

*Załącznik nr 1 do*

*Zarządzenia nr 10/2019 Dyrektora  
Zespołu Budowlano-Technicznych im.  
dr Stefana Kopcińskiego w Łodzi z dnia  
20 września 2019 r.*

**POLITYKA PRZETWARZANIA  
DANYCH OSOBOWYCH**

**W**

**Zespole Szkół Budowlano-  
Technicznych im. Doktora  
Stefana Kopcińskiego w Łodzi**

*Łódź, data 01.10.2019 r.*

## Spis treści

I.	Słownik pojęć.....	2
II.	Wprowadzenie .....	3
III.	Przetwarzanie danych osobowych.....	4
1.	Zarządzenie upoważnieniami do przetwarzania danych osobowych .....	4
2.	Podstawa przetwarzania danych osobowych .....	5
2.1	Zgoda na przetwarzanie danych osobowych.....	5
2.2	Przetwarzanie danych osobowych na podstawie przepisu prawa, umowy, uzasadnionego interesu Administratora.....	6
2.3	Dane osobowe standardowe i wrażliwe .....	6
IV.	Realizacja praw osób, których dane są przetwarzane .....	8
1.	Obowiązki informacyjne .....	8
2.	Uprawnienia Podmiotu danych .....	9
2.1	Prawo dostępu i informacji .....	10
2.2	Sprostowanie danych .....	11
2.3	Przeniesienie danych.....	11
2.4	Usunięcie lub ograniczenie przetwarzania (prawo dobycia zapomnianym)..	12
2.5	Sprzeciw Podmiotu danych.....	13
V.	Bezpieczeństwo przetwarzania danych .....	14
1.	Organizacyjne środki zabezpieczania danych .....	15
2.	Fizyczne środki zabezpieczania danych .....	16
3.	Techniczne środki zabezpieczania danych.....	16
VI.	Naruszenie ochrony danych osobowych .....	17
1.	Postępowanie w przedmiocie naruszenia ochrony danych osobowych .....	17
2.	Obowiązek notyfikacji organu nadzorczego .....	18
3.	Zawiadomienie Podmiotu danych .....	18
VII.	Powierzenie danych i udostępnienie danych .....	19
VIII.	Postanowienia końcowe .....	21
	Załącznik nr 1 – Zgoda na przetwarzanie danych osobowych.....	22
	Załącznik nr 2 – Podstawowa klauzula informacyjna .....	23
4.	Podstawowa klauzula informacyjna -uczeń .....	23
	Załącznik nr 3 – Rozszerzona klauzula informacyjna .....	26
	Załącznik nr 4 – Formularz kontaktowy .....	28
	Załącznik nr 5 – Zawiadomienie o naruszeniu .....	31
	Załącznik nr 6 – Upoważnienie do przetwarzania danych osobowych .....	32

1. **Administrator Danych (Administrator)** - Zespół Szkół Budowlano-Technicznych im. Doktora Stefana Kopcińskiego w Łodzi ul. Stefana Kopcińskiego 5/11, 90-242 Łódź, NIP: 7251636791, REGON: 000180723.
2. **Inspektor Ochrony Danych Osobowych (IOD)** - osoba powoływana przez instytucję lub organ Unii Europejskiej w celu zapewnienia stosowania przepisów Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) o ochronie osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych przez instytucje i organy wspólnotowe i o swobodnym przepływie takich danych.
3. **Administrator Systemów Informatycznych (ASI)** - osoba zobowiązana do zarządzania systemami informatycznymi wykorzystywanymi do przetwarzania danych osobowych. Jej podstawowym zadaniem jest bieżąca współpraca z Inspektorem Ochrony Danych mająca na celu ochronę przetwarzanych przez firmę danych osobowych w zakresie zabezpieczeń teleinformatycznych.
4. **Dane osobowe zwykle, standardowe** – informacje o zidentyfikowanej lub możliwej do zidentyfikowania osoby fizycznej (tj. podmiot danych). Osobą możliwą do zidentyfikowania jest każda osoba fizyczna, którą można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować, w szczególności na podstawie Identyfikatora takiego jak: imię i nazwisko, numer identyfikacyjny (np. PESEL, NIP, nr dowodu osobistego), identyfikator internetowy jeden bądź kilka szczególnych czynników określających fizyczną, fizjologiczną, genetyczną, psychiczną, ekonomiczną, kulturową lub społeczną tożsamość osoby fizycznej, inne – dane adresowe i teleadresowe, dane majątkowe.
5. **Dane osobowe szczególnej kategorii, (tzw. wrażliwe)** – dane osobowe ujawniające: pochodzenie rasowe lub etniczne, poglądy polityczne, przekonania religijne lub światopoglądowe, przynależność do związków zawodowych, dane genetyczne lub dane biometryczne przetwarzane w celu jednoznacznego zidentyfikowania osoby fizycznej, dane dotyczące zdrowia, dane dotyczące seksualności lub orientacji seksualnej osoby, dane dotyczące wyroków skazujących oraz naruszeń prawa.
6. **Przetwarzanie danych osobowych** – operacja lub zestaw operacji wykonywanych na danych osobowych lub zestawach danych osobowych w sposób zautomatyzowany lub niezautomatyzowany, w tym: zbieranie, utrwalanie, organizowanie, porządkowanie, przechowywanie, adaptowanie lub modyfikowanie, pobieranie, przeglądanie, wykorzystywanie, ujawnianie poprzez przesłanie, rozpowszechnianie lub innego rodzaju udostępnianie, dopasowywanie lub łączenie, ograniczanie, usuwanie lub niszczenie.
7. **Metody przetwarzania danych** – forma przetwarzania danych, tj. przetwarzanie danych w formie papierowej lub elektronicznej.
8. **Procesy przetwarzania danych** – przepływ danych w ramach wewnętrznych struktur organizacyjnych Administratora uwzględniający m.in. stanowiska pracy, na których dochodzi do przetwarzania danych oraz ewentualne przekazywanie danych do podmiotów zewnętrznych.

9. **Procedury przetwarzania danych** – dokumentacja regulująca zasady przetwarzania danych przez Administratora, w szczególności obowiązujące akty wewnętrzne (polityki, regulaminy) oraz faktycznie stosowane rozwiązania w toku przetwarzania danych (tzw. zwyczaje pracownicze).
10. **Członek personelu** – osoba świadcząca pracę lub usługi na rzecz Administratora niezależnie od podstawy, formy i wymiaru zatrudnienia (w szczególności na podstawie umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej, umowy o pracę tymczasową, stałej współpracy gospodarczej).
11. **Podmiot danych** – osoba, której dane osobowe przetwarzane są przez Administratora.
12. **Procesor** – podmiot przetwarzający dane, na zlecenie Administratora, w oparciu o zawartą z nim umowę.

## II. Wprowadzenie

Administrator – Zespół Szkół Budowlano-Technicznych im. Doktora Stefana Kopcińskiego w Łodzi, ul. Stefana Kopcińskiego 5/11, 90-242 Łódź, NIP: 7251636791, REGON: 000180723 – działając w oparciu o art. 24 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 (Dz.U.U.E.L.2016.119.1), w celu zapewnienia odpowiedniego poziomu bezpieczeństwa przetwarzanych danych osobowych, wprowadza niniejszym wewnętrzny system regulacji z zakresu danych osobowych. Opracowany on został na podstawie:

- ❖ Dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/680 z dnia 27 kwietnia 2016 r.
- ❖ Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. (dalej RODO)
- ❖ Ustawa o Ochronie Danych Osobowych z dnia 25.05.2018 (Dz. U. z 2018r. poz. 1000.)

Niniejsza **Polityka przetwarzania danych osobowych** (dalej Polityka) stanowi rozwinięcie regulacji ujętej w Regulaminie ochrony danych osobowych i określa zasady oraz tryb przetwarzania danych osobowych niebędących danymi osobowymi szczególnej kategorii (danymi wrażliwymi). Stanowi dokument powszechnie obowiązujący u Administratora, adresowany do członków personelu uprawnionych do przetwarzania danych osobowych zwykłych, standardowych.

### III. Przetwarzanie danych osobowych

#### 1. Zarządzenie upoważnieniami do przetwarzania danych osobowych

Administrator zezwala na przetwarzanie danych osobowych przez członków personelu jedynie wówczas, gdy zostało uprzednio udzielone imienne upoważnienie do przetwarzania danych osobowych, w zakresie przewidzianym w upoważnieniu. Niedopuszczalnym jest przetwarzanie danych osobowych przez osoby nieupoważnione lub przetwarzanie w większym zakresie niż określony w upoważnieniu.

Administrator nadał każdemu upoważnienia zgodnie ze wzorem, który stanowi załącznik nr 6 do niniejszej Polityki.

Administrator prowadzi rejestr nadanych upoważnień zgodnie ze wzorem, który stanowi załącznik nr 7 do niniejszej Polityki.

Administrator udziela upoważnienia w formie pisemnej i elektronicznej oraz prowadzi rejestr upoważnień. Rejestr podlega bieżącej kontroli przeprowadzanej co 12 miesięcy. Kontrola obejmuje aktualność i prawidłowość danych ujętych w rejestrze, w tym w zakresie faktycznego zakresu przetwarzania danych zgodnie z upoważnieniami.

Upoważnienie wydawane jest po uprzednim przeszkoleniu członka personelu, któremu upoważnienie na zostać nadane oraz odebraniu od niego oświadczenia o poufności. Upoważnienie wydawane jest na czas określony w upoważnieniu i może zostać przez Administratora w każdym czasie odwołane. Odwołanie upoważnienia następuje każdorazowo w przypadku, gdy:

- 1) Upoważniony dopuścił się naruszenia zasad przetwarzania danych osobowych, a naruszenie miało charakter umyślny i zawiniony.
- 2) Upoważniony zaprzestał czasowo albo na stałe wykonywać obowiązki związane z przetwarzaniem danych osobowych (np. zmiana stanowiska, rozwiązanie umowy o pracę).

Jeżeli upoważnienie obejmuje umocowanie do przetwarzania danych w systemie informatycznym, ASI nadaje uprawnienia zgodnie z zakresem upoważnienia oraz prowadzi

- Rejestr użytkowników systemu informatycznego
- Rejestr zasobów systemu informatycznego
- Specyfikacja konfiguracji zasobów systemu informatycznego
- Rejestr kopii zapasowej konfiguracji zasobów systemu informatycznego
- Rejestr kopii zapasowej danych z uwzględnieniem zasobów systemu informatycznego
- Mapa topologii sieci
- Mapa przepływu danych między systemami wraz z określeniem kierunku (jednokierunkowy, dwukierunkowy) tego przepływu oraz uwzględnieniem poziomu automatyzacji przesyłanych danych (ręczny, półautomatyczny, automatyczny)

Powyższa dokumentacja podlega bieżącej kontroli przeprowadzanej co 12 miesięcy. Kontrola obejmuje aktualność i prawidłowość danych ujętych w ewidencji, w tym w zakresie zabezpieczeń systemu.

## **2. Podstawa przetwarzania danych osobowych**

Administrator przetwarza dane wyłącznie w przypadku, gdy spełniony jest co najmniej jeden z poniższych warunków:

- 1) osoba, której dane dotyczą (Podmiot danych) wyraziła zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych w jednym lub większej liczbie określonych celów.
- 2) 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.
- 3) przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze.
- 4) przetwarzanie jest niezbędne do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez administratora lub przez stronę trzecią.

Członek personelu posiadający upoważnienie do przetwarzania danych osobowych winien w toku podejmowanych czynności, na bieżąco monitorować czy przetwarzane przez niego dane spełniają ww. kryteria legalności.

### **2.1 Zgoda na przetwarzanie danych osobowych**

W przypadkach, gdy koniecznym jest uzyskanie zgody na przetwarzanie danych osobowych, Administrator zapewnia, ażeby osoba udzielająca zgody miała pełną świadomość skutków udzielenia zgody.

Za skutecznie udzielenie zgody na przetwarzanie danych, uważa się złożenie oświadczenia o wyrażeniu zgody, które spełnia poniższe kryteria:

- 1) zgoda udzielona została dobrowolnie i świadomie przez Podmiot danych;
- 2) zgoda wskazuje, w jakim zakresie dozwolone jest przetwarzanie danych przez Administratora, tj. jakie kategorie danych obejmuje.
- 3) zgoda wskazuje, w jakim celu dozwolone jest przetwarzanie danych przez Administratora.

Przed uzyskaniem zgody od Podmiotu danych, Administrator informuje, że zgoda może być odwołana w każdym czasie.

Zgoda nie może być domniemana lub dorozumiana z oświadczenia woli o innej treści.

Administrator jest w stanie wykazać, że osoba, której dane dotyczą, wyraziła zgodę na operację przetwarzania. Administrator prowadzi ewidencje udzielonych zgód na przetwarzanie danych osobowych Podmiotu. Jeżeli zgoda udzielona została ustnie, celem spełnienia zasady rozliczalności, członek personelu Administratora sporządza notatkę służbową wskazującą przez kogo i w jakim zakresie udzielona została zgoda.

Wzór zgody na przetwarzanie danych osobowych stanowi załącznik nr 1 do niniejszej Polityki.

## **2.2 Przetwarzanie danych osobowych na podstawie przepisu prawa, umowy, uzasadnionego interesu Administratora.**

Administrator uprawniony jest do przetwarzania danych osobowych również wówczas, gdy wynika to z:

- 1) Przepisu prawa nakładającego na Administratora obowiązek określonego działania.
- 2) Zawartej umowy z podmiotem danych w celu jej realizacji.
- 3) W związku z realizacją uzasadnionego interesu Administratora.

Administrator szczegółowo określa podstawę przetwarzania przez niego danych osobowych, w tym wskazuje swój uzasadniony interes.

Prawnie uzasadnionym interesem realizowanym przez Administratora jest marketing jego produktów i usług. Przetwarzanie danych w ww. celu marketingowym w stosunku do produktów i usług Administratora nie wymaga zgody na przetwarzanie danych osobowych. Jednakże formy kontaktu z osobami, których dane dotyczą, mogą, na podstawie przepisów szczególnych, przewidywać wymóg zgody. Zgody wymaga:

- a) przesyłanie informacji handlowej skierowanej do osoby fizycznej za pomocą środków komunikacji elektronicznej,  
(art. 10 ust 1 Ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną; Dz.U.2017.0.1219 t.j.)
- b) wykorzystanie telekomunikacyjnych urządzeń końcowych i automatycznych systemów wywołujących w celu marketingu bezpośredniego  
(art. 172 Ustawa z dnia 16 lipca 2004 r. - Prawo telekomunikacyjne; Dz.U.2017.0.1907 t.j.)

## **2.3 Dane osobowe standardowe i wrażliwe**

**Dane osobowe zwykle, standardowe** – informacje o zidentyfikowanej lub możliwej do zidentyfikowania osoby fizycznej (tj. podmiot danych). Osobą możliwą do zidentyfikowania – podmiotem danych jest każda osoba fizyczna, którą można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować, w szczególności na podstawie Identyfikatora takiego jak:

- 1) imię i nazwisko,
- 2) numer identyfikacyjny (np. PESEL, NIP, nr dowodu osobistego),
- 3) identyfikator internetowy
- 4) jeden bądź kilka szczególnych czynników określających fizyczną, fizjologiczną, genetyczną, psychiczną, ekonomiczną, kulturową lub społeczną tożsamość osoby fizycznej;

5) inne – dane adresowe i teleadresowe, dane majątkowe

**Dane osobowe wrażliwe, szczególnej kategorii** – rozumie się przez to dane ujawniające:

- 1) pochodzenie rasowe lub etniczne,
- 2) poglądy polityczne,
- 3) przekonania religijne lub światopoglądowe,
- 4) przynależność do związków zawodowych
- 5) dane genetyczne lub dane biometryczne przetwarzane w celu jednoznacznego zidentyfikowania osoby fizycznej
- 6) dane dotyczące zdrowia,
- 7) dane dotyczące seksualności lub orientacji seksualnej osoby,
- 8) dane dotyczące wyroków skazujących oraz naruszeń prawa

Administrator dokonał identyfikacji przetwarzanych danych w ramach występujących czynności przetwarzania danych.

W ramach podziału danych osobowych szczególną uwagę należy zwrócić na wyodrębnienie kategorii:

### **1) Dane dotyczące wyroków skazujących oraz naruszeń prawa**

Dane dotyczące wyroków skazujących oraz naruszeń prawa lub powiązanych środków bezpieczeństwa mogą być przetwarzane wyłącznie:

- 1) pod nadzorem władz publicznych;
- 2) jeżeli przetwarzanie jest dozwolone prawem Unii lub prawem państwa członkowskiego, przy czym prawo takie musi przewidywać odpowiednie zabezpieczenia praw i wolności osób, których dane dotyczą.

Administrator zapewnia danym tej kategorii zabezpieczenia poziomu wysokiego, niezależnie od dokonanego szacowania ryzyka.

Za dane dotyczące wyroków skazujących oraz naruszeń prawa, Administrator uważa zarówno dane dotyczące wyroków wydanych w postępowaniu karnym, jak i dane dotyczące wyroków zasądzających niezależnie od rodzaju postępowania, w którym wyrok wydano, ugód sądowych, decyzji administracyjnych i innych rozstrzygnięć organów administracji, sądów powszechnych i organów egzekucyjnych (np. zajęcie wynagrodzenia za pracę, wierzytelności z rachunku bankowego przez Komornika Sądowego).



## 2) Dane osób niepełnoletnich

W przypadku przetwarzania danych osobowych w oparciu o udzieloną zgodę, w zakresie usług społeczeństwa informacyjnego oferowanych bezpośrednio dziecku poniżej 16 roku życia, koniecznym wyrażenie zgody lub jej potwierdzenie przez osobę sprawującą władzę rodzicielską lub opiekę nad dzieckiem.

W pozostałych przypadkach, przetwarzanie danych osobowych osób małoletnich odbywa się na zasadach ogólnych przy jednoczesnym uwzględnieniu przepisów krajowych, w szczególności regulacji cywilno-prawnych. Istotnym przy tym jest regulacja kodeksu cywilnego, zgodnie z którą ograniczoną zdolność do czynności prawnych mają małoletni, którzy ukończyli lat 13. Do ważności czynności prawnej (np. zawarcie umowy), przez którą osoba ograniczona w zdolności do czynności prawnych, potrzebna jest zgoda jej przedstawiciela ustawowego. Jednocześnie osoba ograniczona w zdolności do czynności prawnych może bez zgody przedstawiciela ustawowego zawierać umowy należące do umów powszechnie zawieranych w drobnych bieżących sprawach życia codziennego (np. zakup artykułów o nieznacznej wartości).

## IV. Realizacja praw osób, których dane są przetwarzane

Administrator celem zagwarantowania Podmiotom danych realizacji ich praw podejmuje następujące działania:

- 1) Wdraża procedury ułatwiające osobie, której dane dotyczą, wykonywanie praw, poprzez udzielenie informacji o powołanych u Administratora stanowiskach z zakresu bezpieczeństwa danych, w tym podania danych kontaktowych do IOD;
- 2) Wdraża kanały komunikacji z Podmiotami danych, w szczególności poprzez wprowadzenie formularzy kontaktowych, który jest załącznikiem nr 4 do Regulaminu Ochrony Danych dostępnego dla każdego zainteresowanego;
- 3) Uświadamia wszystkich członków personelu o prawach Podmiotu danych i sposobach ich realizacji;
- 4) Informuje Podmioty danych o przysługujących im prawach i sposobach ich realizacji, w szczególności poprzez stosowanie klauzuli informacyjnych oraz formularzy kontaktowych;
- 5) Udostępnia do powszechnej wiadomości, wyciąg z niniejszej Polityki obejmujący *rozdział IV - Realizacja praw osób, których dane są przetwarzane*, w ogólnodostępnym miejscu

### 1. Obowiązki informacyjne

Niezależnie od podstawy przetwarzania danych osobowych, Podmiot danych uzyskuje stosowne informacje. Treść klauzuli informacyjnej uzależniona jest od sposobu pozyskania danych.

Jeżeli dane pozyskiwane są bezpośrednio od osoby, której dotyczą Administrator udziela informacji zgodnie z załącznikiem nr 2 – Podstawowa klauzula informacyjna.

Jeżeli dane Podmiotu danych pozyskiwane są od osoby trzeciej, Administrator udziela informacji zgodnie z **załącznikiem nr 3 – Rozszerzona klauzula informacyjna**.

Administrator może odstąpić od udzielenia informacji objętych klauzulami jeżeli Podmiot danych je posiada, a Administrator jest w stanie tą okoliczność wykazać – zasada rozliczalności.

Odstąpienie od udzielenia informacji wymaga indywidualnej decyzji Administratora i zostaje stosownie udokumentowane. Przy wydaniu decyzji Administrator uwzględnia skalę zjawiska (liczbę osób, których dane dotyczą), okres przechowywania danych oraz wszelkie przyjęte odpowiednie zabezpieczenia.

Informacje o przetwarzaniu danych osobowych dotyczących osoby, której dane dotyczą, należy przekazać tej osobie w momencie zbierania danych, a jeżeli danych nie uzyskuje się od osoby, której dane dotyczą, lecz z innego źródła – w rozsądnym terminie, nie dłuższym niż 30 dni.

W przypadku kiedy dane osobowe stosowane są wyłącznie do komunikacji z Podmiotem danych, w związku z realizacją umowy zawartej z osobą trzecią będącą Administratorem danych najpóźniej przy pierwszej takiej komunikacji z Podmiotem danych, informuje o przetwarzaniu danych oraz udziela stosownych, dalszych informacji.

## **2. Uprawnienia Podmiotu danych**

Administrator zapewnia realizację praw Podmiotu danych poprzez poinformowanie Podmiotu danych o przysługujących mu prawach i sposobach ich realizacji, na następujących zasadach.

Każda osoba, której dane są przez Administratora przetwarzane ma możliwość zgłoszenia żądania:

1. dostępu do swoich danych,
2. sprostowania swoich danych,
3. przeniesienia swoich danych,
4. usunięcia lub ograniczenia przetwarzania swoich danych (tzw. prawo do bycia zapomnianym)
5. wniesienia skargi do organu nadzorczego
6. wniesienia sprzeciwu

Żądania określone w pkt 1 – 4 oraz 6, zostają zgłoszone przez Podmiot danych w formie pisemnej lub elektronicznej, w tym za pomocą formularza stanowiącego **załącznik nr 4 – Formularz kontaktowy**. Wzór formularza udostępniany jest przez Administratora poprzez jego doręczenie Podmiotom danych / wywieszenie w ogólnodostępnych miejscach w siedzibie Administratora / umieszczenie na stronie internetowej Administratora.

Niezachowanie wzoru formularza nie powoduje negatywnych skutków wobec zgłaszającego, żądanie podlega rozpoznaniu na zasadach ogólnych.

Wszelkie zgłoszenia rozpoznane są niezwłocznie, w terminie nie dłuższym niż 30 dni. Jeżeli z przyczyn niezawinionych przez Administratora zachowanie ww. terminu nie jest możliwe, Administrator zawiadamia zgłaszającego o planowanym rozpatrzeniu zgłoszenia. Ww. termin może zostać przedłużony maksymalnie do 3 miesięcy łącznie, z uwagi na skomplikowany charakter żądania lub znaczną liczbę żądań.

Administrator informuje również o nieuwzględnieniu żądania i wskazuje podstawy takiej decyzji.

Jeśli zgłaszający przekazał żądanie za pomocą komunikacji drogą elektroniczną, kanał ten zostaje zachowany, chyba że osoba, której dane dotyczą, zażąda innej formy komunikacji.

Każdy członek personelu posiadający uprawnienia do przetwarzania danych obowiązany jest na żądanie Podmiotu danych do udzielenia informacji o prawach Podmiotu danych i sposobach ich realizacji.

Administrator prowadzi dokumentację dotyczącą wniesionych żądań w formie papierowej i elektronicznej zgodnie ze wzorem który stanowi załącznik nr 8 do niniejszej Polityki. Dokumentacja obejmuje wszystkie czynności podjęte w ramach postępowania z wniosku Podmiotu danych, a po jego zakończeniu przechowywana jest przez okres 6 lat.

## **2.1 Prawo dostępu i informacji**

Każdy Podmiot danych ma prawo pozyskania informacji czy Administrator przetwarza jego dane osobowe, a jeżeli tak to w jakim zakresie i na jakich zasadach. W celu zapewnienia realizacji ww. uprawnienia, Administrator zapewnia, ażeby każdy Podmiot danych mógł uzyskać informację o przetwarzaniu jego danych przez Administratora poprzez zgłoszenie żądania w tym zakresie.

Zapytanie o przetwarzanie danych może zostać zgłoszone w dowolnej formie, jednakże jeżeli obejmuje wniosek o udzielenie informacji o celach przetwarzania, kategorii przetwarzanych danych, informacji o odbiorcach danych i innych szczegółowych informacji, lub żądanie udostępnienia kopii danych, udzielenie przez Administratora odpowiedzi poprzedzone jest weryfikacją czy zapytanie wniesione zostało przez Podmiot uprawniony.

Podmiot danych ma prawo do następujących informacji dotyczących przetwarzania jego danych przez Administratora w poniższym zakresie:

- 1) Wskazanie celów przetwarzania danych
- 2) Wskazanie kategorii przetwarzanych danych osobowych
- 3) Podanie informacji o odbiorcach lub kategoriach odbiorców danych
- 4) Wskazanie okresu przechowywania danych osobowych, a gdy nie jest to możliwe, kryteria ustalania tego okresu,
- 5) Udzielenie informacji o przysługujących uprawnieniach podmiotowi danych, w tym informacji o prawie wniesienia skargi do organu nadzorczego,
- 6) Wskazanie informacji o źródle danych, jeżeli Administrator pozyskał dane od innej osoby niż zgłaszający Podmiot danych.

- 7) Poinformowania o zautomatyzowanym podejmowaniu decyzji (jeżeli takie administrator realizuje wobec tej osoby), w tym o profilowaniu oraz istotne informacje o zasadach ich podejmowania, a także o znaczeniu i przewidywanych konsekwencjach takiego przetwarzania dla osoby, której dane dotyczą.

Niezależnie od żądania informacyjnego, Podmiot danych, którego dane są przetwarzane przez Administratora ma prawo żądania uzyskania do tych danych bezpośredniego dostępu. Realizacja tego prawa następuje poprzez udostępnienie przez Administratora kopii danych.

Pierwsze udostępnienie danych jest wolne od opłat dla Podmiotu danych. Kolejne podlegają opłacie w wysokości nie wyższej niż 50 pln.

## **2.2 Sprostowanie danych**

Podmiot danych, którego dane osobowe są przetwarzane przez Administratora ma prawo weryfikacji aktualności i poprawności przetwarzanych swoich danych osobowych.

Za nieprawidłowe uznawane są takie dane, które odbiegają od danych rzeczywistych, w szczególności wówczas gdy dane:

1. Zapisane są błędnie (omyłki pisarskie);
2. Są nieaktualne (nastąpiła zmiana okoliczności np. zmiana nazwiska);
3. Są niepełne (nie uwzględniają określonej kategorii danych).

Podmiot danych wskazuje w żądaniu dane, które są nieprawidłowe podając jednocześnie właściwą wersję danych. Celem weryfikacji, Administrator może zobowiązać Podmiot danych do złożenia stosownego oświadczenia.

Podmiot danych uprawniony jest do żądania sprostowania lub uzupełnienia danych.

Na czas prowadzenia czynności wyjaśniających przez Administratora, Podmiot danych może żądać ograniczenia przetwarzania danych w zakresie objętym wnioskiem.

## **2.3 Przeniesienie danych**

Podmiot danych, którego dane osobowe są przetwarzane przez Administratora:

- 1) w sposób zautomatyzowany (za pomocą systemów informatycznych) oraz
- 2) na podstawie udzielonej zgody na przetwarzanie danych lub na podstawie zawartej umowy ma prawo wniesienia żądania przeniesienia jego danych osobowych.

Spełnienie ww. warunków musi nastąpić łącznie.

Prawo Podmiotu danych wyraża się:

- 1) w obowiązku Administratora do przekazania żądającemu kopii danych, które uprzednio zostały Administratorowi przekazane w związku z zawarciem i realizacją umowy lub na podstawie zgody.

Dane zostają przekazane w ustrukturyzowanym, powszechnie używanym formacie nadającym się do odczytu maszynowego, csv, json lub xml.

- 2) w obowiązku przesłania przez Administratora bezpośrednio innemu podmiotowi, danych dotyczących zgłaszającego - o ile jest to technicznie możliwe.

Tym samym ASI zapewnia Podmiotowi danych, gwarancje ponownego i pełnego wykorzystania danych osobowych zapisanych w formacie udostępnianego pliku.

Grupa robocza art. 29 wskazuje takie formaty jak XML, JSON, CSV jako formaty zapewniające szeroką interoperacyjność. Powyższe związane jest z powszechną praktyką urzędów i organów państwowych stosowania w kanałach komunikacji z obywatelami tego typu formatów.

#### **2. 4 Usunięcie lub ograniczenie przetwarzania (prawo dobycia zapomnianym)**

Podmiot danych ma prawo zgłosić żądanie ograniczenia przetwarzania danych jego dotyczących, w następujących sytuacjach:

- 1) Podmiot danych kwestionuje prawidłowość danych (np. w trybie sprostowania danych);
- 2) Podmiot danych sprzeciwia się usunięciu danych jego dotyczących:
  - a) Administrator zamierzał usunąć dane z uwagi na brak podstaw do ich przetwarzania;
  - b) Administrator zamierzał usunąć dane z uwagi na ich nieprzydatność do celów przetwarzania;
- 3) Podmiot danych wniósł sprzeciw wobec przetwarzania jego danych osobowych

Ograniczenie przetwarzania następuje od chwili wniesienia żądania, przez czas konieczny do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego przez Administratora.

W czasie ograniczenia przetwarzania danych, Administrator uprawniony jest wyłącznie do ich przechowywania. Pozostałe operacje na danych wymagają zgody Podmiotu danych. Dopuszczalnym jest jednak przetwarzanie danych w celu ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń, lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej.

Administrator ogranicza przetwarzanie danych osobowych poprzez:

- 1) czasowe przeniesienie wybranych danych osobowych do innego systemu przetwarzania,
- 2) blokadę dostępu do wybranych danych,

Podmiot danych ma prawo zgłosić żądanie usunięcia danych jego dotyczących, przetwarzanych przez Administratora, w następujących sytuacjach:

- 1) dane osobowe nie są już niezbędne do celów, w których zostały zebrane lub w inny sposób przetwarzane;

- 2) Podmiot danych cofnął zgodę, na której opiera się przetwarzanie zgodnie i brak jest innej podstawy prawnej przetwarzania;
- 3) Podmiot danych wniósł skuteczny sprzeciw wobec przetwarzania jego danych ;
- 4) dane osobowe były przetwarzane niezgodnie z prawem;
- 5) dane osobowe muszą zostać usunięte w celu wywiązania się z obowiązku prawnego przewidzianego w przepisach prawa powszechnie obowiązującego;
- 6) dane osobowe zostały zebrane w związku z oferowaniem usług społeczeństwa informacyjnego, o których mowa w art. 8 ust. 1.

Dane nie podlegają usunięciu jeżeli ich przetwarzanie jest niezbędne:

- 1) do korzystania z prawa do wolności wypowiedzi i informacji;
- 2) do wywiązania się przez Administratora z prawnego obowiązku wymagającego przetwarzania lub do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej Administratorowi;
- 3) z uwagi na względy interesu publicznego w dziedzinie zdrowia publicznego;
- 4) do celów archiwalnych w interesie publicznym, do celów badań naukowych lub historycznych lub do celów statystycznych;
- 5) do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń.

Administrator jako podmiot działający w sektorze prywatnym ze szczególną uwagą weryfikuje wystąpienie okoliczności ujętych w pkt 2 i 5.

Jeżeli żądanie usunięcia danych dotyczy danych udostępnionych przez Administratora podmiotom trzecim, Administrator zawiadamia ww. podmioty, które przetwarzają takie dane osobowe o usunięciu wszelkich łączy do tych danych, kopii tych danych osobowych lub ich replikacji.

## **2.5 Sprzeciw Podmiotu danych**

Podmiot danych ma prawo do wniesienia sprzeciwu dotyczącego przetwarzania danych jego dotyczących, wyłącznie wówczas gdy:

- 1) Administrator przetwarza dane w celu wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi,  
lub
- 2) Administrator przetwarza dane w celu realizacji jego prawnie uzasadnionych interesów.

Prawo do wniesienia sprzeciwu nie jest ograniczone czasowo, Podmiot danym może wnieść sprzeciw w każdym czasie.

Pomimo wniesienia sprzeciwu Administrator jest uprawniony do przetwarzania danych wyłącznie wówczas, gdy:

- 1) Występują istotne i prawnie uzasadnione podstawy do przetwarzania, nadrzędne wobec interesów, praw i wolności osoby, której dane dotyczą, lub
- 2) Przetwarzanie związane jest z koniecznością ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń.

Ciężar wykazania, istnienia ważnych prawnie uzasadnionych interesów Administratora spoczywa na Administratorze.

## **V. Bezpieczeństwo przetwarzania danych**

Administrator wdraża odpowiednie środki techniczne, fizyczne i organizacyjne, celem zapewnienia właściwego poziomu bezpieczeństwa przetwarzanych danych osobowych.

W oparciu o przeprowadzoną analizę ryzyka naruszenia praw lub wolności osób związaną z przetwarzaniem danych, uwzględniającą różny stopień prawdopodobieństwa wystąpienia i wagę zagrożenia, Administrator wprowadził stosowne zabezpieczenia. Wzór formularza służącego do oceny ryzyka stanowi załącznik nr 9 do niniejszej Polityki

Uwzględniając stan wiedzy technicznej, koszt wdrażania oraz charakter, zakres i cele przetwarzania oraz ww. ryzyko, Administrator wprowadził poziomy zabezpieczeń:

- 1) **Poziom standardowy**, obejmujący:
  - a) organizacyjne środki zabezpieczania danych,
  - b) techniczne środki zabezpieczania danych,
  - c) fizyczne środki zabezpieczania danych.

Zabezpieczenia tego poziomu obowiązują na wszystkich stanowiskach, na których dochodzi do przetwarzania danych, niezależnie od zakresu przetwarzania i częstotliwości.

Poziom standardowy zabezpieczeń obejmuje przetwarzanie danych standardowych oraz danych których ryzyko przetwarzania nie przekracza ustalonego poziomu granicznego.

- 2) **Poziom wysoki**, obejmujący:
  - a) organizacyjne środki zabezpieczania danych,
  - b) techniczne środki zabezpieczania danych,
  - c) fizyczne środki zabezpieczania danych.

Zabezpieczenia tego poziomu winny obowiązywać na wszystkich stanowiskach, na których przetwarzane są dane wrażliwe oraz dane o krytycznym ryzyku naruszenia praw i wolności osób, których dane są przetwarzane, niezależnie od kategorii przetwarzanych danych.

Każdy członek personelu upoważniony do przetwarzania danych obowiązany jest stosować następujące zasady:

### **1. Organizacyjne środki zabezpieczania danych**

Przetwarzanie danych odbywa się przy zachowaniu poniższych zasad:

- 1) Przetwarzanie danych następuje wyłącznie przez osoby posiadające upoważnienie i zaznajomione z zasadami przetwarzania danych przyjętymi przez Administratora.
- 2) Osoba upoważniona do przetwarzania danych osobowych jest zobowiązana do:
  - a) przetwarzania danych zgodnie z udzielonym upoważnieniem, tj. w zakresie w nim wskazanym;
  - b) zachowania poufności:
    - przetwarzanych danych osobowych;
    - poufności zasad, procedur i metod przetwarzania danych przez Administratora;
    - sposobów zabezpieczenia danych osobowych.
  - c) stosowania przyjętych zasad przetwarzania danych;
  - d) ochrony przetwarzanych danych osobowych przed niewłaściwym przetwarzaniem danych, w tym udostępnieniem, modyfikacją i utratą lub uszkodzeniem danych;
  - e) niezwłocznego zgłoszenia naruszenia zasad przetwarzania danych osobowych do osoby bezpośrednio przełożonej IOD / Administratora;
  - f) W przypadku stwierdzenia naruszenia, jeśli to możliwe zobowiązana jest do podjęcia niezbędnych, koniecznych działań minimalizujących skutki naruszenia;
  - g) Przestrzegania tzw. zasady czystego biurka poprzez:
    - Niepozostawianie w obszarze stanowiska pracy dokumentów i nośników podczas nieobecności przy stanowisku;
    - Nieprzechowywanie niezabezpieczonych dokumentów i nośników, które nie są konieczne do realizacji bieżącej czynności na stanowisku pracy;
    - Zabezpieczanie dokumentów i nośników przed nieuprawnionym dostępem;
  - h) Niszczenia dokumentów i nośników danych w taki sposób, ażeby zaznajomienie było niemożliwe – za wykorzystaniem niszczarek lub innych metod bezpiecznej utylizacji;
- 3) Administrator zapewnia, ażeby osoby, za pomocą których dokonywane jest przetwarzanie danych zostały przeszkolone z zakresu bezpieczeństwa danych osobowych
- 4) Administrator wyznacza obszary przetwarzania danych osobowych – wykaz pomieszczeń.
- 5) Zabranie się wynoszenia poza wyznaczone obszary, w szczególności poza siedzibę dokumentów zawierających dane osobowe. Odstępstwo od tej zasady każdorazowo poprzedzone jest decyzją Administratora oraz zastosowanie odpowiednich środków zabezpieczeń.



- 6) Udostępnianie lub powierzanie danych osobowych odbywa się wyłącznie w oparciu o zawarte umowy, porozumienia.

## **2. Fizyczne środki zabezpieczania danych**

Przetwarzanie danych odbywa się przy zachowaniu poniższych zasad:

- 1) Przetwarzanie danych odbywa się wyłącznie w obszarze (pomieszczeniach) do tego dedykowanym.
- 2) Dokumentacja papierowa zawierająca dane osobowe przechowywana jest z uwzględnieniem bezpieczeństwa przypadkowej utraty, nieuprawnionego dostępu do danych.
- 3) Obiekt Administratora, w obszarze którego przetwarzane są dane osobowe podlega stałej ochronie poprzez system alarmowy oraz zewnętrzną firmę ochroniarską i wewnętrzną portiernię.
- 4) Obiekt Administratora podlega kontroli dostępu.
- 5) Dane osobowe przechowywane są w pomieszczeniach zabezpieczonych drzwiami zwykłymi (niewzmacnianymi, nie przeciwpożarowymi).
- 6) Dane osobowe przechowywane są w pomieszczeniach, w których okna zabezpieczone są za pomocą krat.
- 7) Dostęp do pomieszczeń, w których przetwarzane są dane osobowe kontrolowany jest przez system monitoringu i upoważnione osoby.
- 8) Dane osobowe w formie papierowej przechowywane są w zamkniętych szafach metalowych i drewnianych.
- 9) Kopie zapasowe i archiwalne danych osobowych przechowywane są w zamkniętych szafach metalowych i drewnianych.

## **3. Techniczne środki zabezpieczania danych**

Przetwarzanie danych odbywa się przy zachowaniu poniższych zasad:

- 1) Dostęp do danych osobowych na wydzielonym stanowisku komputerowym, urządzeniu teleinformatycznym, komputerach przenośnych zabezpieczony został przed nieupoważnionym dostępem przez hasło administratora.
- 2) Dostęp do systemu operacyjnego komputera, w którym przetwarzane są dane osobowe zabezpieczony jest za pomocą procesu uwierzytelnienia z wykorzystaniem identyfikatora użytkownika oraz hasła.
- 3) Zastosowano systemowe mechanizmy wymuszający okresową zmianę haseł.
- 4) Zastosowano system rejestracji dostępu do systemu informatycznego oraz system rejestracji dokonanych zmian.
- 5) Zastosowano środki ochrony przed szkodliwym oprogramowaniem.
- 6) Przed wprowadzaniem danych z zewnętrznych nośników wymagane jest uprzednie skanowanie plików programem antywirusowym.
- 7) Dostęp do sieci komputerowej zabezpieczony został systemem Firewall.
- 8) Osoba upoważniona do przetwarzania danych osobowych jest zobowiązana do:

- a) Nieudostępniania osobom trzecim danych uwierzytelniających dostęp do systemu;
- b) Stosowania blokowanych hasłem wygaszaczy ekranu każdorazowo podczas zaprzestania pracy na stacji roboczej dłużej niż 5 minut;
- c) Stosowania tzw. polityki czystego ekranu – tj. uniemożliwić osobom trzecim podgląd danych wyświetlanych na monitorach;
- d) Niewykorzystywania systemów w celach prywatnych;
- e) Niedokonywania zmian w ustawieniach i komponentach systemu;
- f) Korzystania z Internetu wyłącznie w celach służbowych;
- g) Niepodłączania do stacji roboczych zewnętrznych komponentów, nieautoryzowanych przez Administratora
- 7) Stosowane są środki kryptograficznej ochrony wobec danych, które są przesyłane w sieci publicznej.
- 8) Elektroniczne skrzynki e-mail wykorzystywane są wyłącznie w celach służbowych.
- 9) Przesyłanie danych osobowych poza wewnętrzną organizację Administratora wymaga stosowania zabezpieczeń kryptograficznych.

## **VI. Naruszenie ochrony danych osobowych**

### **1. Postępowanie w przedmiocie naruszenia ochrony danych osobowych**

Przez naruszenie ochrony danych (incydent) należy rozumieć każde zdarzenie skutkujące lub mogące skutkować (naruszenie potencjalne):

- a) Utratą całkowitą lub częściową danych osobowych, w tym uszkodzeniem danych;
- b) Nieuprawnionym dostępem do danych, zarówno nieuprawnionym udostępnieniem jak i nieuprawnionym pozyskaniem;
- c) Nieuprawnioną modyfikacją danych

Naruszenie może wystąpić na każdym etapie przetwarzania danych, w toku zbierania, utrwalania, przechowywania, opracowywania, zmieniania, udostępniania i usuwania.

Naruszenie może wystąpić w obszarze przetwarzania danych w wersji papierowej jak i w systemie informatycznym.

Każdy członek personelu Administratora niezwłocznie po powzięciu informacji lub uzasadnionego podejrzenia o incydencie obowiązany jest:

- 1) Powiadomić Administratora oraz IOD o incydencie określając:
  - a) Czas i miejsce zdarzenia
  - b) Istotne informacje o zdarzeniu
- 2) Podjąć działania zaradcze mające na celu minimalizację skutków incydentu
- 3) Powyższe jest realizowane poprzez wypełnienie zgłoszenia naruszenia zgodnie ze wzorem który stanowi załącznik nr 5 do niniejszej Polityki.

W tym celu możliwym jest wykorzystanie formularza zgłoszeniowego, o ile jego sporządzenie w okolicznościach występującego incydentu nie spowoduje nadmiernej

zwłoki. W takim wypadku należy wypełnić formularz po dokonaniu niezbędnych czynności naprawczych nie później niż 12 h po naruszeniu.

Wzór formularza zawiadomienie zawarty został w **załączniku nr 5 – Zawiadomienie o naruszeniu**.

Administrator przy współpracy z IOD niezwłocznie po zawiadomieniu podejmuje działania:

- 1) Wyjaśniające przyczynę i przebieg zdarzenia
- 2) Ustalające udział osób trzecich w zdarzeniu
- 3) Zabezpieczające ślady i dowody zdarzenia
- 4) Ustalające szacunkowy zasięg skutków zdarzenia, w tym:
  - a) Ilość danych narażonych incydem;
  - b) Kategorie danych narażonych incydem.
- 5) Ochronne przed wystąpieniem zdarzenia w przyszłości.

Z przebiegu zdarzenia oraz przyjętych środków minimalizujących wystąpienie zdarzenia w przyszłości sporządzana zostaje stosowna dokumentacja. Wnioski w niej ujęte uwzględniane zostają w toku prac aktualizacyjnych nad systemem bezpieczeństwa danych Administratora.

Administrator prowadzi rejestr wszystkich ujawnionych naruszeń ochrony danych, w tym naruszeń nie podlegających notyfikacji lub zawiadomieniu Podmiotu danych wg wzoru który stanowi załącznik nr 10 do niniejszej Polityki.

## **2. Obowiązek notyfikacji organu nadzorczego**

Każdorazowo w przypadku stwierdzenia naruszenia ochrony danych osobowych Administrator zawiadamia organ nadzorczy. Zawiadomienie następuje niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 72 godzin od stwierdzenia naruszenia.

Niezachowanie ww. terminu dopuszczalne jest wyłącznie w drodze wyjątku, w szczególnie uzasadnionych przypadkach. Wówczas zawiadomienie zawiera wyjaśnienie przyczyn opóźnienia.

Obowiązek notyfikacji nie dotyczy naruszenia ochrony danych jeżeli prawdopodobieństwo, by naruszenie to skutkowało ryzykiem naruszenia praw lub wolności osób fizycznych jest znikome. Decyzję w tym zakresie podejmuje Administrator.

Przy ocenie ww. ryzyka Administrator uwzględnia w szczególności kategorię naruszonych danych, ilość danych oraz skutki naruszenia.

Wzór formularza zawiadomienie zawarty został w **załączniku nr 5 – Zawiadomienie o naruszeniu**.

## **3. Zawiadomienie Podmiotu danych**

Każdorazowo w przypadku stwierdzenia naruszenia ochrony danych osobowych skutkującego wysokim ryzykiem naruszenia praw lub wolności Podmiotu danych, Administrator / IOD/ ASI bez zbędnej zwłoki zawiadamia osobę, której dane dotyczą,

o takim naruszeniu. Zawiadomienie następuje niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 72 godzin od stwierdzenia naruszenia.

Zawiadomienie Podmiotu danych jest obowiązkowe wyłącznie, gdy:

- 1) stwierdzono naruszenie bezpieczeństwa danych oraz
- 2) naruszenie skutkuje wysokim ryzykiem naruszenia praw lub wolności Podmiotu danych.

Przy ocenie ww. ryzyka Administrator uwzględnia w szczególności kategorię naruszonych danych, ilość danych oraz skutki naruszenia.

Wzór formularza zawiadomienie zawarty został w **załączniku nr 5 – Zawiadomienie o naruszeniu**.

## **VII. Powierzenie danych i udostępnienie danych**

W przypadku przetwarzania danych osobowych przez Podmiot, występuje on w roli:

- 1) Administratora danych,
- 2) Podmiotu przetwarzającego dane osobowe (rola Procesora).

**Administrator danych** przetwarzając dane decyduje o celach i sposobach przetwarzania danych, tj. o tym, po co (cele) i jak (sposoby) wykorzystać dane osobowe.

Przykłady roli **Administratora** danych:

- 1) pracodawca w stosunku do danych osobowych swoich pracowników,
- 2) przedsiębiorca świadczący usługi w stosunku do danych osobowych klientów,
- 3) właściciel strony internetowej w stosunku do danych osobowych osób, które zaprenumerowały newsletter.

Jednocześnie podmiot będący w oznaczonym zakresie Administratorem danych, w innych stosunkach może jednocześnie występować jako **Procesor** – tj. podmiot przetwarzający dane osobowe na podstawie umowy z administratorem danych. Powyższe jest konsekwencją tego, że Administrator danych może bowiem albo sam przetwarzać dane, albo skorzystać z usług zewnętrznego podmiotu, który te dane będzie przetwarzał dla niego.

Przykłady roli **Procesora**:

- 1) biuro rachunkowe przetwarza na zlecenie dane osobowe przekazane mu w tym celu przez klientów,
- 2) podmiot utrzymujący konta poczty elektronicznej przetwarza na zlecenie klientów dane osobowe,

- 3) podmiot zajmujący się archiwizacją dokumentacji przetwarza dane osobowe w niej zawarte na zlecenie klientów.

W każdym przypadku, powierzenie danych podmiotowi trzeciemu (Procesorowi) winno odbywać się w oparciu o odpowiednią umowę, tzw. umowę powierzenia, w której określone zostaną zasady przetwarzania danych. Z uwagi na okoliczność, że procesor nie może wykorzystywać danych dla celów innych niż uzgodnione z administratorem, kluczowym jest precyzyjne wskazanie w umowie zakresu i celu powierzenia danych osobowych.

W umowie winny znaleźć się regulacje zobowiązujące podmiotu Procesora do:

- 1) przetwarzania danych wyłącznie na polecenie administratora,
- 2) zapewniania, aby osoby upoważnione do przetwarzania danych osobowych zobowiązały się do zachowania tajemnicy,
- 3) właściwego zabezpieczenia danych,
- 4) przestrzegania warunków korzystania z usług innego podmiotu przetwarzającego – tzw. podpowierzenie przetwarzania danych jest dopuszczalne wyłącznie za zgodą administratora danych,
- 5) współpracy Procesora z Administratorem danych w zakresie odpowiadania na żądania Podmiotu danych realizacji jej praw,
- 6) usunięcia danych lub do zwrotu danych Administratorowi po zakończeniu przetwarzania,
- 7) udostępniania administratorowi wszelkich informacji niezbędnych do wykazania spełnienia jego obowiązków oraz do umożliwiania administratorowi lub audytorowi upoważnionemu przez administratora przeprowadzanie audytów.

Kluczowym przy tym jest wyraźnie rozróżnienie czynności powierzenia danych od czynności udostępnienia danych.

**Udostępnienie danych** oznacza ich przekazanie podmiotowi trzeciemu, który to podmiot samodzielnie decyduje o celach dalszego przetwarzania danych. Podmiot trzeci przetwarza dane niezależnie od przetwarzania danych przez Administratora.

Udostępnienie danych może przybrać formę:

- 1) **udostępniania innemu administratorowi** – jeden administrator udostępnia dane drugiemu i każdy z nich wykorzystuje dane do realizacji własnych celów.

Jest dopuszczalne:

- a) za wyraźną zgodą Podmiotu danych (np. zgoda na udostępnienie innym podmiotom w celach marketingowych);
- b) na podstawie przepisów prawa (np. udostępnienie danych organom egzekucyjnym);
- c) innemu administratorowi, jeżeli przetwarzanie jest niezbędne do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez administratora lub przez stronę trzecią, z wyjątkiem sytuacji, w których nadrzędny charakter wobec tych interesów mają interesy lub podstawowe prawa i wolności osoby, której dane dotyczą, wymagające ochrony

danych osobowych, w szczególności gdy osoba, której dane dotyczą, jest dzieckiem (np. dochodzenie roszczeń).

- 2) **współadministrowania** – więcej niż jeden administrator danych decyduje o celach i środkach przetwarzania.

Jeżeli co najmniej dwóch administratorów wspólnie ustala cele i sposoby przetwarzania, są oni współadministratorami.

Współadministrowanie ma miejsce gdy:

- a) podmiot współdziałające posiadają status Administratora danych;
- b) podmioty współdziałające wspólnie określają cele przetwarzania danych;
- c) podmioty współdziałające wspólnie określają sposoby przetwarzania danych.

Zgodnie z art. 26 pkt 1 Rozporządzenia współadministratorzy określają odpowiednie zakresy swojej odpowiedzialności dotyczącej wypełniania obowiązków wynikających z zasad przetwarzania danych ujętych w ww. Rozporządzeniu.

## **VIII. Postanowienia końcowe**

Niniejsza Polityka stanowi dokument wewnętrzny Administratora, z którego treścią zapoznani zostają wszyscy członkowie personelu Administratora.

Polityka nie może zostać udostępniona osobom nieupoważnionym, chyba, że jest to konieczne dla realizacji obowiązków Administratora wynikających z przepisów prawa lub w celu realizacji umowy. Każdorazowa decyzja o udostępnieniu polityki lub wyciągu z polityki poprzedzona zostaje konsultacjami pomiędzy Administratorem oraz IOD.

Członek personelu zobowiązany jest złożyć oświadczenie o tym, iż został zapoznany z obowiązującymi przepisami oraz przyjętymi regulacjami przez Administratora, a także o zobowiązaniu się do ich przestrzegania.

W sprawach nieuregulowanych w niniejszej Polityce i dokumentacji wewnętrznej Administratora z zakresu bezpieczeństwa danych zastosowanie mają przepisy RODO oraz krajowych aktów prawa powszechnie obowiązującego.

**Załącznik nr 1 – Zgoda na przetwarzanie danych osobowych**

Miejsce, dnia 00.00.0000 r.

Dane Podmiotu danych

Imię i nazwisko

Adres korespondencyjny

Zespół Szkół Budowlano-Technicznych im.  
Doktora Stefana Kopcińskiego w Łodzi

Ul. Stefana Kopcińskiego 5/11

90-242 Łódź

NIP: 7251636791

REGON: 000180723

**Zgoda na przetwarzanie danych osobowych**

Niżej podpisany/a ..... (imię i nazwisko), .....  
niniejszym wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez *Dane Administratora*, na poniższych warunkach:

Zakres danych osobowych: .....

Zakres czynności przetwarzania: .....

Cel przetwarzania: .....

Administrator informuje przy tym, że niniejsza zgoda może zostać w każdym czasie odwołana. Oświadczenie o odwołaniu zgody na przetwarzanie danych osobowych należy kierować:

- na adres korespondencyjny Administratora : ..... / ujawniony w CEIDG / KRS.

- na adres mailowy Administratora / IOD : .....

Podpis podmiotu danych

.....

## Załącznik nr 2 – Podstawowa klauzula informacyjna

### Podstawowa klauzula informacyjna dla pracownika

Zastosowanie: pozyskiwanie danych bezpośrednio od Podmiotu danych

Na podstawie z art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) niniejszym informuję, co następuje:

1. Administratorem Danych Osobowych podanych przez Pana / Panią będącego / będącą Podmiotem danych jest Zespół Szkół Budowlano-Technicznych im. Doktora Stefana Kopcińskiego w Łodzi, dane kontaktowe: ul Kopcińskiego 5/11 90-242 Łódź, tel.: 42678-19-20, e-mail zsbtf@zsbtf-lodz.pl
2. Dane kontaktowe inspektora ochrony danych: iod@zsbtf-lodz.pl,
3. Dane osobowe Podmiotu danych przetwarzane będą w celu administracyjno – informatycznym związanym z zatrudnieniem
4. Dane osobowe Podmiotu danych zostaną udostępnione tylko podmiotom uprawnionym (US, ZUS, GUS, hosting poczty e-mail, Wydział Edukacji UMŁ)
5. Dane osobowe Podmiotu danych nie będą udostępniane do państwa trzeciego poza UE lub organizacji międzynarodowej.
6. Dane Podmiotu danych przechowywane będą przez – okres wynikający z przepisów prawa.
7. Przysługuje Panu /Pani prawo do:
  - a) dostępu do swoich danych,
  - b) sprostowania swoich danych,
  - c) przeniesienia swoich danych,
  - d) usunięcia lub ograniczenia przetwarzania swoich danych.
8. \*Przysługuje Panu / Pani prawo do cofnięcia zgody w każdym czasie.
9. \*Podanie przez Pana / Panią danych osobowych jest obowiązkowe w związku z: wymogiem ustawowym (kodeks pracy)

jest dobrowolne, jednakże odmowa podania danych osobowych uniemożliwia zatrudnienie

10. Administrator na podstawie danych nie dokonuje profilowania.

#### 4. Podstawowa klauzula informacyjna -uczeń



Na podstawie z art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) niniejszym informuję, co następuje:

1. Administratorem Danych Osobowych podanych przez Pana / Panią będącego / będącą Podmiotem danych jest Zespół Szkół Budowlano-Technicznych im. Doktora Stefana Kopcińskiego w Łodzi przy. ul. Kopcińskiego 5/11, 90-242 Łódź, 426781920, e-mail: zsb@zsb-lodz.pl
  2. Dane kontaktowe inspektora ochrony danych: iod@zsb-lodz.pl;
  3. Należy pamiętać, że powyższe dane służą wyłącznie do kontaktu w sprawach związanych bezpośrednio z przetwarzaniem danych osobowych, a inspektor ochrony danych nie posiada i nie udziela informacji dotyczących przebiegu procesu naboru, w szczególności informacji o ofercie szkoły, statusie zgłoszenia, punktacji, kryteriach ani wynikach rekrutacji.
  4. Dane osobowe Podmiotu danych przetwarzane będą w celu realizacji procesu nauczania i kształcenia odpowiednio:
    - do dnia 24 maja 2018 r. Art. 23 ust. 1 pkt 2 ustawy o przeprowadzenia o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922 ze zm.),
    - od 25 maja 2018 r. na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b oraz art 9 ust 2 lit g RODO;
    - ustawy z dnia 14 grudnia 2016 Prawo oświatowe dziennik ustaw 2017 poz 59, oraz obowiązujących przepisów prawa,
    - do WE, UMŁ , PZU ORAZ INNE FIRMY UBEZPIECZENIOWE , KURATORIUM OŚWIATY, OKRĘGOWA KOMISJA EGZAMINACYJNA, SYSTEM INFORMACJI OŚWIATOWEJ, URZĄD MARSZAŁKOWSKI, FRSE, BIURA PODRÓŻY, LINIE LOTNICZE
- Dane osobowe Podmiotu danych a w szczególności informacje dotyczące prowadzonego procesu edukacyjnego, będą wymieniane ( za pośrednictwem systemu elektronicznego) pomiędzy szkołami wskazanymi powyżej na liście preferencji.
5. Dane osobowe Podmiotu danych nie będą udostępniane do państwa trzeciego poza UE lub organizacji międzynarodowej
  6. Dane Podmiotu danych przechowywane będą przez okres wskazany w obowiązujących przepisach prawa.
  7. Prawnym opiekunom kandydata przysługuje prawo do:
    - a) dostępu danych osobowych dziecka (kandydata),
    - b) żądania sprostowania danych dziecka (kandydata),
    - c) usunięcia lub ograniczenia przetwarzania danych dziecka (kandydata) w przypadkach określonych art. 18 RODO,

W ramach prowadzenia procesu nauczania dane nie są przetwarzane na podstawie 6. Ust. 1 lit e lub f RODO, zatem prawo do wniesienia sprzeciwu na podstawie art 21 RODO nie przysługuje. Podobnie ze względu na fakt iż jedyną podstawą prawną przetwarzania danych w procesie nauczania jest art. 6 ust.1 lit c RODO nie przysługuje prawo do przenoszenia danych na podstawie art. 20 RODO.

8. Podanie przez Pana / Panią danych osobowych zawartych w niniejszym formularzu i dołączonych dokumentach nie jest obowiązkowe, jednak jest warunkiem umożliwiającym ubieganie się o przyjęcie do szkoły lub umożliwiającym korzystanie z usług kształcenia oferowanych przez szkołę, co wynika w szczególności z przepisów wskazanych w pkt 4 co oznacza że podanie danych zawartych we wniosku jest konieczne
9. Rodzicom lub opiekunom prawnym kandydata, jeżeli twierdzą, że przetwarzanie danych w procesie nauczania narusza obowiązujące przepisy prawa, przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, zgodnie z art 77 RODO. W Polsce organem nadzorczym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, adres: ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, gdy uzna że przetwarzanie jej danych osobowych narusza przepisy rozporządzenia wskazanego na wstępie, jeśli w przyszłości powołany by został inny organ nadzorczy ten organ właśnie będzie właściwy do rozpatrzenia skargi, z tym że prawo wniesienia skargi dotyczy wyłącznie zgodności z prawem przetwarzania danych osobowych.
10. Administrator na podstawie danych nie dokonuje profilowania. W trakcie przetwarzania danych na procesie nauczania nie dochodzi do zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani do profilowania, o których mowa w art. 22 ust 1 i 4 RODO. Oznacza to że żadne decyzje dotyczące ucznia nie zapadają automatycznie oraz że nie buduje się żadnych profili uczniów.

### Załącznik nr 3 – Rozszerzona klauzula informacyjna

Zastosowanie: pozyskiwanie danych dotyczących Podmiotu danych, z zewnętrznego źródła (np. umowa powierzenia, dane powszechnie dostępne)

Na podstawie z art. 14 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) niniejszym informuję, co następuje:

1. Administratorem Pani / Pana danych osobowych jako Podmiotu danych jest Zespół Szkół Budowlano-Technicznych im. Doktora Stefana Kopcińskiego w Łodzi, ul. Stefana Kopcińskiego 5/11, 90-242 Łódź
2. Dane kontaktowe inspektora ochrony danych: .....
3. Pani /Pana dane pozyskane zostały przez Administratora z .....
4. Dane osobowe Podmiotu danych przetwarzane będą\* (podać cel przetwarzania):
  - a) w związku z zawartą umową w celu jej realizacji, w tym ....., zgodnie z art. ....
  - a) inne .....
5. Dane osobowe Podmiotu danych nie będą udostępniane do państwa trzeciego poza UE lub organizacji międzynarodowej  
LUB  
będą udostępniane podmiotom do .....(państwa trzeciego poza UE lub organizacji międzynarodowej) na podstawie decyzji Komisji Europejskiej ..... (oznaczyć decyzję)  
LUB  
będą udostępniane podmiotom do .....(państwa trzeciego poza UE lub organizacji międzynarodowej). Z uwagi na brak decyzji Komisji Europejskiej stwierdzającej odpowiedni stopień ochrony, dane zostaną zabezpieczone za pomocą:
  - a) instrumentu między organami lub podmiotami publicznymi .....
  - b) reguł korporacyjnych ..... zatwierdzonych przez organ nadzorczy .....
  - c) standardowych klauzul ochrony danych przyjętych przez Komisję Europejską .....
  - d) standardowych klauzul ochrony danych przyjętych przez organ nadzorczy i zatwierdzonych przez Komisję Europejską .....
  - e) zatwierdzonego przez organ nadzorczy kodeksu postępowania .....
  - f) certyfikatu ochrony danych osobowych .....kopie przekazywanych danych osobowych może Pani / Pan uzyskać .....  
..... (wskazać gdzie i jak jest to możliwe)
6. Dane Podmiotu danych przechowywane będą przez ....., (gdy nie jest możliwe wskazane okresu przechowywania, należy podać kryteria jego ustalenia)
7. Przysługuje Panu /Pani prawo do:
  - a) dostępu do swoich danych,
  - b) sprostowania swoich danych,
  - c) przeniesienia swoich danych,
  - d) usunięcia lub ograniczenia przetwarzania swoich danych,
  - e) wniesienia skargi do organu nadzorczego .....
8. \*Przysługuje Panu / Pani prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania swoich danych w każdym czasie, z przyczyn związanych z Pana /Pani szczególną sytuacją, o ile dane przetwarzane są w związku z realizacją uzasadnionego interesu Administratora lub dla celów marketingowych.
9. \*Przysługuje Panu / Pani prawo do cofnięcia zgody w każdym czasie.

10. \*Podanie przez Pana / Panią danych osobowych jest obowiązkowe w związku z:
- a) wymogiem ustawowym.....
  - b) wymogiem umownym ..... /

jest dobrowolne, jednakże odmowa podania danych osobowych może uniemożliwić zawarcie umowy / udział w rekrutacji / .....

11. Administrator na podstawie danych nie dokonuje / dokonuje profilowania, poprzez ....., czego konsekwencją jest .....

## Załącznik nr 4 – Formularz kontaktowy

<b>I. Dane Administratora</b>			
Nazwa Zespół Szkół Budowlano- Technicznych im. Doktora Stefana Kopcińskiego w Łodzi	Dane kontaktowe Ul. Stefana Kopcińskiego 5/11, 90-242 Łódź	Marcin Polit	iod@zsbł-lodz.pl
<b>II. Dane zgłaszającego</b>			
Imię	Nazwisko	Dane adresowe	Dane kontaktowe
<b>Preferowana przez zgłaszającego forma kontaktu</b> <i>(wskazać formę tradycyjną – listowną lub elektroniczną)</i>			
<b>III. Żądanie Zgłaszającego</b>			
<b>III.A Żądanie dostępu i informacji</b> <i>(należy zaznaczyć właściwe)</i>			
<p>Wnoszę o udzielenie informacji, czy Administrator przetwarza moje dane osobowe, a jeżeli tak proszę o wskazanie:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Jakie dane przetwarzane są przez Administratora (kategoria danych)</li> <li><input type="checkbox"/> W jakim celu Administrator przetwarza dane osobowe</li> <li><input type="checkbox"/> Jaki jest czas przetwarzania danych przez Administratora</li> <li><input type="checkbox"/> Kategorii odbiorców danych osobowych, w tym udostępnieniu danych poza obszar UE oraz podstawach udostępnienia</li> <li><input type="checkbox"/> Jakie prawa przysługują osobie, której dane przetwarza Administrator</li> <li><input type="checkbox"/> Źródła pozyskania danych przez Administratora</li> <li><input type="checkbox"/> Czy przetwarzanie obejmuje profilowanie</li> </ul> <p>Wnoszę o przestanie kopii danych przetwarzanych przez Administratora za pośrednictwem poczty elektronicznej ..... / na adres .....</p>			
<b>UZASADNIENIE</b>			
<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>			
<b>II.B Żądanie sprostowania danych</b>			
<p>W związku z przetwarzaniem moich danych przez Administratora niniejszym informuję, że przetwarzane dane są nieprawidłowe.</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p><i>(należy wskazać, na czym polega wadliwość danych oraz wskazanie prawidłowych danych)</i></p> <p>W związku z powyższym, wnoszę o ich sprostowanie.</p> <p>Na czas prowadzenia czynności wyjaśniających przez Administratora, wnoszę / nie wnoszę o ograniczenie przetwarzania danych w ww. zakresie.</p>			
<b>II.C Żądanie przeniesienia danych</b>			

- W związku z przetwarzaniem moich danych przez Administratora w sposób zautomatyzowany, niniejszym wnoszę o przekazane przez Administratora kopii danych w ustrukturyzowanym, powszechnie używanym formacie nadającym się do odczytu maszynowego za pośrednictwem poczty elektronicznej ..... / na adres .....
- W związku z przetwarzaniem moich danych przez Administratora w sposób zautomatyzowany, niniejszym wnoszę o przekazanie kopii danych podmiotowi .....  
..... (oznaczenie podmiotu, w tym dane kontaktowe)

**UZASADNIENIE**

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

**III.D Żądanie usunięcia lub ograniczenia przetwarzania danych**

*(należy zaznaczyć właściwe)*

- Wnoszę o ograniczenie przetwarzania danych:
  - Wszystkich danych
  - Danych w zakresie .....

**UZASADNIENIE**

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

- Wnoszę o usunięcie danych:
  - Wszystkich danych
  - Danych w zakresie .....

**UZASADNIENIE**

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

**III.E Sprzeciw Podmiotu danych**

**POUCZENIE**

Podmiot danych ma prawo do wniesienia sprzeciwu dotyczącego przetwarzania danych jego dotyczących, wyłącznie wówczas gdy:

- 1) Administrator przetwarza dane w celu wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi,

lub  
2) Administrator przetwarza dane w celu realizacji jego prawnie uzasadnionych interesów.  
Jeżeli przetwarzanie następuje na innej niż ww. podstawie, prawo do wniesienia sprzeciwu nie przysługuje.

Wnoszę o ograniczenie przetwarzania danych:

- Wszystkich danych
- Danych w zakresie .....

**UZASADNIENIE**

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

**Lista załączników**

*(Jeżeli zgłaszający składa załączniki)*

- 1. ....
- 2. ....
- 3. ....

**Pouczenie**

- 1. Rubryki formularza niedotyczące zgłoszenia należy przekreślić. Jeżeli cała treść żądania nie została ujęta w dedykowanej rubryce, dalszą część żądania należy zawrzeć na osobnych kartach.
- 2. Administrator powołał IOD odpowiedzialnych za przetwarzanie danych osobowych. Dane kontaktowe IOD iod@zsb1-lodz.pl
- 3. Administrator informuje, że przestanie kopii przetwarzanych danych poprzedzone jest czynnościami weryfikującymi zgłoszenie, w szczególności środkami zabezpieczającymi przed nieuprawnionym udostępnieniem danych.  
Pierwsze udostępnienie danych na żądanie Podmiotu danych jest bezpłatne, udostępnienie dalszych kopii może podlegać każdorazowo opłacie nie wyższej niż 50 pln.
- 4. Podmiot danych może wnieść skargę do organu nadzoru (wskazać dane organu)

Załącznik nr 5 – Zawiadomienie o naruszeniu

<b>I. Dane Adresata</b>			
Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, Warszawa			
<b>II. Dane Administratora</b>		<b>III. Dane IOD / ABI</b>	
Zespół Szkół Budowlano- Technicznych im. Doktora Stefana Kopcińskiego w Łodzi	Ul. Stefana Kopcińskiego 5/11, 90-242 Łódź	Marcin Polit	iod@zsb-t-lodz.pl
<b>IV. Dane zgłaszającego</b> (gdy Administrator jako podmiot działa przez organy )			
<b>Imię</b>	<b>Nazwisko</b>	<b>Dane adresowe</b>	<b>Dane kontaktowe</b>
<b>V. Opis naruszenia</b>			
<b>1. Data naruszenia</b>			
<b>2. Data ujawnienia / stwierdzenia naruszenia</b>			
<b>3. Oznaczenie miejsca naruszenia</b>			
<b>4. Oznaczenie procesu, w którym doszło do naruszenia</b>			
<b>5. Okoliczności zdarzenia</b>	Należy w możliwie szczegółowy sposób określić: <ol style="list-style-type: none"> <li>Przyczyny naruszenia</li> <li>Udział osób trzecich w naruszeniu</li> <li>Zakres i zasięg naruszenia</li> <li>Okoliczności ujawnienia naruszenia</li> <li>Inne istotne okoliczności</li> </ol>		
<b>6. Kategorie i liczba danych dotkniętych naruszeniem</b>			
<b>7. Skutki naruszenia</b>	Należy w możliwie szczegółowy sposób określić: <ol style="list-style-type: none"> <li>Skutki naruszenia dla Administratora .....</li> <li>Skutki naruszenia dla Podmiotu danych .....</li> </ol>		
<b>8. Działania naprawcze</b>	Działania podjęte bezpośrednio po ujawnieniu zdarzenia .....  Działania naprawcze i profilaktyczne minimalizujące ryzyko wystąpienia zdarzenia w przyszłości .....		
<b>9. Uzasadnienie terminu zgłoszenia *</b>	Gdy adresatem jest organ nadzoru należy wskazać, że termin 72 godzin od zdarzenia został zachowany lub wyjaśnić przyczyny niezachowania ww. terminu		
<b>10. Wykaz załączonych dokumentów</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Akt powołania ABI</li> <li>Raport ze zdarzenia</li> <li>Wydruk z systemu</li> <li>Dokumenty potwierdzające okoliczności zdarzenia – notatki służbowe etc.</li> </ol>		
<b>Podpis zgłaszającego</b>			
.....			



**Załącznik nr 6 – Upoważnienie do przetwarzania danych osobowych**

Łódź, dnia 00.00.0000 r.

Zespół Szkół Budowlano-Technicznych im. Doktora Stefana Kopcińskiego w Łodzi  
 Ul. Stefana Kopcińskiego 5/11,  
 90-242 Łódź  
 NIP 7251636791

Dane Upoważnionego  
 Imię i nazwisko  
 Stanowisko

**NADANIE / WYCOFANIE / ZMIANA  
 UPOWAŻNIENIA DO PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH**

Dane Upoważnionego			
Stanowisko Upoważnionego			
Data udzielenia upoważnienia			
Data wygaśnięcia upoważnienia			
Zakres upoważnienia	Upoważnienie obejmuje przetwarzanie:		
	<input type="checkbox"/> Dane standardowe <input type="checkbox"/> Dane wrażliwe	<input type="checkbox"/> Przetwarzanie danych w formie papierowej <input type="checkbox"/> Przetwarzanie danych w podstawowym systemie informatycznym (system operacyjny, OUK np. Libreoffice, MS Office, programy narzędziowe) <input type="checkbox"/> Przetwarzanie danych w systemie informatycznym: - ..... - .....	<input type="checkbox"/> zbieranie, <input type="checkbox"/> utrwalanie, <input type="checkbox"/> organizowanie, <input type="checkbox"/> porządkowanie, <input type="checkbox"/> przechowywanie, <input type="checkbox"/> modyfikowanie, <input type="checkbox"/> pobieranie, <input type="checkbox"/> przeglądanie, <input type="checkbox"/> wykorzystywanie, <input type="checkbox"/> ujawnianie (prześlanie, rozpowszechnianie), <input type="checkbox"/> usuwanie lub niszczenie

Upoważniony oświadcza, że zobowiązuje się do zachowania poufności przyjętych regulacji, procedur, zabezpieczeń przetwarzania danych osobowych oraz zobowiązuje się do ich przestrzegania.

Zapoznałem się z klauzulą informacyjną Zespół Szkół Budowlano-Technicznych w Łodzi .

Podpis członka personelu

Podpis Administratora

.....

.....