

ZARZĄDZENIE NR 10/22
KIEROWNIKA GMINNEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W GRÓDKU

z dnia 8 kwietnia 2022 r.

**w sprawie wprowadzenia Regulaminu realizacji praw osób, których dane dotyczą
w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Gródku**

Na podstawie art. 24 ust. 1 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE.L Nr 119 str. 1, z 2018 r. Nr 127, poz. 2) zarządzam, co następuje:

§ 1. Wprowadzam Regulamin realizacji praw osób, których dane dotyczą w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Gródku, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega podaniu do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie na tablicy ogłoszeń Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Gródku oraz na stronie internetowej Ośrodka.

KIEROWNIK
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Gródku


Jolanta Bójko

Załącznik do zarządzenia Nr 10/22
Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Gródku
z dnia 8 kwietnia 2022 r.

REGULAMIN
REALIZACJI PRAW OSÓB, KTÓRYCH DANE DOTYCZĄ
W GMINNYM OŚRODKU POMOCY SPOŁECZNEJ W GRÓDKU

Opis zasad i procedur stosowanych przez Pracowników w celu zapewnienia realizacji praw osób, których dane dotyczą oraz realizacji obowiązków przez Administratora względem tych osób, zgodnie z RODO.

SPIS TREŚCI

1. WPROWADZENIE
2. POSTANOWIENIA OGÓLNE
 - 2.1. PODSTAWOWE ZASADY PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH
 - 2.2. ZASADY REALIZACJI PRAW OSÓB
3. PROCEDURY REALIZACJI PRAW OSÓB
 - 3.1. OBOWIĄZKI INFORMACYJNE
 - 3.1.1. PRAWO DO BYCIA POINFORMOWANYM O PRZETWARZANIU DANYCH PRZY ZBIERANIU DANYCH **OD OSOBY, KTÓREJ DANE DOTYCZĄ**
 - 3.1.2. PRAWO DO BYCIA POINFORMOWANYM O PRZETWARZANIU DANYCH W PRZYPADKU **POZYSKIWANIA DANYCH OSOBOWYCH W SPOSÓB INNY NIŻ OD OSOBY, KTÓREJ DANE DOTYCZĄ**
 - 3.2. PRAWA REALIZOWANE NA WNIOSEK
 - 3.2.1. PRAWO DOSTĘPU PRZYSŁUGUJĄCE OSOBIE, KTÓREJ DANE DOTYCZĄ
 - 3.2.2. PRAWO DO SPROSTOWANIA DANYCH
 - 3.2.3. PRAWO DO USUNIĘCIA DANYCH („PRAWO DO BYCIA ZAPOMNIANYM”)
 - 3.2.4. PRAWO DO OGRANICZENIA PRZETWARZANIA
 - 3.2.5. PRAWO DO POWIADOMIENIA O SPROSTOWANIU LUB USUNIĘCIU DANYCH OSOBOWYCH LUB O OGRANICZENIU PRZETWARZANIA
 - 3.2.6. PRAWO DO PRZENOSZENIA DANYCH
 - 3.2.7. PRAWO DO SPRZECIWU
 - 3.2.8. PRAWO DO POINFORMOWANIA O NARUSZENIACH
 - 3.3. INSPEKTOR OCHRONY DANYCH
4. OBSŁUGA WNIOSKÓW
5. UPRAWNIENIA PRACOWNIKÓW
6. ZAŁĄCZNIKI

1. WPROWADZENIE

Niniejszy dokument zawiera **opis zasad i procedur stosowanych** przez Pracowników (w dalszej części zwany „Regulaminem”), w celu **zapewnienia realizacji praw osób, których dane dotyczą oraz realizacji obowiązków przez Administratora względem tych osób**, zgodnie z przepisami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27.04.2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).

Ileokroć w Regulaminie jest mowa o:

1. Administratorze – należy przez to rozumieć Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Gródku;
2. GOPS – należy przez to rozumieć Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Gródku;
3. Pracownikowi – należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną w GOPS, która przetwarza dane osobowe;
4. Inspektorze – należy przez to rozumieć Inspektora Ochrony Danych w GOPS wyznaczonego przez Administratora;
5. RODO – należy przez to rozumieć rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27.04.2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).

2. POSTANOWIENIA OGÓLNE

2.1. Podstawowe zasady przetwarzania danych osobowych

Pracownicy są zobowiązani do przestrzegania następujących zasad postępowania z danymi osobowymi:

- 1) przetwarzanie danych musi być zgodne z prawem, oznacza to w szczególności, że przetwarzanie odbywa się:
 - a) w związku z wypełnianiem obowiązku prawnego nałożonego na Administratora,

- b) w celu zawarcia i wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą,
 - c) w związku z wykonywaniem zadania realizowanego w interesie publicznym, np. w przypadku realizacji prawa dostępu do informacji publicznej,
 - d) na podstawie zgody wyrażonej przez osobę, której dane dotyczą; zgoda jednak jest tą przesłanką legalizującą przetwarzanie, która może zostać wykorzystana tylko w szczególnych przypadkach przewidzianych prawem lub w sytuacjach, gdy przetwarzanie jest wymagane dla prawidłowej realizacji zadania przez Administratora a żadna z ww. podstaw nie ma zastosowania; zgoda musi być wyrażona w sposób wyraźny i jednoznaczny (np. w formie pisemnej - tradycyjnej, czy też w formie elektronicznej). Osoba, której dane dotyczą ma prawo w dowolnym momencie wycofać zgodę. Wzory klauzul zgody zawierają *Załączniki Nr 1, Nr 2 i Nr 3* do niniejszego Regulaminu;
- 2) przetwarzanie winno być **rzetelne** i odbywać się **w sposób przejrzysty dla osoby**, której dane dotyczą; zasada ta oznacza, że osoba, której dane dotyczą jest informowana o operacji przetwarzania i jej celach, a realizowana jest w szczególności poprzez obowiązki i uprawnienia informacyjne opisane w punktach 3.1.1., 3.1.2. i 3.2.1. Regulaminu;
 - 3) dane osobowe są zbierane tylko i wyłącznie w **konkretnych, wyraźnych i prawnie uzasadnionych celach** i nie zostają przetwarzane dalej w sposób niezgodny z tymi celami; dalsze przetwarzanie tych danych do celów archiwalnych w interesie publicznym, do celów badań naukowych lub historycznych oraz do celów statystycznych jest uznawane za zgodne z pierwotnymi celami;
 - 4) dane, które są pozyskiwane i dalej przetwarzane muszą być **adekwatne**, tj. stosowne oraz ograniczone do tego, co niezbędne do osiągnięcia celów, w których są przetwarzane. Zasada ta oznacza między innymi **minimalizację ilości zbieranych informacji**;
 - 5) należy zapewnić, aby dane były prawidłowe i w razie potrzeby uaktualniane. Ponadto należy podjąć wszelkie działania, aby dane osobowe, które są nieprawidłowe w świetle celów ich przetwarzania, zostały niezwłocznie usunięte lub sprostowane. Zasada ta realizuje się w szczególności poprzez prawo dostępu do danych, sprostowania danych oraz prawo do usunięcia danych, które to prawa zostały szerzej omówione w punktach 3.2.1., 3.2.2. oraz 3.2.3. Regulaminu;

- 6) dane winny być przechowywane w formie umożliwiającej identyfikację osoby, której dotyczą przez okres nie dłuższy, niż jest to niezbędne do realizacji celów, w których są przetwarzane. Dane osobowe można przechowywać przez okres dłuższy, o ile będą one przetwarzane wyłącznie do celów archiwalnych w interesie publicznym, do celów badań naukowych lub historycznych lub do celów statystycznych. Pracownik jest zobowiązany do niezwłocznego przekazania dokumentów do archiwum zakładowego zgodnie z regulacjami Instrukcji Kancelaryjnej oraz Instrukcji Archiwalnej. Dane archiwizowane powinny podlegać okresowemu przeglądowi, przynajmniej raz na rok pod kątem niezbędności ich przechowywania, a po zakończeniu okresu archiwizacji powinny być niezwłocznie usunięte z zachowaniem stosownych procedur;
- 7) dane winny być przetwarzane w sposób zapewniający ich integralność i poufność. Pracownik odpowiada za właściwe zabezpieczenie danych osobowych, które przetwarza, w tym ochronę przed niedozwolonym lub niezgodnym z prawem przetwarzaniem oraz przypadkową utratą, zniszczeniem lub uszkodzeniem zgodnie z zasadami określonymi w obowiązującej *Polityce Ochrony Danych Osobowych*.

2.2. Zasady realizacji praw osób

Przy realizacji praw osób, których dane dotyczą należy zapewnić, aby:

- a) wszelkie przekazywane informacje były sformułowane w **zwięzłej, przejrzystej, zrozumiałej i łatwo dostępnej formie, jasnym i prostym językiem**, dostosowanym do możliwości percepcyjnych odbiorcy;
- b) informacji udzielano na piśmie lub w inny sposób, w tym w stosownych przypadkach – elektronicznie. W szczególnych przypadkach, jeżeli osoba, której dane dotyczą tego zażąda, informacji można udzielić ustnie, o ile innymi sposobami potwierdzi się tożsamość osoby, której dane dotyczą (np. poprzez uzyskanie wglądu do dokumentu tożsamości);
- c) ułatwić osobie, której dane dotyczą, wykonanie praw jej przysługujących poprzez wdrożenie odpowiednich procedur oraz ułatwienie komunikacji;
- d) **informacji**, poza obowiązkami informacyjnymi, **udzielono niezwłocznie, jednak nie później niż w terminie miesiąca od otrzymania żądania**. W razie potrzeby termin ten można przedłużyć o kolejne dwa miesiące z uwagi na skomplikowany charakter żądania lub liczbę żądań. W takim przypadku jednak w terminie

miesiąca od otrzymania żądania informuje się osobę, której dane dotyczą o takim przedłużeniu terminu, z podaniem przyczyn opóźnienia. Zapis pkt 4 ust. 3 Regulaminu, stosuje się odpowiednio. Jeżeli osoba, której dane dotyczą, przekazała swoje żądanie elektronicznie, w miarę możliwości informacje także są przekazywane elektronicznie, chyba że osoba ta zażąda innej formy. Wzór odpowiedzi dotyczącej wydłużenia terminu stanowi *Załącznik Nr 4* do niniejszego Regulaminu;

- e) jeżeli nie podejmie się działań w związku z żądaniem osoby, której dane dotyczą, to niezwłocznie, najpóźniej w terminie miesiąca od otrzymania żądania, należy poinformować ją o powodach niepodjęcia działań oraz o możliwości wniesienia skargi do organu nadzorczego oraz skorzystania ze środków ochrony prawnej przed sądem;
- f) wszelkie informacje oraz komunikacja i działania podejmowane w związku z realizacją praw osób były wolne od opłat. Jeżeli jednak można wykazać i udokumentować, iż żądania osoby, której dane dotyczą, są ewidentnie nieuzasadnione lub nadmierne, w szczególności ze względu na swój ustawiczny charakter, można pobrać od wnioskodawcy opłatę w wysokości odpowiadającej tym kosztom albo odmówić podjęcia działań w związku z żądaniem. Przy wyliczeniu wysokości opłaty uwzględnia się administracyjne koszty udzielenia informacji, prowadzenia komunikacji lub podjęcia żądanych działań;
- g) w przypadku praw realizowanych na wniosek osoby, której dane dotyczą, jeżeli istnieją uzasadnione wątpliwości co do tożsamości tej osoby fizycznej składającej żądanie można wymagać dodatkowych informacji niezbędnych do potwierdzenia tożsamości tej osoby;
- h) jeżeli cele, w których przetwarzane są dane osobowe, nie wymagają lub już nie wymagają zidentyfikowania osoby, której dane dotyczą, nie ma obowiązku zachowania, uzyskania ani przetworzenia dodatkowych informacji w celu zidentyfikowania tej osoby wyłącznie po to, by zastosować się do żądania wynikającego z realizacji praw. Gdy można wykazać, że nie jest się w stanie zidentyfikować osoby, której dane dotyczą, w miarę możliwości informuje się ją o tym. W takich przypadkach prawo, o którego realizację ta osoba występuje nie ma zastosowania, chyba że w celu wykonania prawa dostarczy dodatkowych informacji pozwalających ją zidentyfikować.

3. PROCEDURY REALIZACJI PRAW OSÓB

3.1. Obowiązki informacyjne

3.1.1. Prawo do bycia poinformowanym o przetwarzaniu danych przy zbieraniu danych od osoby, której dane dotyczą.

1. W przypadku zbierania danych osobowych bezpośrednio od osoby, której dane dotyczą – tj. stosownie do art. 13 RODO, podczas pozyskiwania tych danych podaje się następujące informacje:
 - a) tożsamość i dane kontaktowe Administratora;
 - b) dane kontaktowe Inspektora;
 - c) cele w jakich dokonuje się przetwarzania oraz podstawę prawną tego przetwarzania;
 - d) informacje o odbiorcach danych osobowych lub o kategoriach odbiorców, jeżeli istnieją;
 - e) *gdy ma to zastosowanie* – informacje o zamiarze przekazania danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej oraz o stwierdzeniu lub braku stwierdzenia przez Komisję Europejską odpowiedniego stopnia ochrony. W przypadku przekazania danych z zastrzeżeniem odpowiednich zabezpieczeń, w tym wiążących reguł korporacyjnych lub na podstawie zgody wyrażonej przez osobę, której dane dotyczą albo gdy przekazanie jest niezbędne informuje się osobę o odpowiednich lub właściwych zabezpieczeniach. Dodatkowo przekazuje się jej informację o możliwościach uzyskania kopii danych lub o miejscu udostępnienia danych;
 - f) okres, przez który dane osobowe będą przechowywane, a gdy nie jest to możliwe, kryteria ustalania tego okresu;
 - g) informacje o prawie do żądania od Administratora dostępu do danych osobowych dotyczących osoby, której dane dotyczą, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania lub o prawie do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także o prawie do przenoszenia danych;
 - h) jeżeli przetwarzanie, zarówno w przypadku danych zwykłych jak i szczególnych kategorii danych, odbywa się na podstawie zgody podaje się informację o prawie do jej cofnięcia w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem. Ponieważ w GOPS, co do zasady, zgodę zbiera się w

formie pisemnej, również jej odwołanie wymaga formy pisemnej (tradycyjnie, w formie elektronicznej);

- i) informację o prawie wniesienia skargi do organu nadzorczego;
 - j) informację czy podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym lub umownym lub warunkiem zawarcia umowy oraz czy osoba, której dane dotyczą, jest zobowiązana do ich podania i jakie są ewentualne konsekwencje niepodania danych;
 - k) informacje o zautomatyzowanym podejmowaniu decyzji, w tym o profilowaniu, istotne informacje o zasadach ich podejmowania, a także o znaczeniu i przewidywanych konsekwencjach takiego przetwarzania dla osoby, której dane dotyczą.
2. Informacje, o których mowa w ust. 1, podaje się najpóźniej w ciągu miesiąca, chyba że przepis szczególny stanowi inaczej. Informacje należy udostępniać w oparciu o następujące zasady tj.:
- a) w rozsądnym terminie po pozyskaniu danych osobowych, mając na uwadze konkretne okoliczności przetwarzania danych osobowych;
 - b) jeżeli dane osobowe mają być stosowane do komunikacji z osobą, której dane dotyczą – najpóźniej przy pierwszej takiej komunikacji z tą osobą; lub
 - c) jeżeli planuje się ujawnić dane osobowe innemu odbiorcy – najpóźniej przy pierwszym ujawnieniu.
3. Jeżeli planuje się dalej przetwarzać dane osobowe w celu innym niż cel, w którym dane osobowe zostały zebrane, przed takim dalszym przetwarzaniem informuje się osobę, której dane dotyczą, o tym innym celu oraz udziela się jej wszelkich innych stosownych informacji, o których mowa w ust. 1 lit. f – k.
4. Ust. 1, 2 i 3 nie mają zastosowania, gdy – i w zakresie, w jakim – osoba, której dane dotyczą, dysponuje już tymi informacjami.
5. W dniu wejścia w życie przepisów na podstawie, których zostaną zmienione i uzupełnione dotychczasowe obowiązki informacyjne realizowane wobec podmiotów danych, dane będą jedynie stanowić informacje archiwalne nie ma obowiązku przekazania ww. informacji tym osobom. Jednak w sytuacji ponownego kontaktu z osobami, których dane są przetwarzane w zbiorach archiwalnych konieczne będzie przekazanie informacji, o której mowa w ust. 1.
6. Obowiązek informacyjny będzie realizowany przez Pracownika, zgodnie z opisem w Rejestrze czynności przetwarzania lub Rejestrze kategorii przetwarzania w

momencie zbierania danych, zgodnie ze wzorem stanowiącym *Załącznik Nr 5* do niniejszego Regulaminu.

7. Informacje, o których mowa powyżej, mogą zostać przekazane na piśmie, w tym elektronicznie, a w szczególnych przypadkach mogą zostać odczytane.
8. Każdorazowo należy udokumentować przekazanie ww. informacji, w szczególności poprzez:
 - odebranie podpisu pod oświadczeniem;
 - wpięcie w akta sprawy informacji znajdującej się na odwrocie pisma, decyzji, postanowienia, zaświadczenia, zawiadomienia, wezwania, wniosku lub stanowiącej integralną część ww. dokumentów przekazanych osobie której dane dotyczą;
 - potwierdzenie przesłania dokumentu drogą elektroniczną.
9. Pracownik ponosi pełną odpowiedzialność za weryfikację dokumentacji prowadzonych spraw pod względem zakresu zgodności przetwarzanych danych w aktach spraw z zakresem danych wykazanych w Rejestrze czynności przetwarzania.
10. W przypadku stwierdzenia w aktach danych innych niż wykazane dla poszczególnych celów przetwarzania, obowiązkiem Pracownika jest ich pełna anonimizacja lub gdy nie jest to możliwe, zgłoszenie potrzeby odpowiedniej aktualizacji Rejestru czynności przetwarzania.
11. W celu uniknięcia ww. wymogów informacyjnych, a także mając na względzie ww. zasadę minimalizacji należy przeprowadzać pełną anonimizację danych prowadzonych spraw, które nie są niezbędne do prawidłowego załatwienia sprawy. Dotyczy to w szczególności danych osobowych przetwarzanych w sprawach prowadzonych przez Pracownika, w których mogą pozostać tylko dane wprost niezbędne do realizacji celu.
12. Zasady, o których mowa powyżej, dotyczą zarówno spraw prowadzonych elektronicznie, jak i w postaci papierowej, w tym także przy teczkach prowadzonych papierowo - dokumentacji pomocniczo gromadzonej w systemie elektronicznym.

3.1.2. Prawo do bycia poinformowanym o przetwarzaniu danych w przypadku pozyskiwania danych osobowych w sposób inny niż od osoby, której dane dotyczą.

1. W przypadku zbierania danych nie bezpośrednio od osoby, której dane dotyczą, tj. na podstawie art. 14 RODO, podaje się następujące informacje:

- a) tożsamość i dane kontaktowe Administratora;
- b) dane kontaktowe Inspektora;
- c) cele przetwarzania, do których mają posłużyć dane osobowe oraz podstawę prawną ich przetwarzania;
- d) kategorie przetwarzanych danych osobowych;
- e) informacje o odbiorcach danych osobowych lub o kategoriach odbiorców, jeżeli istnieją;
- f) gdy ma to zastosowanie – informacje o zamiarze przekazania danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej oraz o stwierdzeniu lub braku stwierdzenia przez Komisję Europejską odpowiedniego stopnia ochrony. W przypadku przekazania danych z zastrzeżeniem odpowiednich zabezpieczeń, w tym wiążących reguł korporacyjnych lub na podstawie zgody wyrażonej przez osobę, której dane dotyczą albo gdy przekazanie jest niezbędne informuje się o odpowiednich lub właściwych zabezpieczeniach. Dodatkowo przekazuje się informację o możliwościach uzyskania kopii danych lub o miejscu udostępnienia danych;
- g) okres, przez który dane osobowe będą przechowywane, a gdy nie jest to możliwe, kryteria ustalania tego okresu;
- h) informacje o prawie do żądania od Administratora dostępu do danych osobowych dotyczących osoby, której dane dotyczą, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania oraz o prawie do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także o prawie do przenoszenia danych;
- i) jeżeli przetwarzanie, dotyczące zarówno danych zwykłych jak i szczególnych kategorii danych, odbywa się na podstawie zgody, podaje się informacje o prawie do jej cofnięcia w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem. Ponieważ zgodę, co do zasady, Administrator zbiera w formie pisemnej, również jej odwołanie wymaga formy pisemnej;
- j) informacje o prawie wniesienia skargi do organu nadzorczego;
- k) źródło pochodzenia danych osobowych, a gdy ma to zastosowanie – czy pochodzą one ze źródeł publicznie dostępnych;
- l) informacje o zautomatyzowanym podejmowaniu decyzji, w tym o profilowaniu, istotne informacje o zasadach ich podejmowania, a także o znaczeniu i

przewidywanych konsekwencjach takiego przetwarzania dla osoby, której dane dotyczą.

2. Informacje, o których mowa w ust. 1, podaje się najpóźniej w ciągu miesiąca, szczególnie:
 - a) w rozsądnym terminie po pozyskaniu danych osobowych, mając na uwadze konkretne okoliczności przetwarzania danych osobowych;
 - b) jeżeli dane osobowe mają być stosowane do komunikacji z osobą, której dane dotyczą – najpóźniej przy pierwszej takiej komunikacji z tą osobą; lub
 - c) jeżeli planuje się ujawnić dane osobowe innemu odbiorcy – najpóźniej przy ich pierwszym ujawnieniu.
3. Jeżeli planuje się dalej przetwarzać dane osobowe w celu innym niż cel, w którym te dane zostały pozyskane, przed takim dalszym przetwarzaniem informuje się osobę, której dane dotyczą, o tym innym celu oraz udziela jej wszelkich innych stosownych informacji, o których mowa w ust. 1 lit. f – l.
4. Ust. 1–3 nie mają zastosowania, gdy – i w zakresie, w jakim:
 - a) osoba, której dane dotyczą, dysponuje już tymi informacjami;
 - b) udzielenie takich informacji okazuje się niemożliwe lub wymagałoby niewspółmiernie dużego wysiłku, w szczególności w przypadku przetwarzania danych do celów archiwalnych w interesie publicznym, do celów badań naukowych lub historycznych lub do celów statystycznych, z zastrzeżeniem warunków i zabezpieczeń odpowiednich dla tych danych, lub o ile obowiązek, o którym mowa w ust. 1 niniejszego punktu, może uniemożliwić lub poważnie utrudnić realizację celów takiego przetwarzania. W takich przypadkach Administrator podejmuje odpowiednie środki, by chronić prawa i wolności oraz prawnie uzasadnione interesy osoby, której dane dotyczą w tym udostępnia informacje publicznie;
 - c) gdy pozyskiwanie lub ujawnianie jest wyraźnie uregulowane prawem Unii lub prawem krajowym przewidującym odpowiednie środki chroniące prawnie uzasadnione interesy osoby, której dane dotyczą;
 - d) gdy dane osobowe muszą pozostać poufne zgodnie z obowiązkiem zachowania tajemnicy zawodowej przewidzianym w prawie Unii lub w prawie państwa członkowskiego, w tym ustawowym obowiązkiem zachowania tajemnicy.

5. Obowiązek informacyjny będzie realizowany przez Pracownika zgodnie z opisem w Rejestrze czynności przetwarzania lub Rejestrze kategorii przetwarzania zgodnie ze wzorem stanowiącym *załącznik Nr 6* do niniejszego Regulaminu.
6. Informacje, o których mowa powyżej mogą zostać przekazane na piśmie, w tym elektronicznie, a w szczególnych przypadkach mogą zostać odczytane.
7. Każdorazowo należy udokumentować przekazanie ww. informacji.

3.2. Prawa realizowane na wniosek

3.2.1. Prawo dostępu przysługujące osobie, której dane dotyczą.

1. Osoba, której dane dotyczą, jest uprawniona do uzyskania potwierdzenia, czy w GOPS przetwarzane są jej dane osobowe. Jeżeli ma to miejsce, jest uprawniona do uzyskania dostępu do nich oraz pozyskania następujących informacji:
 - a) w jakim celu są przetwarzane jej dane osobowe;
 - b) jakich kategorii danych osobowych dotyczy przetwarzanie;
 - c) o odbiorcach lub kategoriach odbiorców, którym dane osobowe zostały lub zostaną ujawnione, w szczególności o odbiorcach w państwach trzecich lub organizacjach międzynarodowych;
 - d) o planowanym okresie przechowywania danych osobowych, a gdy nie jest to możliwe, o kryteriach ustalania tego okresu;
 - e) o prawie do żądania od Administratora sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania danych oraz do wniesienia sprzeciwu wobec takiego przetwarzania;
 - f) o prawie wniesienia skargi do organu nadzorczego;
 - g) o źródle danych, jeżeli nie zostały zebrane od osoby, której dotyczą.
2. Jeżeli dane osobowe są przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej, osoba, której dane dotyczą, ma prawo zostać poinformowana o odpowiednich zabezpieczeniach związanych z przekazaniem.
3. Jeżeli osoba, której dane dotyczą zwróci się z wnioskiem o dostarczenie kopii jej danych osobowych podlegających przetwarzaniu żądanie takie realizuje się bezpłatnie. Za wszelkie kolejne kopie, o które zwróci się ta osoba, można pobrać od wnioskodawcy opłatę w wysokości odpowiadającej tym kosztom. Jeżeli osoba, której dane dotyczą, zwraca się o kopię drogą elektroniczną i jeżeli nie zaznaczy inaczej, informacji udziela się drogą elektroniczną.

4. Kopie danych, o których mowa w ppkt 3, wydaje się w postaci wydruku po ich przepisaniu lub skopiowaniu do tabeli Excel/Word. Nie wydaje się skanów dokumentów ani ich kserokopii, gdyż mogą zawierać dodatkowe dane nie dotyczące osoby występującej z wnioskiem.
5. Prawo do uzyskania kopii, o której mowa w ppkt 3, nie może niekorzystnie wpływać na prawa i wolności innych.

3.2.2. Prawo do sprostowania danych.

1. **Osoba, której dane dotyczą, ma prawo żądania niezwłocznego sprostowania dotyczących jej danych osobowych, które są nieprawidłowe.**
2. Osoba, której dane dotyczą, ma prawo żądania uzupełnienia niekompletnych danych osobowych, w tym poprzez przedstawienie dodatkowego oświadczenia.
3. Wniosek o sprostowanie lub uzupełnienie danych przekazywany jest w formie pisemnej lub drogą elektroniczną na adres Administratora. Pracownik, który w ramach wykonywanych zadań przetwarza dane osoby wnioskującej zobowiązany jest dokonać weryfikacji przetwarzanych danych. W przypadku stwierdzenia konieczności wprowadzenia zmian informuje o tym bezpośredniego przełożonego. Następnie niezwłocznie dokonuje zmian, rejestrując ten fakt w aktach sprawy. Uzupełnienie danych następuje zawsze z uwzględnieniem celów przetwarzania.
4. Prawo do sprostowania danych w trybie art. 16 RODO nie znajduje zastosowania do danych osobowych, w odniesieniu do których tryb ich sprostowania lub uzupełnienia określają odrębne przepisy, np. procedura sprostowania błędów i omyłek zawartych w decyzji administracyjnej w trybie art. 113 KPA.

3.2.3. Prawo do usunięcia danych („prawo do bycia zapomnianym”).

1. **Osoba, której dane dotyczą, ma prawo żądania od Administratora niezwłocznego usunięcia dotyczących jej danych osobowych, a Administrator ma obowiązek bez zbędnej zwłoki usunąć dane osobowe, jeżeli zachodzi jedna z następujących okoliczności:**
 - a) dane osobowe nie są już niezbędne do celów, w których zostały zebrane lub w inny sposób przetwarzane;
 - b) osoba, której dane dotyczą, cofnęła zgodę, na której opiera się przetwarzanie zarówno danych zwykłych jak i szczególnych kategorii

- danych, a jednocześnie nie ma innej podstawy prawnej ich przetwarzania;
- c) osoba, której dane dotyczą, wnosi sprzeciw, o którym mowa w punkcie 3.2.7. niniejszego dokumentu, wobec przetwarzania i nie występują nadrzędne prawnie uzasadnione podstawy przetwarzania;
 - d) dane osobowe były przetwarzane niezgodnie z prawem;
 - e) dane osobowe muszą zostać usunięte w celu wywiązania się z obowiązku prawnego przewidzianego w prawie Unii lub prawie państwa członkowskiego, któremu podlega Administrator.
2. Jeżeli dane osobowe zostały upublicznione, a na mocy ppkt 1 istnieje obowiązek usunięcia tych danych osobowych, to (biorąc pod uwagę dostępną technologię i koszt realizacji) podejmuje się niezbędne działania, w tym środki techniczne, by poinformować innych administratorów przetwarzających te dane osobowe, że osoba, której dane dotyczą żąda, by administratorzy ci usunęli wszelkie łącza do tych danych, kopie tych danych osobowych lub ich replikacje.
3. Ppkt 1 i 2 nie mają zastosowania, w zakresie w jakim przetwarzanie jest niezbędne:
- a) do korzystania z prawa do wolności wypowiedzi i informacji;
 - b) do wywiązania się z prawnego obowiązku wymagającego przetwarzania na mocy prawa Unii lub prawa państwa członkowskiego, któremu podlega administrator, lub do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi;
 - c) do celów archiwalnych w interesie publicznym, do celów badań naukowych lub historycznych lub do celów statystycznych o ile prawdopodobne jest, że prawo, o którym mowa w ppkt 1, uniemożliwi lub poważnie utrudni realizację celów takiego przetwarzania; lub
 - d) do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń.
4. W sytuacji, gdy żądanie osoby, której dane dotyczą jest uzasadnione, a po stronie Administratora nie ma podstaw prawnych odmowy realizacji żądania, zgłasza się sprawę Pracownikowi odpowiedzialnemu za archiwum zakładowe w celu dokonania usunięcia danych zgodnie z przepisami w zakresie brakowania dokumentacji archiwalnej lub niearchiwalnej stosownie do kategorii dokumentacji. Postępowanie dotyczy zarówno danych przetwarzanych w formie tradycyjnej jak i elektronicznej. W

miejscu prowadzonej sprawy pozostawia się notatkę wraz z kopią zgody archiwum państwowego na niszczenie oraz kopię protokołu zniszczenia.

3.2.4. Prawo do ograniczenia przetwarzania.

1. **Osoba, której dane dotyczą, ma prawo żądania ograniczenia przetwarzania jej danych osobowych.**
2. Ograniczenie przetwarzania oznacza, że dane osobowe można jedynie przechowywać. Inne formy przetwarzania mogą mieć miejsce wyłącznie za zgodą osoby, której dane dotyczą, lub w celu ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń, lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii lub państwa członkowskiego.
3. Do ograniczenia może dojść w następujących przypadkach:
 - a) osoba, której dane dotyczą, kwestionuje prawidłowość danych osobowych. W tym przypadku ogranicza się przetwarzanie na okres pozwalający sprawdzić prawidłowość danych;
 - b) przetwarzanie jest niezgodne z prawem, a osoba, której dane dotyczą, sprzeciwia się usunięciu danych osobowych, żądając w zamian ograniczenia ich wykorzystywania;
 - c) Administrator nie potrzebuje już danych osobowych do celów przetwarzania, ale są one potrzebne osobie, której dane dotyczą, do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń;
 - d) osoba, której dane dotyczą, wobec przetwarzania wniosła sprzeciw, o którym mowa w punkcie 3.2.7. W tym przypadku ogranicza się przetwarzanie do czasu stwierdzenia, czy prawnie uzasadnione podstawy po stronie Administratora są nadrzędne wobec podstaw sprzeciwu.
4. Ograniczenia przetwarzania dokonuje się poprzez odpowiednie oznaczenie danych osobowych, których dotyczy żądanie, przetwarzanych zarówno w formie tradycyjnej, jak i elektronicznej, tak aby każda osoba, która jest upoważniona do przetwarzania tych danych była świadoma, iż dane te można jedynie przechowywać.
5. Przed uchynieniem ograniczenia przetwarzania informuje się o tym osobę, która żądała ograniczenia.

3.2.5. Prawo do powiadomienia o sprostowaniu lub usunięciu danych osobowych lub o ograniczeniu przetwarzania.

1. Po dokonaniu sprostowania, usunięcia danych osobowych lub ograniczenia przetwarzania informuje się o tym każdego odbiorcę, któremu ujawniono dane osobowe, chyba że okaże się to niemożliwe lub będzie wymagać niewspółmiernie dużego wysiłku.
2. Jeżeli osoba, której dane dotyczą, tego zażąda informuje się ją o odbiorcach określonych w ppkt 1.

3.2.6. Prawo do przenoszenia danych.

1. Jeżeli **przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody lub na podstawie umowy**, której stroną jest osoba, której dane dotyczą oraz przetwarzanie odbywa się w sposób zautomatyzowany osoba ta ma prawo otrzymać w ustrukturyzowanym, powszechnie używanym formacie nadającym się do odczytu maszynowego, dane osobowe jej dotyczące. Dotyczy to danych, które osoba składająca żądanie wcześniej dostarczyła. Osoba ta ma prawo przesłać te dane osobowe innemu administratorowi bez przeszkód ze strony Administratora.
2. Wykonując prawo do przenoszenia danych na mocy ppkt 1, osoba, której dane dotyczą, ma prawo żądania, by dane osobowe zostały przesłane przez Administratora bezpośrednio innemu administratorowi, o ile jest to technicznie możliwe i osoba wykaże, iż administrator, któremu mają zostać dane przekazane akceptuje taki sposób pozyskania danych.
3. Prawo, o którym mowa w ppkt 1, nie może niekorzystnie wpływać na prawa i wolności innych.
4. Wykonanie prawa, o którym mowa w ppkt 1, pozostaje bez uszczerbku dla prawa do usunięcia danych.
5. **Prawo to nie ma zastosowania do przetwarzania, które jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej Administratorowi.**

3.2.7. Prawo do sprzeciwu

1. Jeżeli przetwarzanie oparte jest na przesłance wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym, jakim jest między innymi dostęp do informacji publicznej, w *tym umieszczanie danych w Biuletynie Informacji Publicznej*, z przyczyn związanych

z jej szczególną sytuacją, osoba, której dane dotyczą, ma prawo w dowolnym momencie wnieść sprzeciw, wobec przetwarzania dotyczących jej danych osobowych.

2. Administratorowi nie wolno już przetwarzać danych osobowych względem, których wniesiono sprzeciw, chyba że wykaże on istnienie ważnych prawnie uzasadnionych podstaw do przetwarzania, nadrzędnych wobec interesów, praw i wolności osoby, której dane dotyczą, lub podstaw do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń.
3. Najpóźniej przy okazji pierwszego kontaktu z osobą której dane dotyczą, wyraźnie informuje się ją o prawie, o którym mowa powyżej, oraz przedstawia się je jasno i odrębnie od wszelkich innych informacji.
4. W momencie złożenia sprzeciwu wobec przetwarzania, Administrator - niezwłocznie ogranicza przetwarzanie i weryfikuje czy istnieją ważniejsze uzasadnione podstawy do przetwarzania niż interes osoby wnioskującej. Jeżeli Administrator posiada podstawę prawną, o której mowa powyżej, informuje osobę wnioskującą o odmowie realizacji prawa wraz z uzasadnieniem decyzji.
5. W przypadku, gdy uzasadniona jest przesłanka do zrealizowania żądania postępuje się zgodnie z zapisami punktu 3.2.3. ppkt 4.
6. Jeżeli dane osobowe są przetwarzane do celów badań naukowych, celów historycznych lub do celów statystycznych, osoba, której dane dotyczą, ma prawo wnieść sprzeciw – z przyczyn związanych z jej szczególną sytuacją – wobec przetwarzania dotyczących jej danych osobowych, chyba że przetwarzanie jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym.

3.2.8. Prawo do poinformowania o naruszeniach.

1. W przypadku wystąpienia incydentów bezpieczeństwa, które mogą powodować wysokie ryzyko naruszenia praw lub wolności osób fizycznych, z pewnymi wyjątkami, bez zbędnej zwłoki zawiadamia się osobę, której dane dotyczą, o takim naruszeniu.
2. Zawiadomienie, o którym mowa powyżej, wykonywane jest jasnym i prostym językiem, zawiera informacje opisujące charakter naruszenia ochrony danych osobowych oraz zawiera przynajmniej imię i nazwisko oraz dane kontaktowe Inspektora, opis możliwych konsekwencji naruszenia ochrony danych osobowych oraz opis środków zastosowanych lub proponowanych w celu zaradzenia naruszeniu ochrony danych osobowych, w tym w stosownych przypadkach środki w celu zminimalizowania jego ewentualnych negatywnych skutków.

3. Szczegółowe zasady dotyczące reagowania na naruszenia i informowania o nich oraz wyjątki od obowiązku informowania, zawiera Instrukcja postępowania z incydentami bezpieczeństwa w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Gródku.

3.3. Inspektor Ochrony Danych

Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych. W celu ułatwienia kontaktu z Inspektorem można się kontaktować za pośrednictwem danych kontaktowych Administratora.

4. OBSŁUGA WNIOSKÓW

1. Każdy wniosek o realizację praw wpływający na adres Administratora, bezpośrednio do siedziby GOPS lub na skrzynkę mailową: gops@grodek.pl, jest rejestrowany i zgodnie z instrukcją kancelaryjną przekazywany do kierownictwa, celem nadania biegu i udzielenia odpowiedzi.
2. Administrator przekazuje wniosek do wiadomości Inspektora, który koordynuje jego realizację. Wniosek kierowany jest do pracownika, merytorycznie upoważnionego do prowadzenia sprawy z której wynika cel przetwarzania danych osobowych (mając na względzie ustalenie, w jakiej sprawie/ach przetwarzane są dane osobowe wnioskodawcy oraz ich kategorie, cel oraz okres przetwarzania).
3. Projekt odpowiedzi – zgodnie z ustalonym wzorem, przygotowuje pracownik, merytorycznie odpowiedzialny za przetwarzanie danych osobowych w przedmiotowej sprawie/ach, której treść po uprzednim uzgodnieniu z Inspektorem, przedstawiana jest ostatecznie do akceptacji i podpisu Administratora lub osoby upoważnionej przez Administratora. Wzór odpowiedzi stanowi załącznik Nr 8 do niniejszego Regulaminu.
4. W celu zapewnienia udostępnienia danych jedynie osobom, których dane dotyczą dopuszcza się w szczególności następujące kanały komunikacji:
 - elektroniczny – z podpisem kwalifikowanym lub potwierdzony profilem zaufanym e-PUAP, jeśli wniosek wpłynie „zwykłym mailem” można zażądać ponownego złożenia wniosku w dopuszczonym trybie – z podpisem;
 - tradycyjny – w formie papierowej opatrzonej własnoręcznym podpisem;

- ustnie (nie dotyczy kontaktu telefonicznego) – należy taką osobę wylegitymować w celu potwierdzenia tożsamości i sporządzić notatkę z podpisem wnioskodawcy.
5. Notatka winna być włączona w akta sprawy.
 6. Rejestr wniosków prowadzi Administrator przy pomocy Inspektora. Wzór rejestru stanowi Załącznik Nr 9 do niniejszego Regulaminu.

5. UPRAWNIENIA PRACOWNIKA

Pracownik jest uprawniony do:

1. Zgłaszania Administratorowi sytuacji związanych z niewłaściwą realizacją zasad opisanych w niniejszym dokumencie.
2. Zgłaszania Administratorowi rozwiązań pozwalających na usprawnienie realizacji praw osób, których dane dotyczą.

6. ZAŁĄCZNIKI

1. Wzór klauzuli zgody ogólny;
2. Wzór klauzuli zgody dotyczący osób ubiegających się o zatrudnienie w GOPS;
3. Wzór klauzuli zgody dotyczący osób zatrudnionych w GOPS;
4. Wzór odpowiedzi dotyczącej wydłużenia terminu;
5. Wzór informacji z art. 13 RODO;
6. Wzór informacji z art. 14 RODO;
7. Wzór wniosku o realizację prawa;
8. Wzór odpowiedzi na wniosek;
9. Wzór rejestru wniosków o realizację praw.

Załącznik Nr 1 do Regulaminu
realizacji praw osób, których dane
dotyczą w Gminnym Ośrodku
Pomocy Społecznej w Gródku

....., data.....

KLAUZULA ZGODY
(ogólna)

Ja niżej podpisany/a oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w zakresie¹ w celu

Jestem świadomy/a przysługującego mi prawa do wycofania zgody, jak również faktu, że wycofanie zgody nie ma wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem. Zgodę mogę odwołać poprzez wysłanie wniosku opatrzonego podpisem kwalifikowanym na adres Administratora lub listownie na adres Administratora lub pisemnie w siedzibie Administratora.

.....
(podpis czytelny osoby wyrażającej zgodę)

¹ Jeżeli osoba przekazuje dane osobowe, o których mowa w art. 9 ust. 1 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27.04.2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, należy dodatkowo wskazać zakres tych danych.

Załącznik Nr 2 do Regulaminu realizacji praw osób, których dane dotyczą w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Gródku

....., data.....

KLAUZULA ZGODY

(dotyczy osób ubiegających się o zatrudnienie w GOPS)

Ja niżej podpisany/a oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w przedłożonych przeze mnie dokumentach w zakresie², w celu realizacji procesu rekrutacji/zatrudnienia w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Gródku na stanowisko, zgodnie z art. 22^{1a} § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2020 r. poz. 1320 ze zm.).

Jestem świadomy/a przysługującego mi prawa do wycofania zgody, jak również faktu, że wycofanie zgody nie ma wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem. Zgodę mogę odwołać poprzez wysłanie wniosku opatrzonego podpisem kwalifikowanym na adres Administratora lub listownie na adres Administratora lub pisemnie w siedzibie Administratora.

.....
(podpis czytelny osoby wyrażającej zgodę)

² Jeżeli osoba ubiegająca się o zatrudnienie, z własnej inicjatywy przekazuje dane osobowe, o których mowa w art. 9 ust. 1 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27.04.2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, należy dodatkowo wskazać zakres tych danych (art. 22^{1b} § 1 KP).

Załącznik Nr 3 do Regulaminu
realizacji praw osób, których dane
dotyczą w Gminnym Ośrodku
Pomocy Społecznej w Gródku

....., data.....

KLAUZULA ZGODY
(dotyczy osób zatrudnionych w GOPS)

Ja niżej podpisany/a oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w przedłożonych przeze mnie dokumentach w zakresie³ w celu związanym z zatrudnieniem w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Gródku na stanowisku, zgodnie z art. 22^{1a} § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2020 r. poz. 1320 ze zm.).

Jestem świadoma/y przysługującego mi prawa do wycofania zgody, jak również faktu, że wycofanie zgody nie ma wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem. Zgodę mogę odwołać poprzez wysłanie wniosku opatrzonego podpisem kwalifikowanym na adres Administratora lub listownie na adres Administratora lub pisemnie w siedzibie Administratora.

.....
(podpis czytelny osoby wyrażającej zgodę)

³ Jeżeli osoba zatrudniona, z własnej inicjatywy przekazuje dane osobowe, o których mowa w art. 9 ust. 1 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27.04.2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, należy dodatkowo wskazać zakres tych danych (art. 22^{1b} § 1 KP).

Załącznik Nr 4 do Regulaminu realizacji praw osób, których dane dotyczą w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Gródku

WZÓR ODPOWIEDZI DOTYCZĄCEJ WYDŁUŻENIA TERMINU

....., dnia

Numer sprawy:

Data wpływu:

Dotyczy: wydłużenia terminu realizacji prawa do

DW:

Pani/Pan
imię i nazwisko
adres, poczta

W związku z upływającym w dniu terminem realizacji Pana/Pani prawa do uprzejmie informuję, że powyższy termin zostaje przedłużony o miesiąc/ dwa miesiące, tj. do dnia Powyższe opóźnienie spowodowane jest.....

.....
(Administrator lub osoba przez niego upoważniona)

Podstawa prawna

Art. 12 ust. 3 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27.04.2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).

KLAUZULA INFORMACYJNA

Informacje podawane w przypadku zbierania danych od osoby, której dane dotyczą

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych) informuje się, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Gródku (zwany dalej Ośrodkiem), z siedzibą przy ul. Fabrycznej 8 lok. 2, 16-040 Gródek; tel. 85 7180 127, e-mail: gops@grodek.pl.
2. W razie pytań dotyczących sposobu i zakresu przetwarzania Pani/Pana danych osobowych w zakresie działania Ośrodka, a także przysługujących uprawnień, może się Pani/Pan skontaktować z Inspektorem Ochrony Danych w Ośrodku za pomocą adresu: iod.gops@protonmail.com lub listownie na adres siedziby Ośrodka.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są w celu (należy podać cel przetwarzania) na podstawie (należy podać podstawę prawną przetwarzania np. art. 6 ust. 1 lit. a/b/c/d/e RODO, jeżeli podstawę prawną stanowi lit.c RODO należy dodatkowo podać akt prawny z którego wynika obowiązek prawny ciążący na Administratorze). Pani/Pana dane osobowe są przetwarzane na podstawie w/w przepisów prawa, a w pozostałym zakresie na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a RODO tj. zgody osoby, której dane dotyczą (jeśli dotyczy).
4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą (podać kategorię odbiorców, o ile istnieją).
5. Pani/Pana dane osobowe nie będą/będą (wybrać właściwe, gdy ma zastosowanie) przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.
6. Podane dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celu określonego w pkt 3, a po tym czasie przez okres oraz w zakresie zgodnym z przepisami ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach oraz wydanej na jej podstawie instrukcji archiwizacji jednostki, a w przypadku wyrażenia zgody do czasu jej odwołania.
7. Posiada Pani/Pan prawo do:
 - żądania od Administratora dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
 - przenoszenia danych - w przypadku, gdy łącznie spełnione są następujące przesłanki: przetwarzanie danych odbywa się na podstawie umowy zawartej z osobą, której dane dotyczą lub na podstawie zgody wyrażonej przez tą osobę oraz - przetwarzanie odbywa się w sposób zautomatyzowany;
 - cofnięcia zgody w dowolnym momencie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem, jeżeli dane są przetwarzane na podstawie zgody osoby, której dane dotyczą.
8. W przypadku uznania, iż przetwarzanie przez Administratora Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych, przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą przy ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
9. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest ... (wybrać odpowiednio: wymogiem ustawowym/warunkiem umownym/warunkiem zawarcia umowy). Jest Pani/Pan zobowiązana/y do ich podania, a konsekwencją niepodania danych osobowych będzie ... (jeżeli osoba, której dane dotyczą, jest zobowiązana do ich podania należy wskazać ewentualne konsekwencje niepodania danych). W przypadku gdy podanie danych odbywa się na podstawie zgody osoby której dane dotyczą, ich podanie jest dobrowolne.
10. Pani/Pana dane będą/nie będą podlegać zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

KLAUZULA INFORMACYJNA

*Informacje podawane w przypadku pozyskiwania danych osobowych w sposób inny niż od osoby,
której dane dotyczą*

Zgodnie z art. 14 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych) informuje się, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Gródku (zwany dalej Ośrodkiem), z siedzibą przy ul. Fabrycznej 8 lok. 2, 16-040 Gródek; tel. 85 7180 127, e-mail: gops@grodek.pl.
2. W razie pytań dotyczących sposobu i zakresu przetwarzania Pani/Pana danych osobowych w zakresie działania Ośrodka, a także przysługujących uprawnień, może się Pani/Pan skontaktować z Inspektorem Ochrony Danych w Ośrodku za pomocą adresu: iod.gops@protonmail.com lub listownie na adres siedziby Ośrodka.
3. Pani/ Pana dane osobowe przetwarzane są w celu (należy podać cel przetwarzania) na podstawie (należy podać podstawę prawną przetwarzania np. art. 6 ust. 1 lit. a/b/c/d/e RODO, jeżeli podstawę prawną stanowi lit. c RODO należy dodatkowo podać akt prawny z którego wynika obowiązek prawny ciążący na Administratorze). Pani/Pana dane osobowe są przetwarzane na podstawie w/w przepisów prawa, a w pozostałym zakresie na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a RODO tj. zgody osoby, której dane dotyczą (jeśli dotyczy).
4. Przetwarzane będą następujące kategorie Pani/Pana danych osobowych
5. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą (podać kategorię odbiorców, o ile istnieją).
6. Pani/Pana dane osobowe nie będą/będą (wybrać właściwe, gdy ma zastosowanie) przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.
7. Podane dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celu określonego w pkt 3, a po tym czasie przez okres oraz w zakresie zgodnym z przepisami ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach oraz wydanej na jej podstawie instrukcji archiwizacji jednostki, a w przypadku wyrażenia zgody do czasu jej odwołania.
8. Posiada Pani/Pan prawo do:
 - żądania od Administratora dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
 - przenoszenia danych - w przypadku, gdy łącznie spełnione są następujące przesłanki: przetwarzanie danych odbywa się na podstawie umowy zawartej z osobą, której dane dotyczą lub na podstawie zgody wyrażonej przez tą osobę oraz - przetwarzanie odbywa się w sposób zautomatyzowany;
 - cofnięcia zgody w dowolnym momencie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem, jeżeli dane są przetwarzane na podstawie zgody osoby, której dotyczą.
9. W przypadku uznania, iż przetwarzanie przez Administratora Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą przy ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
10. Pani/Pana dane osobowe zostały uzyskane przez Administratora od/z (należy podać źródło pochodzenia danych, a gdy ma to zastosowanie – czy pochodzą ze źródeł publicznie dostępnych).
11. Pani/Pana dane będą/nie będą podlegać zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

WZÓR ODPOWIEDZI NA WNIOSEK O REALIZACJĘ PRAW

....., dnia

znak sprawy:
data wpływu wniosku:
dotyczy: realizacji prawa do

Pani/Pan

Imię i nazwisko:
Dane identyfikacyjne:

Zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27.04.2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobody przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Gródku informuje, że :

W zakresie realizacji prawa dostępu do treści danych:

- a) Pana/Pani dane osobowe są przetwarzane w zakresieW ramach.....
- b) na Pani/Pana temat są przetwarzane następujące kategorie danych osobowych:
- c) Pani/Pana dane osobowe są ujawniane następującym odbiorcom danych:
- d) Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez następujące okresy czasu:
- e) Pani/Pana dane osobowe nie są przesyłane/są przesyłane* do Państw trzecich i są objęte następującymi zabezpieczeniami:
- f) Pani/Pana dane osobowe nie podlegają/podlegają* profilowaniu, którego konsekwencją jest:
- g) Pani/Pana dane osobowe zostały pobrane bezpośrednio oraz z następujących źródeł:

Posiada Pani/Pan prawo do złożenia skargi do Organu nadzorczego, jeżeli uważa Pani/Pan, że zostało naruszone Pani/Pana prawo do prywatności. Posiada Pani/Pan prawo do żądania sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania danych osobowych oraz prawo do wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania.

Pani/Pana dane osobowe:

.....

W zakresie realizacji prawa wycofania zgody na przetwarzanie danych:

Informuję, że Pani/Pana dane osobowe w zakresie

.....

.....

przetwarzane w celu

.....

nie są już przetwarzane na podstawie wyrażonej zgody.

W zakresie realizacji prawa do sprostowania danych:

Informuję, że następujące pola informacyjne na Pani/Pana temat są:

a) *prawidłowe, a dowodem na powyższy stan rzeczy jest:

.....

W związku z powyższym dane nie zostały sprostowane.

b) *były błędne, a dowodem na powyższy stan rzeczy jest:

.....

W związku z powyższym zostały one poprawione na

.....

Dodatkowo informuję, że następujący odbiorcy danych zostali poinformowani o ww. sprostowaniu danych osobowych:

W zakresie realizacji prawa do usunięcia danych:

Ustalono, że:

a) *dane nie są już niezbędne do celów, w których zostały zebrane lub były w inny sposób przetwarzane,

b) *skutecznie złożono sprzeciw wobec przetwarzania danych osobowych i nie zidentyfikowano nadrzędnych prawnie uzasadnionych podstaw prawnych przetwarzania,

c) *dane musiały zostać usunięte w celu wywiązania się z obowiązku prawnego,

d) *dane były przetwarzane niezgodnie z prawem,

e) *dane były przetwarzane w związku z oferowaną usługą społeczeństwa informacyjnego.

Jednak prawo to nie zostanie zrealizowane, gdyż:

a) *przetwarzanie przedmiotowych danych jest niezbędne do korzystania z prawa do wolności wypowiedzi i informacji,

b) *przetwarzanie jest niezbędne do wywiązania się z prawnego obowiązku wymagającego przetwarzania na mocy prawa, któremu podlega Administrator lub do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi,

- c) *przetwarzanie jest niezbędne z uwagi na względy interesu publicznego w dziedzinie zdrowia publicznego,
- d) *przetwarzanie jest niezbędne do celów archiwalnych w interesie publicznym, do celów badań naukowych lub historycznych lub do celów statystycznych i prawdopodobne jest, że prawo do bycia zapomnianym uniemożliwi lub poważnie utrudni realizację celów takiego przetwarzania.
- e) *przetwarzanie danych jest niezbędne do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń.

W zakresie realizacji prawa do ograniczenia przetwarzania danych:

Ustalono, że Pani/Pana dane osobowe:

- a) *są prawidłowe,
- b) *nie są prawidłowe i ograniczenie przetwarzania zostanie zastosowane do czasu określenia ich prawidłowości,
- c) *są przetwarzane niezgodnie z prawem i żądanie ograniczenia ich przetwarzania zostało uznane,
- d) *nie są potrzebne już Administratorowi danych, jednak w związku ze sprzeciwem wobec usunięcia danych zostały one poddane ograniczeniu ich przetwarzania, gdyż są niezbędne do ustalenia, dochodzenia lub obrony Pani/Pana roszczeń,
- e) *będą podlegały ograniczeniu przetwarzania ze względu na Pani/Pana sprzeciw wobec ich przetwarzania do czasu stwierdzenia, czy prawnie uzasadnione podstawy po stronie administratora nie są nadrzędne wobec podstaw sprzeciwu.

W zakresie realizacji prawa do przeniesienia danych:

Ustalono, że Pani/Pana dane osobowe:

- a) są/nie są przetwarzane z wykorzystaniem systemu informatycznego,
- b) są/nie są przetwarzane na podstawie Pani/Pana zgody lub w celu realizacji umowy lub zamiaru jej zawarcia,
- c) są/nie są niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej.

W zakresie realizacji prawa do sprzeciwu wobec zautomatyzowanego przetwarzania w tym profilowania:

Ustalono, że Pani/Pana dane osobowe:

- a) są/nie są wykorzystywane do profilowania lub profilowanie nie wpływa na Panią/Pana w jakikolwiek sposób,
- b) są/nie są profilowane w celu niezbędnym do zawarcia umowy lub jej realizacji,
- c) są/nie są profilowane, w wyniku czego dochodzi do wydania decyzji dozwolonej prawem Unii lub prawem państwa członkowskiego, któremu podlega administrator i które przewiduje właściwe środki ochrony praw, wolności i prawnie uzasadnionych interesów osoby, której dane dotyczą,
- d) są/nie są profilowane, w wyniku czego dochodzi do wydania decyzji za Pani/Pana wyraźną zgodą.

.....
(Administrator lub osoba przez niego upoważniona)

Podstawa prawna
art. 15-22 RODO
*niepotrzebne skreślić

Załącznik Nr 9 do Regulaminu
realizacji praw osób, których dane
dotyczą w Gminnym Ośrodku
Pomocy Społecznej w Gródku

WZÓR REJESTRU WNIOSKÓW O REALIZACJĘ PRAW

Rejestr wniosków o realizację praw w 20.. r. prowadzony przez Administratora			
Lp.	Nazwa podmiotu, który złożył wniosek o realizację praw	Data wpływu	Znak sprawy i sposób jej załatwienia
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			