Ochrona danych osobowych

Inspektor ochrony danych

Zgodnie z art. 37–39 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. (RODO) oraz art. 10 ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych, w Przedszkolu Publicznym w Kolbuszowej Dolnej został wyznaczony Inspektor ochrony danych.

Kontakt z Inspektorem ochrony danych: iod@zokolbuszowa.pl , nr tel.: 17 2270 280

lub pisemnie na adres przedszkola z dopiskiem „Inspektor ochrony danych”.

Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych

pracowników pedagogicznych i **pracowników obsługi**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych- - dalej „RODO” Dyrektor placówki informuje, że:

Tożsamość Administratora	Administratorem danych osobowych jest Przedszkole Publiczne w Kolbuszowej Dolnej reprezentowana przez Dyrektora Przedszkola, adres: ul. Nad Nilem 1, 36-100 Kolbuszowa
Dane kontaktowe Administratora	Administratora reprezentuje Dyrektor szkoły z którym można się skontaktować telefonicznie – nr tel: 17 2271 254 lub drogą elektroniczną ppdolna@onet.pl
Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych	- Tel.: 17 2270 280 - E-mail: iod@zokolbuszowa.pl Z inspektorem ochrony danych można kontaktować się we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych.

Cele przetwarzania i podstawa prawna	Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w związku z realizacją zawartej z pracownikami umowy o pracę. Podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest: **–art. 6 ust. 1 lit b RODO,** tj. przetwarzanie jest konieczne do realizacji umowy o pracę, *przetwarzanie jest niezbędne do wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą, lub do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy;* **–art. 6 ust. 1 lit. c RODO,** tj. *przetwarzanie jest niezbędne do realizacji obowiązków ciążących na administratorze.* M.in. Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy oraz wydane na jej podstawie akty wykonawcze, a także inne akty prawne z obszaru prawa pracy, ubezpieczeń społecznych oraz podatku dochodowego od osób fizycznych. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe Ustawa z dn. 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela Ustawa z dnia 27 czerwca 1997 r. o służbie medycyny pracy *art. 11 i 12 – dokumentacja medyczna i forma umowy.* Ustawa z dnia 25 czerwca 1999r. o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa *;* Ustawa z dnia 13 października 1998r. o systemie ubezpieczeń *społecznych;* Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa; Ustawa z dnia 26 lipca 1991r. o podatku dochodowym od osób fizycznych; Ustawa z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych **–art. 6 ust. 1lit. e**, tj. przetwarzanie jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi. Art. 10d. Ustawy o Samorządzie gminnym (t.j.Dz.U.2020.713 ze zm.) [Uprawnienie jednostki obsługującej do przetwarzania danych osobowych] *Jednostka obsługująca jest uprawniona do przetwarzania danych osobowych przetwarzanych przez jednostkę obsługiwaną w zakresie i celu niezbędnych do wykonywania zadań w ramach wspólnej obsługi tej jednostki.* Porozumienie Dyrektora placówki obejmujący zakres zadań powierzonych (przetwarzania danych osobowych) Zespołowi Oświatowemu oraz wzajemne relacje pomiędzy Podmiotem Powierzającym a Podmiotem Przetwarzającym z dnia 2 lipca 2020r. Uchwała Nr XXVIII/361/16 Rady Miejskiej w Kolbuszowej z dnia 25 sierpnia 2016 r. w sprawie zapewnienia wspólnej obsługi administracyjnej, finansowej i organizacyjnej dla gminnych jednostek organizacyjnych Powierzone przez Administratora danych dane osobowe będą przetwarzane przez Podmiot przetwarzający wyłącznie w celu zapewnienia obsługi wskazanej w ust. 1. Uchwała Nr XLVI/564/17 Rady Miejskiej w Kolbuszowej z dnia 27 października 2017 r. w sprawie zmiany treści Uchwały Nr XXVIII/361/2016 z dnia 25 sierpnia 2016r. w sprawie zapewnienia wspólnej obsługi administracyjnej, finansowej i organizacyjnej dla gminnych jednostek organizacyjnych **–art. 6 ust. 1 lit a RODO**, tj. w pozostałych przypadkach *dane osobowe przetwarzane są wyłącznie na podstawie wcześniej udzielonej zgody w zakresie i celu określonym w treści zgody.* Jeżeli wskutek współpracy będziemy zmuszeni przetwarzać Pani/Pana dane wrażliwe, takie jak dane dotyczące zdrowia, to podstawą ich przetwarzania będzie art. 9 ust. 2 lit. b, tj. przetwarzanie może być konieczne dla wykonania ciążących na nas obowiązków oraz praw wynikających z prawa pracy, takich jak dokumentacja zwolnień lekarskich, dokumentacja BHP itp.
Odbiorcy danych	Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa lub na podstawie umów powierzenia, porozumień. Pani/Pana dane osobowe mogą być udostępniane w celu: - badań lekarskich (lekarz medycyny pracy), - szkoleń - zawarciu umowy ubezpieczenia grupowego (podmiot prowadzący działalność ubezpieczeniową) - wymiany informacji ze Związkami zawodowymi ZNP, Solidarność - przynależności do Pracowniczej Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej - innym organom i podmiotom wyłącznie na podstawie obowiązujących przepisów prawa i zawartych umów powierzenia.
Okres przechowywania danych	Dane osobowe przetwarzane przez Administratora przechowywane będą przez okres niezbędny do realizacji celu/celów, dla jakiego zostały zebrane oraz zgodnie z terminami archiwizacji określonymi przez ustawy lub do czasu wycofania zgody tj. przez okres **50 lat lub 10 lat** w zależności od czasu rozpoczęcia pracy

Prawa podmiotów danych	Posiada Pani/Pan prawo: - dostępu do treści swoich danych - prawo ich sprostowania, przenoszenia, sprzeciwu - ograniczenia przetwarzania, - żądania usunięcia danych m.in. gdy dane przetwarzane są na podstawie zgody (zgodnie z art. 17 RODO), a także prawo do cofnięcia zgody na ich przetwarzanie w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody wyrażonej przed jej cofnięciem. Na zasadach określonych w Rozporządzeniu Rodo.
Prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego	Przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do UODO, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy ogólnego Rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016r. Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych (PUODO), ul. Stanisława Moniuszki 1A, 00-014 Warszawa
Informacja o dowolności lub obowiązku podania danych	Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym i jest konieczne do realizacji zobowiązań wynikających z zawarcia umowy o pracę lub zlecenie. Nie podanie danych spowoduje niemożność realizacji umowy i związanych z nią obowiązków podatkowych, płacowych, kadrowych. W pozostałym zakresie jest dobrowolne.
Przekazanie danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej	Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego /organizacji międzynarodowej.
Zautomatyzowane podejmowanie decyzji	Administrator nie będzie podejmował wobec osób, których dane przetwarza zautomatyzowanych decyzji, w tym decyzji będących wynikiem profilowania.

Klauzula informacyjna na przetwarzanie danych - wizerunku dziecka

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzenia „RODO” Dyrektor placówki informuje, że:

Tożsamość Administratora	**Administratorem** Pani/Pana danych osobowych jest Przedszkole Publiczne w Kolbuszowej Dolnej reprezentowana przez Dyrektora Przedszkola; siedziba: Kolbuszowa Dolna ul. Nad Nilem 1
Dana kontaktowe Administratora	Administratora reprezentuje Dyrektor jednostki , z którym można się skontaktować w siedzibie placówki, pod nr tel 17 2271 254 lub drogą elektroniczną: ppdolna@onet.pl
Dane kontaktowe IOD	tel.: 17 2270 280 , e-mail: **iod@zokolbuszowa.pl**

Cele przetwarzania i podstawa prawna	**Cele przetwarzania danych osobowych:** Dane osobowe będą przetwarzane w celu informacji i promocji szkoły_ przedszkola oraz osiągnięć uczniów (wizerunek nieletnich może być użyty do różnego rodzaju form elektronicznego przetwarzania obrazu, kadrowania i kompozycji, bez obowiązku akceptacji produktu końcowego, lecz nie w formach obraźliwych lub ogólnie uznanych za nieetyczne). Dane osobowe nie będą wykorzystywane do celów innych niż te, dla których zostały pierwotnie zebrane. **Podstawa prawna przetwarzania danych osobowych:** **–art. 6 ust. 1 lit a RODO**, (*dane osobowe przetwarzane są wyłącznie na podstawie wcześniej udzielonej zgody w zakresie i celu określonym w treści zgody).* W przypadku jeśli publikacja wizerunku będzie wiązać się z przetwarzaniem szczególnej kategorii danych, przetwarzanie odbywa się na podstawie **art. 9 ust. 2 lit. a) RODO**.(tj. zgody) **- art. 6 ust. 1 lit. c RODO**, *(przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze):* **- art. 81 ustawy z 04 lutego1994 o prawie autorskim i prawach** tj. *[Zezwolenie na rozpowszechnianie wizerunku] 1. Rozpowszechnianie wizerunku wymaga zezwolenia osoby na nim przedstawionej. W braku wyraźnego zastrzeżenia zezwolenie nie jest wymagane, jeżeli osoba ta otrzymała umówioną zapłatę za pozowanie.2. Zezwolenia nie wymaga rozpowszechnianie wizerunku: 1) osoby powszechnie znanej, jeżeli wizerunek wykonano w związku z pełnieniem przez nią funkcji publicznych, w szczególności politycznych, społecznych, zawodowych; 2) osoby stanowiącej jedynie szczegół całości takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza.* **- art. 23 Kodeksu cywilnego.** *[Dobra osobiste] Dobra osobiste człowieka, jak w szczególności zdrowie, wolność, cześć, swoboda sumienia, nazwisko lub pseudonim, wizerunek, tajemnica korespondencji, nietykalność mieszkania, twórczość naukowa, artystyczna, wynalazcza i racjonalizatorska, pozostają pod ochroną prawa cywilnego niezależnie od ochrony przewidzianej w innych przepisach.*
Odbiorcy danych	Administrator będzie udostępniać dane osobowe innym odbiorcom poprzez zamieszczenie wizerunku ucznia w Internecie/gazetce szkolnej/tablicach szkolnych, a zatem skala odbiorców może być trudna do oszacowania. Oprócz tego Administrator będzie mógł przekazywać dane osobowe podmiotom, które w ramach powierzenia przetwarzania danych przetwarzają dane osobowe na rzecz Administratora.
Okres przechowywania danych	Dane osobowe Państwa dzieci na stronie Internetowej placówki będą przetwarzane przez okres uczęszczania dziecka do przedszkola. Fanpage lub Grupy na podstawie zgody oraz w celu prawnie uzasadnionych celów ADO tj. celach informacyjnych oraz promocji szkoły i podlegają retencji na zasadach określonych regulaminem FB. Dane statystyczne dotyczące osób odwiedzających fanpage'a dostępne za pomocą funkcji „Facebook Insights" będą przetwarzane przez czas dostępności tych danych w serwisie Facebook wynoszący 2 lata.
Prawa podmiotów danych	Posiada Pani/Pan prawo: - dostępu do treści danych osobowych dziecka i własnych - prawo ich sprostowania, - ograniczenia przetwarzania, - żądania usunięcia danych - do cofnięcia zgody bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem (na zasadach określonych w RODO) Wycofanie zgody należy zgłosić do Administratora w formie pisemnej, która może mieć następującą formę: *„Cofam zgodę dotyczącą przetwarzania wizerunku mojego dziecka ..... przez Przedszkole/Szkołę .....(nazwa i adres)..... udzieloną w dniu ..... w celach informacyjnych i promujących placówkę*. Data i podpis osoby, której dane dotyczą." Cofnięcie zgody będzie skutkowało niewykorzystywaniem wizerunku dziecka w podanym celu przez Administratora -od dnia wycofania zgody.
Prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego	Przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do UODO, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy ogólnego Rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016r. Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych (PUODO), ul. Stanisława Moniuszki 1A, 00-014 Warszawa
Informacja o dowolności lub obowiązku podania danych	Wyrażenie zgody na przetwarzanie wizerunku dziecka jest dobrowolne. Jej brak nie wiąże się z żadnymi konsekwencjami. Wyrażoną zgodę można w każdej chwili wycofać, ale nie wpłynie to na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.

Przekazanie danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej	Dane osobowe mogą być przekazywane do państwa trzeciego /organizacji międzynarodowej. Wiąże się to z udostępnianiem wizerunku na Facebook Ireland Ltd., , Youtube placówki, stronie szkolnej. Transfer danych jest oparty na standardowych klauzulach umownych oraz decyzjach KE stwierdzających, że dany kraj daje wystarczające gwarancje ochrony- więcej szczegółów: https://www.facebook.com/privacy/explanation
Zautomatyzowane podejmowanie decyzji	Administrator nie będzie podejmował wobec osób, których dane przetwarza zautomatyzowanych decyzji, w tym decyzji będących wynikiem profilowania.

PROCEDURA REALIZACJI PRAW JEDNOSTKI.

1. Rodzic / opiekun prawny osoby lub osoba, której dane dotyczą, jest uprawniony do uzyskania od administratora potwierdzenia, czy przetwarzane są dane osobowe jej dziecka dotyczące, a jeżeli ma to miejsce, jest uprawniona do uzyskania dostępu do tych danych oraz uzyskania informacji określonych w art. 15 ROOD. Jeżeli dane osobowe są przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej, osoba, której dane dotyczą, jest informowana o odpowiednich zabezpieczeniach, o których mowa w art. 46 RODO, związanych z przekazaniem.
2. Administrator dostarcza osobie lub osobie, której dziecka dane dotyczą, kopie danych osobowych podlegających przetwarzaniu, z zastrzeżeniem, iż za wszelkie kolejne kopie, o które zwróci się osoba, której dane dotyczą, administrator pobierze opłatę w wysokości wynikającej z kosztów administracyjnych, o czym informuje wnioskodawcę, przed dostarczeniem kopii danych.
3. Rodzic/ opiekun prawny dziecka lub osoba, której dane dotyczą, ma prawo żądania od administratora niezwłocznego sprostowania dotyczących danych osobowych dziecka, które są nieprawidłowe.
   Z uwzględnieniem celów przetwarzania, rodzic / opiekun prawny dziecka, którego dane dotyczą, ma prawo żądania uzupełnienia niekompletnych danych osobowych, w tym poprzez przedstawienie dodatkowego oświadczenia.
4. Rodzic / opiekun prawny dziecka lub osoba której dane dotyczą, ma prawo żądania od administratora niezwłocznego usunięcia dotyczących danych osobowych jej dziecka, wyłącznie na zasadach określonych w art. 17 RODO.
5. Obowiązek usunięcia danych nie będzie występował jeżeli Szkoła/Przedszkole dysponuje podstawą prawną do ich przetwarzania.
6. Rodzic / opiekun prawny dziecka lub osoba, której dane dotyczą, ma prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania jedynie w przypadkach, o których mowa w art. 18 RODO.
7. Administrator informuje o sprostowaniu lub usunięciu danych osobowych lub ograniczeniu przetwarzania, których dokonał zgodnie z art. 16, art. 17 ust. 1 i art. 18 RODO, rodzica/ opiekuna prawnego każdego dziecka, któremu ujawniono dane osobowe, chyba że okaże się to niemożliwe lub będzie wymagać niewspółmiernie dużego wysiłku. Administrator informuje rodzica / opiekuna prawnego dziecka, którego dane dotyczą, o tych odbiorcach, jeżeli rodzic/ opiekun prawny dziecka, którego dane dotyczą, tego zażąda.
8. Rodzic / opiekun prawny dziecka lub osoba której dane dotyczą, ma prawo otrzymać od administratora w ustrukturyzowanym, powszechnie używanym formacie nadającym się do odczytu maszynowego dane osobowe jej dziecka dotyczące, które dostarczyła administratorowi oraz ma prawo przesłać te dane osobowe innemu administratorowi bez przeszkód ze strony administratora, któremu dostarczono te dane osobowe, wyłącznie na warunkach określonych w art. 20 RODO.

9. Rodzic / opiekun prawny dziecka lub osoba której dane dotyczą, ma prawo w dowolnym momencie wnieść sprzeciw – z przyczyn związanych z jej szczególną sytuacją – wobec przetwarzania dotyczących danych osobowych jej dziecka opartego na art. 6 ust. 1 lit. e) lub f) RODO, w tym profilowania. Administrator nie będzie przetwarzać tych danych osobowych, chyba że wykaże 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. Najpóźniej przy okazji pierwszej komunikacji z osobą, której dane dotyczą, wyraźnie informuje się ją o prawie, o którym mowa w art. 21 ust. 1 i 2 RODO oraz przedstawia się je jasno i odrębnie od wszelkich innych informacji – sprzeciw wobec przetwarzania danych osobowych stanowi **załącznik nr 8 do Polityki ochrony danych** przyjętej w placówce.
10. Wzór wniosku o uzyskanie kopii/dostęp/sprostowanie/usunięcie/przeniesienie/ograniczenie przetwarzania danych osobowych stanowi **załącznik nr 9 do Polityki ochrony danych** przyjętej w placówce.
11. Rodzic / opiekun prawny dziecka lub osoba której dane dotyczą, ma prawo do tego, by nie podlegać decyzji, która opiera się wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu, w tym profilowaniu, i wywołuje wobec dziecka skutki prawne lub w podobny sposób istotnie na nią wpływa, na zasadach określonych w art. 22 RODO.
12. Administrator udostępnia osobie, której dane dotyczą, żądane informacje i dane w formie pisemnej lub elektronicznej- wzór odpowiedzi na wniosek dotyczący realizacji praw jednostki **stanowi załącznik nr 10 do Polityki ochrony danych** przyjętej w placówce**.**
13. Sposób realizowania praw jednostki:
14. uprawnienia wynikające z niniejszej procedury mogą być realizowane przez rodzica / opiekuna prawnego dziecka lub osoby, której dane dotyczą osobiście, procedurą w formie papierowej - pisemnej.
15. w przypadku zgłoszenia gdy żądanie zostanie zaadresowane na adres Szkoły/ Przedszkola żądanie przekazywane jest niezwłocznie przez administratora lub odpowiednio upoważniony personel do Inspektora Ochrony Danych.
16. kontakt z Inspektorem Ochrony Danych możliwy jest w biurze Zespołu Oświatowego Miasta i Gminy Kolbuszowa przy ul. Kolejowej 1, 36- 100 Kolbuszowa. Personel Szkoły / Przedszkola informuje wnioskodawcę o możliwości osobistego kontaktu z Inspektorem, przekazując dodatkowo numer telefonu i adres poczty e-mail oraz wzór dokumentu zgłoszenia żądania.
17. w przypadku osobistego stawiennictwa w siedzibie Inspektora ochrony danych weryfikacja tożsamości rodzica/ opiekuna prawnego następuje poprzez porównanie danych wnioskodawcy z wniosku i wizerunkiem ze zdjęciem z dokumentu tożsamości.
18. Weryfikacja kompletności wniosku lub przesłanek wyłączających możliwość jego rozpoznania. Po zweryfikowaniu tożsamości osoby Inspektor ochrony danych dokonuje weryfikacji przedmiotu wniosku pod kątem jego kompletności oraz czy wniosek nie jest nadmierny lub ewidentnie nieuzasadniony. W przypadku stwierdzenia braku wystarczających danych osobowych lub nadmierności wniosku lub jego ewidentnej niezasadności, odmawia rozpoznania wniosku, o czym informuje wnioskodawcę wraz z pouczeniem o możliwości wniesienia skargi do organu nadzorczego oraz skorzystania ze środków ochrony prawnej przed sądem oraz wyjaśnieniem przyczyn odmowy rozpoznania wniosku. W sytuacji gdy przyczyną odmowy rozpoznania wniosku jest brak odpowiednich danych lub konkretyzacji żądania, w wyjaśnieniu Administrator wraz z Inspektorem ochrony danych informują jakich danych zabrakło do rozpoznania wniosku.

<u>WZÓR SPRZECIWU</u>

.....,dnia.....

(miejscowość, data)

Adres:

adres e-mail:

numer tel.: +48

.....

(Imię i nazwisko*)

.....

.....

(Adres korespondencyjny)

.....

(Adres e-mail)

SPRZECIW WOBEC PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

Na podstawie art. 21 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) wnoszę sprzeciw wobec:

- przetwarzania danych osobowych opartego na 6 ust. 1 lit. e lub lit. f RODO, w tym wobec profilowania na podstawie tych przepisów, z przyczyn związanych ze szczególną sytuacją osoby, której dane dotyczą,
- przetwarzania danych osobowych na potrzeby marketingu bezpośredniego, w zakresie, w jakim przetwarzanie jest związane z takim marketingiem bezpośrednim,
- przetwarzania danych osobowych do celów badań naukowych lub historycznych lub do celów statystycznych na mocy 89 ust. 1 RODO, z przyczyn związanych ze szczególną sytuacją osoby, której dane dotyczą**.

.....
.....

(dobrowolnie można podać uzasadnienie sprzeciwu)

Jednocześnie wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych w celu weryfikacji podstaw żądania wskazanego w sprzeciwie oraz realizacji sprzeciwu przetwarzania danych osobowych.

Preferowany kontakt:

.....

.....

(Adres korespondencyjny

bądź e-mail Wnioskodawcy)

.....

(podpis Wnioskodawcy)

Pouczenie:

*Jeśli osoba działa przez swojego przedstawiciela należy wskazać jego dane oraz podstawę jego działania.

* * Zaznaczyć właściwe

Załącznik nr 9

WZÓR WNIOSKU REALIZACJI PRAW JEDNOSTKI

dnia.....

(miejscowość, data)

adres

adres e-mail:

numer tel.: +48

.....

(Imię i nazwisko)*

.....

.....

(Adres korespondencyjny)

.....

(Adres e-mail)

WNIOSEK O UZYSKANIE KOPII/DOSTĘPU/SPROSTOWANIE/USUNIĘCIE/PRZENIESIENIE/OGRANICZENIE PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH**

…….

(imię i nazwisko dziecka, nazwa placówki)

W związku z realizacją praw przysługujących na podstawie 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) wnoszę o:

.....
.....

(jeśli jest to możliwie należy wskazać jakich danych osobowych dotyczy przedmiotowy wniosek, opisać żądanie)

Jednocześnie wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych w celu weryfikacji podstaw żądania oraz realizacji zgłoszenia w zakresie wniosku o uzyskanie kopii/ dostęp/sprostowanie/usunięcia/przeniesienie/ ograniczenie ** przetwarzania danych osobowych.

Preferowany kontakt:

.....

.....

(Adres korespondencyjny

bądź e-mail Wnioskodawcy)

.....

(podpis Wnioskodawcy- Rodzica/ opiekuna prawnego)

Pouczenie:

*Jeśli osoba działa przez swojego przedstawiciela należy wskazać jego dane oraz podstawę jego działania.

* * Zaznaczyć właściwe.

** Zaznaczyć właściwe.

**Odpowiedź na zgłoszenie zostanie przesłane w ustawowym terminie, tj. najpóźniej w terminie miesiąca. Z uwagi na skomplikowany charakter żądania i liczbę żądań okres może zostać przedłużony o kolejne dwa miesiące.

Załącznik nr 10

WZÓR ODPOWIEDZI NA WNIOSEK DOTYCZĄCY REALIZACJI PRAW JEDNOSTKI

....., dnia.....

(miejscowość, data)

.....

(Imię i nazwisko)*

.....

.....

(Adres korespondencyjny)

.....

(Adres e-mail)

adres

adres e-mail:

numer tel.: +48

ODPOWIEDŹ NA WNIOSEK O UZYSKANIE KOPII/DOSTĘP/SPROSTOWANIE/USUNIĘCIE/PRZENIESIENIE/OGRANICZENIE PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH/SPRZECIW**

W odpowiedzi na Pani/Pana wniosek o dostęp/sprostowanie/usunięcie/przeniesienie/ograniczenie przetwarzania danych osobowych/sprzeciw**, który wpłynął w dniu ...../podać datę wpłynięcia wniosku/ wskazujemy:

.....
.....
.....
.....
.....

(należy wskazać sposób realizacji wniosku, uzasadnienie sposobu jego realizacji, informacje o odbiorcach, jeżeli osoba, której dane dotyczą, tego zażąda, informacje o uchyleniu ograniczenia przetwarzania danych, informacje o przedłużeniu terminu rozpatrzenia wniosku z podaniem przyczyn opóźnienia, o powodach niepodjęcia działań oraz o możliwości wniesienia skargi do organu nadzorczego oraz skorzystania ze środków ochrony prawnej przed sądem, o opłatach związanych z realizacją wniosku, w przypadku sprzeciwu informację o jego uwzględnieniu i zaprzestaniu przetwarzania danych lub o nieuwzględnieniu sprzeciwu, itp.)

Informacji związanych z przetwarzaniem danych udziela Inspektor ochrony danych pod numerem tel.: 17 2280 270 oraz adresem e-mail: iod@zokolbuszowa.pl

.....

(podpis osoby upoważnionej)

Pouczenie:

*Jeśli osoba działa przez swojego przedstawiciela należy wskazać jego dane oraz podstawę jego działania.

* * Zaznaczyć właściwe.