘBIORCAMI

1. **Cel i podstawy prawne wykorzystania danych:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **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. |

1. **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. |

1. **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.
2. **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 |

1. **Przysługujące prawa:**

| **PRZYSŁUGUJĄCE PRAWO** | **NA CZYM POLEGA** | **JAK SKORZYSTAĆ** |
| --- | --- | --- |
| **Dostępu do danych** | Możliwość żądania informacji, czy dysponujemy danymi osobowymi, jakie są to dane oraz w jaki sposób posługujemy się nimi. Udostepnienie kopii 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. Należy złożyć podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.  2. Należy podać swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.  3. Należy wskazać dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.  4. Należy określić swoje żądanie. W treści podania należy napisać, że składny wniosek dotyczy dostępu do danych osobowych. |
| **Sprostowania danych** | Możliwość poprawienia nieprawidłowych informacji na swój temat. Aktualizacja nieaktualnych. Uzupełnienie brakujących.  Przed dokonaniem sprostowania będziemy sprawdzać prawdziwość podawanych przez Państwa danych osobowych. W tym celu poprosimy o okazanie odpowiedniego dokumentu lub wykonanie wskazanej czynności.  Skorzystanie z prawa do sprostowania lub uzupełnienia danych osobowych nie może skutkować zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Prawo zamówień publicznych. | 1. Należy złożyć podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.  2. Należy podać swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.  3. Należy wskazać dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.  4. Należy określić swoje żądanie. W treści podania należy napisać, że składny wniosek dotyczy sprostowania danych osobowych.  5. Należy wskazać dokładnie które informacje uważane są za błędne lub nieaktualne albo brakujące. |
| **Usunięcia danych** | Możliwość wniesienia żądania o skasowanie danych osobowych.  Prawo do usunięcia danych przysługuje wyłącznie, gdy 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. wniesiono sprzeciw, który rozpatrzyliśmy pozytywnie. | 1. Należy złożyć podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.  2. Należy podać swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.  3. Należy wskazać dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.  4. Należy określić swoje żądanie. W treści podania należy napisać, które dane mają zostać usunięte. Mogą to być poszczególne informacje albo wszystkie dane osobowe, zgromadzone w związku z udzieloną zgodą.  5. Należy uzasadnić swoje stanowisko. Pomoże nam to prawidłowo ocenić żądanie. |
| **Ograniczenia przetwarzania** | Możliwość wniesienia sprzeciwu 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. Należy złożyć podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.  2. Należy podać swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.  3. Należy wskazać dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.  4. Należy określić swoje żądanie. W treści podania należy napisać, których celów przetwarzania danych osobowych dotyczy sprzeciw.  5. Należy uzasadnić swoje stanowisko. Pomoże nam to prawidłowo ocenić żądanie oraz zwiększy szanse na pozytywne rozpatrzenie sprzeciwu. Prosimy opisać na czym polega szczególny charakter sytuacji. |
| **Sprzeciwu** | Możliwość wniesienia żądania, abyśmy nie wykorzystywali więcej danych osobowych we wskazanym celu.  Prawo do ograniczenia przetwarzania przysługuje wyłącznie wówczas, gdy:  1. kwestionowana jest prawidłowość danych albo  2. dane osobowe są wykorzystywane niezgodnie z prawem lecz Pan/Panie nie zdecydował się na usunięcie danych albo  3. dane osobowe nie są nam już potrzebne lecz są one potrzebne Panu/Pani do dochodzenia roszczeń lub obrony przed roszczeniami albo  4. Należy wnieść sprzeciw – ograniczenie przetwarzania następuje do czasu rozpatrzenia sprzeciwu. | . Należy złożyć podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.  2. Należy podać swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.  3. Należy wskazać dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.  4. Należy określić swoje żądanie. W treści podania należy napisać, w jakim zakresie mamy ograniczyć korzystanie z danych osobowych. Można oznaczyć pojedyncze cele, dla realizacji których wykorzystujemy dane osobowe albo wszystkie.  5. Należy uzasadnić swoje stanowisko. Pomoże nam to prawidłowo ocenić żądanie |
| **Skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych** | Możliwość powiadomienia organu nadzorującego przestrzeganie przepisów o ochronie danych osobowych o naruszeniu prawa. | Należy skontaktować się z Urzędem Ochrony Danych Osobowych. |

1. **Czy podanie danych jest konieczne:** tak – to obowiązek prawny oraz warunek udzielenia zamówienia (zawarcia umowy).
2. **Konsekwencje niepodania danych:** odrzucenie oferty, rezygnacja z zamiaru zawarcia umowy lub odstąpienie od zawartej umowy.
3. **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.
4. **Profilowanie:** Nie dokonujemy profilowania. Profilowanie to forma automatycznego wykorzystywania danych osobowych do oceny wybranych cech człowieka na podstawie zgromadzonych o nim informacji.

# UCZNIOWIE - REKRUTACJA

## REKRUTACJA DO PRZEDSZKOLA

1. **Cele posługiwania się danymi i podstawy prawne:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Cele** | **Uzasadnienie** | **Podstawa prawna** |
| Przyjmowanie wniosków rekrutacyjnych do przedszkola. | Sprawowanie władzy publicznej albo działanie w interesie publicznym | Art. 6. ust. 1. lit. e) RODO w zw. z art. 9 ust. 2 lit. c) RODO  Art. 130 ust. 1 i 4 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe,  Art. 149 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe,  Art. 150 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe,  Art. 155 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe,  Uchwała Rady Gminy numer XXX/176/2017 z dnia 29/03/2017 r. w sprawie w sprawie ustalenia kryteriów oraz liczby punktów w postępowaniu rekrutacyjnym do publicznych przedszkoli i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych, dla których organem prowadzącym jest Gmina Dzikowiec w postaci dodatkowych punktów za poszczególne z nich oraz dokumentów niezbędnych do potwierdzenia tych kryteriów – na podstawie art. 154 ust. 3 w związku art. 131 ust. 4 − 6 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe, |
| Przyjmowanie deklaracji kontynuowania wychowania przedszkolnego. | Sprawowanie władzy publicznej albo działanie w interesie publicznym | Art. 6. ust. 1. lit. e) RODO.  Art. 152 ust. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe, |
| Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną złożonych dokumentów, w tym okoliczności wskazanych w oświadczeniach. | Sprawowanie władzy publicznej albo działanie w interesie publicznym | Art. 6. ust. 1. lit. e) RODO.  Art. 150 ust. 7, 8, 9 i 10 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe, |
| Ogłoszenie list kandydatów przyjętych i nieprzyjętych | Sprawowanie władzy publicznej albo działanie w interesie publicznym | Art. 6. ust. 1. lit. e) RODO.  art. 157 ust. 2 pkt. 1) i 2) ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe,  art. 158 ust 1 – 5 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe, |
| Przyjęcie wniosku o uzasadnienie decyzji komisji rekrutacyjnej. | Realizacja obowiązku prawnego | Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO  art. 158 ust. 6 i 7 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe, |
| Przyjęcie odwołania od rozstrzygnięcia decyzji komisji rekrutacyjnej i wydanie decyzji administracyjnej. | Sprawowanie władzy publicznej albo działanie w interesie publicznym | Art. 6 ust. 1 lit. e) RODO  Art. 158 ust 8 i 9 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe, |
| Przyjęcie i przekazanie odwołania na decyzję administracyjną do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego. | Realizacja obowiązku prawnego | Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO  Art. 158 ust 9 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe, |
| Dokonywanie wezwań i zawiadomień. | Realizacja obowiązku prawnego | Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO  Rozdział 9 Ustawy z 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego. |
| Wyłączenie przez Ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, w drodze rozporządzenia, stosowania niektórych przepisów ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. prawo oświatowe w szczególności w zakresie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego, i organizacji pracy tych jednostek, a także wprowadzenia w tym zakresie odrębnych unormowań, tak aby zapewnić prawidłową realizację celów i zadań tych jednostek. | Sprawowanie władzy publicznej albo działanie w interesie publicznym | Art. 6 ust. 1 lit. e) RODO  Art. 30b ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe,  Art. 30c ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe,  Art. 154 ust. 6 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe |
| Archiwizacja | Realizacja obowiązku prawnego | Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO  Art. 160 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe. |

1. **Źródło pochodzenia danych:** Dane osobowe pochodzą bezpośrednio od rodziców lub opiekunów prawnych dziecka.
2. **Kto otrzyma dane:** Dostęp do danych osobowych będą mieli wyłącznie upoważnieni pracownicy i tylko w zakresie niezbędnych do wykonywania obowiązków służbowych na zajmowanym stanowisku. *Wójt* w zakresie wystąpienia do instytucji publicznych o udzielenie informacji o okolicznościach zawartych w oświadczeniach oraz podmioty wykonujące zadania publiczne lub działające na zlecenie *Wójta* w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa oraz inne podmioty, które na podstawie stosownych umów podpisanych ze przedszkolem przetwarzają dane osobowe.
3. **Okres przechowywania danych osobowych:**

**-** Dane osobowe kandydatów przyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym dziecko korzysta z opieki w przedszkolu.

- Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane są przez okres 1 roku, chyba że na rozstrzygnięcie Dyrektora Przedszkola, została wniesiona skarga do sądu administracyjnego, przez co okres przechowywania zostaje wydłużony do momentu uprawomocnienia się wyroku.

1. **Państwa uprawnienia:**

| **Uprawnienia** | **Na czym polegają** | **Jak skorzystać** |
| --- | --- | --- |
| **Prawo dostępu do danych.** | Możliwość żądania informacji, czy dysponujemy danymi osobowymi, jakie są to dane oraz w jaki sposób posługujemy się nimi. Udostepnienie kopii 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. Należy złożyć podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.  2. Należy podać swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.  3. Należy wskazać dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.  4. Należy określić swoje żądanie. W treści podania należy napisać, że składny wniosek dotyczy dostępu do danych osobowych. |
| **Prawo do sprostowania danych.** | Możliwość poprawienia nieprawidłowych informacji na swój temat. Aktualizacja nieaktualnych. Uzupełnienie brakujących.  Przed dokonaniem sprostowania będziemy sprawdzać prawdziwość podawanych przez Państwa danych osobowych. W tym celu poprosimy o okazanie odpowiedniego dokumentu lub wykonanie wskazanej czynności. | 1. Należy złożyć podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.  2. Należy podać swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.  3. Należy wskazać dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.  4. Należy określić swoje żądanie. W treści podania należy napisać, że składny wniosek dotyczy sprostowania danych osobowych.  5. Należy wskazać dokładnie które informacje uważane są za błędne lub nieaktualne albo brakujące. |
| **Prawo do usunięcia danych.** | Możliwość wniesienia żądania o skasowanie danych osobowych.  Prawo do usunięcia danych przysługuje wyłącznie, gdy 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. wniesiono sprzeciw, który rozpatrzyliśmy pozytywnie. | 1. Należy złożyć podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.  2. Należy podać swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.  3. Należy wskazać dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.  4. Należy określić swoje żądanie. W treści podania należy napisać, które dane mają zostać usunięte. Mogą to być poszczególne informacje albo wszystkie dane osobowe, zgromadzone w związku z udzieloną zgodą.  5. Należy uzasadnić swoje stanowisko. Pomoże nam to prawidłowo ocenić żądanie. |
| **Prawo do sprzeciwu.** | Możliwość wniesienia sprzeciwu 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. Należy złożyć podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.  2. Należy podać swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.  3. Należy wskazać dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.  4. Należy określić swoje żądanie. W treści podania należy napisać, których celów przetwarzania danych osobowych dotyczy sprzeciw.  5. Należy uzasadnić swoje stanowisko. Pomoże nam to prawidłowo ocenić żądanie oraz zwiększy szanse na pozytywne rozpatrzenie sprzeciwu. Prosimy opisać na czym polega szczególny charakter sytuacji. |
| **Prawo do ograniczenia przetwarzania.** | Możliwość wniesienia żądania, abyśmy nie wykorzystywali więcej danych osobowych we wskazanym celu.  Prawo do ograniczenia przetwarzania przysługuje wyłącznie wówczas, gdy:  1. kwestionowana jest prawidłowość danych albo  2. dane osobowe są wykorzystywane niezgodnie z prawem lecz Pan/Panie nie zdecydował się na usunięcie danych albo  3. dane osobowe nie są nam już potrzebne lecz są one potrzebne Panu/Pani do dochodzenia roszczeń lub obrony przed roszczeniami albo  4. Należy wnieść sprzeciw – ograniczenie przetwarzania następuje do czasu rozpatrzenia sprzeciwu. | . Należy złożyć podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.  2. Należy podać swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.  3. Należy wskazać dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.  4. Należy określić swoje żądanie. W treści podania należy napisać, w jakim zakresie mamy ograniczyć korzystanie z danych osobowych. Można oznaczyć pojedyncze cele, dla realizacji których wykorzystujemy dane osobowe albo wszystkie.  5. Należy uzasadnić swoje stanowisko. Pomoże nam to prawidłowo ocenić żądanie |
| **Prawo skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.** | Możliwość powiadomienia organu nadzorującego przestrzeganie przepisów o ochronie danych osobowych o naruszeniu prawa. | Należy skontaktować się z Urzędem Ochrony Danych Osobowych. |

1. **Czy muszę podać dane:** Tak, jest to obowiązek prawny.
2. **Konsekwencje odmowy:**

* Dzieci w wieku od 3 – 5 lat: Udział w postepowaniu rekrutacyjnym jest całkowicie dobrowolny, przez co w przypadku braku zapis dziecka do przedszkola rodzice lub opiekunowie prawni nie będą obarczeni konsekwencjami prawnymi, natomiast w przypadku woli zapisu dziecka do przedszkola odmowa podania danych osobowych w części lub całości stanowi przesłankę do odmowy przyjęcia wniosku, pozostawienia go bez rozpoznania albo zakończenia postępowania rekrutacyjnego w sposób niezgodny z żądaniem [odmową przyjęcia dziecka do przedszkola z uwagi na brak podania wymaganych danych osobowych i informacji].
* Kandydaci w wieku 6 lat: Udział w postępowaniu rekrutacyjnym stanowi obowiązek ustawowy, odmowa podania danych osobowych w części lub całości może stanowić przesłankę do zakwalifikowania jej, jako próby uchylania się od realizacji obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego dziecka, która podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

1. **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.
2. **Profilowanie:** Nie dokonujemy profilowania. Profilowanie to forma automatycznego wykorzystywania danych osobowych do oceny wybranych cech człowieka na podstawie zgromadzonych o nim informacji.

## REKRUTACJA DO SZKOŁY PODSTAWOWEJ

1. **Cele posługiwania się danymi i podstawy prawne:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Cele** | **Uzasadnienie** | **Podstawa prawna** |
| Przyjmowanie wniosków rekrutacyjnych do przedszkola. | Sprawowanie władzy publicznej albo działanie w interesie publicznym | Art. 6. ust. 1. lit. e) RODO w zw. z art. 9 ust. 2 lit. c) RODO  Art. 133 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe,  Art. 149 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe,  Art. 150 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe,  Art. 155 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe,  Uchwała Rady Gminy numer XYZ z dnia 00/00/000 r. w sprawie w sprawie ustalenia kryteriów oraz liczby punktów w postępowaniu rekrutacyjnym do publicznych przedszkoli i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych, dla których organem prowadzącym jest Gmina XYZ w postaci dodatkowych punktów za poszczególne z nich oraz dokumentów niezbędnych do potwierdzenia tych kryteriów – na podstawie art. 154 ust. 3 w związku art. 131 ust. 4 − 6 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe, |
| Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną złożonych dokumentów, w tym okoliczności wskazanych w oświadczeniach. | Sprawowanie władzy publicznej albo działanie w interesie publicznym | Art. 6. ust. 1. lit. e) RODO.  Art. 150 ust. 7, 8, 9 i 10 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe, |
| Ogłoszenie list kandydatów przyjętych i nieprzyjętych | Sprawowanie władzy publicznej albo działanie w interesie publicznym | Art. 6. ust. 1. lit. e) RODO.  art. 157 ust. 2 pkt. 1) i 2) ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe,  art. 158 ust 1 – 5 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe, |
| Przyjęcie wniosku o uzasadnienie decyzji komisji rekrutacyjnej. | Realizacja obowiązku prawnego | Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO  art. 158 ust. 6 i 7 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe, |
| Przyjęcie odwołania od rozstrzygnięcia decyzji komisji rekrutacyjnej i wydanie decyzji administracyjnej. | Sprawowanie władzy publicznej albo działanie w interesie publicznym | Art. 6 ust. 1 lit. e) RODO  Art. 158 ust 8 i 9 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe, |
| Przyjęcie i przekazanie odwołania na decyzję administracyjną do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego. | Realizacja obowiązku prawnego | Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO  Art. 158 ust 9 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe, |
| Dokonywanie wezwań i zawiadomień. | Realizacja obowiązku prawnego | Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO  Rozdział 9 Ustawy z 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego. |
| Wyłączenie przez Ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, w drodze rozporządzenia, stosowania niektórych przepisów ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. prawo oświatowe w szczególności w zakresie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego, i organizacji pracy tych jednostek, a także wprowadzenia w tym zakresie odrębnych unormowań, tak aby zapewnić prawidłową realizację celów i zadań tych jednostek. | Sprawowanie władzy publicznej albo działanie w interesie publicznym | Art. 6 ust. 1 lit. e) RODO  Art. 30b ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe,  Art. 30c ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe,  Art. 154 ust. 6 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe |
| Archiwizacja | Realizacja obowiązku prawnego | Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO  Art. 160 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe. |

1. **Źródło pochodzenia danych:** Dane osobowe pochodzą bezpośrednio od rodziców lub opiekunów prawnych dziecka.
2. **Kto otrzyma dane:** Dostęp do danych osobowych będą mieli wyłącznie upoważnieni pracownicy i tylko w zakresie niezbędnych do wykonywania obowiązków służbowych na zajmowanym stanowisku. [*Wójt / Burmistrz / Prezydent Miasta*] w zakresie wystąpienia do instytucji publicznych o udzielenie informacji o okolicznościach zawartych w oświadczeniach oraz podmioty wykonujące zadania publiczne lub działające na zlecenie *Wójta / Burmistrza / Prezydenta Miasta*, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa oraz inne podmioty, które na podstawie stosownych umów podpisanych ze przedszkolem przetwarzają dane osobowe.
3. **Okres przechowywania danych osobowych:**

**-** Dane osobowe kandydatów przyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym dziecko korzysta z opieki w przedszkolu.

- Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane są przez okres 1 roku, chyba że na rozstrzygnięcie Dyrektora przedszkola, została wniesiona skarga do sądu administracyjnego, przez co okres przechowywania zostaje wydłużony do momentu uprawomocnienia się wyroku.

1. **Państwa uprawnienia:**

| **Uprawnienia** | **Na czym polegają** | **Jak skorzystać** |
| --- | --- | --- |
| **Prawo dostępu do danych.** | Możliwość żądania informacji, czy dysponujemy danymi osobowymi, jakie są to dane oraz w jaki sposób posługujemy się nimi. Udostepnienie kopii 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. Należy złożyć podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.  2. Należy podać swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.  3. Należy wskazać dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.  4. Należy określić swoje żądanie. W treści podania należy napisać, że składny wniosek dotyczy dostępu do danych osobowych. |
| **Prawo do sprostowania danych.** | Możliwość poprawienia nieprawidłowych informacji na swój temat. Aktualizacja nieaktualnych. Uzupełnienie brakujących.  Przed dokonaniem sprostowania będziemy sprawdzać prawdziwość podawanych przez Państwa danych osobowych. W tym celu poprosimy o okazanie odpowiedniego dokumentu lub wykonanie wskazanej czynności. | 1. Należy złożyć podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.  2. Należy podać swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.  3. Należy wskazać dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.  4. Należy określić swoje żądanie. W treści podania należy napisać, że składny wniosek dotyczy sprostowania danych osobowych.  5. Należy wskazać dokładnie które informacje uważane są za błędne lub nieaktualne albo brakujące. |
| **Prawo do usunięcia danych.** | Możliwość wniesienia żądania o skasowanie danych osobowych.  Prawo do usunięcia danych przysługuje wyłącznie, gdy 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. wniesiono sprzeciw, który rozpatrzyliśmy pozytywnie. | 1. Należy złożyć podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.  2. Należy podać swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.  3. Należy wskazać dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.  4. Należy określić swoje żądanie. W treści podania należy napisać, które dane mają zostać usunięte. Mogą to być poszczególne informacje albo wszystkie dane osobowe, zgromadzone w związku z udzieloną zgodą.  5. Należy uzasadnić swoje stanowisko. Pomoże nam to prawidłowo ocenić żądanie. |
| **Prawo do sprzeciwu.** | Możliwość wniesienia sprzeciwu 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. Należy złożyć podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.  2. Należy podać swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.  3. Należy wskazać dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.  4. Należy określić swoje żądanie. W treści podania należy napisać, których celów przetwarzania danych osobowych dotyczy sprzeciw.  5. Należy uzasadnić swoje stanowisko. Pomoże nam to prawidłowo ocenić żądanie oraz zwiększy szanse na pozytywne rozpatrzenie sprzeciwu. Prosimy opisać na czym polega szczególny charakter sytuacji. |
| **Prawo do ograniczenia przetwarzania.** | Możliwość wniesienia żądania, abyśmy nie wykorzystywali więcej danych osobowych we wskazanym celu.  Prawo do ograniczenia przetwarzania przysługuje wyłącznie wówczas, gdy:  1. kwestionowana jest prawidłowość danych albo  2. dane osobowe są wykorzystywane niezgodnie z prawem lecz Pan/Panie nie zdecydował się na usunięcie danych albo  3. dane osobowe nie są nam już potrzebne lecz są one potrzebne Panu/Pani do dochodzenia roszczeń lub obrony przed roszczeniami albo  4. Należy wnieść sprzeciw – ograniczenie przetwarzania następuje do czasu rozpatrzenia sprzeciwu. | . Należy złożyć podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.  2. Należy podać swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.  3. Należy wskazać dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.  4. Należy określić swoje żądanie. W treści podania należy napisać, w jakim zakresie mamy ograniczyć korzystanie z danych osobowych. Można oznaczyć pojedyncze cele, dla realizacji których wykorzystujemy dane osobowe albo wszystkie.  5. Należy uzasadnić swoje stanowisko. Pomoże nam to prawidłowo ocenić żądanie |
| **Prawo skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.** | Możliwość powiadomienia organu nadzorującego przestrzeganie przepisów o ochronie danych osobowych o naruszeniu prawa. | Należy skontaktować się z Urzędem Ochrony Danych Osobowych. |

1. **Czy muszę podać dane:** Tak, jest to obowiązek prawny.
2. **Konsekwencje odmowy:** Udział w postępowaniu rekrutacyjnym stanowi obowiązek ustawowy, odmowa podania danych osobowych w części lub całości może stanowić przesłankę do zakwalifikowania jej, jako próby uchylania się od realizacji obowiązku szkolnego, który podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
3. **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.
4. **Profilowanie:** Nie dokonujemy profilowania. Profilowanie to forma automatycznego wykorzystywania danych osobowych do oceny wybranych cech człowieka na podstawie zgromadzonych o nim informacji.

# UCZNIOWIE – PRZYJĘCIE DO SZKOŁY

## NAUKA RELIGII – PRZEDSZKOLE

1. **Cele i podstawy prawne wykorzystania**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Cele** | **Uzasadnienie** | **Podstawa prawna** |
| Przyjmowanie oświadczeń o życzeniu zorganizowania nauki religii w przedszkolu | Realizujemy interes publiczny lub sprawujemy władzę publiczną | Art. 6. ust. 1. lit. e) RODO.  art. 12 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty.  §1 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach. |
| Organizacja nauki religii | Realizujemy nasz obowiązek prawny | Art. 6. ust. 1. lit. c) RODO.  art. 12 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty.  §1 ust. 1 oraz §2 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach. |

1. **Źródło pochodzenia danych:** Dane osobowe pochodzą bezpośrednio od rodziców dziecka lub ucznia.
2. **Kto otrzyma dane:** Dostęp do danych osobowych będą mieli wyłącznie upoważnieni pracownicy i tylko w zakresie niezbędnych do wykonywania obowiązków służbowych na zajmowanym stanowisku.
3. **Okres przechowywania danych osobowych:** Dane osobowe będą przetwarzane przez cały okres pobytu dziecka w przedszkolu lub szkole.
4. **Państwa uprawnienia:**

| **Uprawnienia** | **Na czym polegają** | **Jak skorzystać** |
| --- | --- | --- |
| **Prawo dostępu do danych.** | Możliwość żądania informacji, czy dysponujemy danymi osobowymi, jakie są to dane oraz w jaki sposób posługujemy się nimi. Udostepnienie kopii 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. Należy złożyć podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.  2. Należy podać swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.  3. Należy wskazać dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.  4. Należy określić swoje żądanie. W treści podania należy napisać, że składny wniosek dotyczy dostępu do danych osobowych. |
| **Prawo do sprostowania danych.** | Możliwość poprawienia nieprawidłowych informacji na swój temat. Aktualizacja nieaktualnych. Uzupełnienie brakujących.  Przed dokonaniem sprostowania będziemy sprawdzać prawdziwość podawanych przez Państwa danych osobowych. W tym celu poprosimy o okazanie odpowiedniego dokumentu lub wykonanie wskazanej czynności. | 1. Należy złożyć podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.  2. Należy podać swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.  3. Należy wskazać dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.  4. Należy określić swoje żądanie. W treści podania należy napisać, że składny wniosek dotyczy sprostowania danych osobowych.  5. Należy wskazać dokładnie które informacje uważane są za błędne lub nieaktualne albo brakujące. |
| **Prawo do usunięcia danych.** | Możliwość wniesienia żądania o skasowanie danych osobowych.  Prawo do usunięcia danych przysługuje wyłącznie, gdy 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. wniesiono sprzeciw, który rozpatrzyliśmy pozytywnie. | 1. Należy złożyć podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.  2. Należy podać swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.  3. Należy wskazać dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.  4. Należy określić swoje żądanie. W treści podania należy napisać, które dane mają zostać usunięte. Mogą to być poszczególne informacje albo wszystkie dane osobowe, zgromadzone w związku z udzieloną zgodą.  5. Należy uzasadnić swoje stanowisko. Pomoże nam to prawidłowo ocenić żądanie. |
| **Prawo do sprzeciwu.** | Możliwość wniesienia sprzeciwu 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. Należy złożyć podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.  2. Należy podać swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.  3. Należy wskazać dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.  4. Należy określić swoje żądanie. W treści podania należy napisać, których celów przetwarzania danych osobowych dotyczy sprzeciw.  5. Należy uzasadnić swoje stanowisko. Pomoże nam to prawidłowo ocenić żądanie oraz zwiększy szanse na pozytywne rozpatrzenie sprzeciwu. Prosimy opisać na czym polega szczególny charakter sytuacji. |
| **Prawo do ograniczenia przetwarzania.** | Możliwość wniesienia żądania, abyśmy nie wykorzystywali więcej danych osobowych we wskazanym celu.  Prawo do ograniczenia przetwarzania przysługuje wyłącznie wówczas, gdy:  1. kwestionowana jest prawidłowość danych albo  2. dane osobowe są wykorzystywane niezgodnie z prawem lecz Pan/Panie nie zdecydował się na usunięcie danych albo  3. dane osobowe nie są nam już potrzebne lecz są one potrzebne Panu/Pani do dochodzenia roszczeń lub obrony przed roszczeniami albo  4. Należy wnieść sprzeciw – ograniczenie przetwarzania następuje do czasu rozpatrzenia sprzeciwu. | . Należy złożyć podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.  2. Należy podać swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.  3. Należy wskazać dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.  4. Należy określić swoje żądanie. W treści podania należy napisać, w jakim zakresie mamy ograniczyć korzystanie z danych osobowych. Można oznaczyć pojedyncze cele, dla realizacji których wykorzystujemy dane osobowe albo wszystkie.  5. Należy uzasadnić swoje stanowisko. Pomoże nam to prawidłowo ocenić żądanie |
| **Prawo skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.** | Możliwość powiadomienia organu nadzorującego przestrzeganie przepisów o ochronie danych osobowych o naruszeniu prawa. | Należy skontaktować się z Urzędem Ochrony Danych Osobowych. |

1. **Czy muszę podać dane:** Tak, w celu wskazania chęci udziału lub nie w zajęciach religii.
2. **Konsekwencje odmowy:** Brak możliwości złożenia wniosku zgodnie z żądaniem. Uczestniczenie lub nieuczestniczenie w nauce religii nie będzie powodem dyskryminacji przez kogokolwiek i w jakiejkolwiek formie i nie wiąże się z jakimikolwiek innymi konsekwencjami.
3. **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.
4. **Profilowanie:** Nie dokonujemy profilowania. Profilowanie to forma automatycznego wykorzystywania danych osobowych do oceny wybranych cech człowieka na podstawie zgromadzonych o nim informacji.

## NAUKA RELIGII LUB ETYKI – SZKOŁA PODSTAWOWA

1. **Cele i podstawy prawne wykorzystania**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Cele** | **Uzasadnienie** | **Podstawa prawna** |
| Przyjmowanie oświadczeń o życzeniu zorganizowania nauki religii lub etyki w szkole podstawowej | Realizujemy interes publiczny lub sprawujemy władzę publiczną | Art. 6. ust. 1. lit. e) RODO.  art. 12 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty.  §1 ust. 1 pkt. 1) oraz ust. 2 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach. |
| Organizacja nauki religii lub etyki | Realizujemy nasz obowiązek prawny | Art. 6. ust. 1. lit. c) RODO.  art. 12 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty.  §1 ust. 1 oraz §2 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach. |

1. **Źródło pochodzenia danych:** Dane osobowe pochodzą bezpośrednio od rodziców ucznia.
2. **Kto otrzyma dane:** Dostęp do danych osobowych będą mieli wyłącznie upoważnieni pracownicy i tylko w zakresie niezbędnych do wykonywania obowiązków służbowych na zajmowanym stanowisku.
3. **Okres przechowywania danych osobowych:** Dane osobowe będą przetwarzane przez cały okres pobytu dziecka w przedszkolu lub szkole.
4. **Państwa uprawnienia:**

| **Uprawnienia** | **Na czym polegają** | **Jak skorzystać** |
| --- | --- | --- |
| **Prawo dostępu do danych.** | Możliwość żądania informacji, czy dysponujemy danymi osobowymi, jakie są to dane oraz w jaki sposób posługujemy się nimi. Udostepnienie kopii 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. Należy złożyć podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.  2. Należy podać swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.  3. Należy wskazać dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.  4. Należy określić swoje żądanie. W treści podania należy napisać, że składny wniosek dotyczy dostępu do danych osobowych. |
| **Prawo do sprostowania danych.** | Możliwość poprawienia nieprawidłowych informacji na swój temat. Aktualizacja nieaktualnych. Uzupełnienie brakujących.  Przed dokonaniem sprostowania będziemy sprawdzać prawdziwość podawanych przez Państwa danych osobowych. W tym celu poprosimy o okazanie odpowiedniego dokumentu lub wykonanie wskazanej czynności. | 1. Należy złożyć podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.  2. Należy podać swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.  3. Należy wskazać dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.  4. Należy określić swoje żądanie. W treści podania należy napisać, że składny wniosek dotyczy sprostowania danych osobowych.  5. Należy wskazać dokładnie które informacje uważane są za błędne lub nieaktualne albo brakujące. |
| **Prawo do usunięcia danych.** | Możliwość wniesienia żądania o skasowanie danych osobowych.  Prawo do usunięcia danych przysługuje wyłącznie, gdy 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. wniesiono sprzeciw, który rozpatrzyliśmy pozytywnie. | 1. Należy złożyć podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.  2. Należy podać swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.  3. Należy wskazać dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.  4. Należy określić swoje żądanie. W treści podania należy napisać, które dane mają zostać usunięte. Mogą to być poszczególne informacje albo wszystkie dane osobowe, zgromadzone w związku z udzieloną zgodą.  5. Należy uzasadnić swoje stanowisko. Pomoże nam to prawidłowo ocenić żądanie. |
| **Prawo do sprzeciwu.** | Możliwość wniesienia sprzeciwu 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. Należy złożyć podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.  2. Należy podać swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.  3. Należy wskazać dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.  4. Należy określić swoje żądanie. W treści podania należy napisać, których celów przetwarzania danych osobowych dotyczy sprzeciw.  5. Należy uzasadnić swoje stanowisko. Pomoże nam to prawidłowo ocenić żądanie oraz zwiększy szanse na pozytywne rozpatrzenie sprzeciwu. Prosimy opisać na czym polega szczególny charakter sytuacji. |
| **Prawo do ograniczenia przetwarzania.** | Możliwość wniesienia żądania, abyśmy nie wykorzystywali więcej danych osobowych we wskazanym celu.  Prawo do ograniczenia przetwarzania przysługuje wyłącznie wówczas, gdy:  1. kwestionowana jest prawidłowość danych albo  2. dane osobowe są wykorzystywane niezgodnie z prawem lecz Pan/Panie nie zdecydował się na usunięcie danych albo  3. dane osobowe nie są nam już potrzebne lecz są one potrzebne Panu/Pani do dochodzenia roszczeń lub obrony przed roszczeniami albo  4. Należy wnieść sprzeciw – ograniczenie przetwarzania następuje do czasu rozpatrzenia sprzeciwu. | . Należy złożyć podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.  2. Należy podać swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.  3. Należy wskazać dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.  4. Należy określić swoje żądanie. W treści podania należy napisać, w jakim zakresie mamy ograniczyć korzystanie z danych osobowych. Można oznaczyć pojedyncze cele, dla realizacji których wykorzystujemy dane osobowe albo wszystkie.  5. Należy uzasadnić swoje stanowisko. Pomoże nam to prawidłowo ocenić żądanie |
| **Prawo skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.** | Możliwość powiadomienia organu nadzorującego przestrzeganie przepisów o ochronie danych osobowych o naruszeniu prawa. | Należy skontaktować się z Urzędem Ochrony Danych Osobowych. |

1. **Czy muszę podać dane:** Tak, w celu wskazania chęci udziału lub nie w zajęciach religii lub etyki.
2. **Konsekwencje odmowy:** Brak możliwości złożenia wniosku zgodnie z żądaniem. Uczestniczenie lub nieuczestniczenie w nauce religii nie będzie powodem dyskryminacji przez kogokolwiek i w jakiejkolwiek formie i nie wiąże się z jakimikolwiek innymi konsekwencjami.
3. **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.
4. **Profilowanie:** Nie dokonujemy profilowania. Profilowanie to forma automatycznego wykorzystywania danych osobowych do oceny wybranych cech człowieka na podstawie zgromadzonych o nim informacji.

## UTRWALANIE WIZERUNKU DZIECKA

1. **Cele i podstawy prawne wykorzystania**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Cele** | **Uzasadnienie** | **Podstawa prawna** |
| Promowanie osiągnięć dziecka | Realizujemy prawo dobrowolnego wyrażenia zgody lub jej odmowy | Art. 6. ust. 1. lit. a) RODO.  art. 81 ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych. |
| Cele pamiątkowe |
| Promocja |
| Ochrona roszczeń lub przed roszczeniami | Realizujemy nasz uzasadniony interes prawny | Art. 6 ust. 1 lit. f) RODO |

1. **Źródło pochodzenia danych:** Dane osobowe pochodzą bezpośrednio od rodziców dziecka lub ucznia.
2. **Kto otrzyma dane:** Dostęp do danych osobowych będą mieli wyłącznie upoważnieni pracownicy i tylko w zakresie niezbędnych do wykonywania obowiązków służbowych na zajmowanym stanowisku.
3. **Okres przechowywania danych osobowych:** Bezterminowo, chyba że zdecydujecie się skorzystać z prawa do usunięcia tych danych.
4. **Państwa uprawnienia:**

| **Uprawnienia** | **Na czym polegają** | **Jak skorzystać** |
| --- | --- | --- |
| **Prawo dostępu do danych.** | Możliwość żądania informacji, czy dysponujemy danymi osobowymi, jakie są to dane oraz w jaki sposób posługujemy się nimi. Udostepnienie kopii 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. Należy złożyć podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.  2. Należy podać swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.  3. Należy wskazać dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.  4. Należy określić swoje żądanie. W treści podania należy napisać, że składny wniosek dotyczy dostępu do danych osobowych. |
| **Prawo do sprostowania danych.** | Możliwość poprawienia nieprawidłowych informacji na swój temat. Aktualizacja nieaktualnych. Uzupełnienie brakujących.  Przed dokonaniem sprostowania będziemy sprawdzać prawdziwość podawanych przez Państwa danych osobowych. W tym celu poprosimy o okazanie odpowiedniego dokumentu lub wykonanie wskazanej czynności. | 1. Należy złożyć podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.  2. Należy podać swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.  3. Należy wskazać dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.  4. Należy określić swoje żądanie. W treści podania należy napisać, że składny wniosek dotyczy sprostowania danych osobowych.  5. Należy wskazać dokładnie które informacje uważane są za błędne lub nieaktualne albo brakujące. |
| **Prawo do usunięcia danych.** | Możliwość wniesienia żądania o skasowanie danych osobowych.  Prawo do usunięcia danych przysługuje wyłącznie, gdy 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. wniesiono sprzeciw, który rozpatrzyliśmy pozytywnie. | 1. Należy złożyć podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.  2. Należy podać swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.  3. Należy wskazać dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.  4. Należy określić swoje żądanie. W treści podania należy napisać, które dane mają zostać usunięte. Mogą to być poszczególne informacje albo wszystkie dane osobowe, zgromadzone w związku z udzieloną zgodą.  5. Należy uzasadnić swoje stanowisko. Pomoże nam to prawidłowo ocenić żądanie. |
| **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. Należy złożyć podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.  2. Należy podać swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.  3. Należy wskazać dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.  4. Należy określić swoje żądanie. W treści podania należy wskazać zakres danych osobowych, które mają zostać usunięte. Mogą to być poszczególne informacje albo wszystkie dane osobowe, zgromadzone w związku z udzieloną zgodą.  5. Należy uzasadnić swoje stanowisko. Pomoże nam to prawidłowo ocenić żądanie.. |
| **Prawo do sprzeciwu.** | Możliwość wniesienia sprzeciwu 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. Należy złożyć podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.  2. Należy podać swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.  3. Należy wskazać dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.  4. Należy określić swoje żądanie. W treści podania należy napisać, których celów przetwarzania danych osobowych dotyczy sprzeciw.  5. Należy uzasadnić swoje stanowisko. Pomoże nam to prawidłowo ocenić żądanie oraz zwiększy szanse na pozytywne rozpatrzenie sprzeciwu. Prosimy opisać na czym polega szczególny charakter sytuacji. |
| **Prawo do ograniczenia przetwarzania.** | Możliwość wniesienia żądania, abyśmy nie wykorzystywali więcej danych osobowych we wskazanym celu.  Prawo do ograniczenia przetwarzania przysługuje wyłącznie wówczas, gdy:  1. kwestionowana jest prawidłowość danych albo  2. dane osobowe są wykorzystywane niezgodnie z prawem lecz Pan/Panie nie zdecydował się na usunięcie danych albo  3. dane osobowe nie są nam już potrzebne lecz są one potrzebne Panu/Pani do dochodzenia roszczeń lub obrony przed roszczeniami albo  4. Należy wnieść sprzeciw – ograniczenie przetwarzania następuje do czasu rozpatrzenia sprzeciwu. | . Należy złożyć podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.  2. Należy podać swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.  3. Należy wskazać dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.  4. Należy określić swoje żądanie. W treści podania należy napisać, w jakim zakresie mamy ograniczyć korzystanie z danych osobowych. Można oznaczyć pojedyncze cele, dla realizacji których wykorzystujemy dane osobowe albo wszystkie.  5. Należy uzasadnić swoje stanowisko. Pomoże nam to prawidłowo ocenić żądanie |
| **Prawo skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.** | Możliwość powiadomienia organu nadzorującego przestrzeganie przepisów o ochronie danych osobowych o naruszeniu prawa. | Należy skontaktować się z Urzędem Ochrony Danych Osobowych. |

1. **Czy muszę podać dane:** Nie - Wyrażenie zgody na przetwarzanie wizerunku na powyższych zasadach, jest jedynie aktem dobrej woli i jest w pełni dobrowolne.
2. **Konsekwencje odmowy:** Brak wyrażenia zgody nie wiąże się z żadnymi konsekwencjami.
3. **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.
4. **Profilowanie:** Nie dokonujemy profilowania. Profilowanie to forma automatycznego wykorzystywania danych osobowych do oceny wybranych cech człowieka na podstawie zgromadzonych o nim informacji.

# UCZNIOWIE - WNIOSKI

## WNIOSEK O SPEŁNIENIE OBOWIĄZKU ROCZNEGO PRZYGOTOWANIA PRZEDSZKOLNEGO POZA PRZEDSZKOLEM ALBO OBOWIĄZKU SZKOLNEGO POZA SZKOŁĄ PODSTAWOWĄ

1. **Cele i podstawy prawne wykorzystania**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Cele** | **Uzasadnienie** | **Podstawa prawna** |
| Przyjmowanie wniosków o wyrażenie zgody, na realizację obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza przedszkolem | Sprawowanie władzy publicznej albo działanie w interesie publicznym | Art. 6. ust. 1. lit. e) RODO.  Art. 37 ust. 1 – 3 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. prawo oświatowe, |
| Przyjmowanie wniosków o wyrażenie zgody, na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą podstawową | Sprawowanie władzy publicznej albo działanie w interesie publicznym | Art. 6. ust. 1. lit. e) RODO.  Art. 37 ust. 1 – 3 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. prawo oświatowe, |
| Wydanie decyzji administracyjnej przez w zakresie wyrażenia zgody, odmowy lub jej cofnięcia na realizację obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza przedszkolem | Sprawowanie władzy publicznej albo działanie w interesie publicznym | Art. 6 ust. 1 lit. e) RODO  Art. 37 ust. 1 – 3 i 8 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. prawo oświatowe,  Rozdział 7 Ustawa z 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego. |
| Wydanie decyzji administracyjnej przez w zakresie wyrażenia zgody, odmowy lub jej cofnięcia na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą podstawową | Sprawowanie władzy publicznej albo działanie w interesie publicznym | Art. 6 ust. 1 lit. e) RODO  Art. 37 ust. 1 – 3 i 8 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. prawo oświatowe,  Rozdział 7 Ustawa z 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego |

1. **Źródło pochodzenia danych:** Dane osobowe pochodzą bezpośrednio od rodziców lub opiekunów prawnych ucznia.
2. **Kto otrzyma dane:** Dostęp do danych osobowych będą mieli wyłącznie upoważnieni pracownicy i tylko w zakresie niezbędnych do wykonywania obowiązków służbowych na zajmowanym stanowisku.
3. **Okres przechowywania danych osobowych:** Zgodnie z terminem wskazanym w instrukcji kancelaryjnej, jednolitym rzeczowym wykazie akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych**.**
4. **Państwa uprawnienia:**

| **Uprawnienia** | **Na czym polegają** | **Jak skorzystać** |
| --- | --- | --- |
| **Prawo dostępu do danych.** | Możliwość żądania informacji, czy dysponujemy danymi osobowymi, jakie są to dane oraz w jaki sposób posługujemy się nimi. Udostepnienie kopii 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. Należy złożyć podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.  2. Należy podać swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.  3. Należy wskazać dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.  4. Należy określić swoje żądanie. W treści podania należy napisać, że składny wniosek dotyczy dostępu do danych osobowych. |
| **Prawo do sprostowania danych.** | Możliwość poprawienia nieprawidłowych informacji na swój temat. Aktualizacja nieaktualnych. Uzupełnienie brakujących.  Przed dokonaniem sprostowania będziemy sprawdzać prawdziwość podawanych przez Państwa danych osobowych. W tym celu poprosimy o okazanie odpowiedniego dokumentu lub wykonanie wskazanej czynności. | 1. Należy złożyć podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.  2. Należy podać swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.  3. Należy wskazać dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.  4. Należy określić swoje żądanie. W treści podania należy napisać, że składny wniosek dotyczy sprostowania danych osobowych.  5. Należy wskazać dokładnie które informacje uważane są za błędne lub nieaktualne albo brakujące. |
| **Prawo do usunięcia danych.** | Możliwość wniesienia żądania o skasowanie danych osobowych.  Prawo do usunięcia danych przysługuje wyłącznie, gdy 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. wniesiono sprzeciw, który rozpatrzyliśmy pozytywnie. | 1. Należy złożyć podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.  2. Należy podać swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.  3. Należy wskazać dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.  4. Należy określić swoje żądanie. W treści podania należy napisać, które dane mają zostać usunięte. Mogą to być poszczególne informacje albo wszystkie dane osobowe, zgromadzone w związku z udzieloną zgodą.  5. Należy uzasadnić swoje stanowisko. Pomoże nam to prawidłowo ocenić żądanie. |
| **Prawo do sprzeciwu.** | Możliwość wniesienia sprzeciwu 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. Należy złożyć podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.  2. Należy podać swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.  3. Należy wskazać dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.  4. Należy określić swoje żądanie. W treści podania należy napisać, których celów przetwarzania danych osobowych dotyczy sprzeciw.  5. Należy uzasadnić swoje stanowisko. Pomoże nam to prawidłowo ocenić żądanie oraz zwiększy szanse na pozytywne rozpatrzenie sprzeciwu. Prosimy opisać na czym polega szczególny charakter sytuacji. |
| **Prawo do ograniczenia przetwarzania.** | Możliwość wniesienia żądania, abyśmy nie wykorzystywali więcej danych osobowych we wskazanym celu.  Prawo do ograniczenia przetwarzania przysługuje wyłącznie wówczas, gdy:  1. kwestionowana jest prawidłowość danych albo  2. dane osobowe są wykorzystywane niezgodnie z prawem lecz Pan/Panie nie zdecydował się na usunięcie danych albo  3. dane osobowe nie są nam już potrzebne lecz są one potrzebne Panu/Pani do dochodzenia roszczeń lub obrony przed roszczeniami albo  4. Należy wnieść sprzeciw – ograniczenie przetwarzania następuje do czasu rozpatrzenia sprzeciwu. | . Należy złożyć podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.  2. Należy podać swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.  3. Należy wskazać dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.  4. Należy określić swoje żądanie. W treści podania należy napisać, w jakim zakresie mamy ograniczyć korzystanie z danych osobowych. Można oznaczyć pojedyncze cele, dla realizacji których wykorzystujemy dane osobowe albo wszystkie.  5. Należy uzasadnić swoje stanowisko. Pomoże nam to prawidłowo ocenić żądanie |
| **Prawo skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.** | Możliwość powiadomienia organu nadzorującego przestrzeganie przepisów o ochronie danych osobowych o naruszeniu prawa. | Należy skontaktować się z Urzędem Ochrony Danych Osobowych. |

1. **Czy muszę podać dane:** Tak, jest to obowiązek prawny.
2. **Konsekwencje odmowy:** Pozostawienie wniosku bez rozpoznania lub wydanie decyzji odmownej.
3. **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.
4. **Profilowanie:** Nie dokonujemy profilowania. Profilowanie to forma automatycznego wykorzystywania danych osobowych do oceny wybranych cech człowieka na podstawie zgromadzonych o nim informacji.

## WNIOSEK O PRZYJĘCIE DZIECKA W TRAKCIE ROKU SZKOLNEGO

1. **Cele i podstawy prawne wykorzystania**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Cele** | **Uzasadnienie** | **Podstawa prawna** |
| Przyjmowanie wniosków o przyjęcie dziecka w trakcie roku szkolnego. | Sprawowanie władzy publicznej albo działanie w interesie publicznym | Art. 6. ust. 1. lit. e) RODO.  Art. 130 ust. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. prawo oświatowe. |
| Wydanie decyzji administracyjnej w zakresie przyjęcia lub odmowy przyjęcia dziecka w trakcie roku szkolnego. | Sprawowanie władzy publicznej albo działanie w interesie publicznym | Art. 6 ust. 1 lit. e) RODO  Art. 37 ust. 1 – 3 i 8 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. prawo oświatowe,  Ustawa z 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego. |

1. **Źródło pochodzenia danych:** Dane osobowe pochodzą bezpośrednio od rodziców lub opiekunów prawnych ucznia.
2. **Kto otrzyma dane:** Dostęp do danych osobowych będą mieli wyłącznie upoważnieni pracownicy i tylko w zakresie niezbędnych do wykonywania obowiązków służbowych na zajmowanym stanowisku.
3. **Okres przechowywania danych osobowych:** Zgodnie z terminem wskazanym w instrukcji kancelaryjnej, jednolitym rzeczowym wykazie akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych**.**
4. **Państwa uprawnienia:**

| **Uprawnienia** | **Na czym polegają** | **Jak skorzystać** |
| --- | --- | --- |
| **Prawo dostępu do danych.** | Możliwość żądania informacji, czy dysponujemy danymi osobowymi, jakie są to dane oraz w jaki sposób posługujemy się nimi. Udostepnienie kopii 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. Należy złożyć podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.  2. Należy podać swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.  3. Należy wskazać dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.  4. Należy określić swoje żądanie. W treści podania należy napisać, że składny wniosek dotyczy dostępu do danych osobowych. |
| **Prawo do sprostowania danych.** | Możliwość poprawienia nieprawidłowych informacji na swój temat. Aktualizacja nieaktualnych. Uzupełnienie brakujących.  Przed dokonaniem sprostowania będziemy sprawdzać prawdziwość podawanych przez Państwa danych osobowych. W tym celu poprosimy o okazanie odpowiedniego dokumentu lub wykonanie wskazanej czynności. | 1. Należy złożyć podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.  2. Należy podać swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.  3. Należy wskazać dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.  4. Należy określić swoje żądanie. W treści podania należy napisać, że składny wniosek dotyczy sprostowania danych osobowych.  5. Należy wskazać dokładnie które informacje uważane są za błędne lub nieaktualne albo brakujące. |
| **Prawo do usunięcia danych.** | Możliwość wniesienia żądania o skasowanie danych osobowych.  Prawo do usunięcia danych przysługuje wyłącznie, gdy 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. wniesiono sprzeciw, który rozpatrzyliśmy pozytywnie. | 1. Należy złożyć podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.  2. Należy podać swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.  3. Należy wskazać dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.  4. Należy określić swoje żądanie. W treści podania należy napisać, które dane mają zostać usunięte. Mogą to być poszczególne informacje albo wszystkie dane osobowe, zgromadzone w związku z udzieloną zgodą.  5. Należy uzasadnić swoje stanowisko. Pomoże nam to prawidłowo ocenić żądanie. |
| **Prawo do sprzeciwu.** | Możliwość wniesienia sprzeciwu 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. Należy złożyć podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.  2. Należy podać swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.  3. Należy wskazać dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.  4. Należy określić swoje żądanie. W treści podania należy napisać, których celów przetwarzania danych osobowych dotyczy sprzeciw.  5. Należy uzasadnić swoje stanowisko. Pomoże nam to prawidłowo ocenić żądanie oraz zwiększy szanse na pozytywne rozpatrzenie sprzeciwu. Prosimy opisać na czym polega szczególny charakter sytuacji. |
| **Prawo do ograniczenia przetwarzania.** | Możliwość wniesienia żądania, abyśmy nie wykorzystywali więcej danych osobowych we wskazanym celu.  Prawo do ograniczenia przetwarzania przysługuje wyłącznie wówczas, gdy:  1. kwestionowana jest prawidłowość danych albo  2. dane osobowe są wykorzystywane niezgodnie z prawem lecz Pan/Panie nie zdecydował się na usunięcie danych albo  3. dane osobowe nie są nam już potrzebne lecz są one potrzebne Panu/Pani do dochodzenia roszczeń lub obrony przed roszczeniami albo  4. Należy wnieść sprzeciw – ograniczenie przetwarzania następuje do czasu rozpatrzenia sprzeciwu. | . Należy złożyć podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.  2. Należy podać swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.  3. Należy wskazać dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.  4. Należy określić swoje żądanie. W treści podania należy napisać, w jakim zakresie mamy ograniczyć korzystanie z danych osobowych. Można oznaczyć pojedyncze cele, dla realizacji których wykorzystujemy dane osobowe albo wszystkie.  5. Należy uzasadnić swoje stanowisko. Pomoże nam to prawidłowo ocenić żądanie |
| **Prawo skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.** | Możliwość powiadomienia organu nadzorującego przestrzeganie przepisów o ochronie danych osobowych o naruszeniu prawa. | Należy skontaktować się z Urzędem Ochrony Danych Osobowych. |

1. **Czy muszę podać dane:** Tak, jest to obowiązek prawny.
2. **Konsekwencje odmowy:** Pozostawienie wniosku bez rozpoznania lub wydanie decyzji odmownej.
3. **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.
4. **Profilowanie:** Nie dokonujemy profilowania. Profilowanie to forma automatycznego wykorzystywania danych osobowych do oceny wybranych cech człowieka na podstawie zgromadzonych o nim informacji.

## WNIOSEK O INDYWIDUALNY TOK LUB PROGRAM NAUCZANIA

1. **Cele i podstawy prawne wykorzystania**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Cele** | **Uzasadnienie** | **Podstawa prawna** |
| Przyjmowanie wniosków o indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczenie nauczyciela - opiekuna | Sprawowanie władzy publicznej albo działanie w interesie publicznym | Art. 6. ust. 1. lit. e) RODO.  Art. 115 ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. prawo oświatowe. |
| Wydanie zezwolenia albo wydanie odmownej decyzji administracyjnej. | Sprawowanie władzy publicznej albo działanie w interesie publicznym | Art. 6. ust. 1. lit. e) RODO.  Art. 115 ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. prawo oświatowe.  Art.127 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. prawo oświatowe.  Ustawa z 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego. |

1. **Źródło pochodzenia danych:** Dane osobowe pochodzą bezpośrednio od rodziców lub opiekunów prawnych ucznia.
2. **Kto otrzyma dane:** Dostęp do danych osobowych będą mieli wyłącznie upoważnieni pracownicy i tylko w zakresie niezbędnych do wykonywania obowiązków służbowych na zajmowanym stanowisku.
3. **Okres przechowywania danych osobowych:** Zgodnie z terminem wskazanym w instrukcji kancelaryjnej, jednolitym rzeczowym wykazie akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych**.**
4. **Państwa uprawnienia:**

| **Uprawnienia** | **Na czym polegają** | **Jak skorzystać** |
| --- | --- | --- |
| **Prawo dostępu do danych.** | Możliwość żądania informacji, czy dysponujemy danymi osobowymi, jakie są to dane oraz w jaki sposób posługujemy się nimi. Udostepnienie kopii 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. Należy złożyć podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.  2. Należy podać swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.  3. Należy wskazać dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.  4. Należy określić swoje żądanie. W treści podania należy napisać, że składny wniosek dotyczy dostępu do danych osobowych. |
| **Prawo do sprostowania danych.** | Możliwość poprawienia nieprawidłowych informacji na swój temat. Aktualizacja nieaktualnych. Uzupełnienie brakujących.  Przed dokonaniem sprostowania będziemy sprawdzać prawdziwość podawanych przez Państwa danych osobowych. W tym celu poprosimy o okazanie odpowiedniego dokumentu lub wykonanie wskazanej czynności. | 1. Należy złożyć podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.  2. Należy podać swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.  3. Należy wskazać dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.  4. Należy określić swoje żądanie. W treści podania należy napisać, że składny wniosek dotyczy sprostowania danych osobowych.  5. Należy wskazać dokładnie które informacje uważane są za błędne lub nieaktualne albo brakujące. |
| **Prawo do usunięcia danych.** | Możliwość wniesienia żądania o skasowanie danych osobowych.  Prawo do usunięcia danych przysługuje wyłącznie, gdy 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. wniesiono sprzeciw, który rozpatrzyliśmy pozytywnie. | 1. Należy złożyć podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.  2. Należy podać swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.  3. Należy wskazać dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.  4. Należy określić swoje żądanie. W treści podania należy napisać, które dane mają zostać usunięte. Mogą to być poszczególne informacje albo wszystkie dane osobowe, zgromadzone w związku z udzieloną zgodą.  5. Należy uzasadnić swoje stanowisko. Pomoże nam to prawidłowo ocenić żądanie. |
| **Prawo do sprzeciwu.** | Możliwość wniesienia sprzeciwu 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. Należy złożyć podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.  2. Należy podać swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.  3. Należy wskazać dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.  4. Należy określić swoje żądanie. W treści podania należy napisać, których celów przetwarzania danych osobowych dotyczy sprzeciw.  5. Należy uzasadnić swoje stanowisko. Pomoże nam to prawidłowo ocenić żądanie oraz zwiększy szanse na pozytywne rozpatrzenie sprzeciwu. Prosimy opisać na czym polega szczególny charakter sytuacji. |
| **Prawo do ograniczenia przetwarzania.** | Możliwość wniesienia żądania, abyśmy nie wykorzystywali więcej danych osobowych we wskazanym celu.  Prawo do ograniczenia przetwarzania przysługuje wyłącznie wówczas, gdy:  1. kwestionowana jest prawidłowość danych albo  2. dane osobowe są wykorzystywane niezgodnie z prawem lecz Pan/Panie nie zdecydował się na usunięcie danych albo  3. dane osobowe nie są nam już potrzebne lecz są one potrzebne Panu/Pani do dochodzenia roszczeń lub obrony przed roszczeniami albo  4. Należy wnieść sprzeciw – ograniczenie przetwarzania następuje do czasu rozpatrzenia sprzeciwu. | . Należy złożyć podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.  2. Należy podać swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.  3. Należy wskazać dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.  4. Należy określić swoje żądanie. W treści podania należy napisać, w jakim zakresie mamy ograniczyć korzystanie z danych osobowych. Można oznaczyć pojedyncze cele, dla realizacji których wykorzystujemy dane osobowe albo wszystkie.  5. Należy uzasadnić swoje stanowisko. Pomoże nam to prawidłowo ocenić żądanie |
| **Prawo skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.** | Możliwość powiadomienia organu nadzorującego przestrzeganie przepisów o ochronie danych osobowych o naruszeniu prawa. | Należy skontaktować się z Urzędem Ochrony Danych Osobowych. |

1. **Czy muszę podać dane:** Tak, jest to obowiązek prawny.
2. **Konsekwencje odmowy:** Pozostawienie wniosku bez rozpoznania lub wydanie decyzji odmownej.
3. **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.
4. **Profilowanie:** Nie dokonujemy profilowania. Profilowanie to forma automatycznego wykorzystywania danych osobowych do oceny wybranych cech człowieka na podstawie zgromadzonych o nim informacji.

## WNIOSEK O WCZEŚNIEJSZE PRZYJĘCIE DZIECKA DO SZKOŁY

1. **Cele i podstawy prawne wykorzystania**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Cele** | **Uzasadnienie** | **Podstawa prawna** |
| Przyjmowanie wniosków o wcześniejsze przyjęcie dziecka do szkoły podstawowej | Sprawowanie władzy publicznej albo działanie w interesie publicznym | Art. 6. ust. 1. lit. e) RODO.  Art. 36 ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. prawo oświatowe. |
| Wydanie zezwolenia albo wydanie odmownej decyzji administracyjnej. | Sprawowanie władzy publicznej albo działanie w interesie publicznym | Art. 6. ust. 1. lit. e) RODO.  Art. 115 ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. prawo oświatowe.  Art.127 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. prawo oświatowe.  Ustawa z 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego. |

1. **Źródło pochodzenia danych:** Dane osobowe pochodzą bezpośrednio od rodziców lub opiekunów prawnych ucznia.
2. **Kto otrzyma dane:** Dostęp do danych osobowych będą mieli wyłącznie upoważnieni pracownicy i tylko w zakresie niezbędnych do wykonywania obowiązków służbowych na zajmowanym stanowisku.
3. **Okres przechowywania danych osobowych:** Zgodnie z terminem wskazanym w instrukcji kancelaryjnej, jednolitym rzeczowym wykazie akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych**.**
4. **Państwa uprawnienia:**

| **Uprawnienia** | **Na czym polegają** | **Jak skorzystać** |
| --- | --- | --- |
| **Prawo dostępu do danych.** | Możliwość żądania informacji, czy dysponujemy danymi osobowymi, jakie są to dane oraz w jaki sposób posługujemy się nimi. Udostepnienie kopii 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. Należy złożyć podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.  2. Należy podać swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.  3. Należy wskazać dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.  4. Należy określić swoje żądanie. W treści podania należy napisać, że składny wniosek dotyczy dostępu do danych osobowych. |
| **Prawo do sprostowania danych.** | Możliwość poprawienia nieprawidłowych informacji na swój temat. Aktualizacja nieaktualnych. Uzupełnienie brakujących.  Przed dokonaniem sprostowania będziemy sprawdzać prawdziwość podawanych przez Państwa danych osobowych. W tym celu poprosimy o okazanie odpowiedniego dokumentu lub wykonanie wskazanej czynności. | 1. Należy złożyć podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.  2. Należy podać swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.  3. Należy wskazać dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.  4. Należy określić swoje żądanie. W treści podania należy napisać, że składny wniosek dotyczy sprostowania danych osobowych.  5. Należy wskazać dokładnie które informacje uważane są za błędne lub nieaktualne albo brakujące. |
| **Prawo do usunięcia danych.** | Możliwość wniesienia żądania o skasowanie danych osobowych.  Prawo do usunięcia danych przysługuje wyłącznie, gdy 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. wniesiono sprzeciw, który rozpatrzyliśmy pozytywnie. | 1. Należy złożyć podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.  2. Należy podać swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.  3. Należy wskazać dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.  4. Należy określić swoje żądanie. W treści podania należy napisać, które dane mają zostać usunięte. Mogą to być poszczególne informacje albo wszystkie dane osobowe, zgromadzone w związku z udzieloną zgodą.  5. Należy uzasadnić swoje stanowisko. Pomoże nam to prawidłowo ocenić żądanie. |
| **Prawo do sprzeciwu.** | Możliwość wniesienia sprzeciwu 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. Należy złożyć podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.  2. Należy podać swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.  3. Należy wskazać dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.  4. Należy określić swoje żądanie. W treści podania należy napisać, których celów przetwarzania danych osobowych dotyczy sprzeciw.  5. Należy uzasadnić swoje stanowisko. Pomoże nam to prawidłowo ocenić żądanie oraz zwiększy szanse na pozytywne rozpatrzenie sprzeciwu. Prosimy opisać na czym polega szczególny charakter sytuacji. |
| **Prawo do ograniczenia przetwarzania.** | Możliwość wniesienia żądania, abyśmy nie wykorzystywali więcej danych osobowych we wskazanym celu.  Prawo do ograniczenia przetwarzania przysługuje wyłącznie wówczas, gdy:  1. kwestionowana jest prawidłowość danych albo  2. dane osobowe są wykorzystywane niezgodnie z prawem lecz Pan/Panie nie zdecydował się na usunięcie danych albo  3. dane osobowe nie są nam już potrzebne lecz są one potrzebne Panu/Pani do dochodzenia roszczeń lub obrony przed roszczeniami albo  4. Należy wnieść sprzeciw – ograniczenie przetwarzania następuje do czasu rozpatrzenia sprzeciwu. | . Należy złożyć podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.  2. Należy podać swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.  3. Należy wskazać dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.  4. Należy określić swoje żądanie. W treści podania należy napisać, w jakim zakresie mamy ograniczyć korzystanie z danych osobowych. Można oznaczyć pojedyncze cele, dla realizacji których wykorzystujemy dane osobowe albo wszystkie.  5. Należy uzasadnić swoje stanowisko. Pomoże nam to prawidłowo ocenić żądanie |
| **Prawo skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.** | Możliwość powiadomienia organu nadzorującego przestrzeganie przepisów o ochronie danych osobowych o naruszeniu prawa. | Należy skontaktować się z Urzędem Ochrony Danych Osobowych. |

1. **Czy muszę podać dane:** Tak, jest to obowiązek prawny.
2. **Konsekwencje odmowy:** Pozostawienie wniosku bez rozpoznania lub wydanie decyzji odmownej.
3. **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.
4. **Profilowanie:** Nie dokonujemy profilowania. Profilowanie to forma automatycznego wykorzystywania danych osobowych do oceny wybranych cech człowieka na podstawie zgromadzonych o nim informacji.

## WNIOSEK O ODROCZENIE OBOWIĄZKU SZKOLNEGO

1. **Cele i podstawy prawne wykorzystania**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Cele** | **Uzasadnienie** | **Podstawa prawna** |
| Przyjmowanie wniosków o odroczenie obowiązku szkolnego | Sprawowanie władzy publicznej albo działanie w interesie publicznym | Art. 6. ust. 1. lit. e) RODO.  Art. 36 ust. 4 i 5 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. prawo oświatowe. |
| Wydanie zezwolenia albo wydanie odmownej decyzji administracyjnej. | Sprawowanie władzy publicznej albo działanie w interesie publicznym | Art. 6. ust. 1. lit. e) RODO.  Ustawa z 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego. |

1. **Źródło pochodzenia danych:** Dane osobowe pochodzą bezpośrednio od rodziców lub opiekunów prawnych ucznia.
2. **Kto otrzyma dane:** Dostęp do danych osobowych będą mieli wyłącznie upoważnieni pracownicy i tylko w zakresie niezbędnych do wykonywania obowiązków służbowych na zajmowanym stanowisku.
3. **Okres przechowywania danych osobowych:** Zgodnie z terminem wskazanym w instrukcji kancelaryjnej, jednolitym rzeczowym wykazie akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych**.**
4. **Państwa uprawnienia:**

| **Uprawnienia** | **Na czym polegają** | **Jak skorzystać** |
| --- | --- | --- |
| **Prawo dostępu do danych.** | Możliwość żądania informacji, czy dysponujemy danymi osobowymi, jakie są to dane oraz w jaki sposób posługujemy się nimi. Udostepnienie kopii 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. Należy złożyć podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.  2. Należy podać swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.  3. Należy wskazać dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.  4. Należy określić swoje żądanie. W treści podania należy napisać, że składny wniosek dotyczy dostępu do danych osobowych. |
| **Prawo do sprostowania danych.** | Możliwość poprawienia nieprawidłowych informacji na swój temat. Aktualizacja nieaktualnych. Uzupełnienie brakujących.  Przed dokonaniem sprostowania będziemy sprawdzać prawdziwość podawanych przez Państwa danych osobowych. W tym celu poprosimy o okazanie odpowiedniego dokumentu lub wykonanie wskazanej czynności. | 1. Należy złożyć podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.  2. Należy podać swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.  3. Należy wskazać dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.  4. Należy określić swoje żądanie. W treści podania należy napisać, że składny wniosek dotyczy sprostowania danych osobowych.  5. Należy wskazać dokładnie które informacje uważane są za błędne lub nieaktualne albo brakujące. |
| **Prawo do usunięcia danych.** | Możliwość wniesienia żądania o skasowanie danych osobowych.  Prawo do usunięcia danych przysługuje wyłącznie, gdy 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. wniesiono sprzeciw, który rozpatrzyliśmy pozytywnie. | 1. Należy złożyć podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.  2. Należy podać swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.  3. Należy wskazać dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.  4. Należy określić swoje żądanie. W treści podania należy napisać, które dane mają zostać usunięte. Mogą to być poszczególne informacje albo wszystkie dane osobowe, zgromadzone w związku z udzieloną zgodą.  5. Należy uzasadnić swoje stanowisko. Pomoże nam to prawidłowo ocenić żądanie. |
| **Prawo do sprzeciwu.** | Możliwość wniesienia sprzeciwu 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. Należy złożyć podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.  2. Należy podać swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.  3. Należy wskazać dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.  4. Należy określić swoje żądanie. W treści podania należy napisać, których celów przetwarzania danych osobowych dotyczy sprzeciw.  5. Należy uzasadnić swoje stanowisko. Pomoże nam to prawidłowo ocenić żądanie oraz zwiększy szanse na pozytywne rozpatrzenie sprzeciwu. Prosimy opisać na czym polega szczególny charakter sytuacji. |
| **Prawo do ograniczenia przetwarzania.** | Możliwość wniesienia żądania, abyśmy nie wykorzystywali więcej danych osobowych we wskazanym celu.  Prawo do ograniczenia przetwarzania przysługuje wyłącznie wówczas, gdy:  1. kwestionowana jest prawidłowość danych albo  2. dane osobowe są wykorzystywane niezgodnie z prawem lecz Pan/Panie nie zdecydował się na usunięcie danych albo  3. dane osobowe nie są nam już potrzebne lecz są one potrzebne Panu/Pani do dochodzenia roszczeń lub obrony przed roszczeniami albo  4. Należy wnieść sprzeciw – ograniczenie przetwarzania następuje do czasu rozpatrzenia sprzeciwu. | . Należy złożyć podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.  2. Należy podać swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.  3. Należy wskazać dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.  4. Należy określić swoje żądanie. W treści podania należy napisać, w jakim zakresie mamy ograniczyć korzystanie z danych osobowych. Można oznaczyć pojedyncze cele, dla realizacji których wykorzystujemy dane osobowe albo wszystkie.  5. Należy uzasadnić swoje stanowisko. Pomoże nam to prawidłowo ocenić żądanie |
| **Prawo skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.** | Możliwość powiadomienia organu nadzorującego przestrzeganie przepisów o ochronie danych osobowych o naruszeniu prawa. | Należy skontaktować się z Urzędem Ochrony Danych Osobowych. |

1. **Czy muszę podać dane:** Tak, jest to obowiązek prawny.
2. **Konsekwencje odmowy:** Pozostawienie wniosku bez rozpoznania lub wydanie decyzji odmownej.
3. **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.
4. **Profilowanie:** Nie dokonujemy profilowania. Profilowanie to forma automatycznego wykorzystywania danych osobowych do oceny wybranych cech człowieka na podstawie zgromadzonych o nim informacji.

## WNIOSEK O WYDANIE DUPLIKATU DOKUMENTU

1. **Cele i podstawy prawne wykorzystania**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Cele** | **Uzasadnienie** | **Podstawa prawna** |
| Przyjmowanie wniosków o wydania duplikatu dokumentu | Realizujemy obowiązek prawny | Art. 6. ust. 1. lit. c) RODO.  Art. 11 ust. 1 Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty |
| Wydanie duplikatu dokumentu | Realizujemy obowiązek prawny | Art. 6. ust. 1. lit. c) RODO.  Art. 11 ust. 2 Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty  Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2019 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków |
| Wniesienie opłaty skarbowej | Realizujemy obowiązek prawny | Art. 6. ust. 1. lit. c) RODO.  Załącznik do ustawy z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej |

1. **Źródło pochodzenia danych:** Dane osobowe pochodzą bezpośrednio od osoby składającej wniosek lub jego pełnomocnika.
2. **Kto otrzyma dane:** Dostęp do danych osobowych będą mieli wyłącznie upoważnieni pracownicy i tylko w zakresie niezbędnych do wykonywania obowiązków służbowych na zajmowanym stanowisku.
3. **Okres przechowywania danych osobowych:** Zgodnie z terminem wskazanym w instrukcji kancelaryjnej, jednolitym rzeczowym wykazie akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych**.**
4. **Państwa uprawnienia:**

| **Uprawnienia** | **Na czym polegają** | **Jak skorzystać** |
| --- | --- | --- |
| **Prawo dostępu do danych.** | Możliwość żądania informacji, czy dysponujemy danymi osobowymi, jakie są to dane oraz w jaki sposób posługujemy się nimi. Udostepnienie kopii 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. Należy złożyć podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.  2. Należy podać swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.  3. Należy wskazać dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.  4. Należy określić swoje żądanie. W treści podania należy napisać, że składny wniosek dotyczy dostępu do danych osobowych. |
| **Prawo do sprostowania danych.** | Możliwość poprawienia nieprawidłowych informacji na swój temat. Aktualizacja nieaktualnych. Uzupełnienie brakujących.  Przed dokonaniem sprostowania będziemy sprawdzać prawdziwość podawanych przez Państwa danych osobowych. W tym celu poprosimy o okazanie odpowiedniego dokumentu lub wykonanie wskazanej czynności. | 1. Należy złożyć podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.  2. Należy podać swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.  3. Należy wskazać dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.  4. Należy określić swoje żądanie. W treści podania należy napisać, że składny wniosek dotyczy sprostowania danych osobowych.  5. Należy wskazać dokładnie które informacje uważane są za błędne lub nieaktualne albo brakujące. |
| **Prawo do usunięcia danych.** | Możliwość wniesienia żądania o skasowanie danych osobowych.  Prawo do usunięcia danych przysługuje wyłącznie, gdy 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. wniesiono sprzeciw, który rozpatrzyliśmy pozytywnie. | 1. Należy złożyć podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.  2. Należy podać swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.  3. Należy wskazać dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.  4. Należy określić swoje żądanie. W treści podania należy napisać, które dane mają zostać usunięte. Mogą to być poszczególne informacje albo wszystkie dane osobowe, zgromadzone w związku z udzieloną zgodą.  5. Należy uzasadnić swoje stanowisko. Pomoże nam to prawidłowo ocenić żądanie. |
| **Prawo do ograniczenia przetwarzania.** | Możliwość wniesienia żądania, abyśmy nie wykorzystywali więcej danych osobowych we wskazanym celu.  Prawo do ograniczenia przetwarzania przysługuje wyłącznie wówczas, gdy:  1. kwestionowana jest prawidłowość danych albo  2. dane osobowe są wykorzystywane niezgodnie z prawem lecz Pan/Panie nie zdecydował się na usunięcie danych albo  3. dane osobowe nie są nam już potrzebne lecz są one potrzebne Panu/Pani do dochodzenia roszczeń lub obrony przed roszczeniami albo  4. Należy wnieść sprzeciw – ograniczenie przetwarzania następuje do czasu rozpatrzenia sprzeciwu. | . Należy złożyć podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.  2. Należy podać swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.  3. Należy wskazać dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.  4. Należy określić swoje żądanie. W treści podania należy napisać, w jakim zakresie mamy ograniczyć korzystanie z danych osobowych. Można oznaczyć pojedyncze cele, dla realizacji których wykorzystujemy dane osobowe albo wszystkie.  5. Należy uzasadnić swoje stanowisko. Pomoże nam to prawidłowo ocenić żądanie |
| **Prawo skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.** | Możliwość powiadomienia organu nadzorującego przestrzeganie przepisów o ochronie danych osobowych o naruszeniu prawa. | Należy skontaktować się z Urzędem Ochrony Danych Osobowych. |

1. **Czy muszę podać dane:** Tak, jest to obowiązek prawny.
2. **Konsekwencje odmowy:** Pozostawienie wniosku bez rozpoznania, odmowa wydania duplikatu z uwagi na brak danych wymaganych do jego prawidłowego zidentyfikowania i odtworzenia.
3. **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.
4. **Profilowanie:** Nie dokonujemy profilowania. Profilowanie to forma automatycznego wykorzystywania danych osobowych do oceny wybranych cech człowieka na podstawie zgromadzonych o nim informacji.

# KONTROLA OBOWIĄZKU ROCZNEGO PRZYGOTOWANIA PRZEDSZKOLNEGO I OBOWIĄZKU SZKOLNEGO ROCZNE PRZYGOTOWANIE PRZEDSZKOLNE

## UPOMNIENIA – ROCZNE PRZYGOTOWANIE PRZEDSZKOLNE

1. **Cele i podstawy prawne wykorzystania**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Cele** | **Uzasadnienie** | **Podstawa prawna** |
| Upomnienie rodziców lub opiekunów prawnych w zakresie obowiązku zapisania dziecka do przedszkola albo poinformowania o miejscu spełniania obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego przez dziecko | Sprawowanie władzy publicznej albo działanie w interesie publicznym | Art. 6. ust. 1. lit. e) RODO.  Art. 31 ust.4 i 5 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. prawo oświatowe,  Art. 33 ust. 1 pkt. 1) i 3) ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. prawo oświatowe,  Art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. prawo oświatowe,  Art. 42 ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. prawo oświatowe,  Art. 15 ustawy z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji |
| Upomnienie rodziców lub opiekunów prawnych w zakresie obowiązku zapewnienia obecności dziecka na zajęciach w przedszkolu | Sprawowanie władzy publicznej albo działanie w interesie publicznym | Art. 6. ust. 1. lit. e) RODO.  Art. 31 ust.4 i 5 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. prawo oświatowe,  Art. 33 ust. 1 pkt. 2) ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. prawo oświatowe,  Art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. prawo oświatowe,  Art. 42 ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. prawo oświatowe,  Art. 15 ustawy z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji |
| Nałożenie na rodziców lub opiekunów prawnych kosztów upomnienia doręczanego zobowiązanemu przed wszczęciem egzekucji administracyjnej | Sprawowanie władzy publicznej albo działanie w interesie publicznym | Art. 6 ust. 1 lit. e) RODO  art. 15 § 2 ustawy z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji w zw. z §1 rozporządzenia Ministra Finansów, Funduszy i polityki regionalnej z dnia 5 stycznia 2021 r. w sprawie wysokości kosztów upomnienia doręczanego zobowiązanemu przed wszczęciem egzekucji administracyjnej |
| Złożenie wniosku oraz tytułu egzekucyjnego w zakresie wymuszenia spełniania jednego z obowiązków, o których mowa powyżej. | Sprawowanie władzy publicznej albo działanie w interesie publicznym | Art. 6 ust. 1 lit. e) RODO  Art. 42 ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. prawo oświatowe,  Art. 20§1 pkt 2) ustawy z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji |

1. **Źródło pochodzenia danych:** Dane osobowe pochodzą bezpośrednio od rodziców lub opiekunów prawnych dziecka.
2. **Kto otrzyma dane:** Dostęp do danych osobowych będą mieli wyłącznie upoważnieni pracownicy i tylko w zakresie niezbędnych do wykonywania obowiązków służbowych na zajmowanym stanowisku.
3. **Okres przechowywania danych osobowych:** Zgodnie z terminem wskazanym w instrukcji kancelaryjnej, jednolitym rzeczowym wykazie akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych**.**
4. **Państwa uprawnienia:**

| **Uprawnienia** | **Na czym polegają** | **Jak skorzystać** |
| --- | --- | --- |
| **Prawo dostępu do danych.** | Możliwość żądania informacji, czy dysponujemy danymi osobowymi, jakie są to dane oraz w jaki sposób posługujemy się nimi. Udostepnienie kopii 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. Należy złożyć podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.  2. Należy podać swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.  3. Należy wskazać dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.  4. Należy określić swoje żądanie. W treści podania należy napisać, że składny wniosek dotyczy dostępu do danych osobowych. |
| **Prawo do sprostowania danych.** | Możliwość poprawienia nieprawidłowych informacji na swój temat. Aktualizacja nieaktualnych. Uzupełnienie brakujących.  Przed dokonaniem sprostowania będziemy sprawdzać prawdziwość podawanych przez Państwa danych osobowych. W tym celu poprosimy o okazanie odpowiedniego dokumentu lub wykonanie wskazanej czynności. | 1. Należy złożyć podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.  2. Należy podać swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.  3. Należy wskazać dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.  4. Należy określić swoje żądanie. W treści podania należy napisać, że składny wniosek dotyczy sprostowania danych osobowych.  5. Należy wskazać dokładnie które informacje uważane są za błędne lub nieaktualne albo brakujące. |
| **Prawo do usunięcia danych.** | Możliwość wniesienia żądania o skasowanie danych osobowych.  Prawo do usunięcia danych przysługuje wyłącznie, gdy 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. wniesiono sprzeciw, który rozpatrzyliśmy pozytywnie. | 1. Należy złożyć podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.  2. Należy podać swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.  3. Należy wskazać dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.  4. Należy określić swoje żądanie. W treści podania należy napisać, które dane mają zostać usunięte. Mogą to być poszczególne informacje albo wszystkie dane osobowe, zgromadzone w związku z udzieloną zgodą.  5. Należy uzasadnić swoje stanowisko. Pomoże nam to prawidłowo ocenić żądanie. |
| **Prawo do sprzeciwu.** | Możliwość wniesienia sprzeciwu 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. Należy złożyć podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.  2. Należy podać swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.  3. Należy wskazać dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.  4. Należy określić swoje żądanie. W treści podania należy napisać, których celów przetwarzania danych osobowych dotyczy sprzeciw.  5. Należy uzasadnić swoje stanowisko. Pomoże nam to prawidłowo ocenić żądanie oraz zwiększy szanse na pozytywne rozpatrzenie sprzeciwu. Prosimy opisać na czym polega szczególny charakter sytuacji. |
| **Prawo do ograniczenia przetwarzania.** | Możliwość wniesienia żądania, abyśmy nie wykorzystywali więcej danych osobowych we wskazanym celu.  Prawo do ograniczenia przetwarzania przysługuje wyłącznie wówczas, gdy:  1. kwestionowana jest prawidłowość danych albo  2. dane osobowe są wykorzystywane niezgodnie z prawem lecz Pan/Pani nie zdecydował się na usunięcie danych albo  3. dane osobowe nie są nam już potrzebne lecz są one potrzebne Panu/Pani do dochodzenia roszczeń lub obrony przed roszczeniami albo  4. Należy wnieść sprzeciw – ograniczenie przetwarzania następuje do czasu rozpatrzenia sprzeciwu. | . Należy złożyć podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.  2. Należy podać swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.  3. Należy wskazać dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.  4. Należy określić swoje żądanie. W treści podania należy napisać, w jakim zakresie mamy ograniczyć korzystanie z danych osobowych. Można oznaczyć pojedyncze cele, dla realizacji których wykorzystujemy dane osobowe albo wszystkie.  5. Należy uzasadnić swoje stanowisko. Pomoże nam to prawidłowo ocenić żądanie |
| **Prawo skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.** | Możliwość powiadomienia organu nadzorującego przestrzeganie przepisów o ochronie danych osobowych o naruszeniu prawa. | Należy skontaktować się z Urzędem Ochrony Danych Osobowych. |

1. **Czy muszę podać dane:** Tak, jest to obowiązek prawny.
2. **Konsekwencje odmowy:** Wszczęcie postępowania egzekucyjnego i nałożenie grzywny o łącznej wartości do 50.000 zł oraz kosztów postępowania egzekucyjnego.
3. **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.
4. **Profilowanie:** Nie dokonujemy profilowania. Profilowanie to forma automatycznego wykorzystywania danych osobowych do oceny wybranych cech człowieka na podstawie zgromadzonych o nim informacji.

## UPOMNIENIA – OBOWIĄZEK SZKOLNY

1. **Cele i podstawy prawne wykorzystania**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Cele** | **Uzasadnienie** | **Podstawa prawna** |
| Upomnienie rodziców lub opiekunów prawnych w zakresie obowiązku zapisania dziecka do szkoły podstawowej albo poinformowania o miejscu spełniania obowiązku szkolnego przez dziecko | Sprawowanie władzy publicznej albo działanie w interesie publicznym | Art. 6. ust. 1. lit. e) RODO.  Art. 35 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. prawo oświatowe,  Art. 40 ust. 1 pkt. 1) i 4) ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. prawo oświatowe,  Art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. prawo oświatowe,  Art. 42 ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. prawo oświatowe,  Art. 15 ustawy z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji |
| Upomnienie rodziców lub opiekunów prawnych w zakresie obowiązku zapewnienia obecności dziecka na zajęcia szkolne | Sprawowanie władzy publicznej albo działanie w interesie publicznym | Art. 6. ust. 1. lit. e) RODO.  Art. 35 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. prawo oświatowe,  Art. 40 ust. 1 pkt. 2) ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. prawo oświatowe,  Art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. prawo oświatowe,  Art. 42 ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. prawo oświatowe,  Art. 15 ustawy z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji |
| Nałożenie na rodziców lub opiekunów prawnych kosztów upomnienia doręczanego zobowiązanemu przed wszczęciem egzekucji administracyjnej | Sprawowanie władzy publicznej albo działanie w interesie publicznym | Art. 6 ust. 1 lit. e) RODO  art. 15 § 2 ustawy z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji w zw. z §1 rozporządzenia Ministra Finansów, Funduszy i polityki regionalnej z dnia 5 stycznia 2021 r. w sprawie wysokości kosztów upomnienia doręczanego zobowiązanemu przed wszczęciem egzekucji administracyjnej |
| Złożenie wniosku oraz tytułu egzekucyjnego w zakresie wymuszenia spełniania jednego z obowiązków, o których mowa powyżej. | Sprawowanie władzy publicznej albo działanie w interesie publicznym | Art. 6 ust. 1 lit. e) RODO  Art. 42 ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. prawo oświatowe,  Art. 20§1 pkt 2) ustawy z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji |

1. **Źródło pochodzenia danych:** Dane osobowe pochodzą bezpośrednio od rodziców lub opiekunów prawnych ucznia.
2. **Kto otrzyma dane:** Dostęp do danych osobowych będą mieli wyłącznie upoważnieni pracownicy i tylko w zakresie niezbędnych do wykonywania obowiązków służbowych na zajmowanym stanowisku.
3. **Okres przechowywania danych osobowych:** Zgodnie z terminem wskazanym w instrukcji kancelaryjnej, jednolitym rzeczowym wykazie akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych**.**
4. **Państwa uprawnienia:**

| **Uprawnienia** | **Na czym polegają** | **Jak skorzystać** |
| --- | --- | --- |
| **Prawo dostępu do danych.** | Możliwość żądania informacji, czy dysponujemy danymi osobowymi, jakie są to dane oraz w jaki sposób posługujemy się nimi. Udostepnienie kopii 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. Należy złożyć podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.  2. Należy podać swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.  3. Należy wskazać dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.  4. Należy określić swoje żądanie. W treści podania należy napisać, że składny wniosek dotyczy dostępu do danych osobowych. |
| **Prawo do sprostowania danych.** | Możliwość poprawienia nieprawidłowych informacji na swój temat. Aktualizacja nieaktualnych. Uzupełnienie brakujących.  Przed dokonaniem sprostowania będziemy sprawdzać prawdziwość podawanych przez Państwa danych osobowych. W tym celu poprosimy o okazanie odpowiedniego dokumentu lub wykonanie wskazanej czynności. | 1. Należy złożyć podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.  2. Należy podać swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.  3. Należy wskazać dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.  4. Należy określić swoje żądanie. W treści podania należy napisać, że składny wniosek dotyczy sprostowania danych osobowych.  5. Należy wskazać dokładnie które informacje uważane są za błędne lub nieaktualne albo brakujące. |
| **Prawo do usunięcia danych.** | Możliwość wniesienia żądania o skasowanie danych osobowych.  Prawo do usunięcia danych przysługuje wyłącznie, gdy 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. wniesiono sprzeciw, który rozpatrzyliśmy pozytywnie. | 1. Należy złożyć podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.  2. Należy podać swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.  3. Należy wskazać dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.  4. Należy określić swoje żądanie. W treści podania należy napisać, które dane mają zostać usunięte. Mogą to być poszczególne informacje albo wszystkie dane osobowe, zgromadzone w związku z udzieloną zgodą.  5. Należy uzasadnić swoje stanowisko. Pomoże nam to prawidłowo ocenić żądanie. |
| **Prawo do sprzeciwu.** | Możliwość wniesienia sprzeciwu 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. Należy złożyć podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.  2. Należy podać swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.  3. Należy wskazać dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.  4. Należy określić swoje żądanie. W treści podania należy napisać, których celów przetwarzania danych osobowych dotyczy sprzeciw.  5. Należy uzasadnić swoje stanowisko. Pomoże nam to prawidłowo ocenić żądanie oraz zwiększy szanse na pozytywne rozpatrzenie sprzeciwu. Prosimy opisać na czym polega szczególny charakter sytuacji. |
| **Prawo do ograniczenia przetwarzania.** | Możliwość wniesienia żądania, abyśmy nie wykorzystywali więcej danych osobowych we wskazanym celu.  Prawo do ograniczenia przetwarzania przysługuje wyłącznie wówczas, gdy:  1. kwestionowana jest prawidłowość danych albo  2. dane osobowe są wykorzystywane niezgodnie z prawem lecz Pan/Pani nie zdecydował się na usunięcie danych albo  3. dane osobowe nie są nam już potrzebne lecz są one potrzebne Panu/Pani do dochodzenia roszczeń lub obrony przed roszczeniami albo  4. Należy wnieść sprzeciw – ograniczenie przetwarzania następuje do czasu rozpatrzenia sprzeciwu. | . Należy złożyć podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.  2. Należy podać swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.  3. Należy wskazać dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.  4. Należy określić swoje żądanie. W treści podania należy napisać, w jakim zakresie mamy ograniczyć korzystanie z danych osobowych. Można oznaczyć pojedyncze cele, dla realizacji których wykorzystujemy dane osobowe albo wszystkie.  5. Należy uzasadnić swoje stanowisko. Pomoże nam to prawidłowo ocenić żądanie |
| **Prawo skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.** | Możliwość powiadomienia organu nadzorującego przestrzeganie przepisów o ochronie danych osobowych o naruszeniu prawa. | Należy skontaktować się z Urzędem Ochrony Danych Osobowych. |

1. **Czy muszę podać dane:** Tak, jest to obowiązek prawny.
2. **Konsekwencje odmowy:** Wszczęcie postępowania egzekucyjnego i nałożenie grzywny o łącznej wartości do 50.000 zł oraz kosztów postępowania egzekucyjnego.
3. **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.
4. **Profilowanie:** Nie dokonujemy profilowania. Profilowanie to forma automatycznego wykorzystywania danych osobowych do oceny wybranych cech człowieka na podstawie zgromadzonych o nim informacji.