O. OMOCY SPOŁECZNEJ
owy Dwór Mazowiecki
Partyzantów 7
tel./fax 22 775-27-30

Zarządzenie nr 12/2020
Dyrektora Ośrodka Pomocy Społecznej
w Nowym Dworze Mazowieckim
z dnia 7 września 2020 r.

w sprawie: wprowadzenia Regulaminu realizacji praw osób, których dane dotyczą.

Na podstawie art. 24 oraz 37 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, zarządza się co następuje:

§ 1

1. Wprowadza się z dniem 1 października 2020 r. do stosowania w Ośrodku Pomocy Społecznej „Regulaminu realizacji praw osób, których dane dotyczą" w brzmieniu załącznika do niniejszego Zarządzenia.
2. Zobowiązuje się wszystkich pracowników do zapoznania się z treścią niniejszego Zarządzenia oraz stosowania zasad i procedur w bieżącej pracy.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR
Ośrodka Pomocy Społecznej
Elżbieta Mikiel

REGULAMIN

REALIZACJI PRAW OSÓB, KTÓRYCH DANE DOTYCZĄ

Spis treści

ROZDZIAŁ I - WPROWADZENIE 4

ROZDZIAŁ II - POSTANOWIENIA OGÓLNE 4

Dział 1 - Podstawowe zasady przetwarzania danych osobowych 4

Dział 2 - Zasady realizacji praw osób 6

ROZDZIAŁ 3 - PROCEDURY REALIZACJI PRAW OSÓB 7

Dział 1 - Obowiązki informacyjne 7

1. Prawo do bycia poinformowanym o przetwarzaniu danych przy zbieraniu danych od osoby, której dane dotyczą 7

2. Prawo do bycia poinformowanym o przetwarzaniu danych w przypadku pozyskiwania danych osobowych w sposób inny niż od osoby, której dane dotyczą 9

Dział 2 - Prawa realizowane na wniosek 12

1. Prawo dostępu przysługujące osobie, której dane dotyczą 12

2. Prawo do sprostowania danych 13

3. Prawo do usunięcia danych („prawo do bycia zapomnianym") 13

5. Prawo do powiadomienia o sprostowaniu lub usunięciu danych osobowych lub o ograniczeniu przetwarzania 15

6. Prawo do przenoszenia danych 16

7. Prawo do sprzeciwu 16

8. Prawo do poinformowania o naruszeniach 17

Dział 3 - Inspektor Ochrony Danych 18

ROZDZIAŁ IV - OBSŁUGA WNIOSKÓW 18

ROZDZIAŁ V - UPRAWNIENIA PRACOWNIKÓW 19

ROZDZIAŁ VI - POSTANOWIENIA KOŃCOWE 19

ROZDZIAŁ I - WPROWADZENIE

Niniejszy dokument zawiera opis zasad i procedur stosowanych przez pracowników, w celu zapewnienia realizacji praw osób, których dane dotyczą oraz realizacji obowiązków względem tych osób zgodnie z przepisami Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27.04.2016r. 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) oraz Ustawy o ochronie danych osobowych z dnia 10 maja 2018 r.

ROZDZIAŁ II - POSTANOWIENIA OGÓLNE

Dział 1 - Podstawowe zasady przetwarzania danych osobowych

Wszyscy 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:
   1) w związku z wypełnianiem obowiązku prawnego,
   2) w celu zawarcia i wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą,
   3) w związku z wykonywaniem zadania realizowanego w interesie publicznym, np. w przypadku realizacji prawa dostępu do informacji publicznej,
   4) 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, a żadna z ww. podstaw nie ma zastosowania. W przypadku zgody musi być ona wyrażona w sposób wyraźny i jednoznaczny. Osoba, której dane dotyczą ma prawo w dowolnym momencie wycofać zgodę. Wzór zgody zawiera załącznik nr 1 do niniejszego dokumentu;
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 Rozdz. 3, dział 1 ust. 1 i 2, oraz dział 2 ust. 1 niniejszego dokumentu;

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 do sprostowania danych, prawo do usunięcia danych oraz prawo dostępu do danych, które to prawa zostały szerzej omówione w Rozdz. 3, dział 2 ust. 1, 2 i 3 niniejszego dokumentu;
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. Każdy pracownik jest zobowiązany do niezwłocznego przekazania dokumentów do archiwum zakładowego (składnicy akt) zgodnie z regulacjami Instrukcji kancelaryjnej oraz Instrukcją dotycząca organizacji i zakresu działania Archiwum Zakładowego (składnicy akt). 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. Każdy 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 dokumentacji ochrony danych.

Dział 2 - Zasady realizacji praw osób

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

1) wszelkie przekazywane informacje były sformułowane w zwięzłej, przejrzystej, zrozumiałej i łatwo dostępnej formie, jasnym i prostym językiem, dostosowanym do możliwości percepcyjnych odbiorcy;
2) 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 dowodu osobistego);
3) ułatwić osobie, której dane dotyczą, wykonanie praw jej przysługujących poprzez wdrożenie odpowiednich procedur oraz ułatwienie komunikacji;
4) 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. 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 2 do niniejszej procedury;
5) 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;
6) wszelkie informacje oraz komunikacja i działania podejmowane w związku z realizacją praw osób są 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 rozsądną opłatę za udzielenie informacji

albo odmówić podjęcia działań w związku z żądaniem. Przy wyliczeniu wysokości opłaty uwzględnia się administracyjne koszty udzielenia informacji, prowadzenia komunikacji lub podjęcia żądanych działań;

7) 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;

8) 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.

ROZDZIAŁ 3 - PROCEDURY REALIZACJI PRAW OSÓB

Dział 1 - Obowiązki informacyjne

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 podczas pozyskiwania tych danych podaje się następujące informacje:

      a) tożsamość i dane kontaktowe administratora;

      b) dane kontaktowe inspektora ochrony danych;

      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 informacje o prawie do jej cofnięcia w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;

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) gdy ma to zastosowanie – informacje o zautomatyzowanym podejmowaniu decyzji, w tym o profilowaniu, podaje się istotne informacje o zasadach ich podejmowania, a także o znaczeniu i przewidywanych konsekwencjach takiego przetwarzania dla osoby, której dane dotyczą.

2) 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 pkt 1 lit. od e do k).

3) Pkt 1 i 2 nie mają zastosowania, gdy – i w zakresie, w jakim – osoba, której dane dotyczą, dysponuje już tymi informacjami.

4) Informacje, których udziela się osobom, których dane dotyczą, można opatrzyć standardowymi znakami graficznymi, które w widoczny, zrozumiały i czytelny sposób przedstawią sens zamierzonego

przetwarzania. Jeżeli znaki te są przedstawione elektronicznie, muszą się nadawać do odczytu maszynowego.

5) Jeżeli 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 pkt 1.
6) Obowiązek informacyjny będzie realizowany przez pracowników komórek organizacyjnych właściwych w momencie zbierania danych, zgodnie ze wzorem określonym w dokumentacji ochrony danych u Administratora.
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 poprzez odebranie podpisu pod oświadczeniem lub potwierdzenie odbioru przesłanego dokumentu drogą elektroniczną.

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, podaje się następujące informacje:
   a) tożsamość i dane kontaktowe administratora;
   b) dane kontaktowe inspektora ochrony danych;
   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;

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 informacje o znaczeniu i przewidywanych konsekwencjach takiego przetwarzania dla osoby, której dane dotyczą.

2) Informacje, o których mowa w pkt 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 pkt 1 lit. od f do l.

4) Ust. 2 pkt 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. 2 pkt 1, 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) Informacje, których się udziela można opatrzyć standardowymi znakami graficznymi, które w widoczny, zrozumiały i czytelny sposób przedstawią sens zamierzonego przetwarzania. Jeżeli znaki te są przedstawione elektronicznie, muszą się nadawać do odczytu maszynowego.

6) Obowiązek informacyjny będzie realizowany przez pracowników komórek organizacyjnych właściwych w momencie zbierania danych zgodnie ze wzorem określonym w dokumentacji ochrony danych u administratora.

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.

Dział 2 - Prawa realizowane na wniosek

1. Prawo dostępu przysługujące osobie, której dane dotyczą

1) Osoba, której dane dotyczą, jest uprawniona do uzyskania potwierdzenia, czy 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 opłatę w rozsądnej wysokości wynikającej z kosztów administracyjnych. Jeżeli osoba, której dane dotyczą, zwraca się o kopię drogą elektroniczną i jeżeli nie zaznaczy inaczej, informacji udziela się drogą elektroniczną.

4) Kopię danych, o której mowa w pkt. 3 wydaje się w postaci wydruku po ich przepisaniu lub skopiowaniu do tabeli Excel/ Word lub wydaje się również skany dokumentów, oraz ich kserokopie. Anonimizuje się dokumenty w sytuacji, gdy mogą zawierać dodatkowe dane nie dotyczące osoby występującej z wnioskiem.

5) Prawo do uzyskania kopii, o której mowa w pkt. 3, nie może niekorzystnie wpływać na prawa i wolności innych.

2. Prawo do sprostowania danych

1) Osoba, której dane dotyczą, ma prawo żądania niezwłocznego sprostowania dotyczących jej danych osobowych, które są nieprawidłowe.
2) Ponadto 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. 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 znajdzie 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. 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 ust. 7 niniejszego działu, 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 pkt 1 niniejszego ustępu 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) Pkt 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 pkt 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 i nie ma podstaw prawnych odmowy realizacji żądania zgłasza się sprawę pracownikowi prowadzącemu archiwum zakładowe (składnicę akt) 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.

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. 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 uchyleniem ograniczenia przetwarzania informuje się o tym osobę, która żądała ograniczenia.

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 pkt 1.

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 administratora.
2) Wykonując prawo do przenoszenia danych na mocy pkt 1, osoba, której dane dotyczą, ma prawo żądania, by dane osobowe zostały przesłane 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 pkt 1, nie może niekorzystnie wpływać na prawa i wolności innych.
4) Wykonanie prawa, o którym mowa w pkt 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.

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 niezwłocznie ogranicza się przetwarzanie i weryfikuje czy istnieją ważniejsze uzasadnione podstawy do przetwarzania niż interes osoby wnioskującej. Jeżeli administrator posiada podstawę prawną, o której mowa powyżej informuję osobę wnioskującą o odmowie realizacji prawa wraz z uzasadnieniem decyzji. W przypadku gdy uzasadniona jest przesłanka do zrealizowania żądania postępuje się zgodnie z zapisami ust. 3 pkt 4.
5) 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.

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 ochrony danych, 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, a zawiera dokumentacja ochrony danych administratora.

Dział 3 - Inspektor Ochrony Danych

1. Przez administratora wyznaczony został Inspektor Ochrony Danych. Zakres jego obowiązków oraz umiejscowienie w strukturze precyzuje Regulamin Organizacyjny, bądź zawarta umowa o świadczenie usług w tym zakresie.
2. W celu ułatwienia kontaktu z inspektorem utworzony został stosowny adres e-mail, podany do publicznej wiadomości na stronie internetowej, bądź w Biuletynie Informacji Publicznej oraz w treści klauzul informacyjnych, na który każda osoba fizyczna, której dane są przetwarzane w związku z działaniami administratora ma prawo się skontaktować i uzyskać informacje wynikające z realizacji swoich praw.

ROZDZIAŁ IV - OBSŁUGA WNIOSKÓW

1. Każdy wniosek o realizację praw osób wpływający na adres utworzony dla IOD, bezpośrednio do kancelarii (sekretariatu) lub na skrzynki mailowe pracowników (wówczas jest drukowany przez pracownika i niezwłocznie przekazywany do Kancelarii, Sekretariatu) musi zostać rejestrowany w książce korespondencji i zgodnie z instrukcją kancelaryjną przekazywany do Dyrektora celem zadekretowania.
2. Dyrektor koordynuje jego realizację poprzez przekazanie do właściwych komórek organizacyjnych, w celu ustalenia, gdzie znajdują się dane osobowe wnioskodawcy oraz uzgadnia sposób załatwienia sprawy.
3. Odpowiedź przygotowują pracownicy poszczególnych komórek organizacyjnych, merytorycznie odpowiedzialnych za przetwarzanie danych w przedmiotowej sprawie. Pracownik komórki organizacyjnej odpowiada za poprawność danych i identyfikację wnioskodawcy oraz wskazanie podstawy prawnej na podstawie której przetwarzane są dane osobowe. Inspektor doradza w zakresie terminu realizacji wniosku. Wzór odpowiedzi stanowi załącznik nr 3.
4. W celu zapewnienia udostępnienia danych jedynie osobom, których dane dotyczą dopuszcza się trzy kanały komunikacji:
   1) elektroniczny – z podpisem kwalifikowanym lub potwierdzony profilem zaufanym e-PUAP, jeśli wniosek wpłynie „zwykłym mailem" można zażądać ponownego złożenia wniosku w dopuszczonym trybie;
   2) tradycyjny – w formie papierowej opatrzony własnoręcznym podpisem;
   3) ustnie (nie dotyczy kontaktu telefonicznego) – należy taką osobę wylegitymować w celu potwierdzenia tożsamości i sporządzić notatkę z podpisem wnioskodawcy. Notatka winna być włączona w akta sprawy.

5. U administratora prowadzony jest rejestr wszystkich wniosków osób korzystających z przysługujących im praw w zakresie ochrony danych osobowych, którego wzór stanowi załącznik nr 4 do niniejszego regulaminu.

ROZDZIAŁ V - UPRAWNIENIA PRACOWNIKÓW

Pracownik jest uprawniony do:

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

ROZDZIAŁ VI - POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Wszyscy pracownicy są zobowiązani do zapoznania się i przestrzegania zasad określonych w niniejszym dokumencie.
2. Procedury podlegają przeglądowi przynajmniej raz w roku.

Załącznik nr 1

Wzór zgody

☐ Wyrażam zgodę na przetwarzanie przez ..... z siedzibą ul. ....., moich danych osobowych zawartych w ...../ w zakresie ..... w celu.....

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 maila opatrzonego podpisem kwalifikowanym lub potwierdzony profilem zaufanym e-PUAP na adres mailowy iod udostępniony na stronie internetowej z informacją o jej odwołaniu, w treści maila wskażę swoje imię i nazwisko, a w tytule wiadomości wpiszę „odwołanie zgody.*" lub listownie na adres Administratora.

* w tym miejscu należy podać nazwę czynności w ramach, której udzielono zgody np. nabór .../2019

Załącznik nr 2

Wzór odpowiedzi dotyczącej wydłużenia terminu

(miejscowość), dnia .....

Numer sprawy: .....

Data wpływu: .....

Dotyczy: wydłużenia terminu realizacji prawa do .....

DW: .....

Pani/Pan
Jan Nowak
Ul. Żytnia 5
00-000 Warszawa

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

Powyższe opóźnienie spowodowane jest .....

Podstawa prawna Art. 12 ust.3 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27.04.2016r. 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)

Załącznik nr 3

Wzór odpowiedzi na wniosek

(miejscowość), dnia .....

Numer sprawy: .....

Data wpływu: .....

Dotyczy: realizacji prawa do .....

DW: .....

Pani/Pan
Jan Nowak
Ul. Żytnia 5
00-000 Warszawa

Informuję, iż Administrator przetwarza (nie przetwarza) Pana dane osobowe w zakresie ..... zgromadzone w ramach ..... / dokonał/ nie dokonał[1] sprostowania/ usunięcia/ ograniczenia przetwarzania danych, o które Pan wnioskował/ zrealizował/ nie zrealizował prawo do sprzeciwu w zakresie .....

[2]Powyższa decyzja wynika z .....

Podstawa prawna	Art. 15-22[3] Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27.04.2016r. 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)

[1] Niewłaściwe skreślić
[2] W przypadku odmowy realizacji prawa
[3] Wskazać odpowiednio

Załącznik nr 4

REJESTR WNIOSKÓW W ZAKRESIE REALIZACJI PRAW OSÓB, KTÓRYCH DANE DOTYCZĄ

Lp.	Data wpływu wniosku	Nazwa wnioskodawcy	Podstawa prawna złożenia wniosku[i], a w przypadku udostępniania danych podstawa prawna udostępnienia	Informacja o udzielonej odpowiedzi w szczególności w zakresie realizacji bądź nie wniosku, a w przypadku udostępnia danych zakres udostępnionych danych (dane zwykłe, szczególnej kategorii dane, dane dotyczące wyroków skazujących)	Data realizacji wniosku	Osoba realizująca wniosek, w tym udostępniająca dane (imię i nazwisko, stanowisko) i podpis

[i]

Art. 15 RODO – prawo dostępu do danych
Art. 16 RODO – prawo do sprostowania danych
Art. 17 RODO – prawo do usunięcia danych (prawo do bycia zapomnianym)
Art. 18 RODO – prawo do ograniczenia przetwarzania
Art. 20 RODO – prawo do przenoszenia danych
Art. 21 RODO – prawo do sprzeciwu

Załącznik nr 4

REJESTR WNIOSKÓW W ZAKRESIE REALIZACJI PRAW OSÓB, KTÓRYCH DANE DOTYCZĄ

Lp.	Data wpływu wniosku	Nazwa wnioskodawcy	Podstawa prawna złożenia wniosku[i], a w przypadku udostępniania danych podstawa prawna udostępnienia	Informacja o udzielonej odpowiedzi w szczególności w zakresie realizacji bądź nie wniosku, a w przypadku udostępnia danych zakres udostępnionych danych (dane zwykłe, szczególnej kategorii dane, dane dotyczące wyroków skazujących)	Data realizacji wniosku	Osoba realizująca wniosek, w tym udostępniająca dane (imię i nazwisko, stanowisko) i podpis

i

Art. 15 RODO – prawo dostępu do danych
Art. 16 RODO – prawo do sprostowania danych
Art. 17 RODO – prawo do usunięcia danych (prawo do bycia zapomnianym)
Art. 18 RODO – prawo do ograniczenia przetwarzania
Art. 20 RODO – prawo do przenoszenia danych
Art. 21 RODO – prawo do sprzeciwu