

<b>Klauzule informacyjne</b> <b>Miejsko - Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Tyczynie</b>	Strona	1 z 82
	Wydanie	1
	Data wydania	01.07.2024

## **Klauzule informacyjne**

**realizacja obowiązków informacyjnych  
z art. 13 i 14 RODO**

**Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej  
w Tyczynie**

**Lipiec, 2024 r.**

<p style="text-align: center;"><b>Klauzule informacyjne</b> <b>Miejsko - Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Tyczynie</b></p>	Strona	2 z 82
	Wydanie	1
	Data wydania	01.07.2024

## SPIS TREŚCI

ZADANIA WŁASNE .....	4
REKRUTACJA PRACOWNIKÓW .....	5
KONKURS NA STANOWISKA URZĘDNICZE I KIEROWNICZE STANOWISKA URZĘDNICZE .....	5
REKRUTACJA NA STANOWISKA NIEURZĘDNICZE .....	8
OBSŁUGA ZATRUDNIENIA .....	10
UMOWA O PRACĘ .....	10
UMOWA ZLECENIE, O DZIEŁO, STAŻ, PRAKTYKA i WOŁONTARIAT .....	17
ZGODA NA PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH O NIEPEŁNOSPRAWNOŚCI LUB STOPNIU NIEPEŁNOSPRAWNOŚCI .....	20
ZGODA NA PRZETWARZANIE PRYWATNEGO NUMERU TELEFONU PRACOWNIKA LUB ADRESU E-MAIL .....	22
PRACOWNICZE PLANY KAPITAŁOWE .....	25
ZAKŁADOWY FUNDUSZ ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH .....	27
BEZPIECZEŃSTWO I HIGIENA PRACY .....	30
WYPADKI W DRODZE DO PRACY .....	30
WYPADKI W PRACY .....	32
WYPADKI W DRODZE Z PRACY .....	34
SPRAWY OGÓLNE .....	36
WNIOSKI O UDOSTĘPNIENIE INFORMACJI PUBLICZNEJ .....	36
POSTĘPOWANIE ADMINISTRACYJNE .....	37
WEZWANIA W POSTĘPOWANIU ADMINISTRACYJNYM .....	37
WYDAWANIE ZAŚWIADCZEŃ .....	39
SKARGI NA DZIAŁALNOŚĆ PRACOWNIKÓW .....	40
ZAWIADOMIENIA O PRZEKAZANIU SPRAWY ZGODNIE Z WŁAŚCIWOŚCIĄ MIEJSCOWĄ LUB RZECZOWĄ .....	42
ZAMÓWIENIA PUBLICZNE .....	44
UMOWY O DZIEŁO ZAWIERANE Z PRZEDSIĘBIORCAMI .....	44
UMOWY ZLECENIE ORAZ UMOWY O ŚWIADCZENIE USŁUG ZAWIERANE Z PRZEDSIĘBIORCAMI .....	46
ZAMÓWIENIA PUBLICZNE – UMOWY ZLECENIE ORAZ UMOWY O ŚWIADCZENIE USŁUG ZAWIERANE Z PRZEDSIĘBIORCAMI .....	47
ZESPÓŁ INTERDYSCYPLINARNY I GRUPY ROBOCZE .....	50
ZESPÓŁ INTERDYSCYPLINARNY .....	50
ŚWIADCZENIA RODZINNE .....	52
USTAWA O ŚWIADCZENIACH RODZINNYCH .....	52
POMOC SPOŁECZNA .....	55
ŚWIADCZENIA PIENIĘŻNE .....	55
ŚWIADCZENIA NIEPIENIĘŻNE .....	56
PROJEKTY – ZADANIA ZLECONE .....	59
ASYSTENT OSOBY NIEPEŁNOSPRAWNEJ .....	60

<p style="text-align: center;"><b>Klauzule informacyjne</b> <b>Miejsko - Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Tyczynie</b></p>	Strona	3 z 82
	Wydanie	1
	Data wydania	01.07.2024

ZADANIA ZLECONE ..... 63

ZAŚWIADCZENIE O WYSOKOŚCI PRZECIĘTNEGO MIESIĘCZNEGO DOCHODU PRZYPADAJĄCEGO NA JEDNEGO CZŁONKA GOSPODARSTWA DOMOWEGO WYDAWANE W ZWIĄZKU Z PROGRAMEM „CZyste Powietrze” 2.0. .... 64

WSPIERANIE RODZINY I ORGANIZACJA SYSTEMU PIECZY ZASTĘPCZEJ ..... 66

KARTA DUŻEJ RODZINY ..... 68

WSPARCIE KOBIET W CIĄŻY I RODZIN "ZA ŻYCIEM" ..... 70

POSILEK W SZKOLE I W DOMU ..... 72

FUNDUSZ ALIMENTACYJNY ..... 73

DODATEK OSŁONOWY ..... 75

POMOC MATERIALNA O CHARAKTERZE SOCJALNYM DLA UCZNIÓW ..... 77

BON ENERGETYCZNY ..... 80

<b>Klauzule informacyjne</b> <b>Miejsko - Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Tyczynie</b>	Strona	4 z 82
	Wydanie	1
	Data wydania	01.07.2024

## ZADANIA WŁASNE

**DLA PONIŻSZYCH PRZEJAWÓW DZIAŁALNOŚCI ADMINISTRATOREM JEST:**

**MIEJSKO-GMINNY OŚRODEK POMOCY SPOŁECZNEJ W TYCZYNIE**

UL. RYNEK 18, 36-020 TYCZYN, E-MAIL: [TYCZYN@OPS.NET.PL](mailto:TYCZYN@OPS.NET.PL)

**INSPEKTOR OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH:**

DANIEL PANEK, E-MAIL: [DANEOSOBOWE@TYCZYN.PL](mailto:DANEOSOBOWE@TYCZYN.PL)

Inspektor ochrony danych osobowych jest specjalistą z zakresu ochrony danych osobowych, który sprawuje kontrolę nad prawidłowością przetwarzania Państwa danych osobowych, a także udziela odpowiedzi na pytania i wnioski osób będących właścicielami danych osobowych przetwarzanych w Ośrodku Pomocy Społecznej.

<b>Klauzule informacyjne</b> <b>Miejsko - Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Tyczynie</b>	Strona	5 z 82
	Wydanie	1
	Data wydania	01.07.2024

**REKRUTACJA PRACOWNIKÓW**  
**KONKURS NA STANOWISKA URZĘDNICZE I KIEROWNICZE STANOWISKA URZĘDNICZE**

**1. Cele i podstawy prawne wykorzystania:**

Cele	Uzasadnienie	Podstawa prawna
Przeprowadzenie postępowania rekrutacyjnego.	Realizujemy nasz obowiązek prawny.	Na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w związku z art. 22 <sup>1</sup> §1, §2 oraz §4 Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy, art. 6 Ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych, a także innymi ustawami szczególnymi wskazanymi w ogłoszeniu, określającymi dodatkowe wymagania, które musi spełnić kandydat ubiegający się o zajęcie danego stanowiska urzędniczego lub kierowniczego stanowiska urzędniczego.
	Realizujemy prawo do dobrowolnego udostępnienia danych osobowych.	<b>Dane osobowe określone w treści ogłoszenia, jako dodatkowe (nieobowiązkowe), a także dane osobowe podawane zwyczajowo lub w uznaniu kandydata mogące mieć wpływ na lepszą ocenę jego aplikacji niezawarte w treści w ogłoszenia, przetwarzane są w oparciu o:</b> Art. 6 ust. 1 lit. a) RODO w związku z przepisami art. 22 <sup>1a</sup> Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy. <b>Dane osobowe o stanie zdrowia (orzeczenie o niepełnosprawności lub orzeczenie o stopniu niepełnosprawności) podawane są przez kandydata dobrowolnie i przetwarzane są w oparciu o:</b> Art. 6 ust. 1 lit. a) w związku z art. 9 ust. 2 lit. a) RODO, art. 22 <sup>1b</sup> Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy w związku z art. 13 ust. 2b ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych oraz art. 2b Ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.
Złożenie propozycji <b>nawiązania stosunku pracy</b> na tym samym stanowisku kolejnej osobie spośród najlepszych 5-ciu kandydatów, w przypadku rezygnacji osoby, <b>której złożono propozycję nawiązania stosunku pracy lub z którą rozwiązano stosunek pracy w ciągu 3 miesięcy od zawarcia umowy o pracę.</b>	Realizujemy nasz obowiązek prawny.	Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO, art. 15 ust. 3 w związku z art. 13a Ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.
Udzielenie informacji publicznej	Realizujemy nasz obowiązek prawny.	Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO, art. 13 ust. 4 Ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych w związku z Ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej.
Ochrona roszczeń i przed roszczeniami	Realizujemy nasz prawnie uzasadniony interes	Art. 6 ust. 1 lit. f) RODO w zakresie danych osobowych podawanych dobrowolnie oraz aplikacji kandydatów, którym nie złożono propozycji zatrudnienia na danym stanowisku.

**2. Źródło pochodzenia danych:** Dane osobowe pochodzą bezpośrednio z aplikacji przesyłanych przez kandydatów wyrażających wolę udziału w postępowaniu rekrutacyjnym (konkursie) na wolne stanowisko urzędnicze lub wolne kierownicze stanowisko urzędnicze.

**3. Kto otrzyma dane:**

Odbiorcy	Dlaczego przekazujemy dane
Kancelarie adwokackie, radcowskie i doradztwa prawnego.	Dzięki temu możemy uzyskać pomoc prawną w przypadku wynikłych problemów lub wynikających z niego roszczeń.
Dostawcy bezpiecznych podpisów elektronicznych dla osób zatrudnionych.	Dzięki temu możemy uwiarygadniać dokumenty.
Dostawcy programów do elektronicznego zarządzania dokumentacją.	Dzięki temu możemy bezpiecznie przechowywać dokumentację w formie cyfrowej.
Operatorzy pocztowi.	Dzięki temu możliwa jest wymiana korespondencji w formie tradycyjnej.
Dostawcy poczty e-mail.	Dzięki temu możemy prowadzić korespondencję elektroniczną z kandydatami na pracowników, osobami zatrudnionymi lub instytucjami publicznymi.
Dostawcy usługi publikacji ogłoszeń o pracę, dostawcy systemów do zarządzania rekrutacjami, dostawcy usług IT (takich jak hosting) oraz dostawcom systemów informatycznych.	Dzięki temu możemy sprawnie analizować dostarczoną aplikację, zarządzać dokumentacją, jak i też poszukiwać najlepszych kandydatów wykorzystując szersze możliwości ich poszukiwania.

**4. Okres przechowywania danych osobowych:**

<p style="text-align: center;"><b>Klauzule informacyjne</b> <b>Miejsko - Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Tyczynie</b></p>	Strona	6 z 82
	Wydanie	1
	Data wydania	01.07.2024

Czyje dane przechowujemy	Okres przechowywania i podstawa prawna
Wszyscy kandydaci składający aplikację	Co najmniej <b>3 miesiące</b> - Informacje o kandydatach, którzy zgłosili się do naboru, stanowią informację publiczną w zakresie objętym wymaganiami związanymi ze stanowiskiem określonym w ogłoszeniu o naborze. <b>Podstawa prawna:</b> art. 13 ust. 4 Ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych w związku z przepisami Ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej.
Kandydat, któremu złożono propozycję nawiązania stosunku pracy.	<p>1) Dane osobowe kandydata podane w postępowaniu rekrutacyjnym, który zdecyduje się na nawiązanie <b>stosunku pracy</b> będą przechowywane przez okres zatrudnienia, a następnie przez <b>10 lat</b> licząc od końca roku kalendarzowego, w którym stosunek pracy wygaś lub uległ rozwiązaniu. <b>Podstawa prawna:</b> art. 94 ust. 9b Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy.</p> <p>2) Listy płac, karty wynagrodzeń albo inne dowody, na podstawie których następuje ustalenie podstawy wymiaru emerytury lub renty zgłoszonych do ubezpieczeń przechowywane będą <b>10 lat</b> od końca roku kalendarzowego w którym umowa uległa rozwiązaniu lub wygaśnięciu. <b>Podstawa prawna:</b> art. 125a ust. 4a Ustawy z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych.</p> <p>3) Niezwłocznie po przeprowadzonym naborze informacja o wyniku naboru jest upowszechniana przez umieszczenie na tablicy informacyjnej oraz opublikowanie w Biuletynie Informacji Publicznej <b>przez okres co najmniej 3 miesięcy. Informacja zawiera:</b> Nazwę i adres jednostki; określenie stanowiska; imię i nazwisko wybranego kandydata oraz jego miejsce zamieszkania w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego; uzasadnienie dokonanej decyzji o wyborze albo uzasadnienie nierozstrzygnięcia naboru na stanowisko. <b>Podstawa prawna:</b> art. 15 ust. 1 i 2 Ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych w związku z przepisami Ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej.</p>
Maksymalnie 5-ciu najlepszych kandydatów	<p><b>3 miesiące</b> - jeżeli w ciągu 3 miesięcy od dnia nawiązania stosunku pracy z osobą wyłonioną w drodze naboru istnieje konieczność ponownego obsadzenia tego samego stanowiska, możliwe jest zatrudnienie na tym samym stanowisku innej osoby spośród pozostałych kandydatów.</p> <p><b>Podstawa prawna:</b> art. 15 ust. 3 w związku z art. 13a ust. 1 i 2 Ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.</p>
Kandydaci, których aplikacje zostały odrzucone z uwagi na niespełnienie wymogów formalnych lub niezakwalifikowanie ich do grupy pięciu najlepszych kandydatów.	<p><b>3 miesiące</b> od ogłoszenia wyników rekrutacji (konkursu). Po upływie tego terminu niepodnoszenie zarzutów dotyczących rekrutacji w warunkach odmowy zatrudnienia zostanie uznana za domniemanie ich braku. Po tym terminie dokumenty aplikacyjne zostaną zwrócone kandydatowi na jego żądanie, a w przypadku braku takiego żądania - trwale usunięte.</p> <p><b>Podstawa prawna:</b> art. 6 ust. 1 lit. f) RODO – uzasadniony interes (ochrona roszczeń i przed roszczeniami).</p>

##### 5. Państwa uprawnienia:

Uprawnienia	Na czym polegają	Jak skorzystać
<b>Prawo dostępu do danych.</b>	<p><b>Dowiedz się</b> czy dysponujemy Twoimi danymi osobowymi, jakie są to dane oraz w jaki sposób posługujemy się nimi. <b>Uzyskaj kopię</b> swoich danych osobowych.</p> <p>Dostępu do danych udzielamy w formie <b>sprawozdania</b>. Nie przekazujemy kopii zgromadzonej dokumentacji.</p> <p>Odmówimy dostępu do danych, jeżeli realizacja tego uprawnienia mogłaby naruszać prawa i wolności osób trzecich.</p>	<p>1. Złóż podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.</p> <p>2. Wskaż swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.</p> <p>3. Wskaż swoje dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.</p> <p>4. Określ swoje żądanie. W treści podania napisz, że składasz wniosek o dostęp do swoich danych osobowych.</p>
<b>Prawo do sprostowania danych.</b>	<p><b>Popraw</b> nieprawidłowe informacje na swój temat. <b>Zaktualizuj</b> nieaktualne. <b>Uzupełnij</b> brakujące.</p> <p>Przed dokonaniem sprostowania będziemy sprawdzać prawdziwość podawanych przez Państwa danych osobowych. W tym celu poprosimy o okazanie odpowiedniego dokumentu lub wykonanie wskazanej czynności.</p>	<p>1. Złóż podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.</p> <p>2. Wskaż swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.</p> <p>3. Wskaż swoje dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.</p> <p>4. Określ swoje żądanie. W treści podania napisz, że składasz wniosek o sprostowanie swoich danych osobowych.</p> <p>5. Wskaż dokładnie które informacje na swój temat uznajesz za błędne lub nieaktualne albo wskaż brakujące informacje.</p>
<b>Prawo do usunięcia danych.</b>	<p>Poproś nas o <b>skasowanie</b> Twoich danych osobowych.</p> <p>Prawo do usunięcia danych przysługuje wyłącznie, gdy Twoje dane osobowe:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>nie są nam już potrzebne do osiągnięcia założonych celów albo</li> <li>są wykorzystywane niezgodnie z prawem albo</li> <li>w konkretnym przypadku istnieje prawny obowiązek ich usunięcia albo</li> <li>wniosłeś sprzeciw, który rozpatrzyliśmy pozytywnie.</li> </ol>	<p>1. Złóż podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.</p> <p>2. Wskaż swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.</p> <p>3. Wskaż swoje dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.</p> <p>4. Wskaż dokładnie zakres danych osobowych, które mają zostać usunięte. Mogą to być poszczególne informacje albo wszystkie dane osobowe, zgromadzone w związku z udzieloną zgodą.</p> <p>5. Uzasadnij swoje stanowisko. Pomoże nam to prawidłowo ocenić Twoje żądanie.</p>

<p style="text-align: center;"><b>Klauzule informacyjne</b> <b>Miejsko - Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Tyczynie</b></p>	Strona	7 z 82
	Wydanie	1
	Data wydania	01.07.2024

Uprawnienia	Na czym polegają	Jak skorzystać
<b>Prawo do sprzeciwu.</b>	<p>Możesz wnieść sprzeciw wobec przetwarzania swoich danych osobowych, wykorzystywanych do realizacji celów, wynikających z naszych uzasadnionych interesów prawnych. Należą do nich: negocjowanie warunków umownych, weryfikacja wiarygodności biznesowej kontrahentów oraz zarządzanie roszczeniami.</p> <p>Z prawa do sprzeciwu można skorzystać w dowolnym momencie. Uznanie sprzeciwu skutkuje usunięciem danych osobowych. Sprzeciw uwzględnimy tylko w wyjątkowych przypadkach, z uwagi na Państwa szczególną sytuację. Proszę uzasadnić sprzeciw, aby zwiększyć szanse na jego uwzględnienie.</p> <p>Uzasadniając sprzeciw proszę dokładnie opisać na czym polega szczególnie charakter sytuacji, w której się Państwo znajdujecie. W tym celu należy wyjaśnić czym różni się Państwa sytuacja od sytuacji innych osób, których dane osobowe wykorzystujemy w tych samych celach.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Złóż podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.</li> <li>2) Wskaż swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.</li> <li>3) Wskaż swoje dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.</li> <li>4) Wskaż dokładnie którym celom przetwarzania danych osobowych się sprzeciwiasz.</li> <li>5) Uzasadnij swoje stanowisko, aby zwiększyć szanse na pozytywne rozpatrzenie sprzeciwu. Opisz na czym polega szczególnie charakter sytuacji, w której się znajdujesz.</li> </ol>
<b>Cofnięcia zgody</b>	<p>Prawo do wycofania zgody na przetwarzanie danych osobowych przysługuje wyłącznie w odniesieniu do danych nadmiarowych, czyli takich, którym nie można przypisać atrybutu niezbędności do celów związanych z zamiarem zawarcia umowy (udział w postępowaniu rekrutacyjnym) oraz zawarciem i wykonaniem umowy.</p> <p>Przykładem takich danych jest wizerunek kandydata, informacje o jego zainteresowaniach; aktywności społecznej, niezwiązanej z wykonywanym zawodem; bądź inne informacje na temat kandydata, zwyczajowo zamieszczane w dokumentach aplikacyjnych, które nie są bezpośrednio związane z prowadzonym postępowaniem rekrutacyjnym.</p> <p>Wycofanie udzielonej zgody nie wpłynie na zgodność przetwarzania z prawem, jakie miało miejsce przed wycofaniem zgody (wycofanie zgody nie powoduje skutków prawnych wstecz)</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Złóż podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.</li> <li>2. Wskaż swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.</li> <li>3. Wskaż swoje dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.</li> <li>4. Wskaż dokładnie zakres danych osobowych, które mają zostać usunięte. Mogą to być poszczególne informacje albo wszystkie dane osobowe, zgromadzone w związku z udzieloną zgodą.</li> <li>5. Uzasadnij swoje stanowisko. Pomoże nam to prawidłowo ocenić Twoje żądanie.</li> </ol>
<b>Prawo do ograniczenia przetwarzania.</b>	<p>Poproś nas, abymy nie wykorzystywali więcej Twoich danych osobowych we wskazanym przez Ciebie celu.</p> <p>Prawo do ograniczenia przetwarzania przysługuje wyłącznie wówczas, gdy:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. kwestionujesz prawidłowość swoich danych albo</li> <li>2. Twoje dane osobowe są wykorzystywane niezgodnie z prawem lecz sprzeciwiasz się usunięciu swoich danych albo</li> <li>3. Twoje dane osobowe nie są nam już potrzebne lecz są one potrzebne Tobie do dochodzenia roszczeń lub obrony przed roszczeniami albo</li> <li>4. wniosłeś sprzeciw – ograniczenie przetwarzania następuje do czasu rozpatrzenia sprzeciwu.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Złóż podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.</li> <li>2. Wskaż swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.</li> <li>3. Wskaż swoje dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.</li> <li>4. Wskaż dokładnie w jakim zakresie mamy ograniczyć korzystanie z Twoich danych osobowych. Możesz oznaczyć pojedyncze cele, dla realizacji których wykorzystujemy Twoje dane osobowe albo wszystkie.</li> <li>5. Uzasadnij swoje stanowisko. Pomoże nam to prawidłowo ocenić Twoje żądanie.</li> </ol>
<b>Prawo skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.</b>	Powiadom organ nadzorujący przestrzeganie przepisów o ochronie danych osobowych o naruszeniu prawa.	Skontaktuj się z <b>Urzędem Ochrony Danych Osobowych</b> .

6. **Czy muszę podać dane:** Podanie danych osobowych (*określonych, jako obowiązkowe*) jest warunkiem niezbędnym do wzięcia udziału w procesie rekrutacyjnym. Administrator prowadzi postępowanie rekrutacyjne zgodnie z zasadą minimalizacji danych oraz ograniczenia przechowywania. Oznacza to, że wymaga podania wyłącznie takich danych, które są niezbędne do wyboru najlepszej oferty w celu zawarcia i wykonania umowy.  
Wszelkie dane nadmiarowe (*niewymienione w treści ogłoszenia, podawane zwyczajowo przez kandydata albo określone jako dodatkowe / nieobowiązkowe*), przesyłane przez Kandydatów w treści aplikacji, przetwarzane są na podstawie dobrowolnej zgody, którą wyrażają przesyłając dokumenty opatrzone stosowną informacją, np. „*wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych podawanych dobrowolnie, zawartych w treści dokumentów aplikacyjnych, na potrzeby toczącego się postępowania rekrutacyjnego*”.
7. **Konsekwencje odmowy:** W przypadku informacji określonych, jako obowiązkowe – odrzucenie aplikacji w wyniku stwierdzenia niespełnienia wymogów lub w wyniku braku kontaktu z wybranym kandydatem, a przez to niestawieniem się w terminie do podpisania umowy, natomiast w zakresie danych nadmiarowych – brak konsekwencji (w przypadku niezłożenia orzeczenia o niepełnosprawności lub stopniu niepełnosprawności – brak podstaw do przyznania ulg wynikających z posiadania orzeczenia o niepełnosprawności lub stopnia niepełnosprawności).
8. **Zautomatyzowane podejmowanie decyzji:** Nie podejmujemy decyzji w sposób zautomatyzowany. Wszelkie dotyczące Państwa decyzje podejmują ludzie – pracownicy odpowiedzialni za prowadzenie spraw opisanych w Polityce prywatności. Zautomatyzowane podejmowanie decyzji polega na prawomocnym rozstrzyganiu spraw przez algorytm sztucznej inteligencji.
9. **Profilowanie:** Nie dokonujemy profilowania. Profilowanie to forma automatycznego wykorzystywania danych osobowych do oceny wybranych cech człowieka na podstawie zgromadzonych o nim informacji.

<b>Klauzule informacyjne</b> <b>Miejsko - Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Tyczynie</b>	Strona	8 z 82
	Wydanie	1
	Data wydania	01.07.2024

**REKRUTACJA NA STANOWISKA NIEURZĘDNICZE**

**1. Cele i podstawy prawne wykorzystania:**

Cele	Uzasadnienie	Podstawa prawna
Przeprowadzenie postępowania rekrutacyjnego.	Realizujemy nasz obowiązek prawny.	Na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w związku z art. 22 <sup>1</sup> §1, §2 oraz §4 Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy oraz ustawami szczególnymi wskazanymi w ogłoszeniu, określającymi dodatkowe wymagania, które musi spełnić kandydat ubiegający się o zajęcie danego stanowiska.
	Realizujemy prawo do dobrowolnego udostępnienia danych osobowych.	<b>Dane osobowe określone w treści ogłoszenia, jako dodatkowe (nieobowiązkowe), a także dane osobowe podawane zwyczajowo lub w uznaniu kandydata mogące mieć wpływ na lepszą ocenę jego aplikacji niezawarte w treści w ogłoszenia, przetwarzane są w oparciu o:</b> Art. 6 ust. 1 lit. a) RODO w związku z przepisami art. 22 <sup>1a</sup> Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy. <b>Dane osobowe o stanie zdrowia (orzeczenie o niepełnosprawności lub orzeczenie o stopniu niepełnosprawności) podawane są przez kandydata dobrowolnie i przetwarzane są w oparciu o:</b> Art. 6 ust. 1 lit. a) w związku z art. 9 ust. 2 lit. a) RODO, art. 22 <sup>1b</sup> Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy w związku z art. 2b Ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.
Ochrona roszczeń i przed roszczeniami	Realizujemy nasz prawnie uzasadniony interes	Art. 6 ust. 1 lit. f) RODO w zakresie danych osobowych podawanych dobrowolnie oraz aplikacji kandydatów, którym nie złożono propozycji zatrudnienia na danym stanowisku.

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

**3. Kto otrzyma dane:**

Odbiorcy	Dlaczego przekazujemy dane
Kancelarie adwokackie, radcowskie i doradztwa prawnego.	Dzięki temu możemy uzyskać pomoc prawną w przypadku wynikłych problemów lub wynikających z niego roszczeń.
Dostawcy bezpiecznych podpisów elektronicznych dla osób zatrudnionych.	Dzięki temu możemy uwiarygadniać dokumenty.
Dostawcy programów do elektronicznego zarządzania dokumentacją.	Dzięki temu możemy bezpiecznie przechowywać dokumentację w formie cyfrowej.
Operatorzy pocztowi.	Dzięki temu możliwa jest wymiana korespondencji w formie tradycyjnej.
Dostawcy poczty e-mail.	Dzięki temu możemy prowadzić korespondencję elektroniczną z kandydatami na pracowników, osobami zatrudnionymi lub instytucjami publicznymi.
Dostawcy usługi publikacji ogłoszeń o pracę, dostawcy systemów do zarządzania rekrutacjami, dostawcy usług IT (takich jak hosting) oraz dostawcom systemów informatycznych.	Dzięki temu możemy sprawnie analizować dostarczoną aplikację, zarządzać dokumentacją, jak i też poszukiwać najlepszych kandydatów wykorzystując szersze możliwości ich poszukiwania.

**4. Okres przechowywania danych osobowych:**

Czyje dane przechowujemy	Okres przechowywania i podstawa prawna
Kandydat, któremu złożono propozycję nawiązania stosunku pracy.	1) Dane osobowe kandydata podane w postępowaniu rekrutacyjnym, który zdecyduje się na nawiązanie <b>stosunku pracy</b> będą przechowywane przez okres zatrudnienia, a następnie przez <b>10 lat</b> licząc od końca roku kalendarzowego, w którym stosunek pracy wygasł lub uległ rozwiązaniu. <b>Podstawa prawna:</b> art. 94 ust. 9b Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy. 2) Listy płac, karty wynagrodzeń albo inne dowody, na podstawie których następuje ustalenie podstawy wymiaru emerytury lub renty zgłoszonych do ubezpieczeń przechowywane będą <b>10 lat</b> od końca roku kalendarzowego w którym umowa uległa rozwiązaniu lub wygaśnięciu. <b>Podstawa prawna:</b> art. 125a ust. 4a Ustawy z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych.

**5. Państwa uprawnienia:**



<p style="text-align: center;"><b>Klauzule informacyjne</b> <b>Miejsko - Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Tyczynie</b></p>	Strona	9 z 82
	Wydanie	1
	Data wydania	01.07.2024

Uprawnienia	Na czym polegają	Jak skorzystać
<b>Prawo dostępu do danych.</b>	<p><b>Dowiedz się</b> czy dysponujemy Twoimi danymi osobowymi, jakie są to dane oraz w jaki sposób posługujemy się nimi. <b>Uzyskaj kopię</b> swoich danych osobowych.</p> <p>Dostępu do danych udzielamy w formie <b>sprawozdania</b>. Nie przekazujemy kopii zgromadzonej dokumentacji.</p> <p>Odmówimy dostępu do danych, jeżeli realizacja tego uprawnienia mogłaby naruszać prawa i wolności osób trzecich.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Złóż podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.</li> <li>2. Wskaż swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.</li> <li>3. Wskaż swoje dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.</li> <li>4. Określ swoje żądanie. W treści podania napisz, że składasz wniosek o dostęp do swoich danych osobowych.</li> </ol>
<b>Prawo do sprostowania danych.</b>	<p><b>Popraw</b> nieprawidłowe informacje na swój temat. <b>Zaktualizuj</b> nieaktualne. <b>Uzupełnij</b> brakujące.</p> <p>Przed dokonaniem sprostowania będziemy sprawdzać prawdziwość podawanych przez Państwa danych osobowych. W tym celu poprosimy o okazanie odpowiedniego dokumentu lub wykonanie wskazanej czynności.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Złóż podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.</li> <li>2. Wskaż swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.</li> <li>3. Wskaż swoje dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.</li> <li>4. Określ swoje żądanie. W treści podania napisz, że składasz wniosek o sprostowanie swoich danych osobowych.</li> <li>5. Wskaż dokładnie które informacje na swój temat uznajesz za błędne lub nieaktualne albo wskaż brakujące informacje.</li> </ol>
<b>Prawo do usunięcia danych.</b>	<p>Poproś nas o <b>skasowanie</b> Twoich danych osobowych.</p> <p>Prawo do usunięcia danych przysługuje wyłącznie, gdy Twoje dane osobowe:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. nie są nam już potrzebne do osiągnięcia założonych celów albo</li> <li>2. są wykorzystywane niezgodnie z prawem albo</li> <li>3. w konkretnym przypadku istnieje prawny obowiązek ich usunięcia albo</li> <li>4. wniosłeś sprzeciw, który rozpatrzyliśmy pozytywnie.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Złóż podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.</li> <li>2. Wskaż swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.</li> <li>3. Wskaż swoje dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.</li> <li>4. Wskaż dokładnie zakres danych osobowych, które mają zostać usunięte. Mogą to być poszczególne informacje albo wszystkie dane osobowe, zgromadzone w związku z udzieloną zgodą.</li> <li>5. Uzasadnij swoje stanowisko. Pomoże nam to prawidłowo ocenić Twoje żądanie.</li> </ol>
<b>Prawo do sprzeciwu.</b>	<p>Możesz wnieść sprzeciw wobec przetwarzania swoich danych osobowych, wykorzystywanych do realizacji celów, wynikających z naszych uzasadnionych interesów prawnych. Należą do nich: negocjowanie warunków umownych, weryfikacja wiarygodności biznesowej kontrahentów oraz zarządzanie roszczeniami.</p> <p>Z prawa do sprzeciwu można skorzystać w dowolnym momencie. Uznanie sprzeciwu skutkuje usunięciem danych osobowych. Sprzeciw uwzględnimy tylko w wyjątkowych przypadkach, z uwagi na Państwa szczególną sytuację. Proszę uzasadnić sprzeciw, aby zwiększyć szanse na jego uwzględnienie.</p> <p>Uzasadniając sprzeciw proszę dokładnie opisać na czym polega szczególny charakter sytuacji, w której się Państwo znajdujecie. W tym celu należy wyjaśnić czym różni się Państwa sytuacja od sytuacji innych osób, których dane osobowe wykorzystujemy w tych samych celach.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Złóż podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.</li> <li>2) Wskaż swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.</li> <li>3) Wskaż swoje dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.</li> <li>4) Wskaż dokładnie którym celom przetwarzania danych osobowych się sprzeciwiasz.</li> <li>5) Uzasadnij swoje stanowisko, aby zwiększyć szanse na pozytywne rozpatrzenie sprzeciwu. Opisz na czym polega szczególnie charakter sytuacji, w której się znajdujesz.</li> </ol>
<b>Cofnięcia zgody</b>	<p>Prawo do wycofania zgody na przetwarzanie danych osobowych przysługuje wyłącznie w odniesieniu do danych nadmiarowych, czyli takich, którym nie można przypisać atrybutu niezbędności do celów związanych z zamiarem zawarcia umowy (udział w postępowaniu rekrutacyjnym) oraz zawarciem i wykonaniem umowy.</p> <p>Przykładem takich danych jest wizerunek kandydata, informacje o jego zainteresowaniach; aktywności społecznej, niezwiązanej z wykonywanym zawodem; bądź inne informacje na temat kandydata, zwyczajowo zamieszczane w dokumentach aplikacyjnych, które nie są bezpośrednio związane z prowadzonym postępowaniem rekrutacyjnym.</p> <p>Wycofanie udzielonej zgody nie wpłynie na zgodność przetwarzania z prawem, jakie miało miejsce przed wycofaniem zgody (wycofanie zgody nie powoduje skutków prawnych wstecz)</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Złóż podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.</li> <li>2. Wskaż swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.</li> <li>3. Wskaż swoje dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.</li> <li>4. Wskaż dokładnie zakres danych osobowych, które mają zostać usunięte. Mogą to być poszczególne informacje albo wszystkie dane osobowe, zgromadzone w związku z udzieloną zgodą.</li> <li>5. Uzasadnij swoje stanowisko. Pomoże nam to prawidłowo ocenić Twoje żądanie.</li> </ol>
<b>Prawo do ograniczenia przetwarzania.</b>	<p>Poproś nas, abyśmy nie wykorzystywali więcej Twoich danych osobowych we wskazanym przez Ciebie celu.</p> <p>Prawo do ograniczenia przetwarzania przysługuje wyłącznie wówczas, gdy:</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Złóż podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.</li> <li>2. Wskaż swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.</li> </ol>

<p style="text-align: center;"><b>Klauzule informacyjne</b> <b>Miejsko - Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Tyczynie</b></p>	Strona	10 z 82
	Wydanie	1
	Data wydania	01.07.2024

Uprawnienia	Na czym polegają	Jak skorzystać
	1. kwestionujesz prawidłowość swoich danych albo 2. Twoje dane osobowe są wykorzystywane niezgodnie z prawem lecz sprzeciwiasz się usunięciu swoich danych albo 3. Twoje dane osobowe nie są nam już potrzebne lecz są one potrzebne Tobie do dochodzenia roszczeń lub obrony przed roszczeniami albo 4. wniosłeś sprzeciw – ograniczenie przetwarzania następuje do czasu rozpatrzenia sprzeciwu.	3. Wskaż swoje dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji. 4. Wskaż dokładnie w jakim zakresie mamy ograniczyć korzystanie z Twoich danych osobowych. Możesz oznaczyć pojedyncze cele, dla realizacji których wykorzystujemy Twoje dane osobowe albo wszystkie. 5. Uzasadnij swoje stanowisko. Pomoże nam to prawidłowo ocenić Twoje żądanie.
<b>Prawo skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.</b>	Powiadom organ nadzorujący przestrzeganie przepisów o ochronie danych osobowych o naruszeniu prawa.	Skontaktuj się z <b>Urzędem Ochrony Danych Osobowych.</b>

6. **Czy muszę podać dane:** Podanie danych osobowych (*określonych, jako obowiązkowe*) jest warunkiem niezbędnym do wzięcia udziału w procesie rekrutacyjnym. Administrator prowadzi postępowanie rekrutacyjne zgodnie z zasadą minimalizacji danych oraz ograniczenia przechowywania. Oznacza to, że wymaga podania wyłącznie takich danych, które są niezbędne do wyboru najlepszej oferty w celu zawarcia i wykonania umowy.
- Wszelkie dane nadmiarowe (*niewymienione w treści ogłoszenia, podawane zwyczajowo przez kandydata albo określone jako dodatkowe / nieobowiązkowe*), przesyłane przez Kandydatów w treści aplikacji, przetwarzane są na podstawie dobrowolnej zgody, którą wyrażają przysyłając dokumenty opatrzone stosowną informacją, np. „*wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych podawanych dobrowolnie, zawartych w treści dokumentów aplikacyjnych, na potrzeby toczącego się postępowania rekrutacyjnego*”.
7. **Konsekwencje odmowy:** W przypadku informacji określonych, jako obowiązkowe – odrzucenie aplikacji w wyniku stwierdzenia niespełnienia wymogów lub w wyniku braku kontaktu z wybranym kandydatem, a przez to niestawieniem się w terminie do podpisania umowy, natomiast w zakresie danych nadmiarowych – brak konsekwencji (w przypadku niezłożenia orzeczenia o niepełnosprawności lub stopnia niepełnosprawności – brak podstaw do przyznania ulg wynikających z posiadania orzeczenia o niepełnosprawności lub stopnia niepełnosprawności).
8. **Zautomatyzowane podejmowanie decyzji:** Nie podejmujemy decyzji w sposób zautomatyzowany. Wszelkie dotyczące Państwa decyzje podejmują ludzie – pracownicy odpowiedzialni za prowadzenie spraw opisanych w Polityce prywatności. Zautomatyzowane podejmowanie decyzji polega na prawomocnym rozstrzygnięciu spraw przez algorytm sztucznej inteligencji.
9. **Profilowanie:** Nie dokonujemy profilowania. Profilowanie to forma automatycznego wykorzystywania danych osobowych do oceny wybranych cech człowieka na podstawie zgromadzonych o nim informacji.

## OBSŁUGA ZATRUDNIENIA

### UMOWA O PRACĘ

#### 1. Cele i podstawy prawne wykorzystania

Obszar działalności	Cele	Przesłanki
Nawiązywanie stosunku pracy.	1) Zawieramy umowy o pracę z kandydatami wyłonionymi do zatrudnienia w wyniku postępowania rekrutacyjnego.	Realizacja tego celu jest niezbędna do zawarcia i wykonania umowy o pracę, której jesteście Państwo stroną.  Podstawa prawna: art. 6. ust. 1. lit. b) RODO w związku z przepisami art. 22. Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy.
	2) Zawieramy umowy o pracę z pracownikami zatrudnionymi na czas określony, z którymi decydujemy się przedłużyć współpracę.	Realizacja tego celu jest niezbędna do zawarcia i wykonania umowy o pracę, której jesteście Państwo stroną.  Podstawa prawna: art. 6. ust. 1. lit. b) RODO w związku z przepisami art. 22 – 22 <sup>1a</sup> . Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy.
Zarządzanie zasobami ludzkimi	3) Prowadzimy akta pracownicze.  W aktach pracowniczych przechowujemy dane osobowe związane z: 1) ubieganiem się o zatrudnienie, 2) przeprowadzaniem badań medycyny pracy, 3) nawiązaniem stosunku pracy i przebiegiem zatrudnienia; 4) wygaśnięciem oraz rozwiązaniem stosunku pracy; 5) stosowaniem kar porządkowych.	Realizacja tego celu jest obowiązkiem prawnym  Podstawy prawne: art. 6. ust. 1. lit. c) RODO w związku z przepisami Rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 10 grudnia 2018 r. w sprawie dokumentacji pracowniczej.

<p style="text-align: center;"><b>Klauzule informacyjne</b> <b>Miejsko - Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Tyczynie</b></p>	Strona	11 z 82
	Wydanie	1
	Data wydania	01.07.2024

Obszar działalności	Cele	Przesłanki
	4) Planujemy podział pracy, zarządzamy zadaniami, rozliczamy pracowników z wykonywania obowiązków służbowych.  Celem jest osiągnięcie organizacji pracy zapewniającej obywatelom załatwianie spraw w dogodnym dla nich czasie..	Realizacja tego celu jest obowiązkiem prawnym Podstawy prawne: art. 6. ust. 1. lit. c) RODO w związku z przepisami art. 62. Ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.
	5) W uzasadnionych przypadkach możemy tymczasowo powierzyć pracownikowi wykonywanie innej pracy, niż określona w umowie.  Możemy powierzyć pracownikowi wykonywanie innej pracy, jeżeli jest ona zgodna z jego kompetencjami zawodowymi. Powierzenie nie wpływa negatywnie na wynagrodzenie pracownika. Okres powierzenia nie może przekroczyć 3 miesięcy w skali roku.	Realizacja tego celu jest uzasadnionym interesem prawnym Podstawy prawne: art. 6. ust. 1. lit. f) RODO w związku z art. 21. Ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.
	6) Prowadzimy ewidencję czasu pracy.	Realizacja tego celu jest obowiązkiem prawnym Podstawy prawne: art. 6. ust. 1. lit. c) RODO w związku z art. 149. §1. Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. kodeks pracy.
	7) Planujemy zastępstwa oraz kształtujemy politykę zastępstw.	Realizacja tego celu jest uzasadnionym interesem prawnym Podstawy prawne: art. 6. ust. 1. lit. f) RODO.
	8) Udzielamy pełnomocnictw.	Realizacja tego celu jest uzasadnionym interesem prawnym Podstawy prawne: art. 6. ust. 1. lit. f) RODO w związku z przepisami Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny
Obsługa plac.	9) Wypłacamy wynagrodzenia i świadczenia pieniężne związane z wynagrodzeniem – np. nagrody, premie i odprawy.	Realizacja tego celu jest niezbędna do wykonania umowy o pracę, której jesteście Państwo stroną.  Podstawa prawna: art. 6. ust. 1. lit. b) w związku z umową o pracę oraz przepisami art. 85. Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy, regulaminu pracy i regulaminu wynagradzania.
	10) Rozliczamy ewentualne potrącenia cywilnoprawne, obciążające wynagrodzenie (np. obciążenia komornicze)	Realizacja tego celu jest obowiązkiem prawnym Podstawa prawna: art. 6. ust. 1. lit. c) RODO w związku z przepisami działu trzeciego rozdział II Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy oraz przepisami Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny.
Podatki i składki.	11) Naliczamy, pobieramy i odprowadzamy zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych (PIT).	Realizacja tego celu jest obowiązkiem prawnym Podstawa prawna: art. 6. ust. 1. lit. c) RODO w związku z przepisami Ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa oraz Ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych.
	12) Naliczamy, pobieramy i odprowadzamy składki na ubezpieczenie zdrowotne (ZUS).	Realizacja tego celu jest obowiązkiem prawnym

<p style="text-align: center;"><b>Klauzule informacyjne</b> <b>Miejsko - Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Tyczynie</b></p>	Strona	12 z 82
	Wydanie	1
	Data wydania	01.07.2024

Obszar działalności	Cele	Przesłanki
		Podstawa prawna: art. 6. ust. 1. lit. c) RODO w związku z przepisami Ustawy z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych.
Działalność socjalna.	13) Prowadzimy Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych. Ustalamy prawo pracowników składających wnioski o wsparcie do skorzystania ulgowych usług, świadczeń i dopłat finansowanych ze środków Funduszu.	Realizacja tego celu jest obowiązkiem prawnym Podstawa prawna: art. 6. ust. 1. lit. c) RODO w związku z przepisami Ustawy z dnia 4 października 2018 r. o pracowniczych planach kapitałowych.
	14) Dokumentujemy informacje niezbędne do przyznania ulgowych usług, świadczeń oraz dopłat ze środków Funduszu.  Dzięki temu uwiarygadniamy informacje o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej pracowników korzystających z ZFŚS. Zapewniamy prawidłowość zarządzania środkami funduszu. Zabezpieczamy możliwość ustalenia i dochodzenia roszczeń oraz obrony przed roszczeniami związanymi z funkcjonowaniem ZFŚS.	Realizacja tego celu jest uzasadnionym interesem prawnym  Podstawa prawna: art. 6. ust. 1. lit. c) RODO w związku z przepisami Ustawy z dnia 4 października 2018 r. o pracowniczych planach kapitałowych.
	15) Przechowujemy dane osobowe zgromadzone w ramach funkcjonowania funduszu przez okres niezbędny do realizacji świadczenia, a następnie przez okres przedawnienia roszczeń.	Realizacja tego celu jest obowiązkiem prawnym Podstawa prawna: art. 6. ust. 1. lit. c) RODO w związku z przepisami Ustawy z dnia 4 października 2018 r. o pracowniczych planach kapitałowych.
Prowadzenie rachunkowości	16) Prowadzimy księgi rachunkowe zgodnie z przyjętą polityką rachunkowości.	Realizacja tego celu jest obowiązkiem prawnym Podstawa prawna: art. 6. ust. 1. lit. c) RODO w związku z przepisami Ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości.
	17) Gromadzimy i przechowujemy dowody księgowe (np. paragony, faktury, ewidencje przebiegu pojazdów).	Realizacja tego celu jest obowiązkiem prawnym Podstawa prawna: art. 6. ust. 1. lit. c) RODO w związku z przepisami Ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości.
Rozwój zawodowy pracowników	18) Ustanawiamy i realizujemy wymogi szkoleniowe.	Realizacja tego celu jest uzasadnionym interesem prawnym  Podstawa prawna: art. 6. ust. 1. lit. f) RODO w związku z przepisami regulaminu pracy
	19) Przeprowadzamy oceny okresowe pracowników zatrudnionych na stanowisku urzędniczym.	Realizacja tego celu jest obowiązkiem prawnym Podstawa prawna: art. 6. ust. 1. lit. c) RODO w związku z przepisami:  1) art. 27. i 28. Ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych  2) zarządzenia Kierownika w sprawie określenia sposobu dokonywania okresowych ocen, okresów, za które jest sporządzane są oceny, kryteriów, na podstawie których sporządzane są oceny oraz skali ocen.

<p style="text-align: center;"><b>Klauzule informacyjne</b> <b>Miejsko - Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Tyczynie</b></p>	Strona	13 z 82
	Wydanie	1
	Data wydania	01.07.2024

Obszar działalności	Cele	Przesłanki
	20) Dokonujemy awansów wewnętrznych.	Realizacja tego celu jest uzasadnionym interesem prawnym  Podstawa prawna: art. 6. ust. 1. lit. f) RODO w związku z przepisami art. 20. Ustawy z dnia z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.
	21) Zawieramy z pracownikami umowy o podnoszenie kwalifikacji zawodowych.	Realizacja tego celu jest obowiązkiem prawnym  Podstawa prawna: art. 6. ust. 1. lit. b) RODO w związku z przepisami działu czwartego rozdział trzeci Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy.
	22) Przyznajemy świadczenia związane z podnoszeniem kwalifikacji zawodowych (np. pokrywamy koszty kształcenia, przyznajemy urlopy szkoleniowe).	Realizacja tego celu jest niezbędna do wykonania umów o podnoszenie kwalifikacji zawodowych, której możecie być Państwo stroną.  Podstawa prawna: art. 6. ust. 1. lit. b) RODO w związku z postanowieniami umowy o podnoszenie kwalifikacji zawodowych.
Obsługa roszczeń związanych z zatrudnieniem	23) Ustalamy istnienie roszczeń, związanych z wypadkami pracowniczymi i chorobami zawodowymi. Dochodzimy należnych roszczeń. Czynimy zadość uzasadnionym roszczeniom pracowników. Bronimy się przed nieuzasadnionymi roszczeniami.	Realizacja tego celu jest uzasadnionym interesem prawnym  Podstawa prawna: art. 6. ust. 1. lit. f) i art. 9. ust. 2. lit. f) RODO w związku z przepisami Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny.
	24) Ustalamy istnienie roszczeń związanych z ewentualnym zakazem konkurencji. Dochodzimy należnych roszczeń. Czynimy zadość uzasadnionym roszczeniom. Bronimy się przed nieuzasadnionymi roszczeniami.	Realizacja tego celu jest uzasadnionym interesem prawnym  Podstawa prawna: art. 6. ust. 1. lit. f) RODO w związku z przepisami działu czternastego dział IIa Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy.
	25) Ustalamy istnienie jakichkolwiek innych roszczeń związanych z zatrudnieniem. Dochodzimy należnych roszczeń. Czynimy zadość uzasadnionym roszczeniom pracowników. Bronimy się przed nieuzasadnionymi roszczeniami.	Realizacja tego celu jest uzasadnionym interesem prawnym  Podstawa prawna: art. 6. ust. 1. lit. f) i art. 9. ust. 2. lit. f) RODO w związku z przepisami działu piątego Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy.
	26) Rozliczamy potrącenia związane z odpowiedzialnością materialną pracowników za szkody wyrządzone pracodawcy.	Realizacja tego celu jest uzasadnionym interesem prawnym  Podstawa prawna: art. 6. ust. 1. lit. f) RODO w związku z przepisami działu piątego Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy.
	27) Rozliczamy potrącenia związane z odpowiedzialnością pracowników za mienie powierzone im z obowiązkiem zwrotu albo do wyliczenia się.	Realizacja tego celu jest uzasadnionym interesem prawnym  Podstawa prawna: art. 6. ust. 1. lit. f) RODO w związku z przepisami działu piątego Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy.
Przeciwdziałanie mobbingowi i dyskryminacji w miejscu pracy	28) Organizujemy szkolenia i uzyskujemy zaświadczenia potwierdzające udział w szkoleniach.	Realizacja tego celu jest uzasadnionym interesem prawnym

<p style="text-align: center;"><b>Klauzule informacyjne</b> <b>Miejsko - Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Tyczynie</b></p>	Strona	14 z 82
	Wydanie	1
	Data wydania	01.07.2024

Obszar działalności	Cele	Przesłanki
		Podstawa prawna: art. 6. ust. 1. lit. f) RODO w związku z art. 94. pkt 2b) i art. 94 <sup>3</sup> . §1. Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy.
	29) Prowadzimy postępowania wyjaśniające w sprawach związanych z mobbingiem i dyskryminacją. W uzasadnionych przypadkach wymierzamy kary porządkowe.	Realizacja tego celu jest obowiązkiem prawnym Podstawa prawna: art. 6. ust. 1. lit. c) i art. 9. ust. 2. lit. b) RODO w związku z art. 94. pkt 2b) i art. 94 <sup>3</sup> . §1. Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy.
Zarządzanie przewinieniami porządkowymi.	30) Prowadzimy postępowania wyjaśniające w sprawach o przewinienia porządkowe. W uzasadnionych przypadkach wymierzamy kary porządkowe.  Przewinieniami porządkowymi są np. nieprzestrzeganie ustalonego porządku pracy, przepisów BHP i przepisów przeciwpożarowych.	Realizacja tego celu jest uzasadnionym interesem prawnym  Podstawa prawna: art. 6. ust. 1. lit. f) RODO w związku z przepisami działu czwartego rozdział VI Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy oraz regulaminu pracy
Wspieranie w przypadku niedyspozycji.	31) Ustalamy które osoby powinniśmy powiadomić w imieniu pracownika w przypadku sytuacji kryzysowej.	Realizacja tego celu odbywa się na podstawie zgody pracownika.  Podstawa prawna: art. 6. ust. 1. lit. a) RODO. W związku z treścią udzielonej zgody.
	32) Dostosowujemy stanowisko pracy i warunki zatrudnienia do potrzeb osób niepełnosprawnych.	Realizacja tego celu odbywa się na podstawie zgody pracownika.  Podstawa prawna: art. 6. ust. 1. lit. a) oraz art. 9. ust. 2 lit. a) RODO w związku z art. 22 <sup>1b</sup> . §1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy oraz przepisami Ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych oraz treścią udzielonej zgody.
Ochrona osób, mienia oraz informacji objętych tajemnicą ustawową.	33) W uzasadnionych przypadkach nadajemy pracownikom uprawnienia umożliwiające dostęp do określonych informacji, systemów informatycznych albo wykonania wskazanych czynności.	Realizacja tego celu jest uzasadnionym interesem prawnym  Podstawa prawna: art. 6. ust. 1. lit. f) RODO w związku z art. 29. RODO.
	34) Prowadzimy kontrolę ruchu osobowego.	Realizacja tego celu jest uzasadnionym interesem prawnym  Podstawa prawna: art. 6. ust. 1. lit. f) RODO w związku z art. 25., 29. oraz 32. RODO.

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

3. **Kto otrzyma dane:**

Kategorie odbiorców	Dlaczego przekazujemy dane osobowe
Dostawcy poczty elektronicznej.	Dzięki temu możemy prowadzić z Państwem korespondencję z wykorzystaniem drogi elektronicznej.
Dostawcy stron internetowych.	Dzięki temu możemy udostępniać służbowe dane kontaktowe urzędników umożliwiając mieszkańcom swobodny kontakt i załatwianie spraw urzędowych. Umożliwia to także realizację wniosków o dostęp do informacji publicznej.
Dostawcy komunikatorów internetowych.	Dzięki temu możemy komunikować się z Państwem za pomocą połączeń internetowych. Pozwala to pracownikom wymieniać wiadomości z wykorzystaniem służbowych komunikatorów internetowych
Operatorzy pocztowi.	Dzięki temu możemy prowadzić z Państwem korespondencję drogą tradycyjną. Operatorami pocztowymi są np. Poczta Polska oraz InPost.

<p style="text-align: center;"><b>Klauzule informacyjne</b> <b>Miejsko - Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Tyczynie</b></p>	Strona	15 z 82
	Wydanie	1
	Data wydania	01.07.2024

Kategorie odbiorców	Dlaczego przekazujemy dane osobowe
Dostawca programu do elektronicznego zarządzania dokumentacją.	Dzięki temu możemy bezpiecznie przechowywać dokumentację w formie elektronicznej.
Kancelarie adwokackie, radcowskie i doradztwa prawne, zapewniające pomoc prawną.	Dzięki temu uzyskujemy pomoc prawną w sprawach pracowniczych oraz w sprawach dot. wykonywania zadań publicznych.
Wykonawcy – podmioty realizujące zamówienia publiczne	Dzięki temu pracownicy mogą kontaktować się z kontrahentami dostarczającymi usługi oraz przedmioty materialne niezbędne do wykonywania obowiązków służbowych.
Wolontariusze oraz organizacje pożytku publicznego.	Dzięki temu możemy zlecać wykonanie zadań publicznych organizacjom pożytku publicznego oraz nadzorować ich prawidłową realizację.
Podopieczni	Osoby korzystające z usług mogą otrzymać Państwa służbowe dane kontaktowe. Dzięki temu możliwe jest skuteczniejsze wykonywanie zadań przez pracowników socjalnych.
Banki oraz spółdzielcze kasy zapomogowo-pożyczkowe.	Umożliwia nam to dokonanie i odbieranie przelewów. Za pomocą przelewów wypłacamy Państwu wynagrodzenie i dodatki do wynagrodzenia oraz świadczenia pieniężne przyznawane w ramach działalności socjalnej. Na podstawie przelewów rozliczamy również spłatę świadczeń o charakterze zwrotnym – np. pożyczek finansowanych z ZFŚS. Dane osobowe zostaną udostępnione poprzez wskazanie Państwa osoby jako odbiorcy przelewu. Jednocześnie udostępnianie Państwo swoje dane osobowe bankowi prowadzącemu nasz rachunek, dokonując spłaty swoich zobowiązań.

#### 4. Okres przechowywania danych osobowych:

Czyje dane przechowujemy	Okres przechowywania	Dlaczego tak długo
Pracownicy, których zatrudnienie dobiegło końca do dnia 31 grudnia 2018 r. włącznie.	50 lat licząc od końca roku kalendarzowego, w którym ustał stosunek zatrudnienia.	Przechowywanie danych jest obowiązkiem prawnym  Okres przechowywania jest wskazany w art. 125a. ust. 4. Ustawy z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych.
Pracownicy, których zatrudnienie dobiegło końca począwszy pod dniu 31 grudnia 2018 r.	10 lat licząc od końca roku kalendarzowego, w którym osoba zatrudniona zakończyła pracę w podmiocie zatrudniającym.	Przechowywanie danych jest obowiązkiem prawnym  Okres przechowywania wskazany w art. 125a. ust. 4a. pkt 1) Ustawy z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych.
Pracownicy, za których złożymy raport informacyjny ZUS RIA.	10 lat licząc od końca roku kalendarzowego, w którym złożono raport.	Przechowywanie danych jest obowiązkiem prawnym  Okres przechowywania wskazany w art. 125a. ust. 4a. pkt 2) Ustawy z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych.

#### 5. Państwa uprawnienia:

Uprawnienia	Na czym polegają	Jak skorzystać
<b>Prawo dostępu do danych.</b>	<p><b>Dowiedz się</b> czy dysponujemy Twoimi danymi osobowymi, jakie są to dane oraz w jaki sposób posługujemy się nimi. <b>Uzyskaj kopię</b> swoich danych osobowych.</p> <p>Dostępu do danych udzielamy w formie <b>sprawozdania</b>. Nie przekazujemy kopii zgromadzonej dokumentacji.</p> <p>Odmówimy dostępu do danych, jeżeli realizacja tego uprawnienia mogłaby naruszać prawa i wolności osób trzecich.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Złóż podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.</li> <li>2. Wskaż swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.</li> <li>3. Wskaż swoje dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.</li> <li>4. Określ swoje żądanie. W treści podania napisz, że składasz wniosek o dostęp do swoich danych osobowych.</li> </ol>

<p style="text-align: center;"><b>Klauzule informacyjne</b> <b>Miejsko - Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Tyczynie</b></p>	Strona	16 z 82
	Wydanie	1
	Data wydania	01.07.2024

Uprawnienia	Na czym polegają	Jak skorzystać
<b>Prawo do sprostowania danych.</b>	<p><b>Popraw</b> nieprawidłowe informacje na swój temat. <b>Zaktualizuj</b> nieaktualne. <b>Uzupełnij</b> brakujące.</p> <p>Przed dokonaniem sprostowania będziemy sprawdzać prawdziwość podawanych przez Państwa danych osobowych. W tym celu poprosimy o okazanie odpowiedniego dokumentu lub wykonanie wskazanej czynności.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Złóż podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.</li> <li>2. Wskaż swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.</li> <li>3. Wskaż swoje dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.</li> <li>4. Określ swoje żądanie. W treści podania napisz, że składasz wniosek o sprostowanie swoich danych osobowych.</li> <li>5. Wskaż dokładnie które informacje na swój temat uznajesz za błędne lub nieaktualne albo wskaż brakujące informacje.</li> </ol>
<b>Prawo do usunięcia danych.</b>	<p>Poproś nas o <b>skasowanie</b> Twoich danych osobowych.</p> <p>Prawo do usunięcia danych przysługuje wyłącznie, gdy Twoje dane osobowe:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. nie są nam już potrzebne do osiągnięcia założonych celów albo</li> <li>2. są wykorzystywane niezgodnie z prawem albo</li> <li>3. w konkretnym przypadku istnieje prawny obowiązek ich usunięcia albo</li> <li>4. wniosłeś sprzeciw, który rozpatrzyliśmy pozytywnie.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Złóż podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.</li> <li>2. Wskaż swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.</li> <li>3. Wskaż swoje dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.</li> <li>4. Wskaż dokładnie zakres danych osobowych, które mają zostać usunięte. Mogą to być poszczególne informacje albo wszystkie dane osobowe, zgromadzone w związku z udzieloną zgodą.</li> <li>5. Uzasadnij swoje stanowisko. Pomoże nam to prawidłowo ocenić Twoje żądanie.</li> </ol>
<b>Prawo do przenoszenia danych.</b>	<p>Możesz uzyskać zbiór swoich danych osobowych w ustrukturyzowanym, powszechnie używanym formacie nadającym się do odczytu maszynowego.</p> <p>Możesz także zażądać przesłania swoich danych osobowych do innego administratora.</p> <p>Prawo do przenoszenia danych przysługuje w stosunku do danych osobowych, wykorzystywanych do realizacji umowy.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Złóż podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.</li> <li>2) Wskaż swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.</li> <li>3) Wskaż swoje dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.</li> <li>4) Określ swoje żądanie. Napisz, że chcesz skorzystać z prawa do przenoszenia danych.</li> <li>5) Napisz w jakim formacie chcesz otrzymać swoje dane osobowe – najbardziej popularne to: .docx, .pdf, .txt oraz .xlsx.</li> </ol> <p>Alternatywnie – napisz komu powinniśmy przesłać Twoje dane osobowe.</p>
<b>Prawo do sprzeciwu.</b>	<p>Możesz wnieść sprzeciw wobec przetwarzania swoich danych osobowych, wykorzystywanych do realizacji celów, wynikających z naszych uzasadnionych interesów prawnych. Należą do nich: negocjowanie warunków umownych, weryfikacja wiarygodności biznesowej kontrahentów oraz zarządzanie roszczeniami.</p> <p>Z prawa do sprzeciwu można skorzystać w dowolnym momencie. Uznanie sprzeciwu skutkuje usunięciem danych osobowych. Sprzeciw uwzględnimy tylko w wyjątkowych przypadkach, z uwagi na Państwa szczególną sytuację. Proszę uzasadnić sprzeciw, aby zwiększyć szanse na jego uwzględnienie.</p> <p>Uzasadniając sprzeciw proszę dokładnie opisać na czym polega szczególnie charakter sytuacji, w której się Państwo znajdujecie. W tym celu należy wyjaśnić czym różni się Państwa sytuacja od sytuacji innych osób, których dane osobowe wykorzystujemy w tych samych celach.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Złóż podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.</li> <li>2) Wskaż swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.</li> <li>3) Wskaż swoje dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.</li> <li>4) Wskaż dokładnie którym celom przetwarzania danych osobowych się sprzeciwiasz.</li> <li>5) Uzasadnij swoje stanowisko, aby zwiększyć szanse na pozytywne rozpatrzenie sprzeciwu. Opisz na czym polega szczególnie charakter sytuacji, w której się znajdujesz.</li> </ol>
<b>Cofnięcia zgody</b>	<p>Prawo do wycofania zgody na przetwarzanie danych osobowych przysługuje wyłącznie w odniesieniu do danych nadmiarowych, czyli takich, którym nie można przypisać atrybutu niezbędności do celów związanych z zamiarem zawarcia umowy (udział w postępowaniu rekrutacyjnym) oraz zawarciem i wykonaniem umowy.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Złóż podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.</li> <li>2. Wskaż swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.</li> <li>3. Wskaż swoje dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.</li> </ol>



<p style="text-align: center;"><b>Klauzule informacyjne</b> <b>Miejsko - Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Tyczynie</b></p>	Strona	17 z 82
	Wydanie	1
	Data wydania	01.07.2024

Uprawnienia	Na czym polegają	Jak skorzystać
	Przykładem takich danych jest wizerunek kandydata, informacje o jego zainteresowaniach; aktywności społecznej, niezwiązanej z wykonywanym zawodem; bądź inne informacje na temat kandydata, zwyczajowo zamieszczane w dokumentach aplikacyjnych, które nie są bezpośrednio związane z prowadzonym postępowaniem rekrutacyjnym	4. Wskaż dokładnie zakres danych osobowych, które mają zostać usunięte. Mogą to być poszczególne informacje albo wszystkie dane osobowe, zgromadzone w związku z udzieloną zgodą. 5. Uzasadnij swoje stanowisko. Pomoże nam to prawidłowo ocenić Twoje żądanie.
<b>Prawo do ograniczenia przetwarzania.</b>	Poproś nas, abyśmy nie wykorzystywali więcej Twoich danych osobowych we wskazanym przez Ciebie celu. Prawo do ograniczenia przetwarzania przysługuje wyłącznie wówczas, gdy: 1. kwestionujesz prawidłowość swoich danych albo 2. Twoje dane osobowe są wykorzystywane niezgodnie z prawem lecz sprzeciwiasz się usunięciu swoich danych albo 3. Twoje dane osobowe nie są nam już potrzebne lecz są one potrzebne Tobie do dochodzenia roszczeń lub obrony przed roszczeniami albo 4. wniosłeś sprzeciw – ograniczenie przetwarzania następuje do czasu rozpatrzenia sprzeciwu.	1. Złóż podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2. 2. Wskaż swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko. 3. Wskaż swoje dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji. 4. Wskaż dokładnie w jakim zakresie mamy ograniczyć korzystanie z Twoich danych osobowych. Możesz oznaczyć pojedyncze cele, dla realizacji których wykorzystujemy Twoje dane osobowe albo wszystkie. 5. Uzasadnij swoje stanowisko. Pomoże nam to prawidłowo ocenić Twoje żądanie.
<b>Prawo skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.</b>	Powiadom organ nadzorujący przestrzeganie przepisów o ochronie danych osobowych o naruszeniu prawa.	Skontaktuj się z <b>Urzędem Ochrony Danych Osobowych</b> .

6. **Czy podanie danych jest konieczne:** Podanie danych osobowych jest warunkiem zawarcia umowy.
7. **Konsekwencje niepodania danych :** W przypadku odmowy podania danych osobowych zrezygnujemy z zamiaru zawarcia umowy, w przypadku danych nieobowiązkowych, brak konsekwencji.
8. **Zautomatyzowane podejmowanie decyzji:** Nie podejmujemy decyzji w sposób zautomatyzowany. Wszelkie dotyczące Państwa decyzje podejmują ludzie – pracownicy odpowiedzialni za prowadzenie spraw opisanych w Polityce prywatności. Zautomatyzowane podejmowanie decyzji polega na prawomocnym rozstrzygnięciu spraw przez algorytm sztucznej inteligencji.
9. **Profilowanie:** Nie dokonujemy profilowania. Profilowanie to forma automatycznego wykorzystywania danych osobowych do oceny wybranych cech człowieka na podstawie zgromadzonych o nim informacji.

## UMOWA ZLECENIE, O DZIEŁO, STAŻ, PRAKTYKA I WOLONTARIAT

### 1. Cele i podstawy prawne wykorzystania

Cele	FORMA ZATRUDNIENIA	Uzasadnienie	Podstawa prawna
ustalenie warunków umownych; zawarcie i wykonanie umowy;	Umowa zlecenie, umowa o dzieło	Realizujemy postanowienia umowne	art. 6 ust. 1 lit. b) Ogólnego rozporządzenia o ochronie danych oraz: - w przypadku zleceniobiorców: art. 353 <sup>1</sup> w zw. art. 734-751 Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny;
	Staż	Realizujemy postanowienia umowne	art. 6 ust. 1 lit. b) Ogólnego rozporządzenia o ochronie danych oraz: art. 353 <sup>1</sup> w zw. z art. 627-646 Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny;
	Praktyka	Realizujemy postanowienia umowne	art. 6 ust. 1 lit. b) Ogólnego rozporządzenia o ochronie danych oraz art. 353 <sup>1</sup> Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny; ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym, ustawy z dnia 17 lipca 2009 r. o praktykach absolwenckich,
	Wolontariat	Realizujemy postanowienia umowne	art. 6 ust. 1 lit. b) Ogólnego rozporządzenia o ochronie danych oraz art. 353 <sup>1</sup> Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny w zw. z przepisami Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie - w szczególności art. 42, 43 i 44.

<p style="text-align: center;"><b>Klauzule informacyjne</b> <b>Miejsko - Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Tyczynie</b></p>	Strona	18 z 82
	Wydanie	1
	Data wydania	01.07.2024

Ustalenie i dochodzenie roszczeń oraz obrona przed roszczeniami związanymi z niewykonaniem lub nienależytym wykonaniem umowy.	-	Realizujemy nasz uzasadniony interes prawny	art. 6 ust. 1 lit. f) Ogólnego rozporządzenia o ochronie danych
---	---	---	---

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

3. **Kto otrzyma dane:**

Odbiorcy	Dlaczego przekazujemy dane
Kancelarie adwokackie, radcowskie i doradztwa prawnego.	Dzięki temu możemy uzyskać pomoc prawną w przypadku problemów z obsługą wypadku lub wynikających z niego roszczeń.
Dostawcy bezpiecznych podpisów elektronicznych dla osób zatrudnionych.	Dzięki temu możemy uwiarygadniać dokumenty.
Dostawcy programów do elektronicznego zarządzania dokumentacją.	Dzięki temu możemy bezpiecznie przechowywać dokumentację w formie cyfrowej.
Operatorzy pocztowi.	Dzięki temu możliwa jest wymiana korespondencji w formie tradycyjnej.
Dostawcy poczty e-mail.	Dzięki temu możemy prowadzić korespondencję elektroniczną z osobami zatrudnionymi, instytucjami publicznymi oraz instytucją świadczącą usługi bhp w sprawach związanych z wypadkiem.
Dane osobowe mogą zostać przekazane dostawcom usługi publikacji ogłoszeń o pracę, dostawcom systemów do zarządzania rekrutacjami, dostawcom usług IT (takich jak hosting) oraz dostawcom systemów informatycznych lub agencjom pracy tymczasowej (w przypadku podjęcia decyzji o zatrudnieniu za jej pośrednictwem).	

4. **Okres przechowywania danych osobowych:**

Czyje dane przechowujemy	Okres przechowywania i podstawa prawna
umowę zlecenia	<p>Dane osobowe zleceniobiorców będą przechowywane <b>przez okres trwania umowy, a po jej wygaśnięciu lub rozwiązaniu przez 6 lat</b>. Zasada ta wynika z art. 118 Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny. Okres ten jest stosowany w celu obrony przed nieuzasadnionymi roszczeniami związanymi z wykonaniem umowy zlecenie na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f) RODO.</p> <p>Ponadto, listy płac, karty wynagrodzeń albo inne dowody, na podstawie których następuje ustalenie podstawy wymiaru emerytury lub renty zleceniobiorców zgłoszonych do ubezpieczeń do dnia 31 grudnia 2018 r. przechowywane będą <b>50 lat</b> od dnia rozwiązania lub wygaśnięcia umowy, zaś w przypadku zleceniobiorców zgłoszonych do ubezpieczeń po dniu 31 grudnia 2018 r. przechowywane będą <b>10 lat</b> od końca roku kalendarzowego w którym umowa uległa rozwiązaniu lub wygaśnięciu.</p>
Staże, praktyki i wolontariat	Jeżeli administrator złożył raport informacyjny ZUS RIA, okres przechowywania list płac, kart wynagrodzeń oraz innych dowodów, na podstawie których następuje ustalenie podstawy wymiaru emerytury lub renty wynosi <b>10 lat</b> od końca roku kalendarzowego w którym złożono raport. Okres ten obejmuje wówczas wszystkich zleceniobiorców. Zasady te wynikają z art. 125a Ustawy z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych, a także z art. 51u Ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.
-	Dane będą przechowywane przez okres trwania umowy, a po jej wygaśnięciu lub rozwiązaniu przez 6 lat. Zasada ta wynika z art. 118 Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny. Okres ten jest stosowany w celu obrony przed nieuzasadnionymi roszczeniami związanymi z wykonaniem umowy o dzieło lub umowy o wolontariat na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f) RODO.

5. **Państwa uprawnienia:**

Uprawnienia	Na czym polegają	Jak skorzystać
<b>Prawo dostępu do danych.</b>	<p><b>Dowiedz się</b> czy dysponujemy Twoimi danymi osobowymi, jakie są to dane oraz w jaki sposób posługujemy się nimi. <b>Uzyskaj kopię</b> swoich danych osobowych.</p> <p>Dostępu do danych udzielamy w formie <b>sprawozdania</b>. Nie przekazujemy kopii zgromadzonej dokumentacji.</p> <p>Odmówimy dostępu do danych, jeżeli realizacja tego uprawnienia mogłaby naruszać prawa i wolności osób trzecich.</p>	<p>1. Złóż podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.</p> <p>2. Wskaż swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.</p> <p>3. Wskaż swoje dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.</p> <p>4. Określ swoje żądanie. W treści podania napisz, że składasz wniosek o dostęp do swoich danych osobowych.</p>

<p style="text-align: center;"><b>Klauzule informacyjne</b> <b>Miejsko - Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Tyczynie</b></p>	Strona	19 z 82
	Wydanie	1
	Data wydania	01.07.2024

Uprawnienia	Na czym polegają	Jak skorzystać
<b>Prawo do sprostowania danych.</b>	<p><b>Popraw</b> nieprawidłowe informacje na swój temat. <b>Zaktualizuj</b> nieaktualne. <b>Uzupełnij</b> brakujące.</p> <p>Przed dokonaniem sprostowania będziemy sprawdzać prawdziwość podawanych przez Państwa danych osobowych. W tym celu poprosimy o okazanie odpowiedniego dokumentu lub wykonanie wskazanej czynności.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Złóż podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.</li> <li>2. Wskaż swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.</li> <li>3. Wskaż swoje dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.</li> <li>4. Określ swoje żądanie. W treści podania napisz, że składasz wniosek o sprostowanie swoich danych osobowych.</li> <li>5. Wskaż dokładnie które informacje na swój temat uznajesz za błędne lub nieaktualne albo wskaż brakujące informacje.</li> </ol>
<b>Prawo do usunięcia danych.</b>	<p>Poproś nas o <b>skasowanie</b> Twoich danych osobowych.</p> <p>Prawo do usunięcia danych przysługuje wyłącznie, gdy Twoje dane osobowe:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. nie są nam już potrzebne do osiągnięcia założonych celów albo</li> <li>2. są wykorzystywane niezgodnie z prawem albo</li> <li>3. w konkretnym przypadku istnieje prawny obowiązek ich usunięcia albo</li> <li>4. wniosłeś sprzeciw, który rozpatrzyliśmy pozytywnie.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Złóż podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.</li> <li>2. Wskaż swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.</li> <li>3. Wskaż swoje dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.</li> <li>4. Wskaż dokładnie zakres danych osobowych, które mają zostać usunięte. Mogą to być poszczególne informacje albo wszystkie dane osobowe, zgromadzone w związku z udzieloną zgodą.</li> <li>5. Uzasadnij swoje stanowisko. Pomoże nam to prawidłowo ocenić Twoje żądanie.</li> </ol>
<b>Prawo do sprzeciwu.</b>	<p>Możesz wnieść sprzeciw wobec przetwarzania swoich danych osobowych, wykorzystywanych do realizacji celów, wynikających z naszych uzasadnionych interesów prawnych. Należą do nich: negocjowanie warunków umownych, weryfikacja wiarygodności biznesowej kontrahentów oraz zarządzanie roszczeniami.</p> <p>Z prawa do sprzeciwu można skorzystać w dowolnym momencie. Uznanie sprzeciwu skutkuje usunięciem danych osobowych. Sprzeciw uwzględnimy tylko w wyjątkowych przypadkach, z uwagi na Państwa szczególną sytuację. Proszę uzasadnić sprzeciw, aby zwiększyć szanse na jego uwzględnienie.</p> <p>Uzasadniając sprzeciw proszę dokładnie opisać na czym polega szczególnie charakter sytuacji, w której się Państwo znajdujecie. W tym celu należy wyjaśnić czym różni się Państwa sytuacja od sytuacji innych osób, których dane osobowe wykorzystujemy w tych samych celach.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Złóż podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.</li> <li>2) Wskaż swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.</li> <li>3) Wskaż swoje dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.</li> <li>4) Wskaż dokładnie którym celom przetwarzania danych osobowych się sprzeciwiasz.</li> <li>5) Uzasadnij swoje stanowisko, aby zwiększyć szanse na pozytywne rozpatrzenie sprzeciwu. Opisz na czym polega szczególnie charakter sytuacji, w której się znajdujesz.</li> </ol>
<b>Prawo do ograniczenia przetwarzania.</b>	<p>Poproś nas, abyśmy nie wykorzystywali więcej Twoich danych osobowych we wskazanym przez Ciebie celu.</p> <p>Prawo do ograniczenia przetwarzania przysługuje wyłącznie wówczas, gdy:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. kwestionujesz prawidłowość swoich danych albo</li> <li>2. Twoje dane osobowe są wykorzystywane niezgodnie z prawem lecz sprzeciwiasz się usunięciu swoich danych albo</li> <li>3. Twoje dane osobowe nie są nam już potrzebne lecz są one potrzebne Tobie do dochodzenia roszczeń lub obrony przed roszczeniami albo</li> <li>4. wniosłeś sprzeciw – ograniczenie przetwarzania następuje do czasu rozpatrzenia sprzeciwu.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Złóż podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.</li> <li>2. Wskaż swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.</li> <li>3. Wskaż swoje dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.</li> <li>4. Wskaż dokładnie w jakim zakresie mamy ograniczyć korzystanie z Twoich danych osobowych. Możesz oznaczyć pojedyncze cele, dla realizacji których wykorzystujemy Twoje dane osobowe albo wszystkie.</li> <li>5. Uzasadnij swoje stanowisko. Pomoże nam to prawidłowo ocenić Twoje żądanie.</li> </ol>
<b>Prawo skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.</b>	Powiadom organ nadzorujący przestrzeganie przepisów o ochronie danych osobowych o naruszeniu prawa.	Skontaktuj się z <b>Urzędem Ochrony Danych Osobowych</b> .

6. **Czy muszę podać dane:** Podanie danych osobowych jest warunkiem niezbędnym do zawarcia umowy. Administrator zawiera umowy zgodnie z zasadą minimalizacji danych oraz ograniczenia przechowywania. Oznacza to, że wymaga podania wyłącznie takich danych, które są niezbędne do zawarcia i wykonania umowy.
7. **Konsekwencje odmowy:** Odmowa zawarcia umowy z uwagi na brak informacji niezbędnych do zawarcia umowy.

<p style="text-align: center;"><b>Klauzule informacyjne</b> <b>Miejsko - Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Tyczynie</b></p>	Strona	20 z 82
	Wydanie	1
	Data wydania	01.07.2024

8. **Zautomatyzowane podejmowanie decyzji:** Nie podejmujemy decyzji w sposób zautomatyzowany. Wszelkie dotyczące Państwa decyzje podejmują ludzie – pracownicy odpowiedzialni za prowadzenie spraw opisanych w Polityce prywatności. Zautomatyzowane podejmowanie decyzji polega na prawomocnym rozstrzygnięciu spraw przez algorytm sztucznej inteligencji.
9. **Profilowanie:** Nie dokonujemy profilowania. Profilowanie to forma automatycznego wykorzystywania danych osobowych do oceny wybranych cech człowieka na podstawie zgromadzonych o nim informacji.

## ZGODA NA PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH O NIEPEŁNOSPRAWNOŚCI LUB STOPNIU NIEPEŁNOSPRAWNOŚCI

### 1. Cele i podstawy prawne wykorzystania

Cele	Uzasadnienie	Podstawa prawna
Umożliwienie przyszłemu pracownikowi albo pracownikowi legitymującemu się orzeczeniem o niepełnosprawności albo orzeczeniem o stopniu niepełnosprawności skorzystania z uprawnień pracowniczych wskazanych w art. 14 – art. 20 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, przysługujących jedynie po przedłożeniu stosownych dokumentów uzasadniających nabycie tych praw.	Realizujemy możliwość skorzystania z prawa o charakterze dobrowolnym	Art. 6 ust. 1 lit. a) w związku z art. 9 ust. 2 lit. a) RODO, art. 22 <sup>1b</sup> Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy w związku z art. 13 ust. 2b ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych oraz art. 2b Ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.
Ochrona roszczeń i przed roszczeniami	Realizujemy nasz uzasadniony interes	Art. 6 ust. 1 lit. f) RODO

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

### 3. Kto otrzyma dane:

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

4. **Okres przechowywania danych osobowych:** do momentu wcześniejszego wniesienia żądania usunięcia danych osobowych w przypadku uznania żądania lub

Czyje dane przechowujemy	Okres przechowywania	Dlaczego tak długo
Pracownicy, których zatrudnienie dobiegło końca do dnia 31 grudnia 2018 r. włącznie.	50 lat licząc od końca roku kalendarzowego, w którym ustał stosunek zatrudnienia.	Przechowywanie danych jest obowiązkiem prawnym
Pracownicy, których zatrudnienie dobiegło końca począwszy pod dni 31 grudnia 2018 r.	10 lat licząc od końca roku kalendarzowego, w którym osoba zatrudniona zakończyła pracę w podmiocie zatrudniającym.	Przechowywanie danych jest obowiązkiem prawnym
Pracownicy, za których GOPS złoży raport informacyjny ZUS RIA.	10 lat licząc od końca roku kalendarzowego, w którym złożono raport.	Przechowywanie danych jest obowiązkiem prawnym

### 5. Państwa uprawnienia:

Uprawnienia	Na czym polegają	Jak skorzystać
<b>Prawo dostępu do danych.</b>	<b>Dowiedz się</b> czy dysponujemy Twoimi danymi osobowymi, jakie są to dane oraz w jaki sposób posługujemy się nimi. <b>Uzyskaj kopię</b> swoich danych osobowych.  Dostępu do danych udzielamy w formie <b>sprawozdania</b> . Nie przekazujemy kopii zgromadzonej dokumentacji.  Odmówimy dostępu do danych, jeżeli realizacja tego uprawnienia mogłaby naruszać prawa i wolności osób trzecich.	1. Złóż podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.  2. Wskaż swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.  3. Wskaż swoje dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.  4. Określ swoje żądanie. W treści podania napisz, że składasz wniosek o dostęp do swoich danych osobowych.
<b>Prawo do sprostowania danych.</b>	<b>Popraw</b> nieprawidłowe informacje na swój temat. <b>Zaktualizuj</b> nieaktualne. <b>Uzupełnij</b> brakujące.  Przed dokonaniem sprostowania będziemy sprawdzać prawdziwość podawanych przez Państwa danych osobowych. W tym celu poprosimy o okazanie odpowiedniego dokumentu lub wykonanie wskazanej czynności.	1. Złóż podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.  2. Wskaż swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.

<p style="text-align: center;"><b>Klauzule informacyjne</b> <b>Miejsko - Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Tyczynie</b></p>	Strona	21 z 82
	Wydanie	1
	Data wydania	01.07.2024

Uprawnienia	Na czym polegają	Jak skorzystać
		<p>3. Wskaż swoje dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.</p> <p>4. Określ swoje żądanie. W treści podania napisz, że składasz wniosek o sprostowanie swoich danych osobowych.</p> <p>5. Wskaż dokładnie które informacje na swój temat uznajesz za błędne lub nieaktualne albo wskaż brakujące informacje.</p>
Prawo do usunięcia danych.	<p>Poproś nas o <b>skasowanie</b> Twoich danych osobowych.</p> <p>Prawo do usunięcia danych przysługuje wyłącznie, gdy Twoje dane osobowe:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>nie są nam już potrzebne do osiągnięcia założonych celów albo</li> <li>są wykorzystywane niezgodnie z prawem albo</li> <li>w konkretnym przypadku istnieje prawny obowiązek ich usunięcia albo</li> <li>wniosłeś sprzeciw, który rozpatrzyliśmy pozytywnie.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Złóż podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.</li> <li>Wskaż swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.</li> <li>Wskaż swoje dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.</li> <li>Wskaż dokładnie zakres danych osobowych, które mają zostać usunięte. Mogą to być poszczególne informacje albo wszystkie dane osobowe, zgromadzone w związku z udzieloną zgodą.</li> <li>Uzasadnij swoje stanowisko. Pomoże nam to prawidłowo ocenić Twoje żądanie.</li> </ol>
<b>Prawo do sprzeciwu.</b>	<p>Możesz wnieść sprzeciw wobec przetwarzania swoich danych osobowych, wykorzystywanych do realizacji celów, wynikających z naszych uzasadnionych interesów prawnych. Należą do nich: negocjowanie warunków umownych, weryfikacja wiarygodności biznesowej kontrahentów oraz zarządzanie roszczeniami.</p> <p>Z prawa do sprzeciwu można skorzystać w dowolnym momencie. Uznanie sprzeciwu skutkuje usunięciem danych osobowych. Sprzeciw uwzględnimy tylko w wyjątkowych przypadkach, z uwagi na Państwa szczególną sytuację. Proszę uzasadnić sprzeciw, aby zwiększyć szanse na jego uwzględnienie.</p> <p>Uzasadniając sprzeciw proszę dokładnie opisać na czym polega szczególnie charakter sytuacji, w której się Państwo znajdujecie. W tym celu należy wyjaśnić czym różni się Państwa sytuacja od sytuacji innych osób, których dane osobowe wykorzystujemy w tych samych celach.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Złóż podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.</li> <li>Wskaż swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.</li> <li>Wskaż swoje dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.</li> <li>Wskaż dokładnie którym celom przetwarzania danych osobowych się sprzeciwiasz.</li> <li>Uzasadnij swoje stanowisko, aby zwiększyć szanse na pozytywne rozpatrzenie sprzeciwu. Opisz na czym polega szczególnie charakter sytuacji, w której się znajdujesz.</li> </ol>
<b>Cofnięcie zgody</b>	<p>Cofnięcie zgody może nastąpić w dowolnie wybranym momencie, nie niosąc za sobą wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody udzielonej przed jej cofnięciem.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Złóż podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.</li> <li>Wskaż swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.</li> <li>Wskaż swoje dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.</li> <li>Wskaż dokładnie zakres danych osobowych, które mają zostać usunięte. Mogą to być poszczególne informacje albo wszystkie dane osobowe, zgromadzone w związku z udzieloną zgodą.</li> <li>Uzasadnij swoje stanowisko. Pomoże nam to prawidłowo ocenić Twoje żądanie.</li> </ol>
<b>Prawo do ograniczenia przetwarzania.</b>	<p>Poproś nas, abyśmy nie wykorzystywali więcej Twoich danych osobowych we wskazanym przez Ciebie celu.</p> <p>Prawo do ograniczenia przetwarzania przysługuje wyłącznie wówczas, gdy:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>kwestionujesz prawidłowość swoich danych albo</li> <li>Twoje dane osobowe są wykorzystywane niezgodnie z prawem lecz sprzeciwiasz się usunięciu swoich danych albo</li> <li>Twoje dane osobowe nie są nam już potrzebne lecz są one potrzebne Tobie do dochodzenia roszczeń lub obrony przed roszczeniami albo</li> <li>wniosłeś sprzeciw – ograniczenie przetwarzania następuje do czasu rozpatrzenia sprzeciwu.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Złóż podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.</li> <li>Wskaż swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.</li> <li>Wskaż swoje dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.</li> <li>Wskaż dokładnie w jakim zakresie mamy ograniczyć korzystanie z Twoich danych osobowych. Możesz oznaczyć pojedyncze cele, dla realizacji których wykorzystujemy Twoje dane osobowe albo wszystkie.</li> <li>Uzasadnij swoje stanowisko. Pomoże nam to prawidłowo ocenić Twoje żądanie.</li> </ol>
<b>Prawo skargi do Prezesa Urzędu</b>	<p>Powiadom organ nadzorujący przestrzeganie przepisów o ochronie danych osobowych o naruszeniu prawa.</p>	<p>Skontaktuj się z <b>Urzędem Ochrony Danych Osobowych</b>.</p>

<p style="text-align: center;"><b>Klauzule informacyjne</b> <b>Miejsko - Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Tyczynie</b></p>	Strona	22 z 82
	Wydanie	1
	Data wydania	01.07.2024

Uprawnienia	Na czym polegają	Jak skorzystać
<b>Ochrony Danych Osobowych.</b>		

- Czy muszę podać dane:** Nie, udostępnienie danych osobowych w postaci orzeczenia o niepełnosprawności lub stopniu niepełnosprawności jest całkowicie dobrowolne - nie stanowi wymogu ustawowego lub warunku zawarcia umowy.
- Konsekwencje odmowy:** Jedyną konsekwencją niepodania w/w dokumentacji, jest brak możliwości skorzystania przez pracownika z uprawnień wskazanych w art. 14 – art. 20 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych. Brak możliwości przyznania preferencji zatrudnienia pracownikom posiadającym orzeczenie o niepełnosprawności lub stopniu niepełnosprawności. W przypadku wycofania zgody, utrata przyznanych preferencji w zatrudnieniu.
- Zautomatyzowane podejmowanie decyzji:** Nie podejmujemy decyzji w sposób zautomatyzowany. Wszelkie dotyczące Państwa decyzje podejmują ludzie – pracownicy odpowiedzialni za prowadzenie spraw opisanych w Polityce prywatności. Zautomatyzowane podejmowanie decyzji polega na prawomocnym rozstrzygnięciu spraw przez algorytm sztucznej inteligencji.
- Profilowanie:** Nie dokonujemy profilowania. Profilowanie to forma automatycznego wykorzystywania danych osobowych do oceny wybranych cech człowieka na podstawie zgromadzonych o nim informacji.

## ZGODA NA PRZETWARZANIE PRYWATNEGO NUMERU TELEFONU PRACOWNIKA LUB ADRESU E-MAIL

### 1. Cele i podstawy prawne wykorzystania

Cele	Uzasadnienie	Podstawa prawna
Umożliwienia pracodawcy kontaktu w sprawach służbowych za pośrednictwem prywatnego numeru telefonu pracownika lub prywatnego adresu e-mail.	Realizujemy możliwość skorzystania z prawa o charakterze dobrowolnym	Art. 6 ust. 1 lit. a) RODO
Ochrona roszczeń i przed roszczeniami	Realizujemy nasz uzasadniony interes	Art. 6 ust. 1 lit. f) RODO

### 2. Źródło pochodzenia danych: Dane osobowe pochodzą bezpośrednio od pracownika.

### 3. Kto otrzyma dane:

Odbiorcy	Dlaczego przekazujemy dane
Kancelarie adwokackie, radcowskie i doradztwa prawnego.	Dzięki temu możemy uzyskać pomoc prawną w przypadku problemów z obsługą wniosku lub wynikających z niego roszczeń.
Dostawcy bezpiecznych podpisów elektronicznych dla osób zatrudnionych.	Dzięki temu możemy uwiarygadniać dokumenty.
Dostawcy programów do elektronicznego zarządzania dokumentacją.	Dzięki temu możemy bezpiecznie przechowywać dokumentację w formie cyfrowej.
Operatorzy pocztowi.	Dzięki temu możliwa jest wymiana korespondencji w formie tradycyjnej.
Dostawcy poczty e-mail.	Dzięki temu możemy prowadzić korespondencję elektroniczną z osobami zatrudnionymi, instytucjami publicznymi oraz interesantami.

### 4. Okres przechowywania danych osobowych:

Czyje dane przechowujemy	Okres przechowywania	Dlaczego tak długo
Pracownicy, których zatrudnienie dobiegło końca do dnia 31 grudnia 2018 r. włącznie.	50 lat licząc od końca roku kalendarzowego, w którym ustał stosunek zatrudnienia.	Przechowywanie danych jest obowiązkiem prawnym
Pracownicy, których zatrudnienie dobiegło końca począwszy pod dniu 31 grudnia 2018 r.	10 lat licząc od końca roku kalendarzowego, w którym osoba zatrudniona zakończyła pracę w podmiocie zatrudniającym.	Przechowywanie danych jest obowiązkiem prawnym
Pracownicy, za których GOPS złoży raport informacyjny ZUS RIA.	10 lat licząc od końca roku kalendarzowego, w którym złożono raport.	Przechowywanie danych jest obowiązkiem prawnym

### 5. Państwa uprawnienia:

Uprawnienia	Na czym polegają	Jak skorzystać
<b>Prawo dostępu do danych.</b>	<b>Dowiedz się</b> czy dysponujemy Twoimi danymi osobowymi, jakie są to dane oraz w jaki sposób posługujemy się nimi. <b>Uzyskaj kopię</b> swoich danych osobowych.  Dostępu do danych udzielamy w formie <b>sprawozdania</b> . Nie przekazujemy kopii zgromadzonej dokumentacji.	1. Złóż podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2. 2. Wskaż swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.

<p style="text-align: center;"><b>Klauzule informacyjne</b> <b>Miejsko - Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Tyczynie</b></p>	Strona	23 z 82
	Wydanie	1
	Data wydania	01.07.2024

Uprawnienia	Na czym polegają	Jak skorzystać
	Odmówimy dostępu do danych, jeżeli realizacja tego uprawnienia mogłaby naruszać prawa i wolności osób trzecich.	3. Wskaż swoje dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji. 4. Określ swoje żądanie. W treści podania napisz, że składasz wniosek o dostęp do swoich danych osobowych.
<b>Prawo do sprostowania danych.</b>	<b>Popraw</b> nieprawidłowe informacje na swój temat. <b>Zaktualizuj</b> nieaktualne. <b>Uzupełnij</b> brakujące. Przed dokonaniem sprostowania będziemy sprawdzać prawdziwość podawanych przez Państwa danych osobowych. W tym celu poprosimy o okazanie odpowiedniego dokumentu lub wykonanie wskazanej czynności.	1. Złóż podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2. 2. Wskaż swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko. 3. Wskaż swoje dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji. 4. Określ swoje żądanie. W treści podania napisz, że składasz wniosek o sprostowanie swoich danych osobowych. 5. Wskaż dokładnie które informacje na swój temat uznajesz za błędne lub nieaktualne albo wskaż brakujące informacje.
Prawo do usunięcia danych.	Poproś nas o <b>skasowanie</b> Twoich danych osobowych. Prawo do usunięcia danych przysługuje wyłącznie, gdy Twoje dane osobowe: 1. nie są nam już potrzebne do osiągnięcia założonych celów albo 2. są wykorzystywane niezgodnie z prawem albo 3. w konkretnym przypadku istnieje prawny obowiązek ich usunięcia albo 4. wniosłeś sprzeciw, który rozpatrzyliśmy pozytywnie.	1. Złóż podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2. 2. Wskaż swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko. 3. Wskaż swoje dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji. 4. Wskaż dokładnie zakres danych osobowych, które mają zostać usunięte. Mogą to być poszczególne informacje albo wszystkie dane osobowe, zgromadzone w związku z udzieloną zgodą. 5. Uzasadnij swoje stanowisko. Pomoże nam to prawidłowo ocenić Twoje żądanie.
<b>Prawo do sprzeciwu.</b>	Możesz wnieść sprzeciw wobec przetwarzania swoich danych osobowych, wykorzystywanych do realizacji celów, wynikających z naszych uzasadnionych interesów prawnych. Należą do nich: negocjowanie warunków umownych, weryfikacja wiarygodności biznesowej kontrahentów oraz zarządzanie roszczeniami. Z prawa do sprzeciwu można skorzystać w dowolnym momencie. Uznanie sprzeciwu skutkuje usunięciem danych osobowych. Sprzeciw uwzględnimy tylko w wyjątkowych przypadkach, z uwagi na Państwa szczególną sytuację. Proszę uzasadnić sprzeciw, aby zwiększyć szanse na jego uwzględnienie. Uzasadniając sprzeciw proszę dokładnie opisać na czym polega szczególnie charakter sytuacji, w której się Państwo znajdujecie. W tym celu należy wyjaśnić czym różni się Państwa sytuacja od sytuacji innych osób, których dane osobowe wykorzystujemy w tych samych celach.	1) Złóż podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2. 2) Wskaż swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko. 3) Wskaż swoje dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji. 4) Wskaż dokładnie którym celom przetwarzania danych osobowych się sprzeciwiasz. 5) Uzasadnij swoje stanowisko, aby zwiększyć szanse na pozytywne rozpatrzenie sprzeciwu. Opisz na czym polega szczególnie charakter sytuacji, w której się znajdujesz.
<b>Cofnięcie zgody</b>	Cofnięcie zgody może nastąpić w dowolnie wybranym momencie, nie niosąc za sobą wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody udzielonej przed jej cofnięciem.	1. Złóż podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2. 2. Wskaż swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko. 3. Wskaż swoje dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji. 4. Wskaż dokładnie zakres danych osobowych, które mają zostać usunięte. Mogą to być poszczególne informacje albo wszystkie dane osobowe, zgromadzone w związku z udzieloną zgodą. 5. Uzasadnij swoje stanowisko. Pomoże nam to prawidłowo ocenić Twoje żądanie.
<b>Prawo do ograniczenia przetwarzania.</b>	Poproś nas, abyśmy nie wykorzystywali więcej Twoich danych osobowych we wskazanym przez Ciebie celu. Prawo do ograniczenia przetwarzania przysługuje wyłącznie wówczas, gdy: 1. kwestionujesz prawidłowość swoich danych albo	1. Złóż podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2. 2. Wskaż swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.

<p style="text-align: center;"><b>Klauzule informacyjne</b> <b>Miejsko - Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Tyczynie</b></p>	Strona	24 z 82
	Wydanie	1
	Data wydania	01.07.2024

Uprawnienia	Na czym polegają	Jak skorzystać
	<p>2. Twoje dane osobowe są wykorzystywane niezgodnie z prawem lecz sprzeciwiasz się usunięciu swoich danych albo</p> <p>3. Twoje dane osobowe nie są nam już potrzebne lecz są one potrzebne Tobie do dochodzenia roszczeń lub obrony przed roszczeniami albo</p> <p>4. wniosłeś sprzeciw – ograniczenie przetwarzania następuje do czasu rozpatrzenia sprzeciwu.</p>	<p>3. Wskaż swoje dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.</p> <p>4. Wskaż dokładnie w jakim zakresie mamy ograniczyć korzystanie z Twoich danych osobowych. Możesz oznaczyć pojedyncze cele, dla realizacji których wykorzystujemy Twoje dane osobowe albo wszystkie.</p> <p>5. Uzasadnij swoje stanowisko. Pomoże nam to prawidłowo ocenić Twoje żądanie.</p>
<b>Prawo skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.</b>	Powiadom organ nadzorujący przestrzeganie przepisów o ochronie danych osobowych o naruszeniu prawa.	Skontaktuj się z <b>Urzędem Ochrony Danych Osobowych.</b>

6. **Czy muszę podać dane:** Nie. Podanie prywatnego numeru telefonu lub adresu e-mail nie stanowi wymogu ustawowego lub umownego ani też nie stanowi warunku zawarcia umowy. Jedyną konsekwencją niepodania prywatnego numeru telefonu może być utrudnienie lub uniemożliwienie przepływu informacji związanych z zatrudnieniem.
7. **Konsekwencje odmowy:** Brak możliwości kontaktu lub utrudniony kontakt, a tym samym opóźnienie lub brak możliwości załatwiania spraw związanych z zatrudnieniem oraz przepływu informacji.
8. **Zautomatyzowane podejmowanie decyzji:** Nie podejmujemy decyzji w sposób zautomatyzowany. Wszelkie dotyczące Państwa decyzje podejmują ludzie – pracownicy odpowiedzialni za prowadzenie spraw opisanych w Polityce prywatności. Zautomatyzowane podejmowanie decyzji polega na prawomocnym rozstrzygnięciu spraw przez algorytm sztucznej inteligencji.
9. **Profilowanie:** Nie dokonujemy profilowania. Profilowanie to forma automatycznego wykorzystywania danych osobowych do oceny wybranych cech człowieka na podstawie zgromadzonych o nim informacji.



<p style="text-align: center;"><b>Klauzule informacyjne</b> <b>Miejsko - Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Tyczynie</b></p>	Strona	25 z 82
	Wydanie	1
	Data wydania	01.07.2024

## PRACOWNICZE PLANY KAPITAŁOWE

### 1) Cel i podstawy prawne:

Cele	Uzasadnienie	Podstawa prawna
<b>Zarządzamy uczestnictwem osób zatrudnionych w PPK.</b> Zawieramy i wykonujemy umowy o prowadzenie PPK w imieniu i na rzecz osób zatrudnionych. Składamy w imieniu i na rzecz osób zatrudnionych wnioski o dokonanie wypłat transferowych środków zgromadzonych w PPK. Naliczamy, pobieramy i odprowadzamy składki. Obsługujemy sprawy osób zatrudnionych związane z PPK – na przykład: przyjmujemy deklaracje o rezygnacji z dokonywania wpłat do PPK. Podejmujemy działania informacyjne, aby zaznajomić Państwa z zasadami funkcjonowania PPK.	Realizujemy nasze obowiązki prawne.	Art. 6. ust. 1. lit. c) RODO w związku z przepisami rozdziału 3. Ustawy z dnia 4 października 2018 r. o pracowniczych planach kapitałowych.
<b>Prowadzimy rachunkowość.</b> Prowadzimy księgi rachunkowe. Gromadzimy i przechowujemy dowody księgowe – na przykład: potwierdzenia przelewów, rachunki i faktury	Realizujemy nasze obowiązki prawne.	Art. 6. ust. 1. lit. c) RODO w związku z przepisami: Ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości. Wewnętrznie przyjętej Polityki rachunkowości.
<b>Gromadzimy i przechowujemy dokumentację placową.</b> Na tej podstawie naliczamy, pobieramy i odprowadzamy składki na PPK.	Realizujemy nasze obowiązki prawne.	Art. 6. ust. 1. lit. c) RODO w związku z przepisami Ustawy z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych.
<b>Zarządzamy roszczeniami związanymi z obsługą PPK.</b> Ustalamy istnienie roszczeń; dochodzimy należnych nam roszczeń; czynimy zadość uzasadnionym roszczeniom oraz bronimy się przed nieuzasadnionymi roszczeniami. Gromadzimy materiał dowodowy, potwierdzający prawidłową obsługę PPK.	Jest to nasz uzasadniony interes prawny.	Art. 6. ust. 1. lit. f) RODO w związku z przepisami: art. 29. Ustawy z dnia 4 października 2018 r. o pracowniczych planach kapitałowych; Ustawy z dnia 23 kwietnia 1963 r. Kodeks cywilny.

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

### 3) Kto otrzyma dane osobowe

Odbiorcy	Dlaczego przekazujemy dane
Instytucja finansowa, z którą zawarliśmy umowę o zarządzanie pracowniczymi planami kapitałowymi.	Dzięki temu możliwe jest wykonanie umowy o zarządzanie PPK oraz gromadzenie i pomnażanie oszczędności.
Kancelarie adwokackie, radcowskie i doradztwa prawnego.	Dzięki temu możemy uzyskać pomoc prawną w przypadku problemów z obsługą PPK lub roszczeń wynikających z obsługi PPK.
Dostawcy bezpiecznych podpisów elektronicznych dla osób zatrudnionych.	Dzięki temu możemy uwiarygadniać dokumenty przesyłane instytucji finansowej i osobom zatrudnionym.
Dostawcy programów do elektronicznego zarządzania dokumentacją.	Dzięki temu możemy bezpiecznie przechowywać dokumentację w formie cyfrowej.
Operatorzy pocztowi.	Dzięki temu możliwa jest wymiana korespondencji z osobami zatrudnionymi oraz instytucją finansową w formie tradycyjnej.
Dostawcy poczty e-mail.	Dzięki temu możemy prowadzić korespondencję elektroniczną z osobami zatrudnionymi oraz instytucją finansową w sprawach związanych z PPK.

### 4) Okres przechowywania danych osobowych:

Zdarzenie	Okresy przechowywania	Uzasadnienie	Dlaczego tak długo
Zatrudnienie dobiegło końca z dniem 31 grudnia 2018 r. włącznie	50 lat licząc od końca roku kalendarzowego, w którym ustał stosunek zatrudnienia.	Realizujemy nasze obowiązki prawne	Okres przechowywania jest wskazany w art. 125a. ust. 4. Ustawy z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych.
Zatrudnienie dobiegło końca po dniu 31 grudnia 2018 r.	10 lat licząc od końca roku kalendarzowego, w którym osoba zatrudniona zakończyła pracę w podmiocie zatrudniającym.	Realizujemy nasze obowiązki prawne	Okres przechowywania wskazany w art. 125a. ust. 4a. pkt 1) Ustawy z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych.
Pracodawca złożył raport informacyjny ZUS RIA.	10 lat licząc od końca roku kalendarzowego, w którym złożono raport.	Realizujemy nasze obowiązki prawne	Okres przechowywania wskazany w art. 125a. ust. 4a. pkt 2) Ustawy z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych.

### 5) 'Państwa uprawnienia:

<p style="text-align: center;"><b>Klauzule informacyjne</b> <b>Miejsko - Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Tyczynie</b></p>	Strona	26 z 82
	Wydanie	1
	Data wydania	01.07.2024

Uprawnienia	Na czym polegają	Jak skorzystać
<b>Prawo dostępu do danych.</b>	<p><b>Dowiedz się</b> czy dysponujemy Twoimi danymi osobowymi, jakie są to dane oraz w jaki sposób posługujemy się nimi.</p> <p><b>Uzyskaj kopię</b> swoich danych osobowych.</p> <p>Dostępu do danych udzielamy w formie <b>sprawozdania</b>. Nie przekazujemy kopii zgromadzonej dokumentacji.</p> <p>Odmówimy dostępu do danych, jeżeli realizacja tego uprawnienia mogłaby naruszać prawa i wolności osób trzecich.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Złóż podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.</li> <li>2. Wskaż swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.</li> <li>3. Wskaż swoje dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.</li> <li>4. Określ swoje żądanie. W treści podania napisz, że składasz wniosek o dostęp do swoich danych osobowych.</li> </ol>
<b>Prawo do sprostowania danych.</b>	<p><b>Popraw</b> nieprawidłowe informacje na swój temat. <b>Zaktualizuj</b> nieaktualne. <b>Uzupełnij</b> brakujące.</p> <p>Przed dokonaniem sprostowania będziemy sprawdzać prawdziwość podawanych przez Państwa danych osobowych. W tym celu poprosimy o okazanie odpowiedniego dokumentu lub wykonanie wskazanej czynności.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Złóż podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.</li> <li>2. Wskaż swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.</li> <li>3. Wskaż swoje dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.</li> <li>4. Określ swoje żądanie. W treści podania napisz, że składasz wniosek o sprostowanie swoich danych osobowych.</li> <li>5. Wskaż dokładnie które informacje na swój temat uznajesz za błędne lub nieaktualne albo wskaż brakujące informacje.</li> </ol>
<b>Prawo do usunięcia danych.</b>	<p>Poproś nas o <b>skasowanie</b> Twoich danych osobowych.</p> <p>Prawo do usunięcia danych przysługuje wyłącznie, gdy Twoje dane osobowe:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. nie są nam już potrzebne do osiągnięcia założonych celów albo</li> <li>2. są wykorzystywane niezgodnie z prawem albo</li> <li>3. w konkretnym przypadku istnieje prawny obowiązek ich usunięcia albo</li> <li>4. wniosłeś sprzeciw, który rozpatrzyliśmy pozytywnie.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Złóż podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.</li> <li>2. Wskaż swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.</li> <li>3. Wskaż swoje dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.</li> <li>4. Wskaż dokładnie zakres danych osobowych, które mają zostać usunięte. Mogą to być poszczególne informacje albo wszystkie dane osobowe, zgromadzone w związku z udzieloną zgodą.</li> <li>5. Uzasadnij swoje stanowisko. Pomoże nam to prawidłowo ocenić Twoje żądanie.</li> </ol>
<b>Prawo do ograniczenia przetwarzania.</b>	<p>Poproś nas, abyśmy nie wykorzystywali więcej Twoich danych osobowych we wskazanym przez Ciebie celu.</p> <p>Prawo do ograniczenia przetwarzania przysługuje wyłącznie wówczas, gdy:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. kwestionujesz prawidłowość swoich danych albo</li> <li>2. Twoje dane osobowe są wykorzystywane niezgodnie z prawem lecz sprzeciwiasz się usunięciu swoich danych albo</li> <li>3. Twoje dane osobowe nie są nam już potrzebne lecz są one potrzebne Tobie do dochodzenia roszczeń lub obrony przed roszczeniami albo</li> <li>4. wniosłeś sprzeciw – ograniczenie przetwarzania następuje do czasu rozpatrzenia sprzeciwu.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Złóż podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.</li> <li>2. Wskaż swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.</li> <li>3. Wskaż swoje dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.</li> <li>4. Wskaż dokładnie w jakim zakresie mamy ograniczyć korzystanie z Twoich danych osobowych. Możesz oznaczyć pojedyncze cele, dla realizacji których wykorzystujemy Twoje dane osobowe albo wszystkie.</li> <li>5. Uzasadnij swoje stanowisko. Pomoże nam to prawidłowo ocenić Twoje żądanie.</li> </ol>
<b>Prawo do sprzeciwu.</b>	<p>Zablokuj nam możliwość wykorzystywania Twoich danych osobowych Twoich danych osobowych na podstawie naszego uzasadnionego interesu prawnego.</p> <p>Z prawa do sprzeciwu można skorzystać w dowolnym momencie. Uznanie sprzeciwu skutkuje usunięciem danych osobowych, wykorzystywanych na podstawie uzasadnionego interesu prawnego. Sprzeciw uwzględnimy tylko w wyjątkowych przypadkach, z uwagi na Państwa szczególną sytuację. Proszę uzasadnić sprzeciw, aby zwiększyć szanse na jego uwzględnienie.</p> <p>Uzasadniając sprzeciw proszę dokładnie opisać na czym polega szczególny charakter sytuacji, w której się Państwo znajdujecie. W tym celu należy wyjaśnić czym różni się Państwa sytuacja od sytuacji innych osób, których dane osobowe wykorzystujemy w tych samych celach.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Złóż podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.</li> <li>2. Wskaż swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.</li> <li>3. Wskaż swoje dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.</li> <li>4. Wskaż dokładnie którym celom przetwarzania danych osobowych się sprzeciwiasz.</li> <li>5. Uzasadnij swoje stanowisko, aby zwiększyć szanse na pozytywne rozpatrzenie sprzeciwu. Opisz na czym polega szczególny charakter sytuacji, w której się znajdujesz.</li> </ol>
<b>Prawo skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.</b>	<p>Powiadom organ nadzorujący przestrzeganie przepisów o ochronie danych osobowych o naruszeniu prawa.</p>	Skontaktuj się z <b>Urzędem Ochrony Danych Osobowych</b> .

6) **Czy podanie danych jest konieczne:** Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym.

<p style="text-align: center;"><b>Klauzule informacyjne</b> <b>Miejsko - Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Tyczynie</b></p>	Strona	27 z 82
	Wydanie	1
	Data wydania	01.07.2024

- 7) **Konsekwencje odmowy:** Nie będziemy w stanie prowadzić PPK w przypadku, gdy zdecydujecie się na uczestnictwo w programie.
- 8) **Zautomatyzowane podejmowanie decyzji:** Nie podejmujemy decyzji w sposób zautomatyzowany. Wszelkie dotyczące Państwa decyzje podejmują ludzie – pracownicy odpowiedzialni za prowadzenie spraw opisanych w Polityce prywatności. Zautomatyzowane podejmowanie decyzji polega na prawomocnym rozstrzygnięciu spraw przez algorytm sztucznej inteligencji.
- 9) **Profilowanie:** Nie dokonujemy profilowania. Profilowanie to forma automatycznego wykorzystywania danych osobowych do oceny wybranych cech człowieka na podstawie zgromadzonych o nim informacji.

## ZAKŁADOWY FUNDUSZ ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

### 1) Cel i podstawy prawne:

Cel	Uzasadnienie	Podstawy prawne
<p><b>Prowadzimy działalność socjalną. Zapewniamy funkcjonowanie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.</b></p> <p>Wykorzystujemy dane identyfikacyjne i kontaktowe pracowników oraz byłych pracowników – emerytów i rencistów. Będziemy odpowiadać na Państwa wnioski o udzielenie świadczeń socjalnych oraz prośby o ponowne rozpatrzenie sprawy.</p> <p>Ponadto, posługujemy się danymi o sytuacji życiowej, materialnej i rodzinnej pracowników, byłych pracowników oraz członków ich rodzin. Na podstawie tych informacji podejmujemy decyzje w sprawie udzielenia wsparcia ze środków Funduszu. Osoby znajdujące się w gorszej sytuacji otrzymują wsparcie w pierwszej kolejności oraz o wyższej wartości.</p> <p>Pozyskujemy numery rachunków bankowych do obsługi świadczeń finansowych. Służą nam do dokonywania przelewów oraz rozliczania spłaty świadczeń zwrotnych.</p>	Realizujemy nasze obowiązki prawne	Art. 6. ust. 1. lit. c) oraz art. 9. ust. 2. lit. b) RODO w związku z przepisami: Ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych, Regulaminu ZFŚS.
<p><b>Zawieramy z Państwem umowy pożyczki finansowanej ze środków ZFŚS.</b></p> <p>Wykonujemy postanowienia umowne dokonując przelewu kwoty pożyczki oraz nadzorując jej spłatę. Do obsługi umowy niezbędne są dane identyfikacyjne i numery rachunków bankowych pożyczkobiorców oraz dane identyfikacyjne poręczycieli.</p>	Realizacja tego celu jest niezbędna do zawarcia i wykonania umowy	Art. 6. ust. 1. lit. b) RODO w związku z przepisami umowy pożyczki.
<p><b>Wykorzystujemy dane osobowe Kierownika do reprezentowania GOPS.</b></p> <p>W ramach reprezentacji Dyrektor dokonuje czynności w naszym imieniu w stosunkach wewnętrznych i zewnętrznych. Zależnie od rodzaju podejmowanych czynności posługujemy się danymi osobowymi innego rodzaju. Najczęściej wykorzystujemy dane identyfikacyjne i służbowe: kontaktowe, miejsce zatrudnienia i stanowisko służbowe. Typowymi przykładami reprezentacji są udzielanie pełnomocnictw oraz zawieranie umów w imieniu szkoły.</p>	Jest to nasz uzasadniony interes prawny.	Art. 6. ust. 1. lit. f) RODO w związku z Ustawą z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej
<p><b>Prowadzimy księgi rachunkowe zgodnie z przyjętą polityką rachunkowości.</b></p> <p>Realizujemy zadania z zakresu sprawozdawczości finansowej. Gromadzimy i przechowujemy dowody księgowe – np. potwierdzenia przelewu. Do realizacji tego celu potrzebne są dane identyfikacyjne, finansowe oraz kontaktowe, umieszczane na dowodach księgowych. Najczęściej wykorzystywane są: imię i nazwisko, NIP albo PESEL, dane adresowe oraz numer rachunku płatniczego.</p>	Realizujemy nasze obowiązki prawne	Art. 6. ust. 1. lit. c) RODO w związku z przepisami: Ustawy z dnia z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości; Polityki rachunkowości.
<p><b>Zarządzamy roszczeniami wynikającymi z działalności socjalnej.</b></p> <p>Roszczenie to prawo domagania się od drugiej strony, by zachowała się w określony sposób. Możemy dochodzić należnych nam roszczeń np. poprzez domaganie się zwrotu nienależnie pobranych świadczeń. Jeżeli wysuniecie Państwo własne roszczenia – zrealizujemy je, jeżeli okażą się uzasadnione. W przypadku bezpodstawnych żądań możemy udostępnić Państwa dane osobowe obsłudze prawnej, celem przygotowania obrony.</p> <p>Przechowujemy Państwa dane osobowe, zgromadzone w ramach działalności socjalnej, przez czas przedawnienia roszczeń.</p>	Jest to nasz uzasadniony interes prawny	Art. 6. ust. 1. lit. f) oraz art. 9. ust. 2. lit. f) RODO w związku z przepisami: Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy; Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny.
<p><b>Realizujemy zadania archiwalne w interesie publicznym.</b></p> <p>Organizujemy obieg dokumentów i wykonujemy czynności kancelaryjne zgodnie z przepisami kancelaryjnymi oraz archiwalnymi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Przyjmujemy, rozdzielamy i doręczamy pisma.</li> <li>– Rejestrujemy, znakujemy i załatwiamy sprawy.</li> <li>– Podpisujemy i wysyłamy pisma.</li> <li>– Przechowujemy akta spraw bieżących i załatwionych.</li> </ul>	Realizujemy to zadanie w interesie publicznym.	Art. 6. ust. 1. lit. e) RODO w związku z przepisami: Ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach; Instrukcji kancelaryjnej, Jednolitego rzeczowego wykazu akt, Instrukcji archiwalnej.

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

<p style="text-align: center;"><b>Klauzule informacyjne</b> <b>Miejsko - Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Tyczynie</b></p>	Strona	28 z 82
	Wydanie	1
	Data wydania	01.07.2024

Odbiorcy	Dlaczego przekazujemy dane osobowe
Operatorzy pocztowi	Operatorzy pocztowi zajmują się doręczaniem przesyłek pocztowych – np. listów i paczek. Udostępniamy Państwa dane identyfikacyjne i kontaktowe, jeżeli istnieje potrzeba, aby prowadzić korespondencję drogą tradycyjną. Przekazanie danych odbywa się poprzez zaadresowanie przesyłki pocztowej. Dzięki temu operator pocztowy może ją dostarczyć. Operatorami pocztowymi są np. Poczta Polska oraz InPost.
Kancelarie świadczące nam pomoc prawną	W niektórych sytuacjach potrzebujemy uzyskać pomoc prawną, aby prawidłowo prowadzić działalność socjalną. Dane osobowe udostępniamy w przypadku powstania problemu prawnego w należytym rozpatrzeniu Państwa indywidualnej sprawy albo zaistnienia sporu. Umożliwia nam to rozpatrywanie spraw zgodnie z literą prawa, dochodzenie należnych nam roszczeń oraz obronę przed nieuzasadnionymi roszczeniami.
Banki i spółdzielcze kasy oszczędnościowo-kredytowe	Będziemy dokonywać przelewów i odbierać przelewy oraz rozliczać spłatę świadczeń o charakterze zwrotnym – np. pożyczek. Dane osobowe udostępnimy poprzez wskazanie Państwa osoby jako odbiorcy przelewu. Równolegle sami będziemy udostępniać Państwu swoje dane osobowe bankowi prowadzącemu nasz rachunek płatniczy dokonując spłaty swoich zobowiązań.
Podmioty zajmujące się windykacją oraz egzekucją długów	Podejmujemy działania zmierzające do spłaty świadczeń o charakterze zwrotnym przez osoby, które uchylają się od tego obowiązku. Dane osobowe prześlemy wyłącznie w przypadku, gdy w naszej ocenie nie będzie możliwości polubownego załatwienia sprawy.

4) Okres przechowywania danych osobowych:

Czyje dane przechowujemy	Okres przechowywania	Uzasadnienie	Podstawa prawna
Pracownicy uprawnieni do obsługi Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych	Państwa dane osobowe przechowujemy przez okres niezbędny do przyznania wsparcia z ZFŚS oraz ustalenia wysokości świadczenia. Następnie przechowujemy je przez okres niezbędny do dochodzenia praw lub roszczeń. Podstawowy okres dochodzenia praw lub roszczeń, jest zgodny z okresem przedawnienia roszczeń pracowniczych. Wynosi on 3 lata od momentu, gdy roszczenie stało się wymagalne.	Realizujemy nasze obowiązki prawne	Art. 6. ust. 1. lit. c) RODO w związku z art. 8. ust. 1a. Ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.
Pożyczkobiorcy	Dane osobowe, zgromadzone w celu udzielenia pożyczki finansowanej ze środków Funduszu, przechowujemy przez okres 6 lat. Jest to ogólny okres przedawnienia roszczeń, wynikający z treści art. 118. Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny. Jeżeli spłacie Państwo pożyczkę w terminie krótszym niż 6 lat, Państwa dane osobowe będziemy przechowywać przez 5 lat. Termin liczy się od końca roku kalendarzowego, w którym udzieliliśmy pożyczki. Jest to okres przedawnienia roszczeń podatkowych, wskazany w art. 70. §1. Ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa.	Realizujemy nasze obowiązki prawne	Art. 6. ust. 1. lit. c) RODO w związku art. 8. ust. 1a. Ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.
Poręczyciele	Dane osobowe, zgromadzone w celu udzielenia pożyczki finansowanej ze środków Funduszu, przechowujemy przez okres 6 lat. Jest to ogólny okres przedawnienia roszczeń, wynikający z treści art. 118. Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny. Jeżeli spłacie Państwo pożyczkę w terminie krótszym niż 6 lat, Państwa dane osobowe będziemy przechowywać przez 5 lat. Termin liczy się od końca roku kalendarzowego, w którym udzieliliśmy pożyczki. Jest to okres przedawnienia roszczeń podatkowych, wskazany w art. 70. §1. Ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa.	Realizujemy nasze obowiązki prawne	Art. 6. ust. 1. lit. c) RODO w związku art. 8. ust. 1a. Ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.

5) Państwa uprawnienia:

Uprawnienia	Na czym polegają	Jak skorzystać
<b>Prawo dostępu do danych.</b>	<b>Dowiedz się</b> czy dysponujemy Twoimi danymi osobowymi, jakie są to dane oraz w jaki sposób posługujemy się nimi. <b>Uzyskaj kopię</b> swoich danych osobowych. Dostępu do danych udzielamy w formie <b>sprawozdania</b> . Nie przekazujemy kopii zgromadzonej dokumentacji. Odmówimy dostępu do danych, jeżeli realizacja tego uprawnienia mogłaby naruszać prawa i wolności osób trzecich.	1. Złóż podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2. 2. Wskaż swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko. 3. Wskaż swoje dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji. 4. Określ swoje żądanie. W treści podania napisz, że składasz wniosek o dostęp do swoich danych osobowych.
<b>Prawo do sprostowania danych.</b>	<b>Popraw</b> nieprawidłowe informacje na swój temat. <b>Zaktualizuj</b> nieaktualne. <b>Uzupełnij</b> brakujące. Przed dokonaniem sprostowania będziemy sprawdzać prawdziwość podawanych przez Państwa danych osobowych. W tym celu poprosimy o okazanie odpowiedniego dokumentu lub wykonanie wskazanej czynności.	1. Złóż podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2. 2. Wskaż swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko. 3. Wskaż swoje dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.

<p align="center"><b>Klauzule informacyjne</b> <b>Miejsko - Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Tyczynie</b></p>	Strona	29 z 82
	Wydanie	1
	Data wydania	01.07.2024

Uprawnienia	Na czym polegają	Jak skorzystać
		<p>4. Określ swoje żądanie. W treści podania napisz, że składasz wniosek o sprostowanie swoich danych osobowych.</p> <p>5. Wskaż dokładnie które informacje na swój temat uznajesz za błędne lub nieaktualne albo wskaż brakujące informacje.</p>
<b>Prawo do usunięcia danych.</b>	<p>Poproś nas o <b>skasowanie</b> Twoich danych osobowych.</p> <p>Prawo do usunięcia danych przysługuje wyłącznie, gdy Twoje dane osobowe:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>nie są nam już potrzebne do osiągnięcia założonych celów albo</li> <li>są wykorzystywane niezgodnie z prawem albo</li> <li>w konkretnym przypadku istnieje prawny obowiązek ich usunięcia albo</li> <li>wniosłeś sprzeciw, który rozpatrzyliśmy pozytywnie.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Złóż podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.</li> <li>Wskaż swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.</li> <li>Wskaż swoje dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.</li> <li>Wskaż dokładnie zakres danych osobowych, które mają zostać usunięte. Mogą to być poszczególne informacje albo wszystkie dane osobowe, zgromadzone w związku z udzieloną zgodą.</li> <li>Uzasadnij swoje stanowisko. Pomoże nam to prawidłowo ocenić Twoje żądanie.</li> </ol>
<b>Prawo do ograniczenia przetwarzania.</b>	<p>Poproś nas, abyśmy nie wykorzystywali więcej Twoich danych osobowych we wskazanym przez Ciebie celu.</p> <p>Prawo do ograniczenia przetwarzania przysługuje wyłącznie wówczas, gdy:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>kwestionujesz prawidłowość swoich danych albo</li> <li>Twoje dane osobowe są wykorzystywane niezgodnie z prawem lecz sprzeciwiasz się usunięciu swoich danych albo</li> <li>Twoje dane osobowe nie są nam już potrzebne lecz są one potrzebne Tobie do dochodzenia roszczeń lub obrony przed roszczeniami albo</li> <li>wniosłeś sprzeciw – ograniczenie przetwarzania następuje do czasu rozpatrzenia sprzeciwu.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Złóż podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.</li> <li>Wskaż swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.</li> <li>Wskaż swoje dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.</li> <li>Wskaż dokładnie w jakim zakresie mamy ograniczyć korzystanie z Twoich danych osobowych. Możesz oznaczyć pojedyncze cele, dla realizacji których wykorzystujemy Twoje dane osobowe albo wszystkie.</li> <li>Uzasadnij swoje stanowisko. Pomoże nam to prawidłowo ocenić Twoje żądanie.</li> </ol>
<b>Prawo do sprzeciwu.</b>	<p>Zablokuj nam możliwość wykorzystywania Twoich danych osobowych Twoich danych osobowych na podstawie naszego uzasadnionego interesu prawnego.</p> <p>Z prawa do sprzeciwu można skorzystać w dowolnym momencie. Uznanie sprzeciwu skutkuje usunięciem danych osobowych, wykorzystywanych na podstawie uzasadnionego interesu prawnego. Sprzeciw uwzględnimy tylko w wyjątkowych przypadkach, z uwagi na Państwa szczególną sytuację. Proszę uzasadnić sprzeciw, aby zwiększyć szanse na jego uwzględnienie.</p> <p>Uzasadniając sprzeciw proszę dokładnie opisać na czym polega szczególny charakter sytuacji, w której się Państwo znajdujecie. W tym celu należy wyjaśnić czym różni się Państwa sytuacja od sytuacji innych osób, których dane osobowe wykorzystujemy w tych samych celach.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Złóż podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.</li> <li>Wskaż swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.</li> <li>Wskaż swoje dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.</li> <li>Wskaż dokładnie którym celom przetwarzania danych osobowych się sprzeciwiasz.</li> <li>Uzasadnij swoje stanowisko, aby zwiększyć szanse na pozytywne rozpatrzenie sprzeciwu. Opisz na czym polega szczególnie charakter sytuacji, w której się znajdujesz.</li> </ol>
<b>Prawo skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.</b>	Powiadom organ nadzorujący przestrzeganie przepisów o ochronie danych osobowych o naruszeniu prawa.	Skontaktuj się z <b>Urzędem Ochrony Danych Osobowych</b> .

6) Czy podanie danych jest konieczne:

Czyje dane wykorzystujemy	Czy podanie danych jest konieczne	Konsekwencje niepodania danych
Pracownicy uprawnieni do obsługi Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych	Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym.	Nie będziemy w stanie prowadzić działalności socjalnej. Nie będzie możliwe rozpatrywanie wniosków o wsparcie socjalne i wniosków o ponowne rozpatrzenie sprawy. Umowy o pożyczki finansowane z ZFŚS będą nieskuteczne. Nie będziemy w stanie prowadzić prawidłowej rachunkowości.
Osoby ubiegające się o wsparcie socjalne oraz członkowie ich rodzin	Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym.	Pozostawimy sprawę bez rozpoznania. Nie będziemy w stanie rozpatrzyć wniosku o udzielenie wsparcia socjalnego ani wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy. Nie będziemy wiedzieli kogo dotyczą.

<b>Klauzule informacyjne</b> <b>Miejsko - Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Tyczynie</b>	Strona	30 z 82
	Wydanie	1
	Data wydania	01.07.2024

Czyje dane wykorzystujemy	Czy podanie danych jest konieczne	Konsekwencje niepodania danych
Pożyczkobiorcy	Podanie danych jest niezbędne do zawarcia i wykonania umowy pożyczki.	Zrezygnujemy z zamiaru zawarcia umowy. Nie będziemy w stanie oznaczyć stron umowy pożyczki. W efekcie umowa w nie nabrałaby mocy prawnej.
Poręczyciele	Podanie danych jest niezbędne do zawarcia i wykonania umowy pożyczki.	Zrezygnujemy z zamiaru zawarcia umowy pożyczki finansowanej ze środków ZFŚS. Zabezpieczamy spłatę umowy za pomocą poręczenia majątkowego. Jeżeli poręczyciel odmówi podania danych osobowych poręczenie nie nabierze mocy prawnej. Tym samym nie będziemy mogli udzielić pożyczki na zasadach przewidzianych w Regulaminie ZFŚS.

11. **Zautomatyzowane podejmowanie decyzji:** Nie podejmujemy decyzji w sposób zautomatyzowany. Wszelkie dotyczące Państwa decyzje podejmują ludzie – pracownicy odpowiedzialni za prowadzenie spraw opisanych w Polityce prywatności. Zautomatyzowane podejmowanie decyzji polega na prawomocnym rozstrzygnięciu spraw przez algorytm sztucznej inteligencji.
12. **Profilowanie:** Nie dokonujemy profilowania. Profilowanie to forma automatycznego wykorzystywania danych osobowych do oceny wybranych cech człowieka na podstawie zgromadzonych o nim informacji.

## BEZPIECZEŃSTWO I HIGIENA PRACY

### WYPADKI W DRODZE DO PRACY

1) Cele i podstawy prawne wykorzystania:

Cele	Uzasadnienie	Podstawa prawna
<b>Ustalamy okoliczności i przyczyny zdarzenia</b> Dokumentujemy ustalenia zgodnie z wymaganiami prawnymi, ustalenie świadków zdarzenia i zgromadzenie ich danych kontaktowych na potrzeby dowodowe, dokonanie kwalifikacji zdarzenia: uznanie zdarzenia za wypadek w drodze z pracy lub odmowa uznania zdarzenia jako wypadku w drodze do pracy i sporządzenie uzasadnienia;	Realizujemy nasze obowiązki prawne.	Art. 6. ust. 1. lit. c) RODO w związku z art. 57b Ustawy z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych, oraz Rozporządzeniem z dnia 24 grudnia 2002 r. w sprawie szczegółowych zasad oraz trybu uznawania zdarzenia za wypadek w drodze do pracy lub z pracy, sposobu jego dokumentowania, wzoru karty wypadku w drodze do pracy lub z pracy oraz terminu jej sporządzania.
<b>Nawiązanie kontaktu.</b> Nawiązujemy sprawny kontaktu w sprawach dowodowych: w przypadku numerów telefonów świadków zdarzenia;	Jest to nasz uzasadniony interes prawny	Art. 6. ust. 1. lit. f) RODO

2) Kto może otrzymać dane:

Odbiorcy	Dlaczego przekazujemy dane
Instytucja zajmująca się świadczeniem usług z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy	Dzięki temu możliwe jest wykonanie umowy o świadczenie usług z zakresu BHP.
Kancelarie adwokackie, radcowskie i doradztwa prawnego.	Dzięki temu możemy uzyskać pomoc prawną w przypadku problemów z obsługą wypadku lub wynikających z niego roszczeń.
Dostawcy bezpiecznych podpisów elektronicznych dla osób zatrudnionych.	Dzięki temu możemy uwiarygadniać dokumenty.
Dostawcy programów do elektronicznego zarządzania dokumentacją.	Dzięki temu możemy bezpiecznie przechowywać dokumentację w formie cyfrowej.
Operatorzy pocztowi.	Dzięki temu możliwa jest wymiana korespondencji w formie tradycyjnej.
Dostawcy poczty e-mail.	Dzięki temu możemy prowadzić korespondencję elektroniczną z osobami zatrudnionymi, instytucjami publicznymi oraz instytucją świadczącą usługi bhp w sprawach związanych z wypadkiem.

3) Okres przechowywania danych osobowych;

Czyje dane przechowujemy	Okres przechowywania	Uzasadnienie	Podstawa prawna
Osoby poszkodowane, świadkowie zdarzenia, osoby sporządzające karty wypadku, inne osoby wymienione w dokumentacji	10 lat – termin liczy się od końca roku kalendarzowego w którym pracownik zakończył pracę, a jeżeli dokumenty przechowywane są elektronicznie: od końca roku kalendarzowego w którym złożony został raport informacyjny ZUS RIA.	Realizujemy nasze obowiązki prawne	Art. 6. ust. 1. lit. c) RODO w związku z art. 125a ust. 4a Ustawy z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych.

4) Państwa uprawnienia:

<p style="text-align: center;"><b>Klauzule informacyjne</b> <b>Miejsko - Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Tyczynie</b></p>	Strona	31 z 82
	Wydanie	1
	Data wydania	01.07.2024

Uprawnienia	Na czym polegają	Jak skorzystać
<b>Prawo dostępu do danych.</b>	<p><b>Dowiedz się</b> czy dysponujemy Twoimi danymi osobowymi, jakie są to dane oraz w jaki sposób posługujemy się nimi. <b>Uzyskaj kopię</b> swoich danych osobowych.</p> <p>Dostępu do danych udzielamy w formie <b>sprawozdania</b>. Nie przekazujemy kopii zgromadzonej dokumentacji.</p> <p>Odmówimy dostępu do danych, jeżeli realizacja tego uprawnienia mogłaby naruszać prawa i wolności osób trzecich.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Złóż podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.</li> <li>2. Wskaż swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.</li> <li>3. Wskaż swoje dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.</li> <li>4. Określ swoje żądanie. W treści podania napisz, że składasz wniosek o dostęp do swoich danych osobowych.</li> </ol>
<b>Prawo do sprostowania danych.</b>	<p><b>Popraw</b> nieprawidłowe informacje na swój temat. <b>Zaktualizuj</b> nieaktualne. <b>Uzupełnij</b> brakujące.</p> <p>Przed dokonaniem sprostowania będziemy sprawdzać prawdziwość podawanych przez Państwa danych osobowych. W tym celu poprosimy o okazanie odpowiedniego dokumentu lub wykonanie wskazanej czynności.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Złóż podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.</li> <li>2. Wskaż swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.</li> <li>3. Wskaż swoje dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.</li> <li>4. Określ swoje żądanie. W treści podania napisz, że składasz wniosek o sprostowanie swoich danych osobowych.</li> <li>5. Wskaż dokładnie które informacje na swój temat uznajesz za błędne lub nieaktualne albo wskaż brakujące informacje.</li> </ol>
<b>Prawo do usunięcia danych.</b>	<p>Poproś nas o <b>skasowanie</b> Twoich danych osobowych.</p> <p>Prawo do usunięcia danych przysługuje wyłącznie, gdy Twoje dane osobowe:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. nie są nam już potrzebne do osiągnięcia założonych celów albo</li> <li>2. są wykorzystywane niezgodnie z prawem albo</li> <li>3. w konkretnym przypadku istnieje prawny obowiązek ich usunięcia albo</li> <li>4. wniosłeś sprzeciw, który rozpatrzyliśmy pozytywnie.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Złóż podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.</li> <li>2. Wskaż swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.</li> <li>3. Wskaż swoje dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.</li> <li>4. Wskaż dokładnie zakres danych osobowych, które mają zostać usunięte. Mogą to być poszczególne informacje albo wszystkie dane osobowe, zgromadzone w związku z udzieloną zgodą.</li> <li>5. Uzasadnij swoje stanowisko. Pomoże nam to prawidłowo ocenić Twoje żądanie.</li> </ol>
<b>Prawo do ograniczenia przetwarzania.</b>	<p>Poproś nas, abyśmy nie wykorzystywali więcej Twoich danych osobowych we wskazanym przez Ciebie celu.</p> <p>Prawo do ograniczenia przetwarzania przysługuje wyłącznie wówczas, gdy:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. kwestionujesz prawidłowość swoich danych albo</li> <li>2. Twoje dane osobowe są wykorzystywane niezgodnie z prawem lecz sprzeciwiasz się usunięciu swoich danych albo</li> <li>3. Twoje dane osobowe nie są nam już potrzebne lecz są one potrzebne Tobie do dochodzenia roszczeń lub obrony przed roszczeniami albo</li> <li>4. wniosłeś sprzeciw – ograniczenie przetwarzania następuje do czasu rozpatrzenia sprzeciwu.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Złóż podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.</li> <li>2. Wskaż swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.</li> <li>3. Wskaż swoje dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.</li> <li>4. Wskaż dokładnie w jakim zakresie mamy ograniczyć korzystanie z Twoich danych osobowych. Możesz oznaczyć pojedyncze cele, dla realizacji których wykorzystujemy Twoje dane osobowe albo wszystkie.</li> <li>5. Uzasadnij swoje stanowisko. Pomoże nam to prawidłowo ocenić Twoje żądanie.</li> </ol>
<b>Prawo do sprzeciwu.</b>	<p>Zablokuj nam możliwość wykorzystywania Twoich danych osobowych Twoich danych osobowych na podstawie naszego uzasadnionego interesu prawnego.</p> <p>Z prawa do sprzeciwu można skorzystać w dowolnym momencie. Uznanie sprzeciwu skutkuje usunięciem danych osobowych, wykorzystywanych na podstawie uzasadnionego interesu prawnego. Sprzeciw uwzględnimy tylko w wyjątkowych przypadkach, z uwagi na Państwa szczególną sytuację. Proszę uzasadnić sprzeciw, aby zwiększyć szanse na jego uwzględnienie.</p> <p>Uzasadniając sprzeciw proszę dokładnie opisać na czym polega szczególny charakter sytuacji, w której się Państwo znajdujecie. W tym celu należy wyjaśnić czym różni się Państwa sytuacja od sytuacji innych osób, których dane osobowe wykorzystujemy w tych samych celach.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Złóż podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.</li> <li>2. Wskaż swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.</li> <li>3. Wskaż swoje dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.</li> <li>4. Wskaż dokładnie którym celom przetwarzania danych osobowych się sprzeciwiasz.</li> <li>5. Uzasadnij swoje stanowisko, aby zwiększyć szanse na pozytywne rozpatrzenie sprzeciwu. Opisz na czym polega szczególnie charakter sytuacji, w której się znajdujesz.</li> </ol>
<b>Prawo skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.</b>	<p>Powiadom organ nadzorujący przestrzeganie przepisów o ochronie danych osobowych o naruszeniu prawa.</p>	<p>Skontaktuj się z <b>Urzędem Ochrony Danych Osobowych</b>.</p>

<p style="text-align: center;"><b>Klauzule informacyjne</b> <b>Miejsko - Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Tyczynie</b></p>	Strona	32 z 82
	Wydanie	1
	Data wydania	01.07.2024

- 5) **Czy podanie danych jest konieczne:** Podanie danych osobowych jest obowiązkiem ustawowym, podanie numeru telefonu jest dobrowolne.
- 6) **Konsekwencje odmowy:** w przypadku numerów telefonów – utrudniony kontakt w sprawach dowodowych; w pozostałym zakresie – możliwa odmowa uznania zdarzenia za wypadek w drodze do pracy ze względu na brak możliwości przeprowadzenia postępowania dowodowego lub wykonania innych obowiązków prawnych związanych ze zdarzeniem.
- 7) **Zautomatyzowane podejmowanie decyzji:** Nie podejmujemy decyzji w sposób zautomatyzowany. Wszelkie dotyczące Państwa decyzje podejmują ludzie – pracownicy odpowiedzialni za prowadzenie spraw opisanych w Polityce prywatności. Zautomatyzowane podejmowanie decyzji polega na prawomocnym rozstrzygnięciu spraw przez algorytm sztucznej inteligencji.
- 8) **Profilowanie:** Nie dokonujemy profilowania. Profilowanie to forma automatycznego wykorzystywania danych osobowych do oceny wybranych cech człowieka na podstawie zgromadzonych o nim informacji.

## WYPADKI W PRACY

### 1) Cele i podstawy prawne wykorzystania

Cele	Uzasadnienie	Podstawa prawna
<b>Ustalamy okoliczności i przyczyny zdarzenia</b> Dokumentujemy ustalenia zgodnie z wymaganiami prawnymi, ustalenie świadków zdarzenia i zgromadzenie ich danych kontaktowych na potrzeby dowodowe, dokonanie kwalifikacji zdarzenia: uznanie zdarzenia za wypadek w drodze przy pracy lub odmowa uznania zdarzenia jako wypadku w przy pracy i sporządzenie uzasadnienia, prowadzenie rejestru wypadków przy pracy;	Realizujemy nasze obowiązki prawne.	Art. 6. ust. 1. lit. c) RODO w związku z art. 234 Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy; Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 1 lipca 2009 r. w sprawie ustalania okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy; Rozporządzeniem Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 24 maja 2019 r. w sprawie wzoru protokołu ustalania okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy.
<b>Nawiązanie kontaktu.</b> Nawiązujemy sprawny kontakt w sprawach dowodowych: w przypadku numerów telefonów świadków zdarzenia;	Jest to nasz uzasadniony interes prawny	Art. 6. ust. 1. lit. f) RODO

### 2) Kto może otrzymać dane:

Odbiorcy	Dlaczego przekazujemy dane
Instytucja zajmująca się świadczeniem usług z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy	Dzięki temu możliwe jest wykonanie umowy o świadczenie usług z zakresu BHP.
Kancelarie adwokackie, radcowskie i doradztwa prawnego.	Dzięki temu możemy uzyskać pomoc prawną w przypadku problemów z obsługą wypadku lub wynikających z niego roszczeń.
Dostawcy bezpiecznych podpisów elektronicznych dla osób zatrudnionych.	Dzięki temu możemy uwiarygadniać dokumenty.
Dostawcy programów do elektronicznego zarządzania dokumentacją.	Dzięki temu możemy bezpiecznie przechowywać dokumentację w formie cyfrowej.
Operatorzy pocztowi.	Dzięki temu możliwa jest wymiana korespondencji w formie tradycyjnej.
Dostawcy poczty e-mail.	Dzięki temu możemy prowadzić korespondencję elektroniczną z osobami zatrudnionymi, instytucjami publicznymi oraz instytucją świadczącą usługi bhp w sprawach związanych z wypadkiem.

### 3) Okres przechowywania danych osobowych:

Czyje dane przechowujemy	Okres przechowywania	Uzasadnienie	Podstawa prawna
Osób poszkodowanych, świadków zdarzenia, osób sporządzających karty wypadku, inne osoby wymienione w dokumentacji	10 lat – termin liczy się od chwili sporządzenia dokumentacji powypadkowej.	Realizujemy nasze obowiązki prawne	Art. 6. ust. 1. lit. c) RODO w związku art. art. 234 §3 <sup>1</sup> Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy.

### 4) Przysługujące prawa:

Uprawnienia	Na czym polegają	Jak skorzystać
<b>Prawo dostępu do danych.</b>	<p><b>Dowiedz się</b> czy dysponujemy Twoimi danymi osobowymi, jakie są to dane oraz w jaki sposób posługujemy się nimi. <b>Uzyskaj kopię</b> swoich danych osobowych.</p> <p>Dostępu do danych udzielamy w formie <b>sprawozdania</b>. Nie przekazujemy kopii zgromadzonej dokumentacji.</p> <p>Odmówimy dostępu do danych, jeżeli realizacja tego uprawnienia mogłaby naruszać prawa i wolności osób trzecich.</p>	1. Złóż podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2. 2. Wskaż swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko. 3. Wskaż swoje dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji. 4. Określ swoje żądanie. W treści podania napisz, że składasz wniosek o dostęp do swoich danych osobowych.



<p style="text-align: center;"><b>Klauzule informacyjne</b> <b>Miejsko - Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Tyczynie</b></p>	Strona	33 z 82
	Wydanie	1
	Data wydania	01.07.2024

Uprawnienia	Na czym polegają	Jak skorzystać
<b>Prawo do sprostowania danych.</b>	<p><b>Popraw</b> nieprawidłowe informacje na swój temat. <b>Zaktualizuj</b> nieaktualne. <b>Uzupełnij</b> brakujące.</p> <p>Przed dokonaniem sprostowania będziemy sprawdzać prawdziwość podawanych przez Państwa danych osobowych. W tym celu poprosimy o okazanie odpowiedniego dokumentu lub wykonanie wskazanej czynności.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Złóż podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.</li> <li>2. Wskaż swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.</li> <li>3. Wskaż swoje dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.</li> <li>4. Określ swoje żądanie. W treści podania napisz, że składasz wniosek o sprostowanie swoich danych osobowych.</li> <li>5. Wskaż dokładnie które informacje na swój temat uznajesz za błędne lub nieaktualne albo wskaż brakujące informacje.</li> </ol>
<b>Prawo do usunięcia danych.</b>	<p>Poproś nas o <b>skasowanie</b> Twoich danych osobowych.</p> <p>Prawo do usunięcia danych przysługuje wyłącznie, gdy Twoje dane osobowe:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. nie są nam już potrzebne do osiągnięcia założonych celów albo</li> <li>2. są wykorzystywane niezgodnie z prawem albo</li> <li>3. w konkretnym przypadku istnieje prawny obowiązek ich usunięcia albo</li> <li>4. wniosłeś sprzeciw, który rozpatrzyliśmy pozytywnie.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Złóż podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.</li> <li>2. Wskaż swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.</li> <li>3. Wskaż swoje dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.</li> <li>4. Wskaż dokładnie zakres danych osobowych, które mają zostać usunięte. Mogą to być poszczególne informacje albo wszystkie dane osobowe, zgromadzone w związku z udzieloną zgodą.</li> <li>5. Uzasadnij swoje stanowisko. Pomoże nam to prawidłowo ocenić Twoje żądanie.</li> </ol>
<b>Prawo do ograniczenia przetwarzania.</b>	<p>Poproś nas, abyśmy nie wykorzystywali więcej Twoich danych osobowych we wskazanym przez Ciebie celu.</p> <p>Prawo do ograniczenia przetwarzania przysługuje wyłącznie wówczas, gdy:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. kwestionujesz prawidłowość swoich danych albo</li> <li>2. Twoje dane osobowe są wykorzystywane niezgodnie z prawem lecz sprzeciwiasz się usunięciu swoich danych albo</li> <li>3. Twoje dane osobowe nie są nam już potrzebne lecz są one potrzebne Tobie do dochodzenia roszczeń lub obrony przed roszczeniami albo</li> <li>4. wniosłeś sprzeciw – ograniczenie przetwarzania następuje do czasu rozpatrzenia sprzeciwu.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Złóż podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.</li> <li>2. Wskaż swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.</li> <li>3. Wskaż swoje dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.</li> <li>4. Wskaż dokładnie w jakim zakresie mamy ograniczyć korzystanie z Twoich danych osobowych. Możesz oznaczyć pojedyncze cele, dla realizacji których wykorzystujemy Twoje dane osobowe albo wszystkie.</li> <li>5. Uzasadnij swoje stanowisko. Pomoże nam to prawidłowo ocenić Twoje żądanie.</li> </ol>
<b>Prawo do sprzeciwu.</b>	<p>Zablokuj nam możliwość wykorzystywania Twoich danych osobowych Twoich danych osobowych na podstawie naszego uzasadnionego interesu prawnego.</p> <p>Z prawa do sprzeciwu można skorzystać w dowolnym momencie. Uznanie sprzeciwu skutkuje usunięciem danych osobowych, wykorzystywanych na podstawie uzasadnionego interesu prawnego. Sprzeciw uwzględnimy tylko w wyjątkowych przypadkach, z uwagi na Państwa szczególną sytuację. Proszę uzasadnić sprzeciw, aby zwiększyć szanse na jego uwzględnienie.</p> <p>Uzasadniając sprzeciw proszę dokładnie opisać na czym polega szczególny charakter sytuacji, w której się Państwo znajdujecie. W tym celu należy wyjaśnić czym różni się Państwa sytuacja od sytuacji innych osób, których dane osobowe wykorzystujemy w tych samych celach.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Złóż podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.</li> <li>2. Wskaż swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.</li> <li>3. Wskaż swoje dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.</li> <li>4. Wskaż dokładnie którym celom przetwarzania danych osobowych się sprzeciwiasz.</li> <li>5. Uzasadnij swoje stanowisko, aby zwiększyć szanse na pozytywne rozpatrzenie sprzeciwu. Opisz na czym polega szczególnie charakter sytuacji, w której się znajdujesz.</li> </ol>
<b>Prawo skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.</b>	<p>Powiadom organ nadzorujący przestrzeganie przepisów o ochronie danych osobowych o naruszeniu prawa.</p>	<p>Skontaktuj się z <b>Urzędem Ochrony Danych Osobowych</b>.</p>

- 5) **Czy muszę podać dane:** Podanie danych osobowych jest obowiązkiem ustawowym, podanie numeru telefonu jest dobrowolne.
- 6) **Konsekwencje odmowy:** w przypadku numerów telefonów – utrudniony kontakt w sprawach dowodowych; w pozostałym zakresie – możliwa odmowa uznania zdarzenia za wypadek przy pracy ze względu na brak możliwości przeprowadzenia postępowania dowodowego lub wykonania innych obowiązków prawnych związanych ze zdarzeniem.
- 7) **Zautomatyzowane podejmowanie decyzji:** Nie podejmujemy decyzji w sposób zautomatyzowany. Wszelkie dotyczące Państwa decyzje podejmują ludzie – pracownicy odpowiedzialni za prowadzenie spraw opisanych w Polityce prywatności. Zautomatyzowane podejmowanie decyzji polega na prawomocnym rozstrzygnięciu spraw przez algorytm sztucznej inteligencji.

<p style="text-align: center;"><b>Klauzule informacyjne</b> <b>Miejsko - Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Tyczynie</b></p>	Strona	34 z 82
	Wydanie	1
	Data wydania	01.07.2024

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

## WYPADKI W DRODZE Z PRACY

### 1) Cele i podstawy prawne wykorzystania

Cele	Uzasadnienie	Podstawa prawna
<b>Ustalamy okoliczności i przyczyny zdarzenia</b> Dokumentujemy ustalenia zgodnie z wymaganiami prawnymi, ustalenie świadków zdarzenia i zgromadzenie ich danych kontaktowych na potrzeby dowodowe, dokonanie kwalifikacji zdarzenia: uznanie zdarzenia za wypadek w drodze z pracy lub odmowa uznania zdarzenia jako wypadku w drodze z pracy i sporządzenie uzasadnienia;	Realizujemy nasze obowiązki prawne.	Art. 6. ust. 1. lit. c) RODO w związku z art. 57b Ustawy z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych, oraz Rozporządzeniem z dnia 24 grudnia 2002 r. w sprawie szczegółowych zasad oraz trybu uznawania zdarzenia za wypadek w drodze do pracy lub z pracy, sposobu jego dokumentowania, wzoru karty wypadku w drodze do pracy lub z pracy oraz terminu jej sporządzania.
<b>Nawiązanie kontaktu.</b> Nawiązujemy sprawny kontaktu w sprawach dowodowych: w przypadku numerów telefonów świadków zdarzenia;	Jest to nasz uzasadniony interes prawny	Art. 6. ust. 1. lit. f) RODO

### 2) Kto otrzyma dane:

Odbiorcy	Dlaczego przekazujemy dane
Instytucja zajmująca się świadczeniem usług z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy	Dzięki temu możliwe jest wykonanie umowy o świadczenie usług z zakresu BHP.
Kancelarie adwokackie, radcowskie i doradztwa prawnego.	Dzięki temu możemy uzyskać pomoc prawną w przypadku problemów z obsługą wypadku lub wynikających z niego roszczeń.
Dostawcy bezpiecznych podpisów elektronicznych dla osób zatrudnionych.	Dzięki temu możemy uwiarygadniać dokumenty.
Dostawcy programów do elektronicznego zarządzania dokumentacją.	Dzięki temu możemy bezpiecznie przechowywać dokumentację w formie cyfrowej.
Operatorzy poczty.	Dzięki temu możliwa jest wymiana korespondencji w formie tradycyjnej.
Dostawcy poczty e-mail.	Dzięki temu możemy prowadzić korespondencję elektroniczną z osobami zatrudnionymi, instytucjami publicznymi oraz instytucją świadczącą usługi bhp w sprawach związanych z wypadkiem.

### 3) Okres przechowywania danych osobowych:

Czyje dane przechowujemy	Okres przechowywania	Uzasadnienie	Podstawa prawna
Osoby poszkodowane, świadkowie zdarzenia, osoby sporządzające karty wypadku, inne osoby wymienione w dokumentacji	10 lat – termin liczy się od końca roku kalendarzowego w którym pracownik zakończył pracę, a jeżeli dokumenty przechowywane są elektronicznie: od końca roku kalendarzowego w którym złożony został raport informacyjny ZUS RIA.	Realizujemy nasze obowiązki prawne	Art. 6. ust. 1. lit. c) RODO w związku art. 125a ust. 4a Ustawy z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych.

### 4) Państwa uprawnienia:

Uprawnienia	Na czym polegają	Jak skorzystać
<b>Prawo dostępu do danych.</b>	<b>Dowiedz się</b> czy dysponujemy Twoimi danymi osobowymi, jakie są to dane oraz w jaki sposób posługujemy się nimi. <b>Uzyskaj kopię</b> swoich danych osobowych. Dostępu do danych udzielamy w formie <b>sprawozdania</b> . Nie przekazujemy kopii zgromadzonej dokumentacji. Odmówimy dostępu do danych, jeżeli realizacja tego uprawnienia mogłaby naruszać prawa i wolności osób trzecich.	1. Złóż podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2. 2. Wskaż swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko. 3. Wskaż swoje dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji. 4. Określ swoje żądanie. W treści podania napisz, że składasz wniosek o dostęp do swoich danych osobowych.
<b>Prawo do sprostowania danych.</b>	<b>Popraw</b> nieprawidłowe informacje na swój temat. <b>Zaktualizuj</b> nieaktualne. <b>Uzupelnij</b> brakujące. Przed dokonaniem sprostowania będziemy sprawdzać prawdziwość podawanych przez Państwa danych osobowych.	1. Złóż podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2. 2. Wskaż swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko. 3. Wskaż swoje dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.

<p style="text-align: center;"><b>Klauzule informacyjne</b> <b>Miejsko - Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Tyczynie</b></p>	Strona	35 z 82
	Wydanie	1
	Data wydania	01.07.2024

Uprawnienia	Na czym polegają	Jak skorzystać
	W tym celu poprosimy o okazanie odpowiedniego dokumentu lub wykonanie wskazanej czynności.	4. Określ swoje żądanie. W treści podania napisz, że składasz wniosek o sprostowanie swoich danych osobowych. 5. Wskaż dokładnie które informacje na swój temat uznajesz za błędne lub nieaktualne albo wskaż brakujące informacje.
<b>Prawo do usunięcia danych.</b>	Poproś nas o <b>skasowanie</b> Twoich danych osobowych. Prawo do usunięcia danych przysługuje wyłącznie, gdy Twoje dane osobowe: 1. nie są nam już potrzebne do osiągnięcia założonych celów albo 2. są wykorzystywane niezgodnie z prawem albo 3. w konkretnym przypadku istnieje prawny obowiązek ich usunięcia albo 4. wniosłeś sprzeciw, który rozpatrzyliśmy pozytywnie.	1. Złóż podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2. 2. Wskaż swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko. 3. Wskaż swoje dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji. 4. Wskaż dokładnie zakres danych osobowych, które mają zostać usunięte. Mogą to być poszczególne informacje albo wszystkie dane osobowe, zgromadzone w związku z udzieloną zgodą. 5. Uzasadnij swoje stanowisko. Pomoże nam to prawidłowo ocenić Twoje żądanie.
<b>Prawo do ograniczenia przetwarzania.</b>	Poproś nas, abyśmy nie wykorzystywali więcej Twoich danych osobowych we wskazanym przez Ciebie celu. Prawo do ograniczenia przetwarzania przysługuje wyłącznie wówczas, gdy: 1. kwestionujesz prawidłowość swoich danych albo 2. Twoje dane osobowe są wykorzystywane niezgodnie z prawem lecz sprzeciwiasz się usunięciu swoich danych albo 3. Twoje dane osobowe nie są nam już potrzebne lecz są one potrzebne Tobie do dochodzenia roszczeń lub obrony przed roszczeniami albo 4. wniosłeś sprzeciw – ograniczenie przetwarzania następuje do czasu rozpatrzenia sprzeciwu.	1. Złóż podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2. 2. Wskaż swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko. 3. Wskaż swoje dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji. 4. Wskaż dokładnie w jakim zakresie mamy ograniczyć korzystanie z Twoich danych osobowych. Możesz oznaczyć pojedyncze cele, dla realizacji których wykorzystujemy Twoje dane osobowe albo wszystkie. 5. Uzasadnij swoje stanowisko. Pomoże nam to prawidłowo ocenić Twoje żądanie.
<b>Prawo do sprzeciwu.</b>	Zablokuj nam możliwość wykorzystywania Twoich danych osobowych Twoich danych osobowych na podstawie naszego uzasadnionego interesu prawnego. Z prawa do sprzeciwu można skorzystać w dowolnym momencie. Uznanie sprzeciwu skutkuje usunięciem danych osobowych, wykorzystywanych na podstawie uzasadnionego interesu prawnego. Sprzeciw uwzględnimy tylko w wyjątkowych przypadkach, z uwagi na Państwa szczególną sytuację. Proszę uzasadnić sprzeciw, aby zwiększyć szanse na jego uwzględnienie. Uzasadniając sprzeciw proszę dokładnie opisać na czym polega szczególnie charakter sytuacji, w której się Państwo znajdujecie. W tym celu należy wyjaśnić czym różni się Państwa sytuacja od sytuacji innych osób, których dane osobowe wykorzystujemy w tych samych celach.	1. Złóż podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2. 2. Wskaż swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko. 3. Wskaż swoje dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji. 4. Wskaż dokładnie którym celom przetwarzania danych osobowych się sprzeciwiasz. 5. Uzasadnij swoje stanowisko, aby zwiększyć szanse na pozytywne rozpatrzenie sprzeciwu. Opisz na czym polega szczególnie charakter sytuacji, w której się znajdujesz.
<b>Prawo skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.</b>	Powiadom organ nadzorujący przestrzeganie przepisów o ochronie danych osobowych o naruszeniu prawa.	Skontaktuj się z <b>Urzędem Ochrony Danych Osobowych</b> .

- 5) **Czy muszę podać dane:** Podanie danych osobowych jest obowiązkiem ustawowym, podanie numeru telefonu jest dobrowolne.
- 6) **Konsekwencje odmowy:** w przypadku numerów telefonów – utrudniony kontakt w sprawach dowodowych; w pozostałym zakresie – możliwa odmowa uznania zdarzenia za wypadek w drodze z pracy ze względu na brak możliwości przeprowadzenia postępowania dowodowego lub wykonania innych obowiązków prawnych związanych ze zdarzeniem.
- 7) **Zautomatyzowane podejmowanie decyzji:** Nie podejmujemy decyzji w sposób zautomatyzowany. Wszelkie dotyczące Państwa decyzje podejmują ludzie – pracownicy odpowiedzialni za prowadzenie spraw opisanych w Polityce prywatności. Zautomatyzowane podejmowanie decyzji polega na prawomocnym rozstrzyganiu spraw przez algorytm sztucznej inteligencji.
- 8) **Profilowanie:** Nie dokonujemy profilowania. Profilowanie to forma automatycznego wykorzystywania danych osobowych do oceny wybranych cech człowieka na podstawie zgromadzonych o nim informacji.

<b>Klauzule informacyjne</b> <b>Miejsko - Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Tyczynie</b>	Strona	36 z 82
	Wydanie	1
	Data wydania	01.07.2024

**SPRAWY OGÓLNE**

**WNIOSKI O UDOSTĘPNIENIE INFORMACJI PUBLICZNEJ**

**1. Cele i podstawy prawne wykorzystania**

Cele	Uzasadnienie	Podstawa prawna
rozpatrzenie wniosku o udzielenie dostępu do informacji publicznej – udzielenie dostępu do informacji publicznej lub wydanie decyzji odmownej;	Realizujemy nasz obowiązek prawny	art. 6. ust. 1. lit. c) RODO w zw. z przepisami Ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej oraz Ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego.

**2. Kto otrzyma dane:**

Odbiorcy	Dlaczego przekazujemy dane
Kancelarie adwokackie, radcowskie i doradztwa prawnego.	Dzięki temu możemy uzyskać pomoc prawną w przypadku problemów z obsługą wniosku lub wynikających z niego roszczeń.
Dostawcy bezpiecznych podpisów elektronicznych dla osób zatrudnionych.	Dzięki temu możemy uwiarygadniać dokumenty.
Dostawcy programów do elektronicznego zarządzania dokumentacją.	Dzięki temu możemy bezpiecznie przechowywać dokumentację w formie cyfrowej.
Operatorzy pocztowi.	Dzięki temu możliwa jest wymiana korespondencji w formie tradycyjnej.
Dostawcy poczty e-mail.	Dzięki temu możemy prowadzić korespondencję elektroniczną z osobami zatrudnionymi, instytucjami publicznymi oraz interesantami.

**3. Okres przechowywania danych osobowych:**

Czyje dane przechowujemy	Okres przechowywania	Uzasadnienie	Rodzaj zaświadczenia i podstawa prawna
Wnioskodawca	5 lat.	Realizujemy nasze obowiązki prawne	Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w związku z Jednolitym rzeczowym wykazie akt dla organów gmin i związków międzygminnych oraz urzędów obsługujących te organy i związki

**4. Państwa uprawnienia:**

Uprawnienia	Na czym polegają	Jak skorzystać
<b>Prawo dostępu do danych.</b>	<b>Dowiedz się</b> czy dysponujemy Twoimi danymi osobowymi, jakie są to dane oraz w jaki sposób posługujemy się nimi. <b>Uzyskaj kopię</b> swoich danych osobowych. Dostępu do danych udzielamy w formie <b>sprawozdania</b> . Nie przekazujemy kopii zgromadzonej dokumentacji. Odmówimy dostępu do danych, jeżeli realizacja tego uprawnienia mogłaby naruszać prawa i wolności osób trzecich.	1. Złóż podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2. 2. Wskaż swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko. 3. Wskaż swoje dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji. 4. Określ swoje żądanie. W treści podania napisz, że składasz wniosek o dostęp do swoich danych osobowych.
<b>Prawo do sprostowania danych.</b>	<b>Popraw</b> nieprawidłowe informacje na swój temat. <b>Zaktualizuj</b> nieaktualne. <b>Uzupełnij</b> brakujące. Przed dokonaniem sprostowania będziemy sprawdzać prawdziwość podawanych przez Państwa danych osobowych. W tym celu poprosimy o okazanie odpowiedniego dokumentu lub wykonanie wskazanej czynności.	1. Złóż podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2. 2. Wskaż swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko. 3. Wskaż swoje dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji. 4. Określ swoje żądanie. W treści podania napisz, że składasz wniosek o sprostowanie swoich danych osobowych. 5. Wskaż dokładnie które informacje na swój temat uznajesz za błędne lub nieaktualne albo wskaż brakujące informacje.
<b>Prawo do usunięcia danych.</b>	Poproś nas o <b>skasowanie</b> Twoich danych osobowych. Prawo do usunięcia danych przysługuje wyłącznie, gdy Twoje dane osobowe: 1. nie są nam już potrzebne do osiągnięcia założonych celów albo 2. są wykorzystywane niezgodnie z prawem albo	1. Złóż podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2. 2. Wskaż swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.

<p align="center"><b>Klauzule informacyjne</b> <b>Miejsko - Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Tyczynie</b></p>	Strona	37 z 82
	Wydanie	1
	Data wydania	01.07.2024

Uprawnienia	Na czym polegają	Jak skorzystać
	3. w konkretnym przypadku istnieje prawny obowiązek ich usunięcia albo 4. wniosłeś sprzeciw, który rozpatrzyliśmy pozytywnie.	3. Wskaż swoje dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji. 4. Wskaż dokładnie zakres danych osobowych, które mają zostać usunięte. Mogą to być poszczególne informacje albo wszystkie dane osobowe, zgromadzone w związku z udzieloną zgodą. 5. Uzasadnij swoje stanowisko. Pomoże nam to prawidłowo ocenić Twoje żądanie.
<b>Prawo do ograniczenia przetwarzania.</b>	Poproś nas, abyśmy nie wykorzystywali więcej Twoich danych osobowych we wskazanym przez Ciebie celu. Prawo do ograniczenia przetwarzania przysługuje wyłącznie wówczas, gdy: 1. kwestionujesz prawidłowość swoich danych albo 2. Twoje dane osobowe są wykorzystywane niezgodnie z prawem lecz sprzeciwiasz się usunięciu swoich danych albo 3. Twoje dane osobowe nie są nam już potrzebne lecz są one potrzebne Tobie do dochodzenia roszczeń lub obrony przed roszczeniami albo 4. wniosłeś sprzeciw – ograniczenie przetwarzania następuje do czasu rozpatrzenia sprzeciwu.	1. Złóż podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2. 2. Wskaż swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko. 3. Wskaż swoje dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji. 4. Wskaż dokładnie w jakim zakresie mamy ograniczyć korzystanie z Twoich danych osobowych. Możesz oznaczyć pojedyncze cele, dla realizacji których wykorzystujemy Twoje dane osobowe albo wszystkie. 5. Uzasadnij swoje stanowisko. Pomoże nam to prawidłowo ocenić Twoje żądanie.
<b>Prawo skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.</b>	Powiadom organ nadzorujący przestrzeganie przepisów o ochronie danych osobowych o naruszeniu prawa.	Skontaktuj się z <b>Urzędem Ochrony Danych Osobowych</b> .

5. **Czy muszę podać dane:** Wnioskodawca sam decyduje jakie dane osobowe udostępnia, musi jedynie określić formę oraz sposób udzielenia odpowiedzi na wniosek o dostęp do informacji publicznej.
6. **Konsekwencje odmowy:** Brak konsekwencji odmowy.
7. **Zautomatyzowane podejmowanie decyzji:** Nie podejmujemy decyzji w sposób zautomatyzowany. Wszelkie dotyczące Państwa decyzje podejmują ludzie – pracownicy odpowiedzialni za prowadzenie spraw opisanych w Polityce prywatności. Zautomatyzowane podejmowanie decyzji polega na prawomocnym rozstrzygnięciu spraw przez algorytm sztucznej inteligencji.
8. **Profilowanie:** Nie dokonujemy profilowania. Profilowanie to forma automatycznego wykorzystywania danych osobowych do oceny wybranych cech człowieka na podstawie zgromadzonych o nim informacji.

## POSTĘPOWANIE ADMINISTRACYJNE

### WEZWANIA W POSTĘPOWANIU ADMINISTRACYJNYM

#### 1) Cele i podstawy prawne wykorzystania

Cel	Uzasadnienie	Podstawa prawna
wzwanie adresata do podjęcia określonego działania, które jest niezbędne dla rozstrzygnięcia sprawy lub wykonania czynności urzędowych.	Realizujemy nasz obowiązek prawny	art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w zw. z przepisami działu I rozdziału 9 Ustawy z 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego.

#### 2) Kto otrzyma dane:

Odbiorcy	Dlaczego przekazujemy dane
Kancelarie adwokackie, radcowskie i doradztwa prawnego.	Dzięki temu możemy uzyskać pomoc prawną w przypadku problemów z obsługą wniosku lub postępowania, a także wynikających z niego roszczeń.
Dostawcy bezpiecznych podpisów elektronicznych dla osób zatrudnionych.	Dzięki temu możemy uwiarygadniać dokumenty.
Dostawcy programów do elektronicznego zarządzania dokumentacją.	Dzięki temu możemy bezpiecznie przechowywać dokumentację w formie cyfrowej.
Operatorzy pocztowi.	Dzięki temu możliwa jest wymiana korespondencji w formie tradycyjnej.
Dostawcy poczty e-mail.	Dzięki temu możemy prowadzić korespondencję elektroniczną z osobami zatrudnionymi, instytucjami publicznymi oraz interesantami.

<p style="text-align: center;"><b>Klauzule informacyjne</b> <b>Miejsko - Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Tyczynie</b></p>	Strona	38 z 82
	Wydanie	1
	Data wydania	01.07.2024

3) Okres przechowywania danych osobowych:

Czyje dane przechowujemy	Okres przechowywania	Uzasadnienie	Podstawa prawna
Wnioskodawcy lub pełnomocnika	Termin wynika z przepisów wskazanych w kolumnie podstawa prawna.	Realizujemy nasze obowiązki prawne	Jednolity rzeczowy wykaz akt dla organów gmin i związków międzygminnych oraz urzędów obsługujących te organy i związki dla sprawy, której dotyczy konkretne wezwanie.

4) Państwa uprawnienia:

Uprawnienia	Na czym polegają	Jak skorzystać
<b>Prawo dostępu do danych.</b>	<b>Dowiedz się</b> czy dysponujemy Twoimi danymi osobowymi, jakie są to dane oraz w jaki sposób posługujemy się nimi. <b>Uzyskaj kopię</b> swoich danych osobowych.  Dostępu do danych udzielamy w formie <b>sprawozdania</b> . Nie przekazujemy kopii zgromadzonej dokumentacji.  Odmówimy dostępu do danych, jeżeli realizacja tego uprawnienia mogłaby naruszać prawa i wolności osób trzecich.	1. Złóż podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2. 2. Wskaż swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko. 3. Wskaż swoje dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji. 4. Określ swoje żądanie. W treści podania napisz, że składasz wniosek o dostęp do swoich danych osobowych.
<b>Prawo do sprostowania danych.</b>	<b>Popraw</b> nieprawidłowe informacje na swój temat. <b>Zaktualizuj</b> nieaktualne. <b>Uzupełnij</b> brakujące.  Przed dokonaniem sprostowania będziemy sprawdzać prawdziwość podawanych przez Państwa danych osobowych. W tym celu poprosimy o okazanie odpowiedniego dokumentu lub wykonanie wskazanej czynności.	1. Złóż podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2. 2. Wskaż swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko. 3. Wskaż swoje dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji. 4. Określ swoje żądanie. W treści podania napisz, że składasz wniosek o sprostowanie swoich danych osobowych. 5. Wskaż dokładnie które informacje na swój temat uznajesz za błędne lub nieaktualne albo wskaż brakujące informacje.
<b>Prawo do usunięcia danych.</b>	Poproś nas o <b>skasowanie</b> Twoich danych osobowych.  Prawo do usunięcia danych przysługuje wyłącznie, gdy Twoje dane osobowe: 1. nie są nam już potrzebne do osiągnięcia założonych celów albo 2. są wykorzystywane niezgodnie z prawem albo 3. w konkretnym przypadku istnieje prawny obowiązek ich usunięcia albo 4. wniosłeś sprzeciw, który rozpatrzyliśmy pozytywnie.	1. Złóż podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2. 2. Wskaż swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko. 3. Wskaż swoje dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji. 4. Wskaż dokładnie zakres danych osobowych, które mają zostać usunięte. Mogą to być poszczególne informacje albo wszystkie dane osobowe, zgromadzone w związku z udzieloną zgodą. 5. Uzasadnij swoje stanowisko. Pomoże nam to prawidłowo ocenić Twoje żądanie.
<b>Prawo do ograniczenia przetwarzania.</b>	Poproś nas, abyśmy nie wykorzystywali więcej Twoich danych osobowych we wskazanym przez Ciebie celu.  Prawo do ograniczenia przetwarzania przysługuje wyłącznie wówczas, gdy: 1. kwestionujesz prawidłowość swoich danych albo 2. Twoje dane osobowe są wykorzystywane niezgodnie z prawem lecz sprzeciwiasz się usunięciu swoich danych albo 3. Twoje dane osobowe nie są nam już potrzebne lecz są one potrzebne Tobie do dochodzenia roszczeń lub obrony przed roszczeniami albo 4. wniosłeś sprzeciw – ograniczenie przetwarzania następuje do czasu rozpatrzenia sprzeciwu.	1. Złóż podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2. 2. Wskaż swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko. 3. Wskaż swoje dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji. 4. Wskaż dokładnie w jakim zakresie mamy ograniczyć korzystanie z Twoich danych osobowych. Możesz oznaczyć pojedyncze cele, dla realizacji których wykorzystujemy Twoje dane osobowe albo wszystkie. 5. Uzasadnij swoje stanowisko. Pomoże nam to prawidłowo ocenić Twoje żądanie.
<b>Prawo skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.</b>	Powiadom organ nadzorujący przestrzeganie przepisów o ochronie danych osobowych o naruszeniu prawa.	Skontaktuj się z <b>Urzędem Ochrony Danych Osobowych</b> .

<b>Klauzule informacyjne</b> <b>Miejsko - Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Tyczynie</b>	Strona	39 z 82
	Wydanie	1
	Data wydania	01.07.2024

- 5) **Czy muszę podać dane:** tak – podanie danych osobowych jest obowiązkiem prawnym.
- 6) **Konsekwencje odmowy:** jeżeli odmowa dotyczy adresu wnoszącego podanie – pozostawienie sprawy bez rozpoznania; jeżeli odmowa dotyczy innych informacji – wezwanie do uzupełnienia braków pod rygorem pozostawienia sprawy bez rozpoznania.
- 7) **Zautomatyzowane podejmowanie decyzji:** Nie podejmujemy decyzji w sposób zautomatyzowany. Wszelkie dotyczące Państwa decyzje podejmują ludzie – pracownicy odpowiedzialni za prowadzenie spraw opisanych w Polityce prywatności. Zautomatyzowane podejmowanie decyzji polega na prawomocnym rozstrzygnięciu spraw przez algorytm sztucznej inteligencji.
- 8) **Profilowanie:** Nie dokonujemy profilowania. Profilowanie to forma automatycznego wykorzystywania danych osobowych do oceny wybranych cech człowieka na podstawie zgromadzonych o nim informacji.

## WYDAWANIE ZAŚWIADCZEŃ

### 1. Cele i podstawy prawne wykorzystania

Cele	Uzasadnienie	Podstawa prawna
rozpatrzenie wniosku o wydanie zaświadczenia – udostępnienie żadanego zaświadczenia lub wydanie postanowienia odmownego; rozliczenie opłaty skarbowej; w przypadku zażalenia na postanowienia odmowne – przekazanie akt postępowania do samorządowego kolegium odwoławczego.	Realizujemy nasz obowiązek prawny	art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w zw. z przepisami Działu VII Ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego oraz Ustawy z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej.

### 2. Kto otrzyma dane:

Odbiorcy	Dlaczego przekazujemy dane
Kancelarie adwokackie, radcowskie i doradztwa prawnego.	Dzięki temu możemy uzyskać pomoc prawną w przypadku problemów z obsługą wniosku lub wynikających z niego roszczeń.
Dostawcy bezpiecznych podpisów elektronicznych dla osób zatrudnionych.	Dzięki temu możemy uwiarygadniać dokumenty.
Dostawcy programów do elektronicznego zarządzania dokumentacją.	Dzięki temu możemy bezpiecznie przechowywać dokumentację w formie cyfrowej.
Operatorzy poczty.	Dzięki temu możliwa jest wymiana korespondencji w formie tradycyjnej.
Dostawcy poczty e-mail.	Dzięki temu możemy prowadzić korespondencję elektroniczną z osobami zatrudnionymi, instytucjami publicznymi oraz interesantami.

### 3. Okres przechowywania danych osobowych:

Czyje dane przechowujemy	Okres przechowywania	Uzasadnienie	Rodzaj zaświadczenia i podstawa prawna
Świadczeniobiorca	5 lat	Realizujemy nasze obowiązki prawne	<b>Zaświadczenia z zakresu ogółu spraw dla świadczeniobiorców - wykonanie obowiązku prawnego</b> – termin określony w <i>Jednolitym rzeczowym wykazie akt dla organów gmin i związków międzygminnych oraz urzędów obsługujących te organy i związki</i> , <b>symbol klasyfikacyjny: 8281</b>
			<b>Zaświadczenia w sprawach zaliczki alimentacyjnej - wykonanie obowiązku prawnego</b> – termin określony w <i>Jednolitym rzeczowym wykazie akt dla organów gmin i związków międzygminnych oraz urzędów obsługujących te organy i związki</i> , <b>symbol klasyfikacyjny: 8314</b>

### 4. Państwa uprawnienia:

Uprawnienia	Na czym polegają	Jak skorzystać
<b>Prawo dostępu do danych.</b>	<b>Dowiedz się</b> czy dysponujemy Twoimi danymi osobowymi, jakie są to dane oraz w jaki sposób posługujemy się nimi. <b>Uzyskaj kopię</b> swoich danych osobowych.  Dostępu do danych udzielamy w formie <b>sprawozdania</b> . Nie przekazujemy kopii zgromadzonej dokumentacji.  Odmówimy dostępu do danych, jeżeli realizacja tego uprawnienia mogłaby naruszać prawa i wolności osób trzecich.	1. Złóż podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2. 2. Wskaż swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko. 3. Wskaż swoje dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji. 4. Określ swoje żądanie. W treści podania napisz, że składasz wniosek o dostęp do swoich danych osobowych.

<p style="text-align: center;"><b>Klauzule informacyjne</b> <b>Miejsko - Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Tyczynie</b></p>	Strona	40 z 82
	Wydanie	1
	Data wydania	01.07.2024

Uprawnienia	Na czym polegają	Jak skorzystać
<b>Prawo do sprostowania danych.</b>	<p><b>Popraw</b> nieprawidłowe informacje na swój temat. <b>Zaktualizuj</b> nieaktualne. <b>Uzupełnij</b> brakujące.</p> <p>Przed dokonaniem sprostowania będziemy sprawdzać prawdziwość podawanych przez Państwa danych osobowych. W tym celu poprosimy o okazanie odpowiedniego dokumentu lub wykonanie wskazanej czynności.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Złóż podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.</li> <li>2. Wskaż swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.</li> <li>3. Wskaż swoje dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.</li> <li>4. Określ swoje żądanie. W treści podania napisz, że składasz wniosek o sprostowanie swoich danych osobowych.</li> <li>5. Wskaż dokładnie które informacje na swój temat uznajesz za błędne lub nieaktualne albo wskaż brakujące informacje.</li> </ol>
<b>Prawo do usunięcia danych.</b>	<p>Poproś nas o <b>skasowanie</b> Twoich danych osobowych.</p> <p>Prawo do usunięcia danych przysługuje wyłącznie, gdy Twoje dane osobowe:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. nie są nam już potrzebne do osiągnięcia założonych celów albo</li> <li>2. są wykorzystywane niezgodnie z prawem albo</li> <li>3. w konkretnym przypadku istnieje prawny obowiązek ich usunięcia albo</li> <li>4. wniosłeś sprzeciw, który rozpatrzyliśmy pozytywnie.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Złóż podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.</li> <li>2. Wskaż swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.</li> <li>3. Wskaż swoje dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.</li> <li>4. Wskaż dokładnie zakres danych osobowych, które mają zostać usunięte. Mogą to być poszczególne informacje albo wszystkie dane osobowe, zgromadzone w związku z udzieloną zgodą.</li> <li>5. Uzasadnij swoje stanowisko. Pomoże nam to prawidłowo ocenić Twoje żądanie.</li> </ol>
<b>Prawo do ograniczenia przetwarzania.</b>	<p>Poproś nas, abyśmy nie wykorzystywali więcej Twoich danych osobowych we wskazanym przez Ciebie celu.</p> <p>Prawo do ograniczenia przetwarzania przysługuje wyłącznie wówczas, gdy:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. kwestionujesz prawidłowość swoich danych albo</li> <li>2. Twoje dane osobowe są wykorzystywane niezgodnie z prawem lecz sprzeciwiasz się usunięciu swoich danych albo</li> <li>3. Twoje dane osobowe nie są nam już potrzebne lecz są one potrzebne Tobie do dochodzenia roszczeń lub obrony przed roszczeniami albo</li> <li>4. wniosłeś sprzeciw – ograniczenie przetwarzania następuje do czasu rozpatrzenia sprzeciwu.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Złóż podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.</li> <li>2. Wskaż swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.</li> <li>3. Wskaż swoje dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.</li> <li>4. Wskaż dokładnie w jakim zakresie mamy ograniczyć korzystanie z Twoich danych osobowych. Możesz oznaczyć pojedyncze cele, dla realizacji których wykorzystujemy Twoje dane osobowe albo wszystkie.</li> <li>5. Uzasadnij swoje stanowisko. Pomoże nam to prawidłowo ocenić Twoje żądanie.</li> </ol>
<b>Prawo skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.</b>	Powiadom organ nadzorujący przestrzeganie przepisów o ochronie danych osobowych o naruszeniu prawa.	Skontaktuj się z <b>Urzędem Ochrony Danych Osobowych</b> .

5. **Czy muszę podać dane:** tak – podanie danych osobowych jest obowiązkiem prawnym.
6. **Konsekwencje odmowy:** jeżeli odmowa dotyczy adresu wnoszącego podanie – pozostawienie sprawy bez rozpoznania; jeżeli odmowa dotyczy innych informacji – wezwanie do uzupełnienia braków pod rygorem pozostawienia sprawy bez rozpoznania.
7. **Zautomatyzowane podejmowanie decyzji:** Nie podejmujemy decyzji w sposób zautomatyzowany. Wszelkie dotyczące Państwa decyzje podejmują ludzie – pracownicy odpowiedzialni za prowadzenie spraw opisanych w Polityce prywatności. Zautomatyzowane podejmowanie decyzji polega na prawomocnym rozstrzygnięciu spraw przez algorytm sztucznej inteligencji.
8. **Profilowanie:** Nie dokonujemy profilowania. Profilowanie to forma automatycznego wykorzystywania danych osobowych do oceny wybranych cech człowieka na podstawie zgromadzonych o nim informacji.

## SKARGI NA DZIAŁALNOŚĆ PRACOWNIKÓW

### 1. Cele i podstawy prawne wykorzystania

Cele	Uzasadnienie	Podstawa prawna
rozpatrzenie i załatwienie skargi, udzielenie odpowiedzi na złożoną skargę.	Realizujemy nasz obowiązek prawny	art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w zw. z przepisami Działu VIII Ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego oraz przepisami Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 8 stycznia 2002 r. w sprawie organizacji przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków.



<b>Klauzule informacyjne</b> <b>Miejsko - Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Tyczynie</b>	Strona	41 z 82
	Wydanie	1
	Data wydania	01.07.2024

2. Kto otrzyma dane:

Odbiorcy	Dlaczego przekazujemy dane
Kancelarie adwokackie, radcowskie i doradztwa prawnego.	Dzięki temu możemy uzyskać pomoc prawną w przypadku problemów z obsługą wniosku lub wynikających z niego roszczeń.
Dostawcy bezpiecznych podpisów elektronicznych dla osób zatrudnionych.	Dzięki temu możemy uwiarygadniać dokumenty.
Dostawcy programów do elektronicznego zarządzania dokumentacją.	Dzięki temu możemy bezpiecznie przechowywać dokumentację w formie cyfrowej.
Operatorzy pocztowi.	Dzięki temu możliwa jest wymiana korespondencji w formie tradycyjnej.
Dostawcy poczty e-mail.	Dzięki temu możemy prowadzić korespondencję elektroniczną z osobami zatrudnionymi, instytucjami publicznymi oraz interesantami.

3. Okres przechowywania danych osobowych:

Czyje dane przechowujemy	Okres przechowywania	Uzasadnienie	Rodzaj zaświadczenia i podstawa prawna
skarżący	<u>w przypadku, gdy skarga może zostać załatwiona bezpośrednio</u> : dane osobowe zostaną zarchiwizowane i <b>będą przechowywane wieczyście</b>	Realizujemy nasze obowiązki prawne	Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w związku z <i>Jednolitym rzeczowym wykazie akt dla organów gmin i związków międzygminnych oraz urzędów obsługujących te organy i związki</i> (symbol klasyfikacyjny: 1510 oraz 1511).
	<u>w przypadku, gdy skarga została przekazana do załatwienia innej instytucji</u> : <b>pięć lat</b> – po tym okresie wykonana zostanie ekspertyza, mająca na celu ustalenie dalszego przeznaczenia danych osobowych: usunięcia lub archiwizacji.		

4. Państwa uprawnienia:

Uprawnienia	Na czym polegają	Jak skorzystać
<b>Prawo dostępu do danych.</b>	<b>Dowiedz się</b> czy dysponujemy Twoimi danymi osobowymi, jakie są to dane oraz w jaki sposób posługujemy się nimi. <b>Uzyskaj kopię</b> swoich danych osobowych.  Dostępu do danych udzielamy w formie <b>sprawozdania</b> . Nie przekazujemy kopii zgromadzonej dokumentacji.  Odmówimy dostępu do danych, jeżeli realizacja tego uprawnienia mogłaby naruszać prawa i wolności osób trzecich.	1. Złóż podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2. 2. Wskaż swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko. 3. Wskaż swoje dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji. 4. Określ swoje żądanie. W treści podania napisz, że składasz wniosek o dostęp do swoich danych osobowych.
<b>Prawo do sprostowania danych.</b>	<b>Popraw</b> nieprawidłowe informacje na swój temat. <b>Zaktualizuj</b> nieaktualne. <b>Uzupełnij</b> brakujące.  Przed dokonaniem sprostowania będziemy sprawdzać prawdziwość podawanych przez Państwa danych osobowych. W tym celu poprosimy o okazanie odpowiedniego dokumentu lub wykonanie wskazanej czynności.	1. Złóż podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2. 2. Wskaż swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko. 3. Wskaż swoje dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji. 4. Określ swoje żądanie. W treści podania napisz, że składasz wniosek o sprostowanie swoich danych osobowych. 5. Wskaż dokładnie które informacje na swój temat uznajesz za błędne lub nieaktualne albo wskaż brakujące informacje.
<b>Prawo do usunięcia danych.</b>	Poproś nas o <b>skasowanie</b> Twoich danych osobowych.  Prawo do usunięcia danych przysługuje wyłącznie, gdy Twoje dane osobowe: 1. nie są nam już potrzebne do osiągnięcia założonych celów albo 2. są wykorzystywane niezgodnie z prawem albo	1. Złóż podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2. 2. Wskaż swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko. 3. Wskaż swoje dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.

<p style="text-align: center;"><b>Klauzule informacyjne</b> <b>Miejsko - Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Tyczynie</b></p>	Strona	42 z 82
	Wydanie	1
	Data wydania	01.07.2024

Uprawnienia	Na czym polegają	Jak skorzystać
	3. w konkretnym przypadku istnieje prawny obowiązek ich usunięcia albo 4. wniosłeś sprzeciw, który rozpatrzyliśmy pozytywnie.	4. Wskaż dokładnie zakres danych osobowych, które mają zostać usunięte. Mogą to być poszczególne informacje albo wszystkie dane osobowe, zgromadzone w związku z udzieloną zgodą. 5. Uzasadnij swoje stanowisko. Pomoże nam to prawidłowo ocenić Twoje żądanie.
<b>Prawo do ograniczenia przetwarzania.</b>	Poproś nas, abyśmy nie wykorzystywali więcej Twoich danych osobowych we wskazanym przez Ciebie celu. Prawo do ograniczenia przetwarzania przysługuje wyłącznie wówczas, gdy: 1. kwestionujesz prawidłowość swoich danych albo 2. Twoje dane osobowe są wykorzystywane niezgodnie z prawem lecz sprzeciwiasz się usunięciu swoich danych albo 3. Twoje dane osobowe nie są nam już potrzebne lecz są one potrzebne Tobie do dochodzenia roszczeń lub obrony przed roszczeniami albo 4. wniosłeś sprzeciw – ograniczenie przetwarzania następuje do czasu rozpatrzenia sprzeciwu.	1. Złóż podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2. 2. Wskaż swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko. 3. Wskaż swoje dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji. 4. Wskaż dokładnie w jakim zakresie mamy ograniczyć korzystanie z Twoich danych osobowych. Możesz oznaczyć pojedyncze cele, dla realizacji których wykorzystujemy Twoje dane osobowe albo wszystkie. 5. Uzasadnij swoje stanowisko. Pomoże nam to prawidłowo ocenić Twoje żądanie.
<b>Prawo skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.</b>	Powiadom organ nadzorujący przestrzeganie przepisów o ochronie danych osobowych o naruszeniu prawa.	Skontaktuj się z <b>Urzędem Ochrony Danych Osobowych</b> .

- Czy muszę podać dane:** tak – podanie danych osobowych jest obowiązkiem prawnym w zakresie imienia, nazwiska (nazwy) oraz adresu wnoszącego skargę i złożenia własnoręcznego podpisu.
- Konsekwencje odmowy:** pozostawienie sprawy bez rozpoznania w przypadku braku podania lub uzupełnienia danych, o których mowa w pkt. 8.
- Zautomatyzowane podejmowanie decyzji:** Nie podejmujemy decyzji w sposób zautomatyzowany. Wszelkie dotyczące Państwa decyzje podejmują ludzie – pracownicy odpowiedzialni za prowadzenie spraw opisanych w Polityce prywatności. Zautomatyzowane podejmowanie decyzji polega na prawomocnym rozstrzyganiu spraw przez algorytm sztucznej inteligencji.
- Profilowanie:** Nie dokonujemy profilowania. Profilowanie to forma automatycznego wykorzystywania danych osobowych do oceny wybranych cech człowieka na podstawie zgromadzonych o nim informacji.
- Ochrona osób składających skargę:** strony oraz uczestnicy postępowania, którego dotyczy skarga, mają ograniczone prawo dostępu do danych. Dotyczy to spraw, w których na skutek złożonej skargi, doszło do: wszczęcia albo wznowienia postępowania, stwierdzenia nieważności decyzji, jej uchylenia lub zmiany. W takich przypadkach, strona oraz uczestnik postępowania, nie mogą uzyskać informacji na temat skarżących. **Ochrona dotyczy osób składających skargę w cudzym interesie:** ochroną nie są objęci skarżący, składający skargę we własnym interesie – dane tych osób są dostępne dla stron i uczestników postępowania. **Wyjątek:** skarżący działający w cudzym interesie może zezwolić na udostępnienie swoich danych stronie postępowania. Zezwolenie jest dobrowolne.

## ZAWIADOMIENIA O PRZEKAZANIU SPRAWY ZGODNIE Z WŁAŚCIWOŚCIĄ MIEJSCOWĄ LUB RZECZOWĄ

### 1. Cele i podstawy prawne wykorzystania

Cele	Uzasadnienie	Podstawa prawna
przekazanie sprawy do instytucji, która posiada uprawnienia do jej rozstrzygnięcia; poinformowanie osoby składającej podanie o przekazaniu sprawy do prawidłowej instytucji.	Realizujemy nasz obowiązek prawny	art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w zw. z art. 65 i 66 Ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego.

### 2. Kto otrzyma dane:

Odbiorcy	Dlaczego przekazujemy dane
Kancelarie adwokackie, radcowskie i doradztwa prawne.	Dzięki temu możemy uzyskać pomoc prawną w przypadku problemów z obsługą wniosku lub wynikających z niego roszczeń.
Dostawcy bezpiecznych podpisów elektronicznych dla osób zatrudnionych.	Dzięki temu możemy uwiarygadniać dokumenty.

<b>Klauzule informacyjne</b> <b>Miejsko - Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Tyczynie</b>	Strona	43 z 82
	Wydanie	1
	Data wydania	01.07.2024

Dostawcy programów do elektronicznego zarządzania dokumentacją.	Dzięki temu możemy bezpiecznie przechowywać dokumentację w formie cyfrowej.
Operatorzy pocztowi.	Dzięki temu możliwa jest wymiana korespondencji w formie tradycyjnej.
Dostawcy poczty e-mail.	Dzięki temu możemy prowadzić korespondencję elektroniczną z osobami zatrudnionymi, instytucjami publicznymi oraz interesantami.

**3. Okres przechowywania danych osobowych:**

Czyje dane przechowujemy	Okres przechowywania	Uzasadnienie	Rodzaj zaświadczenia i podstawa prawna
Wnioskodawca	dane osobowe będą przechowywane od momentu wpłynięcia podania do momentu przekazania go do instytucji, która jest uprawniona do jego rozpoznania. Przekazanie odbywa się niezwłocznie.	Realizujemy nasze obowiązki prawne	Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w związku z art. 65 §1 Ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego.

**4. Państwa uprawnienia:**

Uprawnienia	Na czym polegają	Jak skorzystać
<b>Prawo dostępu do danych.</b>	<b>Dowiedz się</b> czy dysponujemy Twoimi danymi osobowymi, jakie są to dane oraz w jaki sposób posługujemy się nimi. <b>Uzyskaj kopię</b> swoich danych osobowych.  Dostępu do danych udzielamy w formie <b>sprawozdania</b> . Nie przekazujemy kopii zgromadzonej dokumentacji.  Odmówimy dostępu do danych, jeżeli realizacja tego uprawnienia mogłaby naruszać prawa i wolności osób trzecich.	1. Złóż podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2. 2. Wskaż swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko. 3. Wskaż swoje dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji. 4. Określ swoje żądanie. W treści podania napisz, że składasz wniosek o dostęp do swoich danych osobowych.
<b>Prawo do sprostowania danych.</b>	<b>Popraw</b> nieprawidłowe informacje na swój temat. <b>Zaktualizuj</b> nieaktualne. <b>Uzupełnij</b> brakujące.  Przed dokonaniem sprostowania będziemy sprawdzać prawdziwość podawanych przez Państwa danych osobowych. W tym celu poprosimy o okazanie odpowiedniego dokumentu lub wykonanie wskazanej czynności.	1. Złóż podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2. 2. Wskaż swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko. 3. Wskaż swoje dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji. 4. Określ swoje żądanie. W treści podania napisz, że składasz wniosek o sprostowanie swoich danych osobowych. 5. Wskaż dokładnie które informacje na swój temat uznajesz za błędne lub nieaktualne albo wskaż brakujące informacje.
<b>Prawo do usunięcia danych.</b>	Poproś nas o <b>skasowanie</b> Twoich danych osobowych.  Prawo do usunięcia danych przysługuje wyłącznie, gdy Twoje dane osobowe: 1. nie są nam już potrzebne do osiągnięcia założonych celów albo 2. są wykorzystywane niezgodnie z prawem albo 3. w konkretnym przypadku istnieje prawny obowiązek ich usunięcia albo 4. wniosłeś sprzeciw, który rozpatrzyliśmy pozytywnie.	1. Złóż podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2. 2. Wskaż swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko. 3. Wskaż swoje dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji. 4. Wskaż dokładnie zakres danych osobowych, które mają zostać usunięte. Mogą to być poszczególne informacje albo wszystkie dane osobowe, zgromadzone w związku z udzieloną zgodą. 5. Uzasadnij swoje stanowisko. Pomoże nam to prawidłowo ocenić Twoje żądanie.
<b>Prawo do ograniczenia przetwarzania.</b>	Poproś nas, abyśmy nie wykorzystywali więcej Twoich danych osobowych we wskazanym przez Ciebie celu.  Prawo do ograniczenia przetwarzania przysługuje wyłącznie wówczas, gdy: 1. kwestionujesz prawidłowość swoich danych albo 2. Twoje dane osobowe są wykorzystywane niezgodnie z prawem lecz sprzeciwiasz się usunięciu swoich danych albo 3. Twoje dane osobowe nie są nam już potrzebne lecz są one potrzebne Tobie do dochodzenia roszczeń lub obrony przed roszczeniami albo	1. Złóż podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2. 2. Wskaż swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko. 3. Wskaż swoje dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji. 4. Wskaż dokładnie w jakim zakresie mamy ograniczyć korzystanie z Twoich danych osobowych. Możesz oznaczyć pojedyncze cele, dla realizacji których wykorzystujemy Twoje dane osobowe albo wszystkie. 5. Uzasadnij swoje stanowisko. Pomoże nam to prawidłowo ocenić Twoje żądanie.

<b>Klauzule informacyjne</b> <b>Miejsko - Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Tyczynie</b>	Strona	44 z 82
	Wydanie	1
	Data wydania	01.07.2024

Uprawnienia	Na czym polegają	Jak skorzystać
	4. wniosłeś sprzeciw – ograniczenie przetwarzania następuje do czasu rozpatrzenia sprzeciwu.	
<b>Prawo skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.</b>	Powiadom organ nadzorujący przestrzeganie przepisów o ochronie danych osobowych o naruszeniu prawa.	Skontaktuj się z <b>Urzędem Ochrony Danych Osobowych</b> .

5. **Czy muszę podać dane:** tak – podanie danych osobowych jest obowiązkiem prawnym.
6. **Konsekwencje odmowy:** jeżeli odmowa dotyczy adresu wnoszącego podanie – pozostawienie sprawy bez rozpoznania; jeżeli odmowa dotyczy innych informacji – wezwanie do uzupełnienia braków pod rygorem pozostawienia sprawy bez rozpoznania.
7. **Zautomatyzowane podejmowanie decyzji:** Nie podejmujemy decyzji w sposób zautomatyzowany. Wszelkie dotyczące Państwa decyzje podejmują ludzie – pracownicy odpowiedzialni za prowadzenie spraw opisanych w Polityce prywatności. Zautomatyzowane podejmowanie decyzji polega na prawomocnym rozstrzygnięciu spraw przez algorytm sztucznej inteligencji.
8. **Profilowanie:** Nie dokonujemy profilowania. Profilowanie to forma automatycznego wykorzystywania danych osobowych do oceny wybranych cech człowieka na podstawie zgromadzonych o nim informacji.
9. **Ochrona osób składających skargę:** strony oraz uczestnicy postępowania, którego dotyczy skarga, mają ograniczone prawo dostępu do danych. Dotyczy to spraw, w których na skutek złożonej skargi, doszło do: wszczęcia albo wznowienia postępowania, stwierdzenia nieważności decyzji, jej uchylenia lub zmiany. W takich przypadkach, strona oraz uczestnik postępowania, nie mogą uzyskać informacji na temat skarżących. **Ochrona dotyczy osób składających skargę w cudzym interesie:** ochroną nie są objęci skarżący, składający skargę we własnym interesie – dane tych osób są dostępne dla stron i uczestników postępowania. **Wyjątek:** skarżący działający w cudzym interesie może zezwolić na udostępnienie swoich danych stronie postępowania. Zezwolenie jest dobrowolne.

## ZAMÓWIENIA PUBLICZNE

### UMOWY O DZIEŁO ZAWIERANE Z PRZEDSIĘBIORCAMI

**1. Cel wykorzystania danych:**

- a) Składanie zapytań ofertowych, rozpatrywanie przedstawionych ofert, wybór najkorzystniejszej oferty.
- b) Ograniczenie ryzyka podatkowego poprzez dochowanie należytej staranności przy nabywaniu towarów i usług zgodnie z wytycznymi Ministra Finansów. Dochowanie należytej staranności polega na: 1. weryfikacji kontrahenta w publicznie dostępnych bazach danych – CEIDG, KRS, VIES, Portal Podatkowy, tzw. Biała Lista Podatników VAT; 2. weryfikacji koncesji i zezwoleń – jeżeli są konieczne do prowadzenia działalności gospodarczej określonego rodzaju; 3. weryfikacji tożsamości osób działających w imieniu kontrahenta oraz ich uprawnień do zawierania umów; 4. weryfikacji rzetelności stron internetowych oraz mediów społecznościowych, służących do prowadzenia działalności gospodarczej – jeżeli ich posiadanie jest przyjętą praktyką w danej branży; 5. ocenę czy zachodzą inne ryzyka transakcyjne, wskazane w *Metodyce w zakresie oceny dochowania należytej staranności przez nabywców towarów w transakcjach krajowych*.
- c) Ustalenie warunków umownych, zawarcie i wykonanie umowy.
- d) Prowadzenie rachunkowości.
- e) Ustalenie i dochodzenie roszczeń oraz obrona przed roszczeniami.

**3. Podstawa prawna wykorzystania danych:**

- a) Składanie zapytań ofertowych, rozpatrywanie przedstawionych ofert, wybór najkorzystniejszej oferty – art. 6. ust. 1. lit. f) RODO w zw. z przepisami Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny, Ustawy z dnia 16 lipca 2004 r. Prawo telekomunikacyjne oraz Ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną.
- b) Ograniczenie ryzyka podatkowego poprzez dochowanie należytej staranności przy nabywaniu towarów i usług – art. 6. ust. 1. lit. f) RODO w zw. z art. 96b. Ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług oraz zaleceniami Ministra Finansów, zawartymi w *Metodyce w zakresie oceny dochowania należytej staranności przez nabywców towarów w transakcjach krajowych*.
- c) Ustalenie warunków umownych, zawarcie i wykonanie umowy – art. 6. ust. 1 lit. b) RODO w zw. z przepisami Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny.
- d) Prowadzenie rachunkowości – art. 6 ust. 1. lit. c) RODO w zw. z przepisami Ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości.
- e) Ustalenie i dochodzenie roszczeń oraz obrona przed roszczeniami – art. 6 ust. 1 lit. f) RODO w zw. z przepisami Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny.

**4. Dane osobowe podlegające wykorzystaniu:**

OSOBY, KTÓRYCH DANE DOTYCZĄ	DANE WYKORZYSTYWANE W ZWIĄZKU Z ZAWARTĄ UMOWĄ ZLECENIE	SKĄD POCHODZĄ DANE OSOBOWE
<b>Strony umowy</b> (w przypadku osób fizycznych)	1. Podstawowe dane identyfikacyjne (np. imię i nazwisko, firma) 2. Dane identyfikacyjne przyznane przez organy publiczne (np. numer NIP, numer PESEL) 3. Dane kontaktowe (np. adres zamieszkania lub siedziby, adres e-mail, numer telefonu) 4. Dane finansowe (np. numery rachunków płatniczych)	1. Udostępnione wzajemnie przez strony zawierające umowę. 2. Publicznie dostępne bazy danych: KRS, CEIDG, VIES, Portal Podatkowy oraz tzw. Biała Lista Podatników VAT.

<p style="text-align: center;"><b>Klauzule informacyjne</b> <b>Miejsko - Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Tyczynie</b></p>	Strona	45 z 82
	Wydanie	1
	Data wydania	01.07.2024

<b>Osoby reprezentujące strony umowy</b> (przedstawiciele ustawowi)	1. Podstawowe dane identyfikacyjne (np. imię i nazwisko) 2. Dane identyfikacyjne przyznane przez organy publiczne (np. numer PESEL) 3. Dane dot. zatrudnienia (np. miejsce pracy, stanowisko służbowe) 4. Dane kontaktowe (np. adres e-mail, numer telefonu)	Udostępnione wzajemnie przez strony zawierające umowę.
<b>Pełnomocnicy</b> (w tym prokurenci)	1. Podstawowe dane identyfikacyjne (np. imię i nazwisko) 2. Dane identyfikacyjne przyznane przez organy publiczne (np. numer PESEL) 3. Dane dot. zatrudnienia (np. miejsce pracy, stanowisko służbowe) 4. Dane kontaktowe (np. adres e-mail, numer telefonu)	Udostępnione wzajemnie przez strony zawierające umowę.
<b>Osoby realizujące umowę</b>	1. Podstawowe dane identyfikacyjne (np. imię i nazwisko) 2. Dane dot. zatrudnienia (np. miejsce pracy, stanowisko służbowe) 3. Dane kontaktowe (np. adres e-mail, numer telefonu)	Udostępnione wzajemnie przez strony zawierające umowę.

5. **Kto otrzyma dane:** dostawca programu do elektronicznego zarządzania dokumentacją; kancelarie adwokackie, radcowskie i doradztwa prawnego, którym zlecono świadczenie pomocy prawnej; w przypadku ewentualnego postępowania windykacyjnego – podmioty, którym zlecono windykację wierzytelności.
6. **Okres przechowywania danych:** dane osobowe będą przechowywane przez okres obowiązywania umowy, a następnie przez 6 lat począwszy od dnia, w którym rozpoczyna się bieg przedawnienia roszczeń. Po upływie tych okresów dane osobowe zostaną usunięte.
7. **Dlaczego tak długo:** przechowywanie danych przez czas obowiązywania umowy jest niezbędne do jej wykonania. Przechowywanie danych po upływie okresu obowiązywania umowy jest niezbędne do ustalenia i dochodzenia roszczeń oraz obrony przed roszczeniami w przypadku niewykonania lub nieprawidłowego wykonania umowy. Termin przedawnienia roszczeń określono w art. 118. Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny. Dzień, w którym rozpoczyna się bieg przedawnienia roszczeń ustala się na podstawie art. 120. Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny.
8. **Przysługujące prawa:**

PRZYSŁUGUJĄCE PRAWO	NA CZYM POLEGA	ZASTRZEŻENIA	JAK SKORZYSTAĆ
<b>Dostępu do danych</b>	Prawo do <b>uzyskania informacji</b> o tym czy dysponujemy danymi zainteresowanej osoby, jakie są to dane oraz jak są wykorzystywane. <b>Informacje przekazuje się w formie notatki.</b>	Prawo dostępu do danych <b>nie polega na przekazaniu kopii dokumentacji.</b> Dostęp do niektórych informacji może być ograniczony, jeżeli ich udzielenie może <b>niekorzystnie wpłynąć na prawa i wolności innych osób.</b> Przed udzieleniem dostępu do danych, możemy <b>żądać podania dodatkowych informacji</b> , jeżeli jest to konieczne do udzielenia dostępu lub do potwierdzenia tożsamości zainteresowanej osoby.	Złóż wniosek – dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.
<b>Sprostowania danych</b>	Prawo do <b>poprawiania</b> nieprawidłowych danych, <b>aktualizacji</b> nieaktualnych oraz <b>uzupełniania</b> niekompletnych.	Może być potrzebne okazanie dokumentu potwierdzającego prawdziwość danych – np. dowodu osobistego lub dyplomu stwierdzającego posiadanie określonych kwalifikacji.	Złóż wniosek – dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.
<b>Usunięcia danych</b>	Prawo do <b>bycia zapomnianym</b> – żądania, by dane dotyczące zainteresowanej osoby zostały <b>skasowane.</b>	Przysługuje wyłącznie, gdy: dane zainteresowanej osoby <b>nie są już potrzebne</b> lub są <b>wykorzystywane niezgodnie z prawem</b> albo w konkretnym przypadku <b>istnieje prawny obowiązek ich usunięcia.</b>	Złóż wniosek – dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.
<b>Ograniczenia przetwarzania</b>	Prawo do żądania, by dane nie były więcej wykorzystywane w określonym celu.	Przysługuje wyłącznie, gdy: zainteresowana osoba <b>kwestionuje prawidłowość swoich danych</b> lub jeśli jej dane są wykorzystywane <b>niezgodnie z prawem</b> lecz zainteresowana osoba <b>sprzeciwia się ich usunięciu</b> lub gdy dane zainteresowanej osoby nie są już potrzebne lecz <b>są one potrzebne tej osobie do dochodzenia roszczeń lub obrony przed roszczeniami.</b>	Złóż wniosek – dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.
<b>Sprzeciwu</b>	Prawo do żądania, by zaprzestano wykorzystywania danych zainteresowanej osoby do realizacji interesów prawnych	Przysługuje w związku z wykorzystywaniem danych osobowych w celu <b>1. składania zapytań ofertowych, rozpatrywania przedstawionych ofert i wyboru najkorzystniejszej oferty; 2. ograniczenia ryzyka podatkowego poprzez dochowanie należytej staranności przy nabywaniu towarów i usług; 3. ustalenia i dochodzenia roszczeń oraz obrony przed roszczeniami.</b> Sprzeciw uwzględnia się z uwagi na szczególną sytuację danej osoby. Staranne uzasadnienie sprzeciwu może zwiększyć szansę na uznanie jego słuszności.	Złóż wniosek – dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.
<b>Skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych</b>	Prawo do zawiadomienia organu nadzorującego przestrzeganie przepisów o ochronie danych osobowych o naruszeniu prawa.	Składając skargę należy <b>wskazać na kogo składa się skargę oraz opisać na czym polega naruszenie</b> przepisów o ochronie danych osobowych.	Skontaktuj się z <b>Urzędem Ochrony Danych Osobowych.</b>

9. **Czy podanie danych jest konieczne:** tak – to warunek zawarcia umowy.
10. **Konsekwencje niepodania danych:** rezygnacja z zamiaru zawarcia umowy lub odstąpienie od zawartej umowy.

<b>Klauzule informacyjne</b> <b>Miejsko - Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Tyczynie</b>	Strona	46 z 82
	Wydanie	1
	Data wydania	01.07.2024

- 11. Zautomatyzowane podejmowanie decyzji:** Nie podejmujemy decyzji w sposób zautomatyzowany. Wszelkie dotyczące Państwa decyzje podejmują ludzie – pracownicy odpowiedzialni za prowadzenie spraw opisanych w Polityce prywatności. Zautomatyzowane podejmowanie decyzji polega na prawomocnym rozstrzygnięciu spraw przez algorytm sztucznej inteligencji.
- 12. Profilowanie:** Nie dokonujemy profilowania. Profilowanie to forma automatycznego wykorzystywania danych osobowych do oceny wybranych cech człowieka na podstawie zgromadzonych o nim informacji.

**UMOWY ZLECENIE ORAZ UMOWY O ŚWIADCZENIE USŁUG ZAWIERANE Z PRZEDSIĘBIORCAMI**

- 1. Cel wykorzystania danych:**
- a) Składanie zapytań ofertowych, rozpatrywanie przedstawionych ofert, wybór najkorzystniejszej oferty.
  - b) Ograniczenie ryzyka podatkowego poprzez dochowanie należytej staranności przy nabywaniu towarów i usług zgodnie z wytycznymi Ministra Finansów. Dochowanie należytej staranności polega na: 1. weryfikacji kontrahenta w publicznie dostępnych bazach danych – CEIDG, KRS, VIES, Portal Podatkowy, tzw. Biała Lista Podatników VAT; 2. weryfikacji koncesji i zezwoleń – jeżeli są konieczne do prowadzenia działalności gospodarczej określonego rodzaju; 3. weryfikacji tożsamości osób działających w imieniu kontrahenta oraz ich uprawnień do zawierania umów; 4. weryfikacji rzetelności stron internetowych oraz mediów społecznościowych, służących do prowadzenia działalności gospodarczej – jeżeli ich posiadanie jest przyjętą praktyką w danej branży; 5. ocenie czy zachodzą inne ryzyka transakcyjne, wskazane w *Metodyce w zakresie oceny dochowania należytej staranności przez nabywców towarów w transakcjach krajowych*.
  - c) Ustalenie warunków umownych, zawarcie i wykonanie umowy.
  - d) Prowadzenie rachunkowości.
  - e) Ustalenie i dochodzenie roszczeń oraz obrona przed roszczeniami.
- 2. Podstawa prawna wykorzystania danych:**
- a) Składanie zapytań ofertowych, rozpatrywanie przedstawionych ofert, wybór najkorzystniejszej oferty – art. 6. ust. 1. lit. f) RODO w zw. z przepisami Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny, Ustawy z dnia 16 lipca 2004 r. Prawo telekomunikacyjne oraz Ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną.
  - b) Ograniczenie ryzyka podatkowego poprzez dochowanie należytej staranności przy nabywaniu towarów i usług – art. 6. ust. 1. lit. f) RODO w zw. z art. 96b. Ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług oraz zaleceniami Ministra Finansów, zawartymi w *Metodyce w zakresie oceny dochowania należytej staranności przez nabywców towarów w transakcjach krajowych*.
  - c) Ustalenie warunków umownych, zawarcie i wykonanie umowy – art. 6. ust. 1 lit. b) RODO w zw. z przepisami Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny.
  - d) Prowadzenie rachunkowości – art. 6 ust. 1. lit. c) RODO w zw. z przepisami Ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości.
  - e) Ustalenie i dochodzenie roszczeń oraz obrona przed roszczeniami – art. 6. ust. 1 lit. f) RODO w zw. z przepisami Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny.
- 3. Dane osobowe podlegające wykorzystaniu:**

OSOBY, KTÓRYCH DANE DOTYCZĄ	DANE WYKORZYSTYWANE W ZWIĄZKU Z ZAWARTĄ UMOWĄ ZLECENIE	SKĄD POCHODZĄ DANE OSOBOWE
<b>Strony umowy</b> (w przypadku osób fizycznych)	5. Podstawowe dane identyfikacyjne (np. imię i nazwisko, firma) 6. Dane identyfikacyjne przyznane przez organy publiczne (np. numer NIP, numer PESEL) 7. Dane kontaktowe (np. adres zamieszkania lub siedziby, adres e-mail, numer telefonu) 8. Dane finansowe (np. numery rachunków płatniczych)	3. Udostępnione wzajemnie przez strony zawierające umowę. 4. Publicznie dostępne bazy danych: KRS, CEIDG, VIES, Portal Podatkowy oraz tzw. Biała Lista Podatników VAT.
<b>Osoby reprezentujące strony umowy</b> (przedstawiciele ustawowi)	5. Podstawowe dane identyfikacyjne (np. imię i nazwisko) 6. Dane identyfikacyjne przyznane przez organy publiczne (np. numer PESEL) 7. Dane dot. zatrudnienia (np. miejsce pracy, stanowisko służbowe) 8. Dane kontaktowe (np. adres e-mail, numer telefonu)	Udostępnione wzajemnie przez strony zawierające umowę.
<b>Pełnomocnicy</b> (w tym prokurenci)	5. Podstawowe dane identyfikacyjne (np. imię i nazwisko) 6. Dane identyfikacyjne przyznane przez organy publiczne (np. numer PESEL) 7. Dane dot. zatrudnienia (np. miejsce pracy, stanowisko służbowe) 8. Dane kontaktowe (np. adres e-mail, numer telefonu)	Udostępnione wzajemnie przez strony zawierające umowę.
<b>Osoby realizujące umowę</b>	4. Podstawowe dane identyfikacyjne (np. imię i nazwisko) 5. Dane dot. zatrudnienia (np. miejsce pracy, stanowisko służbowe) 6. Dane kontaktowe (np. adres e-mail, numer telefonu)	Udostępnione wzajemnie przez strony zawierające umowę.

- 6. Kto otrzyma dane:** dostawca programu do elektronicznego zarządzania dokumentacją; kancelarie adwokackie, radcowskie i doradztwa prawnego, którym zlecono świadczenie pomocy prawnej; w przypadku ewentualnego postępowania windykacyjnego – podmioty, którym zlecono windykację wierzytelności.
- 7. Okres przechowywania danych:** dane osobowe będą przechowywane przez okres obowiązywania umowy, a następnie przez 6 lat począwszy od dnia, w którym rozpoczyna się bieg przedawnienia roszczeń. Po upływie tych okresów dane osobowe zostaną usunięte.

<p align="center"><b>Klauzule informacyjne</b> <b>Miejsko - Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Tyczynie</b></p>	Strona	47 z 82
	Wydanie	1
	Data wydania	01.07.2024

8. **Dlaczego tak długo:** przechowywanie danych przez czas obowiązywania umowy jest niezbędne do jej wykonania. Przechowywanie danych po upływie okresu obowiązywania umowy jest niezbędne do ustalenia i dochodzenia roszczeń oraz obrony przed roszczeniami w przypadku niewykonania lub nieprawidłowego wykonania umowy. Termin przedawnienia roszczeń określono w art. 118. Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny. Dzień, w którym rozpoczyna się bieg przedawnienia roszczeń ustala się na podstawie art. 120. Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny.

9. **Przysługujące prawa:**

	NA CZYM POLEGA	ZASTRZEŻENIA	JAK SKORZYSTAĆ
<b>Dostępu do danych</b>	Prawo do <b>uzyskania informacji</b> o tym czy dysponujemy danymi zainteresowanej osoby, jakie są to dane oraz jak są wykorzystywane. <b>Informacje przekazuje się w formie notatki.</b>	Prawo dostępu do danych <b>nie polega na przekazaniu kopii dokumentacji</b> . Dostęp do niektórych informacji może być ograniczony, jeżeli ich udzielenie może <b>niekorzystnie wpłynąć na prawa i wolności innych osób</b> . Przed udzieleniem dostępu do danych, możemy <b>żądać podania dodatkowych informacji</b> , jeżeli jest to konieczne do udzielenia dostępu lub do potwierdzenia tożsamości zainteresowanej osoby.	Złóż wniosek – dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.
<b>Sprostowania danych</b>	Prawo do <b>poprawiania</b> nieprawidłowych danych, <b>aktualizacji</b> nieaktualnych oraz <b>uzupełniania</b> niekompletnych.	Może być potrzebne okazanie dokumentu potwierdzającego prawdziwość danych – np. dowodu osobistego lub dyplomu stwierdzającego posiadanie określonych kwalifikacji.	Złóż wniosek – dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.
<b>Usunięcia danych</b>	Prawo do <b>bycia zapomnianym</b> – żądania, by dane dotyczące zainteresowanej osoby zostały <b>skasowane</b> .	Przysługuje wyłącznie, gdy: dane zainteresowanej osoby <b>nie są już potrzebne</b> lub są <b>wykorzystywane niezgodnie z prawem</b> albo w konkretnym przypadku istnieje <b>prawny obowiązek ich usunięcia</b> .	Złóż wniosek – dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.
<b>Ograniczenia przetwarzania</b>	Prawo do żądania, by dane nie były więcej wykorzystywane w określonym celu.	Przysługuje wyłącznie, gdy: zainteresowana osoba <b>kwestionuje prawidłowość swoich danych</b> lub jeśli jej dane są wykorzystywane <b>niezgodnie z prawem lecz zainteresowana osoba sprzeciwia się ich usunięciu</b> lub gdy dane zainteresowanej osoby nie są już potrzebne lecz <b>są one potrzebne tej osobie do dochodzenia roszczeń lub obrony przed roszczeniami</b> .	Złóż wniosek – dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.
<b>Sprzeciwu</b>	Prawo do żądania, by zaprzestano wykorzystywania danych zainteresowanej osoby do realizacji interesów prawnych.	Przysługuje w związku z wykorzystywaniem danych osobowych w celu <b>1. składania zapytań ofertowych, rozpatrywania przedstawionych ofert i wyboru najkorzystniejszej oferty; 2. ograniczenia ryzyka podatkowego poprzez dochowanie należytej staranności przy nabywaniu towarów i usług; 3. ustalenia i dochodzenia roszczeń oraz obrony przed roszczeniami</b> . Sprzeciw uwzględnia się z uwagi na szczególną sytuację danej osoby. Staranne uzasadnienie sprzeciwu może zwiększyć szansę na uznanie jego słuszności.	Złóż wniosek – dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.
<b>Skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych</b>	Prawo do zawiadomienia organu nadzorującego przestrzeganie przepisów o ochronie danych osobowych o naruszeniu prawa.	Składając skargę należy <b>wskazać na kogo składa się skargę oraz opisać na czym polega naruszenie</b> przepisów o ochronie danych osobowych.	Skontaktuj się z <b>Urzędem Ochrony Danych Osobowych</b> .

10. **Czy podanie danych jest konieczne:** tak – to warunek zawarcia umowy.

11. **Konsekwencje niepodania danych:** rezygnacja z zamiaru zawarcia umowy lub odstąpienie od zawartej umowy.

12. **Zautomatyzowane podejmowanie decyzji:** Nie podejmujemy decyzji w sposób zautomatyzowany. Wszelkie dotyczące Państwa decyzje podejmują ludzie – pracownicy odpowiedzialni za prowadzenie spraw opisanych w Polityce prywatności. Zautomatyzowane podejmowanie decyzji polega na prawomocnym rozstrzygnięciu spraw przez algorytm sztucznej inteligencji.

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

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

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

	Cele	Podstawy prawne
<b>Zamówienia publiczne</b>	Udzielenie zamówienia publicznego w trybie wybranym przez Zamawiającego (sprawowanie władzy publicznej).	Art. 6. ust. 1. lit. e) RODO w zw. z przepisami Ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych.
<b>Podatki i opłaty</b>	Ograniczenie ryzyka podatkowego poprzez dochowanie należytej staranności przy nabywaniu towarów i usług zgodnie z wytycznymi Ministra Finansów (uzasadniony interes prawny).	Art. 6. ust. 1. lit. f) RODO w zw. z art. 96b. Ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług oraz zaleceniami Ministra Finansów, zawartymi w Metodocy w zakresie oceny dochowania należytej

<b>Klauzule informacyjne</b> <b>Miejsko - Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Tyczynie</b>	Strona	48 z 82
	Wydanie	1
	Data wydania	01.07.2024

	Dochowanie należytej staranności polega na: <b>1.</b> weryfikacji kontrahenta w publicznie dostępnych bazach danych – CEIDG, KRS, VIES, Portal Podatkowy, tzw. Biała Lista Podatników VAT; <b>2.</b> weryfikacji koncesji i zezwoleń – jeżeli są konieczne do prowadzenia działalności gospodarczej określonego rodzaju; <b>3.</b> weryfikacji tożsamości osób działających w imieniu kontrahenta oraz ich uprawnień do zawierania umów; <b>4.</b> weryfikacji rzetelności stron internetowych oraz mediów społecznościowych, służących do prowadzenia działalności gospodarczej – jeżeli ich posiadanie jest przyjętą praktyką w danej branży; <b>5.</b> ocenie czy zachodzą inne ryzyka transakcyjne, wskazane w Metodycy w zakresie oceny dochowania należytej staranności przez nabywców towarów w transakcjach krajowych.	staranności przez nabywców towarów w transakcjach krajowych.
<b>Zawieranie i wykonywanie umów</b>	Ustalenie warunków umownych, zawarcie i wykonanie umowy (wykonanie umowy).	art. 6. ust. 1 lit. b) RODO w zw. z przepisami Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny.
<b>Prowadzenie rachunkowości</b>	Prowadzenie ksiąg rachunkowych zgodnie z przyjętą polityką rachunkowości (uzasadniony interes prawny).	Art. 6. ust. 1. lit. f) RODO w zw. z przepisami Ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości
	Gromadzenie i przechowywanie dowodów księgowych (obowiązek prawny).	Art. 6. ust. 1. lit. c) RODO w zw. z przepisami Ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości
<b>Obsługa roszczeń</b>	Ustalenie i dochodzenie roszczeń oraz obrona przed roszczeniami (uzasadniony interes prawny).	art. 6. ust. 1 lit. f) RODO w zw. z przepisami Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny.

2. Dane osobowe podlegające wykorzystaniu:

OSOBY, KTÓRYCH DANE DOTYCZĄ	DANE WYKORZYSTYWANE W ZWIĄZKU Z ZAWARTĄ UMOWĄ ZLECENIE	SKĄD POCHODZĄ DANE OSOBOWE
<b>Strony umowy</b> (w przypadku osób fizycznych)	1. Podstawowe dane identyfikacyjne (np. imię i nazwisko, firma) 2. Dane identyfikacyjne przyznane przez organy publiczne (np. numer NIP, numer PESEL) 3. Dane kontaktowe (np. adres zamieszkania lub siedziby, adres e-mail, numer telefonu) 4. Dane finansowe (np. numery rachunków płatniczych)	3. Udostępnione wzajemnie przez strony zawierające umowę. 4. Publicznie dostępne bazy danych: KRS, CEIDG, VIES, Portal Podatkowy oraz tzw. Biała Lista Podatników VAT.
<b>Osoby reprezentujące strony umowy</b> (przedstawiciele ustawowi)	1. Podstawowe dane identyfikacyjne (np. imię i nazwisko) 2. Dane identyfikacyjne przyznane przez organy publiczne (np. numer PESEL) 3. Dane dot. zatrudnienia (np. miejsce pracy, stanowisko służbowe) 4. Dane kontaktowe (np. adres e-mail, numer telefonu)	Udostępnione wzajemnie przez strony zawierające umowę.
<b>Pełnomocnicy</b> (w tym prokurenci)	1. Podstawowe dane identyfikacyjne (np. imię i nazwisko) 2. Dane identyfikacyjne przyznane przez organy publiczne (np. numer PESEL) 3. Dane dot. zatrudnienia (np. miejsce pracy, stanowisko służbowe) 4. Dane kontaktowe (np. adres e-mail, numer telefonu)	Udostępnione wzajemnie przez strony zawierające umowę.
<b>Osoby realizujące umowę</b>	1. Podstawowe dane identyfikacyjne (np. imię i nazwisko) 2. Dane dot. zatrudnienia (np. miejsce pracy, stanowisko służbowe) 3. Dane kontaktowe (np. adres e-mail, numer telefonu)	Udostępnione wzajemnie przez strony zawierające umowę.

6. **Kto otrzyma dane:** 1. dostawca programu do elektronicznego zarządzania dokumentacją; 2. dostawca poczty e-mail; 3. kancelarie adwokackie, radcowskie i doradztwa prawnego, którym zlecono świadczenie pomocy prawnej; 4. w przypadku ewentualnego postępowania egzekucyjnego – podmioty, którym zlecono egzekucję wierzytelności.
7. **Okres przechowywania danych:**

Kategorie danych	Okresy przechowywania	Dlaczego tak długo
Dane osobowe zawarte na protokole z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego oraz w załącznikach do protokołu.	<b>W przypadku umów zawieranych na okres do 4 lat włącznie</b> – 4 lata, licząc od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, a następnie zostaną usunięte. <b>W przypadku umów zawieranych na okres dłuższy niż 4 lata</b> – dane osobowe będą przechowywane przez cały okres obowiązywania umowy w sprawie zamówienia publicznego, a następnie zostaną usunięte.	Przechowywanie danych jest obowiązkiem prawnym Zamawiającego. Okres przechowywania wskazany w art. 78. Ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych.



<p style="text-align: center;"><b>Klauzule informacyjne</b> <b>Miejsko - Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Tyczynie</b></p>	Strona	49 z 82
	Wydanie	1
	Data wydania	01.07.2024

Dane osobowe zawarte w treści umowy na realizację zamówienia publicznego.	3 lata, licząc od dnia w którym roszczenie stało się wymagalne.	Przechowywanie danych jest niezbędne do ochrony uzasadnionych interesów prawnych Zamawiającego. Polegają one na zabezpieczeniu możliwości ustalenia i dochodzenia roszczeń oraz obrony przed roszczeniami, związanymi z niewykonaniem lub nieprawidłowym wykonaniem umowy.  Okres przechowywania danych jest zgodny z okresem przedawnienia roszczeń. Okres przedawnienia roszczeń wynika z art. 118. Ustawy z dnia 23 kwietnia 1963 r. Kodeks cywilny.
Dane podatkowe	5 lat, licząc od końca roku kalendarzowego, w którym upłynął termin płatności podatku	Przechowywanie danych jest niezbędne do ochrony uzasadnionych interesów prawnych Zamawiającego. Polegają one na konieczności wykazania prawidłowej realizacji obowiązków podatkowych oraz obrony przed nieuzasadnionymi roszczeniami podatkowymi.  Przechowywanie danych następuje przez okres przedawnienia zobowiązań podatkowych. Termin przedawnienia wynika z art. 70. §1. Ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa.
Dane finansowe, zawarte w dokumentach księgowych	5 lat, licząc od początku roku następującego po roku obrotowym, którego dane dotyczą.	Przechowywanie danych jest obowiązkiem prawnym Zamawiającego.  Okres przechowywania wskazany w art. 74. Ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości

8. Przysługujące prawa:

PRZYSŁUGUJĄCE PRAWO	NA CZYM POLEGA	ZASTRZEŻENIA	JAK SKORZYSTAĆ
Dostępu do danych	Prawo do <b>uzyskania informacji</b> o tym czy dysponujemy danymi zainteresowanej osoby, jakie są to dane oraz jak są wykorzystywane. <b>Informacje przekazuje się w formie notatki.</b>	Prawo dostępu do danych <b>nie polega na przekazaniu kopii dokumentacji</b> . Dostęp do niektórych informacji może być ograniczony, jeżeli ich udzielenie może <b>niekorzystnie wpłynąć na prawa i wolności innych osób</b> . W przypadku, gdy realizacja prawa dostępu do danych wymagałaby niewspółmiernie dużego wysiłku, zamawiający może żądać od osoby, której dane dotyczą, wskazania dodatkowych informacji mających na celu sprecyzowanie żądania, w szczególności podania nazwy lub daty postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu.	Złóż wniosek – dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.
Sprostowania danych	Prawo do <b>poprawiania</b> nieprawidłowych danych, <b>aktualizacji</b> nieaktualnych oraz <b>uzupełniania</b> niekompletnych.	Może być potrzebne okazanie dokumentu potwierdzającego prawdziwość danych – np. dowodu osobistego lub dyplomu stwierdzającego posiadanie określonych kwalifikacji.  Skorzystanie z prawa do sprostowania lub uzupełnienia danych osobowych nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Prawo zamówień publicznych.	1. Złóż wniosek – dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.  2. Wskaż dokładnie które informacje na swój temat uznajesz za błędne, nieaktualne lub niekompletne.
Usunięcia danych	Prawo do <b>bicia zapomnianym</b> – żądania, by dane dotyczące zainteresowanej osoby zostały <b>skasowane</b> .	Przysługuje wyłącznie, gdy dane osobowe: 1. nie są już potrzebne albo 2. są wykorzystywane niezgodnie z prawem albo 3. w konkretnym przypadku istnieje prawny obowiązek usunięcia danych osobowych albo 4. zainteresowana osoba wniosła sprzeciw wobec przetwarzania, który okazał się być słuszny.	1. Złóż wniosek – dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.  2. Wskaż dokładnie zakres danych osobowych, które mają zostać usunięte – mogą to być poszczególne informacje albo wszystkie dane osobowe, zgromadzone w związku z udzieleniem zamówienia publicznego.  3. Uzasadnij swoje stanowisko. Pamiętaj:

<p align="center"><b>Klauzule informacyjne</b> <b>Miejsko - Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Tyczynie</b></p>	Strona	50 z 82
	Wydanie	1
	Data wydania	01.07.2024

PRZYSŁUGUJĄCE PRAWO	NA CZYM POLEGA	ZASTRZEŻENIA	JAK SKORZYSTAĆ
			usunięcie danych osobowych może nastąpić wyłącznie po spełnieniu jednej z przesłanek opisanych obok – w przeciwnym razie wniosek zostanie odrzucony.
Ograniczenia przetwarzania	Prawo do żądania, by dane nie były więcej wykorzystywane w określonym celu.	<p>Przysługuje wyłącznie, gdy:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>zainteresowana osoba kwestionuje prawidłowość swoich danych albo</li> <li>dane zainteresowanej osoby są wykorzystywane niezgodnie z prawem lecz osoba ta sprzeciwia się usunięciu swoich danych albo</li> <li>gdy dane zainteresowanej osoby nie są już potrzebne lecz są one potrzebne zainteresowanej osobie do dochodzenia roszczeń lub obrony przed roszczeniami albo</li> <li>zainteresowana osoba wniosła sprzeciw wobec przetwarzania swoich danych osobowych – do czasu rozpatrzenia sprzeciwu.</li> </ol> <p><b>Skorzystanie z prawa do ograniczenia przetwarzania nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu.</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Złóż wniosek – dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.</li> <li>Wskaż dokładnie w jakim zakresie należy ograniczyć korzystanie z danych osobowych – możesz oznaczyć pojedyncze cele, dla realizacji których wykorzystywane są dane osobowe albo wszystkie.</li> <li>Uzasadnij swoje stanowisko. Pamiętaj: ograniczenie przetwarzania danych osobowych może nastąpić wyłącznie po spełnieniu jednej z przesłanek opisanych obok – w przeciwnym razie wniosek zostanie odrzucony.</li> </ol>
Sprzeciwu	Prawo do żądania, abyśmy zaprzestali wykorzystywania danych osoby składającej sprzeciw do celów związanych ze sprawowaniem władzy publicznej lub ochrony swoich uzasadnionych interesów prawnych, z uwagi na szczególną (wyjątkową) sytuację danej osoby.	<ol style="list-style-type: none"> <li><b>Sprzeciw uwzględnia się z uwagi na szczególną sytuację danej osoby.</b></li> <li>Skutecznie złożony sprzeciw skutkuje zaprzestaniem korzystania z danych osobowych w celu wskazanym w treści sprzeciwu.</li> <li><b>Sprzeciw złożony bezpodstawnie zostanie odrzucony.</b> Staranne uzasadnienie sprzeciwu może zwiększyć szansę na uznanie jego słuszności.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Złóż wniosek – dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.</li> <li>Wskaż dokładnie którym celom przetwarzania danych osobowych się sprzeciwiasz.</li> <li>Uzasadnij swoje stanowisko, aby zwiększyć szanse na pozytywne rozpatrzenie sprzeciwu. Opisz na czym polega szczególnie charakter sytuacji, w której się znajdujesz.</li> </ol>
Skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych	Prawo do zawiadomienia organu nadzorującego przestrzeganie przepisów o ochronie danych osobowych o naruszeniu prawa.	Składając skargę należy <b>wskazać na kogo składa się skargę oraz opisać na czym polega naruszenie</b> przepisów o ochronie danych osobowych.	Skontaktuj się z <b>Urzędem Ochrony Danych Osobowych</b> .

9. Czy podanie danych jest konieczne: tak – to obowiązek prawny oraz warunek udzielenia zamówienia (zawarcia umowy).
10. **Konsekwencje niepodania danych:** odrzucenie oferty, rezygnacja z zamiaru zawarcia umowy lub odstąpienie od zawartej umowy.
11. **Zautomatyzowane podejmowanie decyzji:** Nie podejmujemy decyzji w sposób zautomatyzowany. Wszelkie dotyczące Państwa decyzje podejmują ludzie – pracownicy odpowiedzialni za prowadzenie spraw opisanych w Polityce prywatności. Zautomatyzowane podejmowanie decyzji polega na prawomocnym rozstrzyganiu spraw przez algorytm sztucznej inteligencji.
12. **Profilowanie:** Nie dokonujemy profilowania. Profilowanie to forma automatycznego wykorzystywania danych osobowych do oceny wybranych cech człowieka na podstawie zgromadzonych o nim informacji.

## ZESPÓŁ INTERDYSCYPLINARNY I GRUPY ROBOCZE

### ZESPÓŁ INTERDYSCYPLINARNY

#### 1) Cele i podstawy prawne wykorzystania

Cele	Uzasadnienie	Podstawa prawna
Prowadzenie postępowań mających na celu przeciwdziałanie przemocy w rodzinie oraz wykonanie procedury „Niebieskiej Karty”.	Realizujemy zadanie w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej	art. 6 ust. 1 lit. e) w związku z art. 9 ust. 2 lit. g) RODO w zw. z przepisami Ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie i Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 13 września 2011 r. w sprawie procedury „Niebieskiej Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta”.

<p style="text-align: center;"><b>Klauzule informacyjne</b> <b>Miejsko - Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Tyczynie</b></p>	Strona	51 z 82
	Wydanie	1
	Data wydania	01.07.2024

**2) Kto otrzyma dane:**

Odbiorcy	Dlaczego przekazujemy dane
Osoby uprawnione do uczestniczenia w strukturze Zespołu Interdyscyplinarnego i Grup Roboczych na podstawie przepisów prawa.	Dzięki takiej możliwości możemy korzystać z wiedzy i doświadczenia osób znających problemy rodzin zamieszkałych na obszarze gminy np. policjantów (dzielnicowych), kuratorów sądowych, pedagogów, nauczycieli, lekarzy i pielęgniarek, w tym psychologów oraz innych specjalistów, którzy swoją wiedzą i doświadczeniem mogą pomóc w realizacji celu, o którym mowa w pkt 4). Członkowie Zespołu Interdyscyplinarnego oraz Grup roboczych są indywidualnie zobowiązani do zachowania poufności / tajemnicy informacji, w których weszli w posiadanie podczas spotkań.
Organy władzy publicznej (policja, prokuratura, sąd)	Wyłącznie na podstawie ich udokumentowanego wniosku lub na podstawie przepisów zobowiązujących Zespół Interdyscyplinarny do przekazania danych osobowych z własnej inicjatywy lub na wezwanie.
Kancelarie adwokackie, radcowskie i doradztwa prawnego.	Dzięki temu możemy uzyskać pomoc prawną w przypadku problemów z obsługą postępowania lub wynikających z niego roszczeń (w zakresie niezbędnym do zaistniałej sytuacji).
Dostawcy bezpiecznych podpisów elektronicznych dla osób zatrudnionych.	Dzięki temu możemy uwiarygadniać dokumenty.
Dostawcy programów do elektronicznego zarządzania dokumentacją.	Dzięki temu możemy bezpiecznie przechowywać dokumentację w formie cyfrowej.
Operatorzy pocztowi.	Dzięki temu możliwa jest wymiana korespondencji w formie tradycyjnej.
Dostawcy poczty e-mail.	Dzięki temu możemy prowadzić korespondencję elektroniczną z osobami zatrudnionymi, członkami Zespołu Interdyscyplinarnego i Grup Roboczych oraz uczestnikami postępowania.

**3) Okres przechowywania danych osobowych:**

Czyje dane przechowujemy	Okres przechowywania	Uzasadnienie	Podstawa prawna
Wszyscy uczestnicy postępowania	5 lat, po tym czasie zostaną wybrakowane	Realizujemy nasze obowiązki prawne	Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w związku z przepisami Ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie i Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 13 września 2011 r. w sprawie procedury „Niebieskiej Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta”.

**4) Państwa uprawnienia:**

Uprawnienia	Na czym polegają	Jak skorzystać
<b>Prawo dostępu do danych.</b>	<b>Dowiedz się</b> czy dysponujemy Twoimi danymi osobowymi, jakie są to dane oraz w jaki sposób posługujemy się nimi. <b>Uzyskaj kopię</b> swoich danych osobowych.  Dostępu do danych udzielamy w formie <b>sprawozdania</b> . Nie przekazujemy kopii zgromadzonej dokumentacji.  Odmówimy dostępu do danych, jeżeli realizacja tego uprawnienia mogłaby naruszać prawa i wolności osób trzecich.	1. Złóż podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2. 2. Wskaż swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko. 3. Wskaż swoje dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji. 4. Określ swoje żądanie. W treści podania napisz, że składasz wniosek o dostęp do swoich danych osobowych.
<b>Prawo do sprostowania danych.</b>	<b>Popraw</b> nieprawidłowe informacje na swój temat. <b>Zaktualizuj</b> nieaktualne. <b>Uzupełnij</b> brakujące.  Przed dokonaniem sprostowania będziemy sprawdzać prawdziwość podawanych przez Państwa danych osobowych. W tym celu poprosimy o okazanie odpowiedniego dokumentu lub wykonanie wskazanej czynności.	1. Złóż podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2. 2. Wskaż swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko. 3. Wskaż swoje dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji. 4. Określ swoje żądanie. W treści podania napisz, że składasz wniosek o sprostowanie swoich danych osobowych. 5. Wskaż dokładnie które informacje na swój temat uznajesz za błędne lub nieaktualne albo wskaż brakujące informacje.
<b>Prawo do usunięcia danych.</b>	Poproś nas o <b>skasowanie</b> Twoich danych osobowych.  Prawo do usunięcia danych przysługuje wyłącznie, gdy Twoje dane osobowe: 1. nie są nam już potrzebne do osiągnięcia założonych celów albo 2. są wykorzystywane niezgodnie z prawem albo 3. w konkretnym przypadku istnieje prawny obowiązek ich usunięcia albo 4. wniosłeś sprzeciw, który rozpatrzyliśmy pozytywnie.	1. Złóż podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2. 2. Wskaż swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko. 3. Wskaż swoje dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji. 4. Wskaż dokładnie zakres danych osobowych, które mają zostać usunięte. Mogą to być poszczególne informacje albo wszystkie dane osobowe, zgromadzone w związku z udzieloną zgodą. 5. Uzasadnij swoje stanowisko. Pomoże nam to prawidłowo ocenić Twoje żądanie.

<p style="text-align: center;"><b>Klauzule informacyjne</b> <b>Miejsko - Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Tyczynie</b></p>	Strona	52 z 82
	Wydanie	1
	Data wydania	01.07.2024

Uprawnienia	Na czym polegają	Jak skorzystać
<b>Prawo do ograniczenia przetwarzania.</b>	<p>Poproś nas, abyśmy nie wykorzystywali więcej Twoich danych osobowych we wskazanym przez Ciebie celu.</p> <p>Prawo do ograniczenia przetwarzania przysługuje wyłącznie wówczas, gdy:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. kwestionujesz prawidłowość swoich danych albo</li> <li>2. Twoje dane osobowe są wykorzystywane niezgodnie z prawem lecz sprzeciwiasz się usunięciu swoich danych albo</li> <li>3. Twoje dane osobowe nie są nam już potrzebne lecz są one potrzebne Tobie do dochodzenia roszczeń lub obrony przed roszczeniami albo</li> <li>4. wniosłeś sprzeciw – ograniczenie przetwarzania następuje do czasu rozpatrzenia sprzeciwu.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Złóż podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.</li> <li>2. Wskaż swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.</li> <li>3. Wskaż swoje dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.</li> <li>4. Wskaż dokładnie w jakim zakresie mamy ograniczyć korzystanie z Twoich danych osobowych. Możesz oznaczyć pojedyncze cele, dla realizacji których wykorzystujemy Twoje dane osobowe albo wszystkie.</li> <li>5. Uzasadnij swoje stanowisko. Pomoże nam to prawidłowo ocenić Twoje żądanie.</li> </ol>
<b>Prawo do sprzeciwu.</b>	<p>Zablokuj nam możliwość wykorzystywania Twoich danych osobowych Twoich danych osobowych na podstawie naszego uzasadnionego interesu prawnego.</p> <p>Z prawa do sprzeciwu można skorzystać w dowolnym momencie. Uznanie sprzeciwu skutkuje usunięciem danych osobowych, wykorzystywanych na podstawie uzasadnionego interesu prawnego. Sprzeciw uwzględnimy tylko w wyjątkowych przypadkach, z uwagi na Państwa szczególną sytuację. Proszę uzasadnić sprzeciw, aby zwiększyć szanse na jego uwzględnienie.</p> <p>Uzasadniając sprzeciw proszę dokładnie opisać na czym polega szczególnie charakter sytuacji, w której się Państwo znajdujecie. W tym celu należy wyjaśnić czym różni się Państwa sytuacja od sytuacji innych osób, których dane osobowe wykorzystujemy w tych samych celach.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Złóż podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.</li> <li>2. Wskaż swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.</li> <li>3. Wskaż swoje dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.</li> <li>4. Wskaż dokładnie którym celom przetwarzania danych osobowych się sprzeciwiasz.</li> <li>5. Uzasadnij swoje stanowisko, aby zwiększyć szanse na pozytywne rozpatrzenie sprzeciwu. Opisz na czym polega szczególnie charakter sytuacji, w której się znajdujesz.</li> </ol>
<b>Prawo skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.</b>	Powiadom organ nadzorujący przestrzeganie przepisów o ochronie danych osobowych o naruszeniu prawa.	Skontaktuj się z <b>Urzędem Ochrony Danych Osobowych</b> .

- 5) **Czy muszę podać dane:** Podanie treści danych osobowych jest warunkiem niezbędnym do wszczęcia postępowania przeciwko sprawcy przemocy w rodzinie. Obowiązek podania danych osobowych wynika z treści Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 13 września 2011 r. w sprawie procedury „Niebieskiej Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta”. Ustalone mocą rozporządzenia wzorce formularzy zawierają wykaz danych osobowych, które należy obowiązkowo podać do wiadomości osoby przyjmującej zgłoszenie o stosowaniu przemocy domowej.
- 6) **Konsekwencje odmowy:** Odmowa podania danych, w zależności od konkretnego przypadku, może utrudnić lub opóźnić wszczęcie procedury „Niebieska Karta”. W uzasadnionych przypadkach odmowa podania treści danych osobowych może skutkować wszczęciem procedury „Niebieska Karta” z urzędu.
- 7) **Zautomatyzowane podejmowanie decyzji:** Nie podejmujemy decyzji w sposób zautomatyzowany. Wszelkie dotyczące Państwa decyzje podejmują ludzie – pracownicy odpowiedzialni za prowadzenie spraw opisanych w Polityce prywatności. Zautomatyzowane podejmowanie decyzji polega na prawomocnym rozstrzygnięciu spraw przez algorytm sztucznej inteligencji.
- 8) **Profilowanie:** Nie dokonujemy profilowania. Profilowanie to forma automatycznego wykorzystywania danych osobowych do oceny wybranych cech człowieka na podstawie zgromadzonych o nim informacji.

## ŚWIADCZENIA RODZINNE

### USTAWA O ŚWIADCZENIACH RODZINNYCH

#### 1. Cel wykorzystania danych:

Cele	Uzasadnienie	Podstawa prawna
Przyznanie świadczeń rodzinnych tj. zasiłku rodzinnego oraz dodatków do zasiłku rodzinnego; świadczeń opiekuńczych: zasiłku pielęgnacyjnego, specjalnego zasiłku opiekuńczego oraz świadczeń pielęgnacyjnych; zapomogi oraz świadczeń z tytułu urodzenia się dziecka, zapomogi z tytułu urodzenia się dziecka; świadczeń rodzicielskich oraz przysługujących dodatków do tego świadczenia.	Realizujemy zadanie w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej	Art. 6 ust. 1 lit. e), RODO, w związku z przepisami art. 1, art. 23 ust. 3 i 4 Ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych

2. **Skąd pochodzą dane osobowe:** bezpośrednio od osoby, której dane dotyczą.
3. **Kto otrzyma dane:**

<p style="text-align: center;"><b>Klauzule informacyjne</b> <b>Miejsko - Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Tyczynie</b></p>	Strona	53 z 82
	Wydanie	1
	Data wydania	01.07.2024

Odbiorcy	Dlaczego przekazujemy dane
Kancelarie adwokackie, radcowskie i doradztwa prawnego.	Dzięki temu możemy uzyskać pomoc prawną w przypadku problemów z obsługą wniosku lub wynikających z niego roszczeń.
Dostawcy bezpiecznych podpisów elektronicznych dla osób zatrudnionych.	Dzięki temu możemy uwiarygadniać dokumenty.
Dostawcy programów do elektronicznego zarządzania dokumentacją.	Dzięki temu możemy bezpiecznie przechowywać dokumentację w formie cyfrowej.
Operatorzy pocztowi.	Dzięki temu możliwa jest wymiana korespondencji w formie tradycyjnej.
Dostawcy poczty e-mail.	Dzięki temu możemy prowadzić korespondencję elektroniczną z osobami zatrudnionymi, instytucjami publicznymi oraz interesantami.

#### 4. Okres przechowywania danych:

Czyje dane przechowujemy	Okres przechowywania	Uzasadnienie	Rodzaj zaświadczenia i podstawa prawna
Świadczeniobiorca	10 lat od dnia ich udostępnienia z rejestru centralnego, z wyjątkiem informacji dotyczących osób, którym świadczenie nie zostało przyznane, które przechowuje się przez okres 1 roku od dnia, w którym decyzja w sprawie świadczenia stała się ostateczna, lub od dnia pozostawienia wniosku o ustalenie prawa do świadczenia bez rozpatrzenia	Realizujemy nasze obowiązki prawne	Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w związku z art. 23 ust. 12 Ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych

#### 5. Przysługujące prawa:

Uprawnienia	Na czym polegają	Jak skorzystać
<b>Prawo dostępu do danych.</b>	<b>Dowiedz się</b> czy dysponujemy Twoimi danymi osobowymi, jakie są to dane oraz w jaki sposób posługujemy się nimi. <b>Uzyskaj kopię</b> swoich danych osobowych. Dostępu do danych udzielamy w formie <b>sprawozdania</b> . Nie przekazujemy kopii zgromadzonej dokumentacji. Odmówimy dostępu do danych, jeżeli realizacja tego uprawnienia mogłaby naruszać prawa i wolności osób trzecich.	1. Złóż podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2. 2. Wskaż swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko. 3. Wskaż swoje dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji. 4. Określ swoje żądanie. W treści podania napisz, że składasz wniosek o dostęp do swoich danych osobowych.
<b>Prawo do sprostowania danych.</b>	<b>Popraw</b> nieprawidłowe informacje na swój temat. <b>Zaktualizuj</b> nieaktualne. <b>Uzupełnij</b> brakujące. Przed dokonaniem sprostowania będziemy sprawdzać prawdziwość podawanych przez Państwa danych osobowych. W tym celu poprosimy o okazanie odpowiedniego dokumentu lub wykonanie wskazanej czynności.	1. Złóż podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2. 2. Wskaż swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko. 3. Wskaż swoje dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji. 4. Określ swoje żądanie. W treści podania napisz, że składasz wniosek o sprostowanie swoich danych osobowych. 5. Wskaż dokładnie które informacje na swój temat uznajesz za błędne lub nieaktualne albo wskaż brakujące informacje.
<b>Prawo do usunięcia danych.</b>	Poproś nas o <b>skasowanie</b> Twoich danych osobowych. Prawo do usunięcia danych przysługuje wyłącznie, gdy Twoje dane osobowe: 1. nie są nam już potrzebne do osiągnięcia założonych celów albo 2. są wykorzystywane niezgodnie z prawem albo 3. w konkretnym przypadku istnieje prawny obowiązek ich usunięcia albo 4. wniosłeś sprzeciw, który rozpatrzyliśmy pozytywnie.	1. Złóż podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2. 2. Wskaż swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko. 3. Wskaż swoje dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji. 4. Wskaż dokładnie zakres danych osobowych, które mają zostać usunięte. Mogą to być poszczególne informacje albo wszystkie dane osobowe, zgromadzone w związku z udzieloną zgodą. 5. Uzasadnij swoje stanowisko. Pomoże nam to prawidłowo ocenić Twoje żądanie.
<b>Prawo do ograniczenia przetwarzania.</b>	Poproś nas, abyśmy nie wykorzystywali więcej Twoich danych osobowych we wskazanym przez Ciebie celu. Prawo do ograniczenia przetwarzania przysługuje wyłącznie wówczas, gdy: 1. kwestionujesz prawidłowość swoich danych albo 2. Twoje dane osobowe są wykorzystywane niezgodnie z prawem lecz sprzeciwiasz się usunięciu swoich danych albo	1. Złóż podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2. 2. Wskaż swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko. 3. Wskaż swoje dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji. 4. Wskaż dokładnie w jakim zakresie mamy ograniczyć korzystanie z Twoich danych osobowych. Możesz oznaczyć pojedyncze cele,

<p style="text-align: center;"><b>Klauzule informacyjne</b> <b>Miejsko - Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Tyczynie</b></p>	Strona	54 z 82
	Wydanie	1
	Data wydania	01.07.2024

Uprawnienia	Na czym polegają	Jak skorzystać
	<p>3. Twoje dane osobowe nie są nam już potrzebne lecz są one potrzebne Tobie do dochodzenia roszczeń lub obrony przed roszczeniami albo</p> <p>4. wniosłeś sprzeciw – ograniczenie przetwarzania następuje do czasu rozpatrzenia sprzeciwu.</p>	<p>dla realizacji których wykorzystujemy Twoje dane osobowe albo wszystkie.</p> <p>5. Uzasadnij swoje stanowisko. Pomoże nam to prawidłowo ocenić Twoje żądanie.</p>
<b>Prawo do sprzeciwu.</b>	<p>Zablokuj nam możliwość wykorzystywania Twoich danych osobowych Twoich danych osobowych na podstawie naszego uzasadnionego interesu prawnego.</p> <p>Z prawa do sprzeciwu można skorzystać w dowolnym momencie. Uznanie sprzeciwu skutkuje usunięciem danych osobowych, wykorzystywanych na podstawie uzasadnionego interesu prawnego. Sprzeciw uwzględnimy tylko w wyjątkowych przypadkach, z uwagi na Państwa szczególną sytuację. Proszę uzasadnić sprzeciw, aby zwiększyć szanse na jego uwzględnienie.</p> <p>Uzasadniając sprzeciw proszę dokładnie opisać na czym polega szczególny charakter sytuacji, w której się Państwo znajdujecie. W tym celu należy wyjaśnić czym różni się Państwa sytuacja od sytuacji innych osób, których dane osobowe wykorzystujemy w tych samych celach.</p>	<p>1. Złóż podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.</p> <p>2. Wskaż swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.</p> <p>3. Wskaż swoje dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.</p> <p>4. Wskaż dokładnie którym celom przetwarzania danych osobowych się sprzeciwiasz.</p> <p>5. Uzasadnij swoje stanowisko, aby zwiększyć szanse na pozytywne rozpatrzenie sprzeciwu. Opisz na czym polega szczególny charakter sytuacji, w której się znajdujesz.</p>
<b>Prawo skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.</b>	Powiadom organ nadzorujący przestrzeganie przepisów o ochronie danych osobowych o naruszeniu prawa.	Skontaktuj się z <b>Urzędem Ochrony Danych Osobowych.</b>

6. **Czy muszę podać dane:** Złożenie wniosku jest całkowicie dobrowolne, jednakże w przypadku jego złożenia podanie danych osobowych jest obowiązkowe.
7. **Konsekwencje odmowy:** Odmowa przyjęcia niekompletnego wniosku, opóźnienie postępowania albo odmowa przyznania świadczenia z uwagi na braki w danych lub informacjach wymaganych do przyznania lub określenia wysokości świadczenia. W przypadku niezłożenia wniosku oraz pozostałych przypadkach brak konsekwencji.
8. **Zautomatyzowane podejmowanie decyzji:** Nie podejmujemy decyzji w sposób zautomatyzowany. Wszelkie dotyczące Państwa decyzje podejmują ludzie – pracownicy odpowiedzialni za prowadzenie spraw opisanych w Polityce prywatności. Zautomatyzowane podejmowanie decyzji polega na prawomocnym rozstrzygnięciu spraw przez algorytm sztucznej inteligencji.
9. **Profilowanie:** Nie dokonujemy profilowania. Profilowanie to forma automatycznego wykorzystywania danych osobowych do oceny wybranych cech człowieka na podstawie zgromadzonych o nim informacji.

<b>Klauzule informacyjne</b> <b>Miejsko - Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Tyczynie</b>	Strona	55 z 82
	Wydanie	1
	Data wydania	01.07.2024

**POMOC SPOŁECZNA**  
**ŚWIADCZENIA PIENIĘŻNE**

**1. Cel wykorzystania danych:**

Cele	Uzasadnienie	Podstawa prawna
Przyznanie świadczeń niepieniężnych, o których mowa w art. 36 ust. 1 Ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej	Realizujemy zadanie w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej	Art. 6 ust. 1 lit. e), RODO, w związku z przepisami ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej

**2. Skąd pochodzą dane osobowe:** bezpośrednio od osoby, której dane dotyczą.

**3. Kto otrzyma dane:**

Odbiorcy	Dlaczego przekazujemy dane
Kancelarie adwokackie, radcowskie i doradztwa prawnego.	Dzięki temu możemy uzyskać pomoc prawną w przypadku problemów z obsługą wniosku lub wynikających z niego roszczeń.
Dostawcy bezpiecznych podpisów elektronicznych dla osób zatrudnionych.	Dzięki temu możemy uwiarygadniać dokumenty.
Dostawcy programów do elektronicznego zarządzania dokumentacją.	Dzięki temu możemy bezpiecznie przechowywać dokumentację w formie cyfrowej.
Operatorzy pocztowi.	Dzięki temu możliwa jest wymiana korespondencji w formie tradycyjnej.
Dostawcy poczty e-mail.	Dzięki temu możemy prowadzić korespondencję elektroniczną z osobami zatrudnionymi, instytucjami publicznymi oraz interesantami.

**4. Okres przechowywania danych:**

Czyje dane przechowujemy	Okres przechowywania	Uzasadnienie	Rodzaj zaświadczenia i podstawa prawna
Świadczeniobiorca	10 lat od dnia ich udostępnienia z rejestru centralnego, z wyjątkiem informacji dotyczących osób, którym świadczenie nie zostało przyznane, które przechowuje się przez okres 1 roku od dnia, w którym decyzja w sprawie świadczenia stała się ostateczna, lub od dnia pozostawienia wniosku o ustalenie prawa do świadczenia bez rozpatrzenia	Realizujemy nasze obowiązki prawne	Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w związku z art. 23a ust. 5 Ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej

**5. Przysługujące prawa:**

Uprawnienia	Na czym polegają	Jak skorzystać
<b>Prawo dostępu do danych.</b>	<b>Dowiedz się</b> czy dysponujemy Twoimi danymi osobowymi, jakie są to dane oraz w jaki sposób posługujemy się nimi. <b>Uzyskaj kopię</b> swoich danych osobowych. Dostępu do danych udzielamy w formie <b>sprawozdania</b> . Nie przekazujemy kopii zgromadzonej dokumentacji. Odmówimy dostępu do danych, jeżeli realizacja tego uprawnienia mogłaby naruszać prawa i wolności osób trzecich.	1. Złóż podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2. 2. Wskaż swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko. 3. Wskaż swoje dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji. 4. Określ swoje żądanie. W treści podania napisz, że składasz wniosek o dostęp do swoich danych osobowych.
<b>Prawo do sprostowania danych.</b>	<b>Popraw</b> nieprawidłowe informacje na swój temat. <b>Zaktualizuj</b> nieaktualne. <b>Uzupełnij</b> brakujące. Przed dokonaniem sprostowania będziemy sprawdzać prawdziwość podawanych przez Państwa danych osobowych. W tym celu poprosimy o okazanie odpowiedniego dokumentu lub wykonanie wskazanej czynności.	1. Złóż podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2. 2. Wskaż swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko. 3. Wskaż swoje dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji. 4. Określ swoje żądanie. W treści podania napisz, że składasz wniosek o sprostowanie swoich danych osobowych. 5. Wskaż dokładnie które informacje na swój temat uznajesz za błędne lub nieaktualne albo wskaż brakujące informacje.
<b>Prawo do usunięcia danych.</b>	Poproś nas o <b>skasowanie</b> Twoich danych osobowych. Prawo do usunięcia danych przysługuje wyłącznie, gdy Twoje dane osobowe: 1. nie są nam już potrzebne do osiągnięcia założonych celów albo 2. są wykorzystywane niezgodnie z prawem albo	1. Złóż podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2. 2. Wskaż swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko. 3. Wskaż swoje dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.

<p style="text-align: center;"><b>Klauzule informacyjne</b> <b>Miejsko - Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Tyczynie</b></p>	Strona	56 z 82
	Wydanie	1
	Data wydania	01.07.2024

Uprawnienia	Na czym polegają	Jak skorzystać
	<p>3. w konkretnym przypadku istnieje prawny obowiązek ich usunięcia albo</p> <p>4. wniosłeś sprzeciw, który rozpatrzyliśmy pozytywnie.</p>	<p>4. Wskaż dokładnie zakres danych osobowych, które mają zostać usunięte. Mogą to być poszczególne informacje albo wszystkie dane osobowe, zgromadzone w związku z udzieloną zgodą.</p> <p>5. Uzasadnij swoje stanowisko. Pomoże nam to prawidłowo ocenić Twoje żądanie.</p>
<b>Prawo do ograniczenia przetwarzania.</b>	<p>Poproś nas, abyśmy nie wykorzystywali więcej Twoich danych osobowych we wskazanym przez Ciebie celu.</p> <p>Prawo do ograniczenia przetwarzania przysługuje wyłącznie wówczas, gdy:</p> <p>1. kwestionujesz prawidłowość swoich danych albo</p> <p>2. Twoje dane osobowe są wykorzystywane niezgodnie z prawem lecz sprzeciwiasz się usunięciu swoich danych albo</p> <p>3. Twoje dane osobowe nie są nam już potrzebne lecz są one potrzebne Tobie do dochodzenia roszczeń lub obrony przed roszczeniami albo</p> <p>4. wniosłeś sprzeciw – ograniczenie przetwarzania następuje do czasu rozpatrzenia sprzeciwu.</p>	<p>1. Złóż podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.</p> <p>2. Wskaż swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.</p> <p>3. Wskaż swoje dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.</p> <p>4. Wskaż dokładnie w jakim zakresie mamy ograniczyć korzystanie z Twoich danych osobowych. Możesz oznaczyć pojedyncze cele, dla realizacji których wykorzystujemy Twoje dane osobowe albo wszystkie.</p> <p>5. Uzasadnij swoje stanowisko. Pomoże nam to prawidłowo ocenić Twoje żądanie.</p>
<b>Prawo do sprzeciwu.</b>	<p>Zablokuj nam możliwość wykorzystywania Twoich danych osobowych Twoich danych osobowych na podstawie naszego uzasadnionego interesu prawnego.</p> <p>Z prawa do sprzeciwu można skorzystać w dowolnym momencie. Uznanie sprzeciwu skutkuje usunięciem danych osobowych, wykorzystywanych na podstawie uzasadnionego interesu prawnego. Sprzeciw uwzględnimy tylko w wyjątkowych przypadkach, z uwagi na Państwa szczególną sytuację. Proszę uzasadnić sprzeciw, aby zwiększyć szanse na jego uwzględnienie.</p> <p>Uzasadniając sprzeciw proszę dokładnie opisać na czym polega szczególnie charakter sytuacji, w której się Państwo znajdujecie. W tym celu należy wyjaśnić czym różni się Państwa sytuacja od sytuacji innych osób, których dane osobowe wykorzystujemy w tych samych celach.</p>	<p>1. Złóż podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.</p> <p>2. Wskaż swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.</p> <p>3. Wskaż swoje dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.</p> <p>4. Wskaż dokładnie którym celom przetwarzania danych osobowych się sprzeciwiasz.</p> <p>5. Uzasadnij swoje stanowisko, aby zwiększyć szanse na pozytywne rozpatrzenie sprzeciwu. Opisz na czym polega szczególnie charakter sytuacji, w której się znajdujesz.</p>
<b>Prawo skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.</b>	Powiadom organ nadzorujący przestrzeganie przepisów o ochronie danych osobowych o naruszeniu prawa.	Skontaktuj się z <b>Urzędem Ochrony Danych Osobowych</b> .

- Czy muszę podać dane:** Złożenie wniosku jest całkowicie dobrowolne, jednakże w przypadku jego złożenia podanie danych osobowych jest obowiązkowe.
- Konsekwencje odmowy:** Odmowa przyjęcia niekompletnego wniosku, opóźnienie postępowania albo odmowa przyznania świadczenia z uwagi na braki w danych lub informacjach wymaganych do przyznania lub określenia wysokości świadczenia. W przypadku niezłożenia wniosku oraz pozostałych przypadkach brak konsekwencji.
- Zautomatyzowane podejmowanie decyzji:** Nie podejmujemy decyzji w sposób zautomatyzowany. Wszelkie dotyczące Państwa decyzje podejmują ludzie – pracownicy odpowiedzialni za prowadzenie spraw opisanych w Polityce prywatności. Zautomatyzowane podejmowanie decyzji polega na prawomocnym rozstrzygnięciu spraw przez algorytm sztucznej inteligencji.
- Profilowanie:** Nie dokonujemy profilowania. Profilowanie to forma automatycznego wykorzystywania danych osobowych do oceny wybranych cech człowieka na podstawie zgromadzonych o nim informacji.

## ŚWIADCZENIA NIEPIENIĘŻNE

### 1. Cele i podstawy prawne wykorzystania:

Cele	Uzasadnienie	Podstawa prawna
Przyznanie świadczeń niepieniężnych, o których mowa w art. 36 ust. 2 Ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej	Realizujemy zadanie w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej	Art. 6 ust. 1 lit. e), RODO, w związku z przepisami ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej

### 2. Skąd pochodzą dane osobowe: bezpośrednio od osoby, której dane dotyczą.

### 3. Kto otrzyma dane:

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



<b>Klauzule informacyjne</b> <b>Miejsko - Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Tyczynie</b>	Strona	57 z 82
	Wydanie	1
	Data wydania	01.07.2024

Dostawcy bezpiecznych podpisów elektronicznych dla osób zatrudnionych.	Dzięki temu możemy uwiarygadniać dokumenty.
Dostawcy programów do elektronicznego zarządzania dokumentacją.	Dzięki temu możemy bezpiecznie przechowywać dokumentację w formie cyfrowej.
Operatorzy pocztowi.	Dzięki temu możliwa jest wymiana korespondencji w formie tradycyjnej.
Dostawcy poczty e-mail.	Dzięki temu możemy prowadzić korespondencję elektroniczną z osobami zatrudnionymi, instytucjami publicznymi oraz interesantami.

**4. Okres przechowywania danych osobowych:**

Czyje dane przechowujemy	Okres przechowywania	Uzasadnienie	Rodzaj zaświadczenia i podstawa prawna
Świadczeniobiorca	10 lat od dnia ich udostępnienia z rejestru centralnego, z wyjątkiem informacji dotyczących osób, którym świadczenie nie zostało przyznane, które przechowuje się przez okres 1 roku od dnia, w którym decyzja w sprawie świadczenia stała się ostateczna, lub od dnia pozostawienia wniosku o ustalenie prawa do świadczenia bez rozpatrzenia	Realizujemy nasze obowiązki prawne	Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w związku z art. 23a ust. 5 Ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej

**5. Państwa uprawnienia:**

Uprawnienia	Na czym polegają	Jak skorzystać
<b>Prawo dostępu do danych.</b>	<b>Dowiedz się</b> czy dysponujemy Twoimi danymi osobowymi, jakie są to dane oraz w jaki sposób posługujemy się nimi. <b>Uzyskaj kopię</b> swoich danych osobowych.  Dostępu do danych udzielamy w formie <b>sprawozdania</b> . Nie przekazujemy kopii zgromadzonej dokumentacji.  Odmówimy dostępu do danych, jeżeli realizacja tego uprawnienia mogłaby naruszać prawa i wolności osób trzecich.	1. Złóż podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2. 2. Wskaż swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko. 3. Wskaż swoje dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji. 4. Określ swoje żądanie. W treści podania napisz, że składasz wniosek o dostęp do swoich danych osobowych.
<b>Prawo do sprostowania danych.</b>	<b>Popraw</b> nieprawidłowe informacje na swój temat. <b>Zaktualizuj</b> nieaktualne. <b>Uzupełnij</b> brakujące.  Przed dokonaniem sprostowania będziemy sprawdzać prawdziwość podawanych przez Państwa danych osobowych. W tym celu poprosimy o okazanie odpowiedniego dokumentu lub wykonanie wskazanej czynności.	1. Złóż podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2. 2. Wskaż swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko. 3. Wskaż swoje dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji. 4. Określ swoje żądanie. W treści podania napisz, że składasz wniosek o sprostowanie swoich danych osobowych. 5. Wskaż dokładnie które informacje na swój temat uznajesz za błędne lub nieaktualne albo wskaż brakujące informacje.
<b>Prawo do usunięcia danych.</b>	Poproś nas o <b>skasowanie</b> Twoich danych osobowych.  Prawo do usunięcia danych przysługuje wyłącznie, gdy Twoje dane osobowe: 1. nie są nam już potrzebne do osiągnięcia założonych celów albo 2. są wykorzystywane niezgodnie z prawem albo 3. w konkretnym przypadku istnieje prawny obowiązek ich usunięcia albo 4. wniosłeś sprzeciw, który rozpatrzyliśmy pozytywnie.	1. Złóż podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2. 2. Wskaż swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko. 3. Wskaż swoje dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji. 4. Wskaż dokładnie zakres danych osobowych, które mają zostać usunięte. Mogą to być poszczególne informacje albo wszystkie dane osobowe, zgromadzone w związku z udzieloną zgodą. 5. Uzasadnij swoje stanowisko. Pomoże nam to prawidłowo ocenić Twoje żądanie.
<b>Prawo do ograniczenia przetwarzania.</b>	Poproś nas, abyśmy nie wykorzystywali więcej Twoich danych osobowych we wskazanym przez Ciebie celu.  Prawo do ograniczenia przetwarzania przysługuje wyłącznie wówczas, gdy: 1. kwestionujesz prawidłowość swoich danych albo 2. Twoje dane osobowe są wykorzystywane niezgodnie z prawem lecz sprzeciwiasz się usunięciu swoich danych albo	1. Złóż podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2. 2. Wskaż swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko. 3. Wskaż swoje dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji. 4. Wskaż dokładnie w jakim zakresie mamy ograniczyć korzystanie z Twoich danych osobowych. Możesz oznaczyć pojedyncze cele, dla realizacji których wykorzystujemy Twoje dane osobowe albo wszystkie. 5. Uzasadnij swoje stanowisko. Pomoże nam to prawidłowo ocenić Twoje żądanie.

<p style="text-align: center;"><b>Klauzule informacyjne</b> <b>Miejsko - Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Tyczynie</b></p>	Strona	58 z 82
	Wydanie	1
	Data wydania	01.07.2024

Uprawnienia	Na czym polegają	Jak skorzystać
	<p>3. Twoje dane osobowe nie są nam już potrzebne lecz są one potrzebne Tobie do dochodzenia roszczeń lub obrony przed roszczeniami albo</p> <p>4. wniosłeś sprzeciw – ograniczenie przetwarzania następuje do czasu rozpatrzenia sprzeciwu.</p>	
<b>Prawo do sprzeciwu.</b>	<p>Zablokuj nam możliwość wykorzystywania Twoich danych osobowych Twoich danych osobowych na podstawie naszego uzasadnionego interesu prawnego.</p> <p>Z prawa do sprzeciwu można skorzystać w dowolnym momencie. Uznanie sprzeciwu skutkuje usunięciem danych osobowych, wykorzystywanych na podstawie uzasadnionego interesu prawnego. Sprzeciw uwzględnimy tylko w wyjątkowych przypadkach, z uwagi na Państwa szczególną sytuację. Proszę uzasadnić sprzeciw, aby zwiększyć szanse na jego uwzględnienie.</p> <p>Uzasadniając sprzeciw proszę dokładnie opisać na czym polega szczególny charakter sytuacji, w której się Państwo znajdujecie. W tym celu należy wyjaśnić czym różni się Państwa sytuacja od sytuacji innych osób, których dane osobowe wykorzystujemy w tych samych celach.</p>	<p>1. Złóż podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.</p> <p>2. Wskaż swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.</p> <p>3. Wskaż swoje dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.</p> <p>4. Wskaż dokładnie którym celom przetwarzania danych osobowych się sprzeciwiasz.</p> <p>5. Uzasadnij swoje stanowisko, aby zwiększyć szanse na pozytywne rozpatrzenie sprzeciwu. Opisz na czym polega szczególny charakter sytuacji, w której się znajdujesz.</p>
<b>Prawo skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.</b>	Powiadom organ nadzorujący przestrzeganie przepisów o ochronie danych osobowych o naruszeniu prawa.	Skontaktuj się z <b>Urzędem Ochrony Danych Osobowych.</b>

6. **Czy muszę podać dane:** Złożenie wniosku jest całkowicie dobrowolne, jednakże w przypadku jego złożenia podanie danych osobowych jest obowiązkowe.
7. **Konsekwencje odmowy:** Odmowa przyjęcia niekompletnego wniosku, opóźnienie postępowania albo odmowa przyznania świadczenia z uwagi na braki w danych lub informacjach wymaganych do przyznania lub określenia wysokości świadczenia. W przypadku niezłożenia wniosku oraz pozostałych przypadkach brak konsekwencji.
8. **Zautomatyzowane podejmowanie decyzji:** Nie podejmujemy decyzji w sposób zautomatyzowany. Wszelkie dotyczące Państwa decyzje podejmują ludzie – pracownicy odpowiedzialni za prowadzenie spraw opisanych w Polityce prywatności. Zautomatyzowane podejmowanie decyzji polega na prawomocnym rozstrzyganiu spraw przez algorytm sztucznej inteligencji.
9. **Profilowanie:** Nie dokonujemy profilowania. Profilowanie to forma automatycznego wykorzystywania danych osobowych do oceny wybranych cech człowieka na podstawie zgromadzonych o nim informacji.

<p style="text-align: center;"><b>Klauzule informacyjne</b> <b>Miejsko - Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Tyczynie</b></p>	Strona	59 z 82
	Wydanie	1
	Data wydania	01.07.2024

## PROJEKTY – ZADANIA ZLECONE

**DLA PONIŻSZYCH PRZEJAWÓW DZIAŁALNOŚCI ADMINISTRATOREM JEST:**

GMINA TYCZYN

URZĄD MIEJSKI W TYCZYNIE UL. RYNEK 18, 36-020 TYCZYN, E-MAIL: [TYCZYN@TYCZYN.PL](mailto:TYCZYN@TYCZYN.PL)

**ORAZ**

MINISTER RODZINY I POLITYKI SPOŁECZNEJ

00-513 WARSZAWA, UL. NOWOGRODZKA 1/3/5; E-MAIL: [INFO@MRIPS.GOV.PL](mailto:INFO@MRIPS.GOV.PL)

**INSPEKTOR OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH WŁAŚCIWY DLA:**

Gminy Tyczyn - Daniel Panek, e-mail: [daneosobowe@tyczyn.pl](mailto:daneosobowe@tyczyn.pl)

Ministra Rodziny i Polityki Społecznej, e-mail: [iodo@mrpips.gov.pl](mailto:iodo@mrpips.gov.pl)

Inspektor ochrony danych osobowych jest specjalistą z zakresu ochrony danych osobowych, który sprawuje kontrolę nad prawidłowością przetwarzania Państwa danych osobowych, a także udziela odpowiedzi na pytania i wnioski osób będących właścicielami danych osobowych przetwarzanych w Ośrodku Pomocy Społecznej.

<p style="text-align: center;"><b>Klauzule informacyjne</b> <b>Miejsko - Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Tyczynie</b></p>	Strona	60 z 82
	Wydanie	1
	Data wydania	01.07.2024

## ASYSTENT OSOBY NIEPEŁNOSPRAWNEJ

- 1. Nasze zadania i podstawy prawne** | Poniżej prezentujemy cele, które osiągamy w procesie zatrudnienia pracownika oraz podstawy prawne umożliwiające korzystanie z Państwa danych osobowych.

Obszar działalności	Nasze zadania	Podstawy prawne
Fundusz solidarnościowy.	<p>1) Wykonujemy zadania publiczne z zakresu wsparcia osób niepełnosprawnych. Realizujemy program „<i>Asystent osoby niepełnosprawnej</i>”. Jest to resortowy program wsparcia osób niepełnosprawnych, ustanowiony przez Ministra Rodziny i Polityki Społecznej.</p> <p>Wykorzystujemy dane identyfikacyjne, kontaktowe oraz dane o stanie zdrowia osób niepełnosprawnych oraz dane identyfikacyjne i kontaktowe ich opiekunów prawnych.</p> <p>Na podstawie tych informacji rozpatrujemy zgłoszenia do programu „<i>Asystent osoby niepełnosprawnej</i>”. Oceniamy czy spełnienie Państwo warunki do skorzystania z pomocy asystenta oraz ewentualnie w jakim wymiarze powinniśmy przyznać wsparcie. Państwa dane kontaktowe posłużą nam do prowadzenia korespondencji oraz kontaktu telefonicznego w sprawach związanych z obsługą zgłoszenia.</p> <p>Jeżeli otrzymacie Państwo wsparcie asystenta osoby niepełnosprawnej – udostępniemy mu informacje zawarte w karcie zgłoszenia. Dane zawarte w karcie zgłoszenia zostaną wykorzystane przez asystenta do świadczenie usług dopasowanych do zgłoszonych przez Państwa potrzeb.</p>	<p>Realizujemy to zadanie w interesie publicznym.</p> <p>Podstawa prawna: art. 6. ust. 1. lit. e) RODO w związku z przepisami:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>art. 7. ust. 5. oraz art. 12. Ustawy z dnia 23 października 2018 r. o Funduszu Solidarnościowym;</li> <li>art. 5. ust. 1. oraz ust. 2. pkt 1) Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;</li> <li>Programu Program „<i>Asystent osoby niepełnosprawnej</i>” – edycja 2021 przyjętego przez Ministra Rodziny i Polityki Społecznej.</li> </ol>
Narodowy zasób archiwalny.	<p>2) Wykonujemy zadania kancelaryjne i archiwalne w interesie publicznym. Wykorzystujemy dane osobowe, zgromadzone w toku postępowania, do zarządzania dokumentacją zgodnie z przepisami kancelaryjnymi oraz archiwalnymi.</p> <p>Zarządzanie dokumentacją polega na wykonywaniu czynności kancelaryjnych. W tym celu: przyjmujemy, rozdzielamy i doręczamy pisma; rejestrujemy, znakujemy i załatwiamy sprawy; podpisujemy i wysyłamy pisma; przechowujemy akta spraw bieżących i załatwionych.</p>	<p>Realizujemy to zadanie w interesie publicznym.</p> <p>Podstawa prawna: art. 6. ust. 1. lit. e) RODO w związku z przepisami:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach;</li> <li>Rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 20 października 2015 r. w sprawie klasyfikowania i kwalifikowania dokumentacji, przekazywania materiałów archiwalnych do archiwów państwowych i brakowania dokumentacji niearchiwalnej;</li> <li>Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.</li> </ol>

**2. Kto otrzyma dane (odbiorcy danych) |**

Kategorie odbiorców	Dlaczego przekazujemy dane osobowe
Organizacje prowadzące działalność pożytku publicznego, którym Gmina powierzyła realizację programu „ <i>Asystent osoby niepełnosprawnej</i> ” w swoim imieniu.	Zlecieliśmy wykonanie zadań z zakresu Programu „ <i>Asystent osoby niepełnosprawnej</i> ” organizacjom, które prowadzą działalność pożytku publicznego. Zapewniamy w ten sposób większą dostępność usług asystentów niż w sytuacji, gdybyśmy zatrudniali ich wyłącznie na własny rachunek.
Operatorzy pocztowi.	Operatorzy pocztowi zajmują się doręczaniem przesyłek pocztowych – np. listów i paczek. Udostępniamy Państwa dane identyfikacyjne i kontaktowe, jeżeli istnieje potrzeba, aby prowadzić korespondencję drogą tradycyjną. Przekazanie danych odbywa się poprzez zaadresowanie przesyłki pocztowej. Dzięki temu operator pocztowy może ją Państwu dostarczyć. Operatorami pocztowymi są np. Poczta Polska oraz InPost.

<b>Klauzule informacyjne</b> <b>Miejsko - Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Tyczynie</b>	Strona	61 z 82
	Wydanie	1
	Data wydania	01.07.2024

Kategorie odbiorców	Dlaczego przekazujemy dane osobowe
Dostawcy programów do elektronicznego zarządzania dokumentacją.	Wdrożyliśmy hybrydowy obieg dokumentacji. Oznacza to, że wszelkie pisma przechowujemy zarówno w formie papierowej jak i elektronicznej. Dostawca programu do elektronicznego zarządzania dokumentacją odpowiada za bezpieczeństwo danych, które umieszczamy w systemie. Zajmuje się m.in. bieżącą aktualizacją programu, zabezpieczaniem danych przed dostępem z zewnątrz, usuwaniem awarii oraz tworzeniem kopii zapasowych. Dzięki temu możliwe jest bezpieczne przechowywanie dokumentacji w formie elektronicznej.
Kancelarie adwokackie, radcowskie i doradztwa prawnego, zapewniające pomoc prawną Gminie Tyczyn albo Ministrowi Rodziny i Polityki Społecznej.	W niektórych sytuacjach potrzebujemy uzyskać pomoc prawną, aby prawidłowo wykonywać nasze zadania. Dane osobowe udostępniamy w przypadku powstania problemu prawnego w należytym rozpatrzeniu Państwa indywidualnej sprawy albo zaistnienia sporu. Umożliwia nam to załatwianie Państwa spraw zgodnie z literą prawa.

3. Okres przechowywania danych osobowych |

Osoby, których dane przechowujemy	Okres przechowywania	Dlaczego tak długo
Osoby niepełnosprawne, ubiegające się o przydzielenie usług Asystenta osoby niepełnosprawnej oraz ich opiekunowie prawni.	Gmina przechowuje Państwa dane osobowe przez okres 5 lat. Następnie zorganizuje ekspertyzę archiwalną, mającą na celu ustalenie ostatecznego przeznaczenia danych osobowych – usunięcia albo archiwizacji.  Minister Rodziny i Polityki Społecznej będzie przechowywał Państwa dane osobowe przez okres wskazany w jego <i>Jednolitym rzeczowym wykazie akt</i> .	Musimy przechowywać Państwa dane osobowe aby wykonać zadania archiwalne, realizowane w interesie publicznym.  Okres przechowywania danych osobowych przez Gminę wskazuje Jednolity rzeczowy wykaz akt dla organów gminy i związków międzygminnych oraz urzędów obsługujących te organy i związki. Symbol klasyfikacyjny: 823.  Okres przechowywania danych osobowych przez Ministra Rodziny i Polityki Społecznej wskazuje wewnętrznie przyjęty Jednolity rzeczowy wykaz akt.

4. Państwa uprawnienia |

Uprawnienia	Na czym polegają	Jak skorzystać
Prawo dostępu do danych.	Możecie Państwo dowiedzieć się czy dysponujemy Waszymi danymi osobowymi, jakiego rodzaju dane posiadamy oraz w jaki sposób je wykorzystujemy. Możecie Państwo także uzyskać kopię swoich danych osobowych.  Odmówimy wydania kopii danych osobowych, jeżeli w danym przypadku niekorzystnie wpłynie to na prawa i wolności innych.  Dostępu do danych udzielamy poprzez przekazanie Państwu specjalnego sprawozdania. Korzystając z prawa dostępu do danych nie uzyskacie Państwo kopii zgromadzonej przez nas dokumentacji.	1) Złóż podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.  2) Wskaż swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.  3) Wskaż swoje dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.  4) Określ swoje żądanie. W treści podania napisz, że składasz wniosek o dostęp do swoich danych osobowych.
Prawo do sprostowania danych.	Możecie Państwo poprawić nieprawidłowe informacje na swój temat, zaktualizować nieaktualne oraz uzupełnić brakujące.  Przed dokonaniem sprostowania będziemy sprawdzać prawdziwość i poprawność podawanych przez Państwa danych osobowych. W tym celu poprosimy o okazanie odpowiedniego dokumentu lub wykonanie wskazanej czynności.	1) Złóż podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.  2) Wskaż swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.  3) Wskaż swoje dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.  4) Określ swoje żądanie. W treści podania napisz, że składasz wniosek o sprostowanie swoich danych osobowych.  5) Wskaż dokładnie które informacje na swój temat uznajesz za błędne lub nieaktualne albo wskaż brakujące informacje.

<p style="text-align: center;"><b>Klauzule informacyjne</b> <b>Miejsko - Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Tyczynie</b></p>	Strona	62 z 82
	Wydanie	1
	Data wydania	01.07.2024

Uprawnienia	Na czym polegają	Jak skorzystać
Prawo do usunięcia danych.	<p>Możecie Państwo poprosić nas o skasowanie Waszych danych osobowych.</p> <p>Prawo do usunięcia danych przysługuje wyłącznie, gdy:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Państwa dane osobowe nie są nam już potrzebne do osiągnięcia naszych celów albo</li> <li>2) wnieśliście Państwo sprzeciw, który okazał się być słuszny albo</li> <li>3) Państwa dane osobowe są wykorzystywane niezgodnie z prawem albo</li> <li>4) w konkretnym przypadku spoczywa na nas prawny obowiązek usunięcia Państwa danych osobowych;</li> </ol> <p>Odmówimy Państwu prawa do usunięcia danych, gdy:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Państwa dane osobowe będą nam niezbędne do wywiązania się z obowiązku prawnego albo</li> <li>2) Państwa dane osobowe będą nam niezbędne do celów archiwalnych w interesie publicznym, badań naukowych, historycznych lub statystycznych.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Złóż podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.</li> <li>2) Wskaż swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.</li> <li>3) Wskaż swoje dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.</li> <li>4) Wskaż dokładnie zakres danych osobowych, które mają zostać usunięte. Mogą to być poszczególne informacje albo wszystkie dane osobowe, zgromadzone w związku z zawartą umową.</li> <li>5) Uzasadnij swoje stanowisko. Pomoże nam to prawidłowo ocenić Twoje żądanie.</li> </ol>
Prawo do ograniczenia przetwarzania.	<p>Po ograniczeniu przetwarzania Państwa danych osobowych możemy je nadal wykorzystywać wyłącznie w następujących celach:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) przechowywania;</li> <li>2) ustalenia i dochodzenia roszczeń oraz obrony roszczeń;</li> <li>3) ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej.</li> </ol> <p>Jeżeli będziemy chcieli wykorzystać Państwa dane osobowe do realizacji jakichkolwiek innych celów będziemy musieli uzyskać Państwa zgodę.</p> <p>Możecie Państwo skorzystać z prawa do ograniczenia przetwarzania z uwagi na co najmniej jedną z poniższych okoliczności:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) kwestionujecie Państwo prawidłowość danych osobowych – ograniczymy przetwarzanie na okres pozwalający sprawdzić prawidłowość Państwa danych albo</li> <li>2) Państwa dane osobowe są wykorzystywane niezgodnie z prawem lecz sprzeciwicie się Państwo ich usunięciu, żądając w zamian ograniczenia przetwarzania albo</li> <li>3) nie potrzebujemy już Państwa danych osobowych do osiągnięcia naszych celów, ale są one niezbędne Państwu do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń;</li> <li>4) wnieśliście Państwo sprzeciw – ograniczymy przetwarzanie do czasu zbadania jego zasadności.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Złóż podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.</li> <li>2) Wskaż swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.</li> <li>3) Wskaż swoje dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.</li> <li>4) Określ swoje żądanie. Napisz, że żądasz ograniczenia przetwarzania swoich danych osobowych.</li> <li>5) Uzasadnij swoje stanowisko. Pomoże nam to prawidłowo ocenić Twoje żądanie. Okoliczności uzasadniające ograniczenia przetwarzania znajdziesz obok, po lewej.</li> </ol>
Prawo do sprzeciwu.	<p>Możecie Państwo wnieść sprzeciw wobec przetwarzania swoich danych osobowych do realizacji zadań w interesie publicznym.</p> <p>Z prawa do sprzeciwu można skorzystać w dowolnym momencie. Uznanie sprzeciwu skutkuje usunięciem danych osobowych. <b>Sprzeciw uwzględnimy tylko w wyjątkowych przypadkach, z uwagi na Państwa szczególną sytuację.</b> Proszę uzasadnić sprzeciw, aby zwiększyć szanse na jego uwzględnienie.</p> <p>Uzasadniając sprzeciw proszę dokładnie opisać na czym polega szczególnie charakter sytuacji, w której się Państwo znajdujecie. W tym celu należy wyjaśnić czym różni się Państwa sytuacja od sytuacji innych osób, których dane osobowe wykorzystujemy w tych samych celach.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Złóż podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.</li> <li>2) Wskaż swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.</li> <li>3) Wskaż swoje dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.</li> <li>4) Wskaż dokładnie którym celom przetwarzania danych osobowych się sprzeciwiasz.</li> <li>5) Uzasadnij swoje stanowisko, aby zwiększyć szanse na pozytywne rozpatrzenie sprzeciwu. Opisz na czym polega szczególnie charakter sytuacji, w której się znajdujesz.</li> </ol>

<p style="text-align: center;"><b>Klauzule informacyjne</b> <b>Miejsko - Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Tyczynie</b></p>	Strona	63 z 82
	Wydanie	1
	Data wydania	01.07.2024

Uprawnienia	Na czym polegają	Jak skorzystać
Prawo skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.	Możecie Państwo powiadomić organ nadzorujący przestrzeganie przepisów o ochronie danych osobowych o naruszeniu prawa. Polskim organem nadzoru jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.	Skontaktuj się z Urzędem Ochrony Danych Osobowych.

**5. Informacja na temat obowiązku podania danych osobowych oraz konsekwencji niepodania danych|**

Osoby, których dane wykorzystujemy	Czy podanie danych jest konieczne	Konsekwencje niepodania danych
Osoby niepełnosprawne, ubiegające się o przydzielenie usług Asystenta osoby niepełnosprawnej oraz ich opiekunowie prawni.	Podanie danych osobowych jest dobrowolne.	Nie będziemy w stanie załatwić Państwa sprawy. Pozostawimy Państwa zgłoszenie bez rozpoznania.

- 6. Zautomatyzowane podejmowanie decyzji:** Nie podejmujemy decyzji w sposób zautomatyzowany. Wszelkie dotyczące Państwa decyzje podejmują ludzie – pracownicy odpowiedzialni za prowadzenie spraw opisanych w Polityce prywatności. Zautomatyzowane podejmowanie decyzji polega na prawomocnym rozstrzygnięciu spraw przez algorytm sztucznej inteligencji.
- 7. Profilowanie:** Nie dokonujemy profilowania. Profilowanie to forma automatycznego wykorzystywania danych osobowych do oceny wybranych cech człowieka na podstawie zgromadzonych o nim informacji.

## ZADANIA ZLECONE

**DLA PONIŻSZYCH PRZEJAWÓW DZIAŁALNOŚCI ADMINISTRATOREM JEST:**

BURMISTRZ TYCZYNA

UL. RYNEK 18, 36-020 TYCZYN, E-MAIL: [TYCZYN@TYCZYN.PL](mailto:TYCZYN@TYCZYN.PL)

**KTÓREGO ZADANIA NA PODSTAWIE PRZEPISÓW SZCZEGÓLNYCH REALIZUJE:**

MIEJSKO-GMINNY OŚRODEK POMOCY SPOŁECZNEJ W TYCZYNIE

UL. RYNEK 18, 36-020 TYCZYN, E-MAIL: [TYCZYN@OPS.NET.PL](mailto:TYCZYN@OPS.NET.PL)

**INSPEKTOR OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH DLA OBU PODMIOTÓW:**

DANIEL PANEK, E-MAIL: [DANEOSOBOWE@TYCZYN.PL](mailto:DANEOSOBOWE@TYCZYN.PL)

Inspektor ochrony danych osobowych jest specjalistą z zakresu ochrony danych osobowych, który sprawuje kontrolę nad prawidłowością przetwarzania Państwa danych osobowych, a także udziela odpowiedzi na pytania i wnioski osób będących właścicielami danych osobowych przetwarzanych w Ośrodku Pomocy Społecznej.

<p style="text-align: center;"><b>Klauzule informacyjne</b> <b>Miejsko - Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Tyczynie</b></p>	Strona	64 z 82
	Wydanie	1
	Data wydania	01.07.2024

**ZASWIADCZENIE O WYSOKOŚCI PRZECIĘTNEGO MIESIĘCZNEGO DOCHODU PRZYPADAJĄCEGO  
NA JEDNEGO CZŁONKA GOSPODARSTWA DOMOWEGO WYDAWANE W ZWIĄZKU  
Z PROGRAMEM „CZyste Powietrze” 2.0.**

**1) Cele i podstawy prawne wykorzystania**

Cele	Uzasadnienie	Podstawa prawna
prowadzenie postępowania w zakresie wydania zaświadczenia o wysokości przeciętnego miesięcznego dochodu przypadającego na jednego członka gospodarstwa domowego wydawane w związku z Programem „Czyste Powietrze” 2.0.;	Realizujemy zadanie w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej	art. 6 ust. 1 lit. e) Ogólnego rozporządzenia o ochronie danych oraz przepisy Ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska; rozporządzenia Ministra Klimatu z dnia 2 października 2020 r. w sprawie określenia wzoru żądania wydania zaświadczenia o wysokości przeciętnego miesięcznego
dokonywanie wezwań i zawiadomień.	Realizujemy nasz obowiązek prawny	art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w zw. z przepisami działu I rozdziału 9 Ustawy z 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego.

**2) Skąd pochodzą dane osobowe:** bezpośrednio od osoby, której dane dotyczą.

**3) Kto otrzyma dane:**

Odbiorcy	Dlaczego przekazujemy dane
Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Tyczynie	Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Tyczynie jest jednostką organizacyjną, która na podstawie przepisów odrębnych realizuje świadczenie
Kancelarie adwokackie, radcowskie i doradztwa prawnego.	Dzięki temu możemy uzyskać pomoc prawną w przypadku problemów z obsługą wniosku lub wynikających z niego roszczeń.
Dostawcy bezpiecznych podpisów elektronicznych dla osób zatrudnionych.	Dzięki temu możemy uwiarygadniać dokumenty.
Dostawcy programów do elektronicznego zarządzania dokumentacją.	Dzięki temu możemy bezpiecznie przechowywać dokumentację w formie cyfrowej.
Operatorzy pocztowi.	Dzięki temu możliwa jest wymiana korespondencji w formie tradycyjnej.
Dostawcy poczty e-mail.	Dzięki temu możemy prowadzić korespondencję elektroniczną z osobami zatrudnionymi, instytucjami publicznymi oraz świadczeniobiorcami.

**4) Okres przechowywania danych osobowych:**

Czyje dane przechowujemy	Okres przechowywania	Uzasadnienie	Podstawa prawna
Wnioskodawca	5 lat, licząc od dnia 1 stycznia roku następnego od daty zakończenia sprawy.	Realizujemy nasze obowiązki prawne	Ustawa z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach oraz Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.

**5) Państwa uprawnienia:**

Uprawnienia	Na czym polegają	Jak skorzystać
<b>Prawo dostępu do danych.</b>	<p><b>Dowiedz się</b> czy dysponujemy Twoimi danymi osobowymi, jakie są to dane oraz w jaki sposób posługujemy się nimi. <b>Uzyskaj kopię</b> swoich danych osobowych.</p> <p>Dostępu do danych udzielamy w formie <b>sprawozdania</b>. Nie przekazujemy kopii zgromadzonej dokumentacji.</p> <p>Odmówimy dostępu do danych, jeżeli realizacja tego uprawnienia mogłaby naruszać prawa i wolności osób trzecich.</p>	<p>1. Złóż podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.</p> <p>2. Wskaż swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.</p> <p>3. Wskaż swoje dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.</p> <p>4. Określ swoje żądanie. W treści podania napisz, że składasz wniosek o dostęp do swoich danych osobowych.</p>



<p style="text-align: center;"><b>Klauzule informacyjne</b> <b>Miejsko - Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Tyczynie</b></p>	Strona	65 z 82
	Wydanie	1
	Data wydania	01.07.2024

Uprawnienia	Na czym polegają	Jak skorzystać
<b>Prawo do sprostowania danych.</b>	<p><b>Popraw</b> nieprawidłowe informacje na swój temat. <b>Zaktualizuj</b> nieaktualne. <b>Uzupełnij</b> brakujące.</p> <p>Przed dokonaniem sprostowania będziemy sprawdzać prawdziwość podawanych przez Państwa danych osobowych. W tym celu poprosimy o okazanie odpowiedniego dokumentu lub wykonanie wskazanej czynności.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Złóż podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.</li> <li>2. Wskaż swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.</li> <li>3. Wskaż swoje dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.</li> <li>4. Określ swoje żądanie. W treści podania napisz, że składasz wniosek o sprostowanie swoich danych osobowych.</li> <li>5. Wskaż dokładnie które informacje na swój temat uznajesz za błędne lub nieaktualne albo wskaż brakujące informacje.</li> </ol>
<b>Prawo do usunięcia danych.</b>	<p>Poproś nas o <b>skasowanie</b> Twoich danych osobowych.</p> <p>Prawo do usunięcia danych przysługuje wyłącznie, gdy Twoje dane osobowe:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. nie są nam już potrzebne do osiągnięcia założonych celów albo</li> <li>2. są wykorzystywane niezgodnie z prawem albo</li> <li>3. w konkretnym przypadku istnieje prawny obowiązek ich usunięcia albo</li> <li>4. wniosłeś sprzeciw, który rozpatrzyliśmy pozytywnie.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Złóż podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.</li> <li>2. Wskaż swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.</li> <li>3. Wskaż swoje dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.</li> <li>4. Wskaż dokładnie zakres danych osobowych, które mają zostać usunięte. Mogą to być poszczególne informacje albo wszystkie dane osobowe, zgromadzone w związku z udzieloną zgodą.</li> <li>5. Uzasadnij swoje stanowisko. Pomoże nam to prawidłowo ocenić Twoje żądanie.</li> </ol>
<b>Prawo do ograniczenia przetwarzania.</b>	<p>Poproś nas, abyśmy nie wykorzystywali więcej Twoich danych osobowych we wskazanym przez Ciebie celu.</p> <p>Prawo do ograniczenia przetwarzania przysługuje wyłącznie wówczas, gdy:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. kwestionujesz prawidłowość swoich danych albo</li> <li>2. Twoje dane osobowe są wykorzystywane niezgodnie z prawem lecz sprzeciwiasz się usunięciu swoich danych albo</li> <li>3. Twoje dane osobowe nie są nam już potrzebne lecz są one potrzebne Tobie do dochodzenia roszczeń lub obrony przed roszczeniami albo</li> <li>4. wniosłeś sprzeciw – ograniczenie przetwarzania następuje do czasu rozpatrzenia sprzeciwu.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Złóż podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.</li> <li>2. Wskaż swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.</li> <li>3. Wskaż swoje dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.</li> <li>4. Wskaż dokładnie w jakim zakresie mamy ograniczyć korzystanie z Twoich danych osobowych. Możesz oznaczyć pojedyncze cele, dla realizacji których wykorzystujemy Twoje dane osobowe albo wszystkie.</li> <li>5. Uzasadnij swoje stanowisko. Pomoże nam to prawidłowo ocenić Twoje żądanie.</li> </ol>
<b>Prawo do sprzeciwu.</b>	<p>Zablokuj nam możliwość wykorzystywania Twoich danych osobowych Twoich danych osobowych na podstawie naszego uzasadnionego interesu prawnego.</p> <p>Z prawa do sprzeciwu można skorzystać w dowolnym momencie. Uznanie sprzeciwu skutkuje usunięciem danych osobowych, wykorzystywanych na podstawie uzasadnionego interesu prawnego. Sprzeciw uwzględnimy tylko w wyjątkowych przypadkach, z uwagi na Państwa szczególną sytuację. Proszę uzasadnić sprzeciw, aby zwiększyć szanse na jego uwzględnienie.</p> <p>Uzasadniając sprzeciw proszę dokładnie opisać na czym polega szczególnie charakter sytuacji, w której się Państwo znajdujecie. W tym celu należy wyjaśnić czym różni się Państwa sytuacja od sytuacji innych osób, których dane osobowe wykorzystujemy w tych samych celach.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Złóż podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.</li> <li>2. Wskaż swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.</li> <li>3. Wskaż swoje dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.</li> <li>4. Wskaż dokładnie którym celom przetwarzania danych osobowych się sprzeciwiasz.</li> <li>5. Uzasadnij swoje stanowisko, aby zwiększyć szanse na pozytywne rozpatrzenie sprzeciwu. Opisz na czym polega szczególnie charakter sytuacji, w której się znajdujesz.</li> </ol>
<b>Prawo skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.</b>	<p>Powiadom organ nadzorujący przestrzeganie przepisów o ochronie danych osobowych o naruszeniu prawa.</p>	<p>Skontaktuj się z <b>Urzędem Ochrony Danych Osobowych</b>.</p>

6) **Czy muszę podać dane:** udostępnienie danych osobowych jest obowiązkiem ustawowym

7) **Konsekwencje odmowy:** pozostawienie wniosku bez rozpoznania lub wydanie decyzji odmownej.

<b>Klauzule informacyjne</b> <b>Miejsko - Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Tyczynie</b>	Strona	66 z 82
	Wydanie	1
	Data wydania	01.07.2024

- 8) **Zautomatyzowane podejmowanie decyzji:** Nie podejmujemy decyzji w sposób zautomatyzowany. Wszelkie dotyczące Państwa decyzje podejmują ludzie – pracownicy odpowiedzialni za prowadzenie spraw opisanych w Polityce prywatności. Zautomatyzowane podejmowanie decyzji polega na prawomocnym rozstrzygnięciu spraw przez algorytm sztucznej inteligencji.
- 9) **Profilowanie:** Nie dokonujemy profilowania. Profilowanie to forma automatycznego wykorzystywania danych osobowych do oceny wybranych cech człowieka na podstawie zgromadzonych o nim informacji.

## WSPIERANIE RODZINY I ORGANIZACJA SYSTEMU PIECZY ZASTĘPCZEJ

### 1. Cel wykorzystania danych:

Cele	Uzasadnienie	Podstawa prawna
Udzielenie przeżywającej trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych rodzinie pomocy i wsparcia	Realizujemy zadanie w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej	Art. 6 ust. 1 lit. e), RODO, w związku z przepisami ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej oraz Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. - Kodeks rodzinny i opiekuńczy

### 2. Skąd pochodzą dane osobowe: bezpośrednio od osoby, której dane dotyczą.

### 3. Kto otrzyma dane:

Odbiorcy	Dlaczego przekazujemy dane
Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Tyczynie	Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Tyczynie jest jednostką organizacyjną, która na podstawie pełnomocnictwa wydanego przez Administratora dokonuje przyjęcia wniosków, ich analizy oraz wydania decyzji w sprawie.
Kancelarie adwokackie, radcowskie i doradztwa prawnego.	Dzięki temu możemy uzyskać pomoc prawną w przypadku problemów z obsługą wniosku lub wynikających z niego roszczeń.
Dostawcy bezpiecznych podpisów elektronicznych dla osób zatrudnionych.	Dzięki temu możemy uwiarygadniać dokumenty.
Dostawcy programów do elektronicznego zarządzania dokumentacją.	Dzięki temu możemy bezpiecznie przechowywać dokumentację w formie cyfrowej.
Operatorzy pocztowi.	Dzięki temu możliwa jest wymiana korespondencji w formie tradycyjnej.
Dostawcy poczty e-mail.	Dzięki temu możemy prowadzić korespondencję elektroniczną z osobami zatrudnionymi, instytucjami publicznymi oraz świadczeniobiorcami.

### 4. Okres przechowywania danych:

Czyje dane przechowujemy	Okres przechowywania	Uzasadnienie	Podstawa prawna
Świadczeniobiorcy oraz informacje o członkach rodziny	10 lat	Realizujemy nasze obowiązki prawne	Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w związku z ustawą z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2019, poz. 553) oraz Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.

### 5. Przysługujące prawa:

Uprawnienia	Na czym polegają	Jak skorzystać
<b>Prawo dostępu do danych.</b>	<b>Dowiedz się</b> czy dysponujemy Twoimi danymi osobowymi, jakie są to dane oraz w jaki sposób posługujemy się nimi. <b>Uzyskaj kopię</b> swoich danych osobowych.  Dostępu do danych udzielamy w formie <b>sprawozdania</b> . Nie przekazujemy kopii zgromadzonej dokumentacji.  Odmówimy dostępu do danych, jeżeli realizacja tego uprawnienia mogłaby naruszać prawa i wolności osób trzecich.	1. Złóż podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2. 2. Wskaż swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko. 3. Wskaż swoje dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji. 4. Określ swoje żądanie. W treści podania napisz, że składasz wniosek o dostęp do swoich danych osobowych.
<b>Prawo do sprostowania danych.</b>	<b>Popraw</b> nieprawidłowe informacje na swój temat. <b>Zaktualizuj</b> nieaktualne. <b>Uzupełnij</b> brakujące.  Przed dokonaniem sprostowania będziemy sprawdzać prawdziwość podawanych przez Państwa danych osobowych. W tym celu poprosimy o okazanie odpowiedniego dokumentu lub wykonanie wskazanej czynności.	1. Złóż podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2. 2. Wskaż swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko. 3. Wskaż swoje dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji. 4. Określ swoje żądanie. W treści podania napisz, że składasz wniosek o sprostowanie swoich danych osobowych.

<p style="text-align: center;"><b>Klauzule informacyjne</b> <b>Miejsko - Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Tyczynie</b></p>	Strona	67 z 82
	Wydanie	1
	Data wydania	01.07.2024

Uprawnienia	Na czym polegają	Jak skorzystać
		5. Wskaż dokładnie które informacje na swój temat uznajesz za błędne lub nieaktualne albo wskaż brakujące informacje.
<b>Prawo do usunięcia danych.</b>	<p>Poproś nas o <b>skasowanie</b> Twoich danych osobowych.</p> <p>Prawo do usunięcia danych przysługuje wyłącznie, gdy Twoje dane osobowe:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>nie są nam już potrzebne do osiągnięcia założonych celów albo</li> <li>są wykorzystywane niezgodnie z prawem albo</li> <li>w konkretnym przypadku istnieje prawny obowiązek ich usunięcia albo</li> <li>wniosłeś sprzeciw, który rozpatrzyliśmy pozytywnie.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Złóż podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.</li> <li>Wskaż swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.</li> <li>Wskaż swoje dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.</li> <li>Wskaż dokładnie zakres danych osobowych, które mają zostać usunięte. Mogą to być poszczególne informacje albo wszystkie dane osobowe, zgromadzone w związku z udzieloną zgodą.</li> <li>Uzasadnij swoje stanowisko. Pomoże nam to prawidłowo ocenić Twoje żądanie.</li> </ol>
<b>Prawo do ograniczenia przetwarzania.</b>	<p>Poproś nas, abyśmy nie wykorzystywali więcej Twoich danych osobowych we wskazanym przez Ciebie celu.</p> <p>Prawo do ograniczenia przetwarzania przysługuje wyłącznie wówczas, gdy:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>kwestionujesz prawidłowość swoich danych albo</li> <li>Twoje dane osobowe są wykorzystywane niezgodnie z prawem lecz sprzeciwiasz się usunięciu swoich danych albo</li> <li>Twoje dane osobowe nie są nam już potrzebne lecz są one potrzebne Tobie do dochodzenia roszczeń lub obrony przed roszczeniami albo</li> <li>wniosłeś sprzeciw – ograniczenie przetwarzania następuje do czasu rozpatrzenia sprzeciwu.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Złóż podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.</li> <li>Wskaż swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.</li> <li>Wskaż swoje dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.</li> <li>Wskaż dokładnie w jakim zakresie mamy ograniczyć korzystanie z Twoich danych osobowych. Możesz oznaczyć pojedyncze cele, dla realizacji których wykorzystujemy Twoje dane osobowe albo wszystkie.</li> <li>Uzasadnij swoje stanowisko. Pomoże nam to prawidłowo ocenić Twoje żądanie.</li> </ol>
<b>Prawo do sprzeciwu.</b>	<p>Zablokuj nam możliwość wykorzystywania Twoich danych osobowych na podstawie naszego uzasadnionego interesu prawnego.</p> <p>Z prawa do sprzeciwu można skorzystać w dowolnym momencie. Uznanie sprzeciwu skutkuje usunięciem danych osobowych, wykorzystywanych na podstawie uzasadnionego interesu prawnego. Sprzeciw uwzględnimy tylko w wyjątkowych przypadkach, z uwagi na Państwa szczególną sytuację. Proszę uzasadnić sprzeciw, aby zwiększyć szanse na jego uwzględnienie.</p> <p>Uzasadniając sprzeciw proszę dokładnie opisać na czym polega szczególnie charakter sytuacji, w której się Państwo znajdujecie. W tym celu należy wyjaśnić czym różni się Państwa sytuacja od sytuacji innych osób, których dane osobowe wykorzystujemy w tych samych celach.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Złóż podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.</li> <li>Wskaż swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.</li> <li>Wskaż swoje dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.</li> <li>Wskaż dokładnie którym celom przetwarzania danych osobowych się sprzeciwiasz.</li> <li>Uzasadnij swoje stanowisko, aby zwiększyć szanse na pozytywne rozpatrzenie sprzeciwu. Opisz na czym polega szczególnie charakter sytuacji, w której się znajdujesz.</li> </ol>
<b>Prawo skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.</b>	Powiadom organ nadzorujący przestrzeganie przepisów o ochronie danych osobowych o naruszeniu prawa.	Skontaktuj się z <b>Urzędem Ochrony Danych Osobowych</b> .

- Czy muszę podać dane:** Podanie danych jest obowiązkowe.
- Konsekwencje odmowy:** Opóźnienie postępowania lub jego utrudnienie. Przymusowe wykonanie w sytuacjach spełniających przesłanki ustawowe.
- Zautomatyzowane podejmowanie decyzji:** Nie podejmujemy decyzji w sposób zautomatyzowany. Wszelkie dotyczące Państwa decyzje podejmują ludzie – pracownicy odpowiedzialni za prowadzenie spraw opisanych w Polityce prywatności. Zautomatyzowane podejmowanie decyzji polega na prawomocnym rozstrzyganiu spraw przez algorytm sztucznej inteligencji.
- Profilowanie:** Nie dokonujemy profilowania. Profilowanie to forma automatycznego wykorzystywania danych osobowych do oceny wybranych cech człowieka na podstawie zgromadzonych o nim informacji.

<b>Klauzule informacyjne</b> <b>Miejsko - Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Tyczynie</b>	Strona	68 z 82
	Wydanie	1
	Data wydania	01.07.2024

**KARTA DUŻEJ RODZINY**

**1. Cel wykorzystania danych:**

Cele	Uzasadnienie	Podstawa prawna
Wspieranie budżetów rodzin obciążonych kosztami utrzymania wielodzietnej rodziny; umożliwienie integracji dużych rodzin ze społecznością lokalną oraz podniesienie prestiżu rodzin wielodzietnych, przez podkreślenie ich znaczenia i dostrzeżenie problemów.	Realizujemy zadanie w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej	Art. 6 ust. 1 lit. e), RODO, w związku z art. 10 ust. 4 – 5 oraz art. 21 Ustawy z dnia 5 grudnia 2014 r. o Karcie Dużej Rodziny

**2. Skąd pochodzą dane osobowe:** bezpośrednio od osoby, której dane dotyczą.

**3. Kto otrzyma dane:**

Odbiorcy	Dlaczego przekazujemy dane
Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Tyczynie	Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Tyczynie jest jednostką organizacyjną, która na podstawie pełnomocnictwa wydanego przez Administratora dokonuje przyjęcia wniosków, ich analizy oraz wydania decyzji w sprawie.
Kancelarie adwokackie, radcowskie i doradztwa prawnego.	Dzięki temu możemy uzyskać pomoc prawną w przypadku problemów z obsługą wniosku lub wynikających z niego roszczeń.
Dostawcy bezpiecznych podpisów elektronicznych dla osób zatrudnionych.	Dzięki temu możemy uwiarygadniać dokumenty.
Dostawcy programów do elektronicznego zarządzania dokumentacją.	Dzięki temu możemy bezpiecznie przechowywać dokumentację w formie cyfrowej.
Operatorzy pocztowi.	Dzięki temu możliwa jest wymiana korespondencji w formie tradycyjnej.
Dostawcy poczty e-mail.	Dzięki temu możemy prowadzić korespondencję elektroniczną z osobami zatrudnionymi, instytucjami publicznymi oraz świadczeniobiorcami.

**4. Okres przechowywania danych:**

Czyje dane przechowujemy	Okres przechowywania	Uzasadnienie	Podstawa prawna
Świadczeniobiorcy oraz informacje o członkach rodziny	<b>1 roku</b> od dnia utraty prawa do korzystania z Karty, z wyjątkiem informacji dotyczących osób, którym Karta nie została przyznana, które przetwarzane są przez okres <b>1 roku</b> od dnia, w którym decyzja odmawiająca prawa do Karty stała się ostateczna.	Realizujemy nasze obowiązki prawne	Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w związku art. 21 ust.4 Ustawy z dnia 5 grudnia 2014 r. o Karcie Dużej Rodziny

**5. Przysługujące prawa:**

Uprawnienia	Na czym polegają	Jak skorzystać
<b>Prawo dostępu do danych.</b>	<b>Dowiedz się</b> czy dysponujemy Twoimi danymi osobowymi, jakie są to dane oraz w jaki sposób posługujemy się nimi. <b>Uzyskaj kopię</b> swoich danych osobowych.  Dostępu do danych udzielamy w formie <b>sprawozdania</b> . Nie przekazujemy kopii zgromadzonej dokumentacji.  Odmówimy dostępu do danych, jeżeli realizacja tego uprawnienia mogłaby naruszać prawa i wolności osób trzecich.	1. Złóż podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2. 2. Wskaż swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko. 3. Wskaż swoje dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji. 4. Określ swoje żądanie. W treści podania napisz, że składasz wniosek o dostęp do swoich danych osobowych.
<b>Prawo do sprostowania danych.</b>	<b>Popraw</b> nieprawidłowe informacje na swój temat. <b>Zaktualizuj</b> nieaktualne. <b>Uzupełnij</b> brakujące.  Przed dokonaniem sprostowania będziemy sprawdzać prawdziwość podawanych przez Państwa danych osobowych. W tym celu poprosimy o okazanie odpowiedniego dokumentu lub wykonanie wskazanej czynności.	1. Złóż podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2. 2. Wskaż swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko. 3. Wskaż swoje dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji. 4. Określ swoje żądanie. W treści podania napisz, że składasz wniosek o sprostowanie swoich danych osobowych. 5. Wskaż dokładnie które informacje na swój temat uznajesz za błędne lub nieaktualne albo wskaż brakujące informacje.
<b>Prawo do usunięcia danych.</b>	Poproś nas o <b>skasowanie</b> Twoich danych osobowych.  Prawo do usunięcia danych przysługuje wyłącznie, gdy Twoje dane osobowe:	1. Złóż podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2. 2. Wskaż swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko. 3. Wskaż swoje dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.

<p style="text-align: center;"><b>Klauzule informacyjne</b> <b>Miejsko - Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Tyczynie</b></p>	Strona	69 z 82
	Wydanie	1
	Data wydania	01.07.2024

Uprawnienia	Na czym polegają	Jak skorzystać
	<p>1. nie są nam już potrzebne do osiągnięcia założonych celów albo</p> <p>2. są wykorzystywane niezgodnie z prawem albo</p> <p>3. w konkretnym przypadku istnieje prawny obowiązek ich usunięcia albo</p> <p>4. wniosłeś sprzeciw, który rozpatrzyliśmy pozytywnie.</p>	<p>4. Wskaż dokładnie zakres danych osobowych, które mają zostać usunięte. Mogą to być poszczególne informacje albo wszystkie dane osobowe, zgromadzone w związku z udzieloną zgodą.</p> <p>5. Uzasadnij swoje stanowisko. Pomoże nam to prawidłowo ocenić Twoje żądanie.</p>
<b>Prawo do ograniczenia przetwarzania.</b>	<p>Poproś nas, abyśmy nie wykorzystywali więcej Twoich danych osobowych we wskazanym przez Ciebie celu.</p> <p>Prawo do ograniczenia przetwarzania przysługuje wyłącznie wówczas, gdy:</p> <p>1. kwestionujesz prawidłowość swoich danych albo</p> <p>2. Twoje dane osobowe są wykorzystywane niezgodnie z prawem lecz sprzeciwiasz się usunięciu swoich danych albo</p> <p>3. Twoje dane osobowe nie są nam już potrzebne lecz są one potrzebne Tobie do dochodzenia roszczeń lub obrony przed roszczeniami albo</p> <p>4. wniosłeś sprzeciw – ograniczenie przetwarzania następuje do czasu rozpatrzenia sprzeciwu.</p>	<p>1. Złóż podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.</p> <p>2. Wskaż swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.</p> <p>3. Wskaż swoje dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.</p> <p>4. Wskaż dokładnie w jakim zakresie mamy ograniczyć korzystanie z Twoich danych osobowych. Możesz oznaczyć pojedyncze cele, dla realizacji których wykorzystujemy Twoje dane osobowe albo wszystkie.</p> <p>5. Uzasadnij swoje stanowisko. Pomoże nam to prawidłowo ocenić Twoje żądanie.</p>
<b>Prawo do sprzeciwu.</b>	<p>Zablokuj nam możliwość wykorzystywania Twoich danych osobowych Twoich danych osobowych na podstawie naszego uzasadnionego interesu prawnego.</p> <p>Z prawa do sprzeciwu można skorzystać w dowolnym momencie. Uznanie sprzeciwu skutkuje usunięciem danych osobowych, wykorzystywanych na podstawie uzasadnionego interesu prawnego. Sprzeciw uwzględnimy tylko w wyjątkowych przypadkach, z uwagi na Państwa szczególną sytuację. Proszę uzasadnić sprzeciw, aby zwiększyć szanse na jego uwzględnienie.</p> <p>Uzasadniając sprzeciw proszę dokładnie opisać na czym polega szczególny charakter sytuacji, w której się Państwo znajdujecie. W tym celu należy wyjaśnić czym różni się Państwa sytuacja od sytuacji innych osób, których dane osobowe wykorzystujemy w tych samych celach.</p>	<p>1. Złóż podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.</p> <p>2. Wskaż swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.</p> <p>3. Wskaż swoje dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.</p> <p>4. Wskaż dokładnie którym celom przetwarzania danych osobowych się sprzeciwiasz.</p> <p>5. Uzasadnij swoje stanowisko, aby zwiększyć szanse na pozytywne rozpatrzenie sprzeciwu. Opisz na czym polega szczególny charakter sytuacji, w której się znajdujesz.</p>
<b>Prawo skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.</b>	<p>Powiadom organ nadzorujący przestrzeganie przepisów o ochronie danych osobowych o naruszeniu prawa.</p>	<p>Skontaktuj się z <b>Urzędem Ochrony Danych Osobowych</b>.</p>

6. **Czy muszę podać dane:** Złożenie wniosku jest całkowicie dobrowolne, jednakże w przypadku jego złożenia podanie danych osobowych jest obowiązkowe.
7. **Konsekwencje odmowy:** Odmowa przyjęcia niekompletnego wniosku, opóźnienie postępowania albo odmowa przyznania świadczenia z uwagi na braki w danych lub informacjach wymaganych do przyznania lub określenia wysokości świadczenia. W przypadku niezłożenia wniosku oraz pozostałych przypadkach brak konsekwencji.
8. **Zautomatyzowane podejmowanie decyzji:** Nie podejmujemy decyzji w sposób zautomatyzowany. Wszelkie dotyczące Państwa decyzje podejmują ludzie – pracownicy odpowiedzialni za prowadzenie spraw opisanych w Polityce prywatności. Zautomatyzowane podejmowanie decyzji polega na prawomocnym rozstrzygnięciu spraw przez algorytm sztucznej inteligencji.
9. **Profilowanie:** Nie dokonujemy profilowania. Profilowanie to forma automatycznego wykorzystywania danych osobowych do oceny wybranych cech człowieka na podstawie zgromadzonych o nim informacji.

<p style="text-align: center;"><b>Klauzule informacyjne</b> <b>Miejsko - Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Tyczynie</b></p>	Strona	70 z 82
	Wydanie	1
	Data wydania	01.07.2024

**WSPARCIE Kobiet w ciąży i rodzin "ZA ŻYCIEM"**

**1. Cel wykorzystania danych:**

Cele	Uzasadnienie	Podstawa prawna
Wsparcie kobiet w ciąży i ich rodzin w zakresie dostępu do świadczeń opieki zdrowotnej instrumentów polityki na rzecz rodziny.	Realizujemy zadanie w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej	art. 6 ust.1 lit e) w zw. z art. 9 ust. 2 lit. b) RODO w związku przepisami ustawy z dnia 4 listopada 2016 r. o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”, Rozporządzeniem Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 21 grudnia 2016 r. w sprawie wzoru wniosku o jednorazowe świadczenie z tytułu urodzenia się dziecka, u którego zdiagnozowano ciężkie i nieodwracalne upośledzenie albo nieuleczalną chorobę zagrażającą życiu, które powstały w prenatalnym okresie rozwoju dziecka lub w czasie porodu

**2. Skąd pochodzą dane osobowe:** bezpośrednio od osoby, której dane dotyczą.

**3. Kto otrzyma dane:**

Odbiorcy	Dlaczego przekazujemy dane
Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Tyczynie	Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Tyczynie jest jednostką organizacyjną, która na podstawie pełnomocnictwa wydanego przez Administratora dokonuje przyjęcia wniosków, ich analizy oraz wydania decyzji w sprawie.
Kancelarie adwokackie, radcowskie i doradztwa prawne.	Dzięki temu możemy uzyskać pomoc prawną w przypadku problemów z obsługą wniosku lub wynikających z niego roszczeń.
Dostawcy bezpiecznych podpisów elektronicznych dla osób zatrudnionych.	Dzięki temu możemy uwiarygadniać dokumenty.
Dostawcy programów do elektronicznego zarządzania dokumentacją.	Dzięki temu możemy bezpiecznie przechowywać dokumentację w formie cyfrowej.
Operatorzy pocztowi.	Dzięki temu możliwa jest wymiana korespondencji w formie tradycyjnej.
Dostawcy poczty e-mail.	Dzięki temu możemy prowadzić korespondencję elektroniczną z osobami zatrudnionymi, instytucjami publicznymi oraz świadczeniobiorcami.

**4. Okres przechowywania danych:**

Czyje dane przechowujemy	Okres przechowywania	Uzasadnienie	Podstawa prawna
Świadczeniobiorcy oraz informacje o członkach rodziny	<b>10 lat</b>	Realizujemy nasze obowiązki prawne	Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w związku z ustawą z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2019, poz. 553) oraz Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.

**5. Przysługujące prawa:**

Uprawnienia	Na czym polegają	Jak skorzystać
<b>Prawo dostępu do danych.</b>	<p><b>Dowiedz się</b> czy dysponujemy Twoimi danymi osobowymi, jakie są to dane oraz w jaki sposób posługujemy się nimi. <b>Uzyskaj kopię</b> swoich danych osobowych.</p> <p>Dostępu do danych udzielamy w formie <b>sprawozdania</b>. Nie przekazujemy kopii zgromadzonej dokumentacji.</p> <p>Odmówimy dostępu do danych, jeżeli realizacja tego uprawnienia mogłaby naruszać prawa i wolności osób trzecich.</p>	<p>1. Złóż podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.</p> <p>2. Wskaż swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.</p> <p>3. Wskaż swoje dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.</p> <p>4. Określ swoje żądanie. W treści podania napisz, że składasz wniosek o dostęp do swoich danych osobowych.</p>
<b>Prawo do sprostowania danych.</b>	<p><b>Popraw</b> nieprawidłowe informacje na swój temat. <b>Zaktualizuj</b> nieaktualne. <b>Uzupełnij</b> brakujące.</p> <p>Przed dokonaniem sprostowania będziemy sprawdzać prawdziwość podawanych przez Państwa danych osobowych. W tym celu poprosimy o okazanie odpowiedniego dokumentu lub wykonanie wskazanej czynności.</p>	<p>1. Złóż podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.</p> <p>2. Wskaż swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.</p> <p>3. Wskaż swoje dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.</p> <p>4. Określ swoje żądanie. W treści podania napisz, że składasz wniosek o sprostowanie swoich danych osobowych.</p>

<p style="text-align: center;"><b>Klauzule informacyjne</b> <b>Miejsko - Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Tyczynie</b></p>	Strona	71 z 82
	Wydanie	1
	Data wydania	01.07.2024

Uprawnienia	Na czym polegają	Jak skorzystać
		5. Wskaż dokładnie które informacje na swój temat uznajesz za błędne lub nieaktualne albo wskaż brakujące informacje.
<b>Prawo do usunięcia danych.</b>	<p>Poproś nas o <b>skasowanie</b> Twoich danych osobowych.</p> <p>Prawo do usunięcia danych przysługuje wyłącznie, gdy Twoje dane osobowe:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>nie są nam już potrzebne do osiągnięcia założonych celów albo</li> <li>są wykorzystywane niezgodnie z prawem albo</li> <li>w konkretnym przypadku istnieje prawny obowiązek ich usunięcia albo</li> <li>wniosłeś sprzeciw, który rozpatrzyliśmy pozytywnie.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Złóż podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.</li> <li>Wskaż swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.</li> <li>Wskaż swoje dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.</li> <li>Wskaż dokładnie zakres danych osobowych, które mają zostać usunięte. Mogą to być poszczególne informacje albo wszystkie dane osobowe, zgromadzone w związku z udzieloną zgodą.</li> <li>Uzasadnij swoje stanowisko. Pomoże nam to prawidłowo ocenić Twoje żądanie.</li> </ol>
<b>Prawo do ograniczenia przetwarzania.</b>	<p>Poproś nas, abyśmy nie wykorzystywali więcej Twoich danych osobowych we wskazanym przez Ciebie celu.</p> <p>Prawo do ograniczenia przetwarzania przysługuje wyłącznie wówczas, gdy:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>kwestionujesz prawidłowość swoich danych albo</li> <li>Twoje dane osobowe są wykorzystywane niezgodnie z prawem lecz sprzeciwiasz się usunięciu swoich danych albo</li> <li>Twoje dane osobowe nie są nam już potrzebne lecz są one potrzebne Tobie do dochodzenia roszczeń lub obrony przed roszczeniami albo</li> <li>wniosłeś sprzeciw – ograniczenie przetwarzania następuje do czasu rozpatrzenia sprzeciwu.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Złóż podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.</li> <li>Wskaż swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.</li> <li>Wskaż swoje dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.</li> <li>Wskaż dokładnie w jakim zakresie mamy ograniczyć korzystanie z Twoich danych osobowych. Możesz oznaczyć pojedyncze cele, dla realizacji których wykorzystujemy Twoje dane osobowe albo wszystkie.</li> <li>Uzasadnij swoje stanowisko. Pomoże nam to prawidłowo ocenić Twoje żądanie.</li> </ol>
<b>Prawo do sprzeciwu.</b>	<p>Zablokuj nam możliwość wykorzystywania Twoich danych osobowych na podstawie naszego uzasadnionego interesu prawnego.</p> <p>Z prawa do sprzeciwu można skorzystać w dowolnym momencie. Uznanie sprzeciwu skutkuje usunięciem danych osobowych, wykorzystywanych na podstawie uzasadnionego interesu prawnego. Sprzeciw uwzględnimy tylko w wyjątkowych przypadkach, z uwagi na Państwa szczególną sytuację. Proszę uzasadnić sprzeciw, aby zwiększyć szanse na jego uwzględnienie.</p> <p>Uzasadniając sprzeciw proszę dokładnie opisać na czym polega szczególnie charakter sytuacji, w której się Państwo znajdujecie. W tym celu należy wyjaśnić czym różni się Państwa sytuacja od sytuacji innych osób, których dane osobowe wykorzystujemy w tych samych celach.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Złóż podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.</li> <li>Wskaż swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.</li> <li>Wskaż swoje dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.</li> <li>Wskaż dokładnie którym celom przetwarzania danych osobowych się sprzeciwiasz.</li> <li>Uzasadnij swoje stanowisko, aby zwiększyć szanse na pozytywne rozpatrzenie sprzeciwu. Opisz na czym polega szczególnie charakter sytuacji, w której się znajdujesz.</li> </ol>
<b>Prawo skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.</b>	Powiadom organ nadzorujący przestrzeganie przepisów o ochronie danych osobowych o naruszeniu prawa.	Skontaktuj się z <b>Urzędem Ochrony Danych Osobowych</b> .

- Czy muszę podać dane:** Złożenie wniosku jest całkowicie dobrowolne, jednakże w przypadku jego złożenia podanie danych osobowych jest obowiązkowe.
- Konsekwencje odmowy:** Odmowa przyjęcia niekompletnego wniosku, opóźnienie postępowania albo odmowa przyznania świadczenia z uwagi na braki w danych lub informacjach wymaganych do przyznania lub określenia wysokości świadczenia. W przypadku niezłożenia wniosku oraz pozostałych przypadkach brak konsekwencji.
- Zautomatyzowane podejmowanie decyzji:** Nie podejmujemy decyzji w sposób zautomatyzowany. Wszelkie dotyczące Państwa decyzje podejmują ludzie – pracownicy odpowiedzialni za prowadzenie spraw opisanych w Polityce prywatności. Zautomatyzowane podejmowanie decyzji polega na prawomocnym rozstrzyganiu spraw przez algorytm sztucznej inteligencji.
- Profilowanie:** Nie dokonujemy profilowania. Profilowanie to forma automatycznego wykorzystywania danych osobowych do oceny wybranych cech człowieka na podstawie zgromadzonych o nim informacji.

<p style="text-align: center;"><b>Klauzule informacyjne</b> <b>Miejsko - Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Tyczynie</b></p>	Strona	72 z 82
	Wydanie	1
	Data wydania	01.07.2024

## POSILEK W SZKOLE I W DOMU

### 1. Cel wykorzystania danych:

Cele	Uzasadnienie	Podstawa prawna
Zapewnienie posiłku dzieciom, uczniom i młodzieży oraz objęcie pomocą osób dorosłych, zwłaszcza osób starszych, chorych lub niepełnosprawnych i samotnych, udzielenie pomocy w jednej z trzech form: posiłek; świadczenie pieniężne na zakup posiłku lub żywności; świadczenie rzeczowe w postaci produktów żywnościowych	Realizujemy zadanie w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej	art. 6 ust.1 lit e) RODO w związku art. 90u ust. 4 pkt 5 Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 5 lutego 2019 r. w sprawie realizacji modułu 3 wieloletniego rządowego programu "Posiłek w szkole i w domu" dotyczącego wspierania w latach 2019-2023 organów prowadzących publiczne szkoły podstawowe w zapewnieniu bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki przez organizację stołówek i miejsc spożywania posiłków.

2. **Skąd pochodzą dane osobowe:** bezpośrednio od osoby, której dane dotyczą lub jej pełnomocnika.

### 3. Kto otrzyma dane:

Odbiorcy	Dlaczego przekazujemy dane
Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Tyczynie	Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Tyczynie jest jednostką organizacyjną, która na podstawie pełnomocnictwa wydanego przez Administratora dokonuje przyjęcia wniosków, ich analizy oraz wydania decyzji w sprawie.
Kancelarie adwokackie, radcowskie i doradztwa prawne.	Dzięki temu możemy uzyskać pomoc prawną w przypadku problemów z obsługą wniosku lub wynikających z niego roszczeń.
Dostawcy bezpiecznych podpisów elektronicznych dla osób zatrudnionych.	Dzięki temu możemy uwiarygadniać dokumenty.
Dostawcy programów do elektronicznego zarządzania dokumentacją.	Dzięki temu możemy bezpiecznie przechowywać dokumentację w formie cyfrowej.
Operatorzy pocztowi.	Dzięki temu możliwa jest wymiana korespondencji w formie tradycyjnej.
Dostawcy poczty e-mail.	Dzięki temu możemy prowadzić korespondencję elektroniczną z osobami zatrudnionymi, instytucjami publicznymi oraz świadczeniobiorcami.

### 4. Okres przechowywania danych:

Czyje dane przechowujemy	Okres przechowywania	Uzasadnienie	Podstawa prawna
Świadczeniobiorcy oraz informacje o członkach rodziny	<b>1 roku</b> od dnia utraty prawa do korzystania z Karty, z wyjątkiem informacji dotyczących osób, którym Karta nie została przyznana, które przetwarzają się przez okres <b>1 roku</b> od dnia, w którym decyzja odmawiająca prawa do Karty stała się ostateczna.	Realizujemy nasze obowiązki prawne	Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w związku art. 21 ust.4 Ustawy z dnia 5 grudnia 2014 r. o Karcie Dużej Rodziny

### 5. Przysługujące prawa:

Uprawnienia	Na czym polegają	Jak skorzystać
<b>Prawo dostępu do danych.</b>	<b>Dowiedz się</b> czy dysponujemy Twoimi danymi osobowymi, jakie są to dane oraz w jaki sposób posługujemy się nimi. <b>Uzyskaj kopię</b> swoich danych osobowych. Dostępu do danych udzielamy w formie <b>sprawozdania</b> . Nie przekazujemy kopii zgromadzonej dokumentacji. Odmówimy dostępu do danych, jeżeli realizacja tego uprawnienia mogłaby naruszać prawa i wolności osób trzecich.	1. Złóż podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2. 2. Wskaż swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko. 3. Wskaż swoje dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji. 4. Określ swoje żądanie. W treści podania napisz, że składasz wniosek o dostęp do swoich danych osobowych.
<b>Prawo do sprostowania danych.</b>	<b>Popraw</b> nieprawidłowe informacje na swój temat. <b>Zaktualizuj</b> nieaktualne. <b>Uzupełnij</b> brakujące. Przed dokonaniem sprostowania będziemy sprawdzać prawdziwość podawanych przez Państwa danych osobowych. W tym celu poprosimy o okazanie odpowiedniego dokumentu lub wykonanie wskazanej czynności.	1. Złóż podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2. 2. Wskaż swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko. 3. Wskaż swoje dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji. 4. Określ swoje żądanie. W treści podania napisz, że składasz wniosek o sprostowanie swoich danych osobowych. 5. Wskaż dokładnie które informacje na swój temat uznajesz za błędne lub nieaktualne albo wskaż brakujące informacje.
<b>Prawo do usunięcia danych.</b>	Poproś nas o <b>skasowanie</b> Twoich danych osobowych. Prawo do usunięcia danych przysługuje wyłącznie, gdy Twoje dane osobowe:	1. Złóż podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2. 2. Wskaż swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.



<p style="text-align: center;"><b>Klauzule informacyjne</b> <b>Miejsko - Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Tyczynie</b></p>	Strona	73 z 82
	Wydanie	1
	Data wydania	01.07.2024

Uprawnienia	Na czym polegają	Jak skorzystać
	1. nie są nam już potrzebne do osiągnięcia założonych celów albo 2. są wykorzystywane niezgodnie z prawem albo 3. w konkretnym przypadku istnieje prawny obowiązek ich usunięcia albo 4. wniosłeś sprzeciw, który rozpatrzyliśmy pozytywnie.	3. Wskaż swoje dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji. 4. Wskaż dokładnie zakres danych osobowych, które mają zostać usunięte. Mogą to być poszczególne informacje albo wszystkie dane osobowe, zgromadzone w związku z udzieloną zgodą. 5. Uzasadnij swoje stanowisko. Pomoże nam to prawidłowo ocenić Twoje żądanie.
<b>Prawo do ograniczenia przetwarzania.</b>	Poproś nas, abyśmy nie wykorzystywali więcej Twoich danych osobowych we wskazanym przez Ciebie celu. Prawo do ograniczenia przetwarzania przysługuje wyłącznie wówczas, gdy: 1. kwestionujesz prawidłowość swoich danych albo 2. Twoje dane osobowe są wykorzystywane niezgodnie z prawem lecz sprzeciwiasz się usunięciu swoich danych albo 3. Twoje dane osobowe nie są nam już potrzebne lecz są one potrzebne Tobie do dochodzenia roszczeń lub obrony przed roszczeniami albo 4. wniosłeś sprzeciw – ograniczenie przetwarzania następuje do czasu rozpatrzenia sprzeciwu.	1. Złóż podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2. 2. Wskaż swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko. 3. Wskaż swoje dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji. 4. Wskaż dokładnie w jakim zakresie mamy ograniczyć korzystanie z Twoich danych osobowych. Możesz oznaczyć pojedyncze cele, dla realizacji których wykorzystujemy Twoje dane osobowe albo wszystkie. 5. Uzasadnij swoje stanowisko. Pomoże nam to prawidłowo ocenić Twoje żądanie.
<b>Prawo do sprzeciwu.</b>	Zablokuj nam możliwość wykorzystywania Twoich danych osobowych Twoich danych osobowych na podstawie naszego uzasadnionego interesu prawnego. Z prawa do sprzeciwu można skorzystać w dowolnym momencie. Uznanie sprzeciwu skutkuje usunięciem danych osobowych, wykorzystywanych na podstawie uzasadnionego interesu prawnego. Sprzeciw uwzględnimy tylko w wyjątkowych przypadkach, z uwagi na Państwa szczególną sytuację. Proszę uzasadnić sprzeciw, aby zwiększyć szanse na jego uwzględnienie. Uzasadniając sprzeciw proszę dokładnie opisać na czym polega szczególny charakter sytuacji, w której się Państwo znajdujecie. W tym celu należy wyjaśnić czym różni się Państwa sytuacja od sytuacji innych osób, których dane osobowe wykorzystujemy w tych samych celach.	1. Złóż podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2. 2. Wskaż swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko. 3. Wskaż swoje dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji. 4. Wskaż dokładnie którym celom przetwarzania danych osobowych się sprzeciwiasz. 5. Uzasadnij swoje stanowisko, aby zwiększyć szanse na pozytywne rozpatrzenie sprzeciwu. Opisz na czym polega szczególnie charakter sytuacji, w której się znajdujesz.
<b>Prawo skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.</b>	Powiadom organ nadzorujący przestrzeganie przepisów o ochronie danych osobowych o naruszeniu prawa.	Skontaktuj się z <b>Urzędem Ochrony Danych Osobowych</b> .

- Czy muszę podać dane:** Złożenie wniosku jest całkowicie dobrowolne, jednakże w przypadku jego złożenia podanie danych osobowych jest obowiązkowe.
- Konsekwencje odmowy:** Odmowa przyjęcia niekompletnego wniosku, opóźnienie postępowania albo odmowa przyznania świadczenia z uwagi na braki w danych lub informacjach wymaganych do przyznania lub określenia wysokości świadczenia. W przypadku niezłożenia wniosku oraz pozostałych przypadkach brak konsekwencji.
- Zautomatyzowane podejmowanie decyzji:** Nie podejmujemy decyzji w sposób zautomatyzowany. Wszelkie dotyczące Państwa decyzje podejmują ludzie – pracownicy odpowiedzialni za prowadzenie spraw opisanych w Polityce prywatności. Zautomatyzowane podejmowanie decyzji polega na prawomocnym rozstrzygnięciu spraw przez algorytm sztucznej inteligencji.
- Profilowanie:** Nie dokonujemy profilowania. Profilowanie to forma automatycznego wykorzystywania danych osobowych do oceny wybranych cech człowieka na podstawie zgromadzonych o nim informacji.

## FUNDUSZ ALIMENTACYJNY

### 1. Cele i podstawy prawne wykorzystania

Cele	Uzasadnienie	Podstawa prawna
W przypadku bezskuteczności egzekucji osoba uprawniona może złożyć do organu właściwego wierzyciela wnioski o podjęcie działań wobec dłużnika alimentacyjnego.	Realizujemy zadanie w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej	art. 6 ust.1 lit e) RODO w związku art. 15 ust. 3 i 4 Ustawy z dnia 7 września 2007 r. o pomocy osobom uprawnionym do alimentów.

- Skąd pochodzą dane osobowe:** bezpośrednio od osoby, której dane dotyczą lub jej pełnomocnika.
- Kto otrzyma dane:**

<p align="center"><b>Klauzule informacyjne</b> <b>Miejsko - Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Tyczynie</b></p>	Strona	74 z 82
	Wydanie	1
	Data wydania	01.07.2024

Odbiorcy	Dlaczego przekazujemy dane
Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Tyczynie	Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Tyczynie jest jednostką organizacyjną, która na podstawie pełnomocnictwa wydanego przez Administratora dokonuje przyjęcia wniosków, ich analizy oraz wydania decyzji w sprawie.
Kancelarie adwokackie, radcowskie i doradztwa prawne.	Dzięki temu możemy uzyskać pomoc prawną w przypadku problemów z obsługą wniosku lub wynikających z niego roszczeń.
Dostawcy bezpiecznych podpisów elektronicznych dla osób zatrudnionych.	Dzięki temu możemy uwiarygadniać dokumenty.
Dostawcy programów do elektronicznego zarządzania dokumentacją.	Dzięki temu możemy bezpiecznie przechowywać dokumentację w formie cyfrowej.
Operatorzy pocztowi.	Dzięki temu możliwa jest wymiana korespondencji w formie tradycyjnej.
Dostawcy poczty e-mail.	Dzięki temu możemy prowadzić korespondencję elektroniczną z osobami zatrudnionymi, instytucjami publicznymi oraz świadczeniobiorcami.

4. **Okres przechowywania danych osobowych:**

Czyje dane przechowujemy	Okres przechowywania	Uzasadnienie	Rodzaj zaświadczenia i podstawa prawna
Osoby uprawnione do alimentów oraz dłużnicy alimentacyjni	przez okres 10 lat od dnia ich udostępnienia z rejestru centralnego, z wyjątkiem informacji dotyczących osób, którym świadczenie nie zostało przyznane albo którym wydane zostało orzeczenie o niezaliczeniu do osób niepełnosprawnych lub o odmowie ustalenia stopnia niepełnosprawności, które przechowuje się przez okres 1 roku od dnia, w którym decyzja w sprawie świadczenia albo wydania orzeczenia stała się ostateczna, lub od dnia pozostawienia wniosku o ustalenie prawa do świadczenia albo o wydanie orzeczenia bez rozpatrzenia	Realizujemy nasze obowiązki prawne	Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w związku z art. 15 ust. 8e ustawą z dnia 7 września 2007 r. o pomocy osobom uprawnionym do alimentów

5. **Państwa uprawnienia:**

Uprawnienia	Na czym polegają	Jak skorzystać
<b>Prawo dostępu do danych.</b>	<b>Dowiedz się</b> czy dysponujemy Twoimi danymi osobowymi, jakie są to dane oraz w jaki sposób posługujemy się nimi. <b>Uzyskaj kopię</b> swoich danych osobowych.  Dostępu do danych udzielamy w formie <b>sprawozdania</b> . Nie przekazujemy kopii zgromadzonej dokumentacji.  Odmówimy dostępu do danych, jeżeli realizacja tego uprawnienia mogłaby naruszać prawa i wolności osób trzecich.	1. Złóż podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2. 2. Wskaż swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko. 3. Wskaż swoje dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji. 4. Określ swoje żądanie. W treści podania napisz, że składasz wniosek o dostęp do swoich danych osobowych.
<b>Prawo do sprostowania danych.</b>	<b>Popraw</b> nieprawidłowe informacje na swój temat. <b>Zaktualizuj</b> nieaktualne. <b>Uzupełnij</b> brakujące.  Przed dokonaniem sprostowania będziemy sprawdzać prawdziwość podawanych przez Państwa danych osobowych. W tym celu poprosimy o okazanie odpowiedniego dokumentu lub wykonanie wskazanej czynności.	1. Złóż podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2. 2. Wskaż swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko. 3. Wskaż swoje dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji. 4. Określ swoje żądanie. W treści podania napisz, że składasz wniosek o sprostowanie swoich danych osobowych. 5. Wskaż dokładnie które informacje na swój temat uznajesz za błędne lub nieaktualne albo wskaż brakujące informacje.
<b>Prawo do usunięcia danych.</b>	Poproś nas o <b>skasowanie</b> Twoich danych osobowych. Prawo do usunięcia danych przysługuje wyłącznie, gdy Twoje dane osobowe:  1. nie są nam już potrzebne do osiągnięcia założonych celów albo 2. są wykorzystywane niezgodnie z prawem albo 3. w konkretnym przypadku istnieje prawny obowiązek ich usunięcia albo 4. wniosłeś sprzeciw, który rozpatrzyliśmy pozytywnie.	1. Złóż podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2. 2. Wskaż swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko. 3. Wskaż swoje dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji. 4. Wskaż dokładnie zakres danych osobowych, które mają zostać usunięte. Mogą to być poszczególne informacje albo wszystkie dane osobowe, zgromadzone w związku z udzieloną zgodą. 5. Uzasadnij swoje stanowisko. Pomoże nam to prawidłowo ocenić Twoje żądanie.

<p style="text-align: center;"><b>Klauzule informacyjne</b> <b>Miejsko - Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Tyczynie</b></p>	Strona	75 z 82
	Wydanie	1
	Data wydania	01.07.2024

Uprawnienia	Na czym polegają	Jak skorzystać
<b>Prawo do ograniczenia przetwarzania.</b>	<p>Poproś nas, abyśmy nie wykorzystywali więcej Twoich danych osobowych we wskazanym przez Ciebie celu.</p> <p>Prawo do ograniczenia przetwarzania przysługuje wyłącznie wówczas, gdy:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. kwestionujesz prawidłowość swoich danych albo</li> <li>2. Twoje dane osobowe są wykorzystywane niezgodnie z prawem lecz sprzeciwiasz się usunięciu swoich danych albo</li> <li>3. Twoje dane osobowe nie są nam już potrzebne lecz są one potrzebne Tobie do dochodzenia roszczeń lub obrony przed roszczeniami albo</li> <li>4. wniosłeś sprzeciw – ograniczenie przetwarzania następuje do czasu rozpatrzenia sprzeciwu.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Złóż podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.</li> <li>2. Wskaż swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.</li> <li>3. Wskaż swoje dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.</li> <li>4. Wskaż dokładnie w jakim zakresie mamy ograniczyć korzystanie z Twoich danych osobowych. Możesz oznaczyć pojedyncze cele, dla realizacji których wykorzystujemy Twoje dane osobowe albo wszystkie.</li> <li>5. Uzasadnij swoje stanowisko. Pomoże nam to prawidłowo ocenić Twoje żądanie.</li> </ol>
<b>Prawo do sprzeciwu.</b>	<p>Zablokuj nam możliwość wykorzystywania Twoich danych osobowych Twoich danych osobowych na podstawie naszego uzasadnionego interesu prawnego.</p> <p>Z prawa do sprzeciwu można skorzystać w dowolnym momencie. Uznanie sprzeciwu skutkuje usunięciem danych osobowych, wykorzystywanych na podstawie uzasadnionego interesu prawnego. Sprzeciw uwzględnimy tylko w wyjątkowych przypadkach, z uwagi na Państwa szczególną sytuację. Proszę uzasadnić sprzeciw, aby zwiększyć szanse na jego uwzględnienie.</p> <p>Uzasadniając sprzeciw proszę dokładnie opisać na czym polega szczególnie charakter sytuacji, w której się Państwo znajdujecie. W tym celu należy wyjaśnić czym różni się Państwa sytuacja od sytuacji innych osób, których dane osobowe wykorzystujemy w tych samych celach.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Złóż podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.</li> <li>2. Wskaż swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.</li> <li>3. Wskaż swoje dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.</li> <li>4. Wskaż dokładnie którym celom przetwarzania danych osobowych się sprzeciwiasz.</li> <li>5. Uzasadnij swoje stanowisko, aby zwiększyć szanse na pozytywne rozpatrzenie sprzeciwu. Opisz na czym polega szczególny charakter sytuacji, w której się znajdujesz.</li> </ol>
<b>Prawo skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.</b>	Powiadom organ nadzorujący przestrzeganie przepisów o ochronie danych osobowych o naruszeniu prawa.	Skontaktuj się z <b>Urzędem Ochrony Danych Osobowych</b> .

6. **Czy muszę podać dane:** Złożenie wniosku jest całkowicie dobrowolne, jednakże w przypadku jego złożenia podanie danych osobowych jest obowiązkowe.
7. **Konsekwencje odmowy:** Odmowa przyjęcia niekompletnego wniosku, opóźnienie postępowania albo odmowa przyznania świadczenia z uwagi na braki w danych lub informacjach wymaganych do przyznania lub określenia wysokości świadczenia. W przypadku niezłożenia wniosku oraz pozostałych przypadkach brak konsekwencji.
8. **Zautomatyzowane podejmowanie decyzji:** Nie podejmujemy decyzji w sposób zautomatyzowany. Wszelkie dotyczące Państwa decyzje podejmują ludzie – pracownicy odpowiedzialni za prowadzenie spraw opisanych w Polityce prywatności. Zautomatyzowane podejmowanie decyzji polega na prawomocnym rozstrzyganiu spraw przez algorytm sztucznej inteligencji.
9. **Profilowanie:** Nie dokonujemy profilowania. Profilowanie to forma automatycznego wykorzystywania danych osobowych do oceny wybranych cech człowieka na podstawie zgromadzonych o nim informacji.

## DODATEK OSŁONOWY

### 1. Cele i podstawy prawne wykorzystania:

Cele	Uzasadnienie	Podstawa prawna
Rozpatrzenie wniosku o dodatek osłonowy; realizacja świadczenia	Realizujemy zadanie w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej	art. 6 ust. 1 lit. e) RODO w związku z art. 2 ust. 14 Ustawy z dnia 17 grudnia 2021 r. o dodatku osłonowym Rozporządzeniem Ministra Klimatu i Środowiska z dnia 3 stycznia 2022 r. w sprawie wzoru wniosku o wypłatę dodatku osłonowego oraz art. 29 Ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych.

2. **Skąd pochodzą dane osobowe:** bezpośrednio od osoby, której dane dotyczą.
3. **Kto otrzyma dane:**

Odbiorcy	Dlaczego przekazujemy dane
Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Tyczynie	Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Tyczynie jest jednostką organizacyjną, która na podstawie pełnomocnictwa wydanego przez Administratora dokonuje przyjęcia wniosków, ich analizy oraz wydania decyzji w sprawie.

<p align="center"><b>Klauzule informacyjne</b> <b>Miejsko - Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Tyczynie</b></p>	Strona	76 z 82
	Wydanie	1
	Data wydania	01.07.2024

Kancelarie adwokackie, radcowskie i doradztwa prawnego.	Dzięki temu możemy uzyskać pomoc prawną w przypadku problemów z obsługą wniosku lub wynikających z niego roszczeń.
Dostawcy bezpiecznych podpisów elektronicznych dla osób zatrudnionych.	Dzięki temu możemy uwiarygadniać dokumenty.
Dostawcy programów do elektronicznego zarządzania dokumentacją.	Dzięki temu możemy bezpiecznie przechowywać dokumentację w formie cyfrowej.
Operatorzy pocztowi.	Dzięki temu możliwa jest wymiana korespondencji w formie tradycyjnej.
Dostawcy poczty e-mail.	Dzięki temu możemy prowadzić korespondencję elektroniczną z osobami zatrudnionymi, instytucjami publicznymi oraz świadczeniobiorcami.

#### 4. Okres przechowywania danych:

Czyje dane przechowujemy	Okres przechowywania	Uzasadnienie	Podstawa prawna
Świadczeniobiorcy oraz informacje o członkach rodziny	5 lat	Realizujemy nasze obowiązki prawne	Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w związku z ustawą z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2019, poz. 553) oraz Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.

#### 5. Przysługujące prawa:

Uprawnienia	Na czym polegają	Jak skorzystać
<b>Prawo dostępu do danych.</b>	<b>Dowiedz się</b> czy dysponujemy Twoimi danymi osobowymi, jakie są to dane oraz w jaki sposób posługujemy się nimi. <b>Uzyskaj kopię</b> swoich danych osobowych.  Dostępu do danych udzielamy w formie <b>sprawozdania</b> . Nie przekazujemy kopii zgromadzonej dokumentacji.  Odmówimy dostępu do danych, jeżeli realizacja tego uprawnienia mogłaby naruszać prawa i wolności osób trzecich.	1. Złóż podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2. 2. Wskaż swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko. 3. Wskaż swoje dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji. 4. Określ swoje żądanie. W treści podania napisz, że składasz wniosek o dostęp do swoich danych osobowych.
<b>Prawo do sprostowania danych.</b>	<b>Popraw</b> nieprawidłowe informacje na swój temat. <b>Zaktualizuj</b> nieaktualne. <b>Uzupełnij</b> brakujące.  Przed dokonaniem sprostowania będziemy sprawdzać prawdziwość podawanych przez Państwa danych osobowych. W tym celu poprosimy o okazanie odpowiedniego dokumentu lub wykonanie wskazanej czynności.	1. Złóż podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2. 2. Wskaż swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko. 3. Wskaż swoje dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji. 4. Określ swoje żądanie. W treści podania napisz, że składasz wniosek o sprostowanie swoich danych osobowych. 5. Wskaż dokładnie które informacje na swój temat uznajesz za błędne lub nieaktualne albo wskaż brakujące informacje.
<b>Prawo do usunięcia danych.</b>	Poproś nas o <b>skasowanie</b> Twoich danych osobowych.  Prawo do usunięcia danych przysługuje wyłącznie, gdy Twoje dane osobowe: 1. nie są nam już potrzebne do osiągnięcia założonych celów albo 2. są wykorzystywane niezgodnie z prawem albo 3. w konkretnym przypadku istnieje prawny obowiązek ich usunięcia albo 4. wniosłeś sprzeciw, który rozpatrzyliśmy pozytywnie.	1. Złóż podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2. 2. Wskaż swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko. 3. Wskaż swoje dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji. 4. Wskaż dokładnie zakres danych osobowych, które mają zostać usunięte. Mogą to być poszczególne informacje albo wszystkie dane osobowe, zgromadzone w związku z udzieloną zgodą. 5. Uzasadnij swoje stanowisko. Pomoże nam to prawidłowo ocenić Twoje żądanie.
<b>Prawo do ograniczenia przetwarzania.</b>	Poproś nas, abyśmy nie wykorzystywali więcej Twoich danych osobowych we wskazanym przez Ciebie celu.  Prawo do ograniczenia przetwarzania przysługuje wyłącznie wówczas, gdy: 1. kwestionujesz prawidłowość swoich danych albo 2. Twoje dane osobowe są wykorzystywane niezgodnie z prawem lecz sprzeciwiasz się usunięciu swoich danych albo 3. Twoje dane osobowe nie są nam już potrzebne lecz są one potrzebne Tobie do dochodzenia roszczeń lub obrony przed roszczeniami albo	1. Złóż podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2. 2. Wskaż swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko. 3. Wskaż swoje dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji. 4. Wskaż dokładnie w jakim zakresie mamy ograniczyć korzystanie z Twoich danych osobowych. Możesz oznaczyć pojedyncze cele, dla realizacji których wykorzystujemy Twoje dane osobowe albo wszystkie.

<p style="text-align: center;"><b>Klauzule informacyjne</b> <b>Miejsko - Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Tyczynie</b></p>	Strona	77 z 82
	Wydanie	1
	Data wydania	01.07.2024

Uprawnienia	Na czym polegają	Jak skorzystać
	4. wniosłeś sprzeciw – ograniczenie przetwarzania następuje do czasu rozpatrzenia sprzeciwu.	5. Uzasadnij swoje stanowisko. Pomoże nam to prawidłowo ocenić Twoje żądanie.
<b>Prawo do sprzeciwu.</b>	<p>Zablokuj nam możliwość wykorzystywania Twoich danych osobowych Twoich danych osobowych na podstawie naszego uzasadnionego interesu prawnego.</p> <p>Z prawa do sprzeciwu można skorzystać w dowolnym momencie. Uznanie sprzeciwu skutkuje usunięciem danych osobowych, wykorzystywanych na podstawie uzasadnionego interesu prawnego. Sprzeciw uwzględnimy tylko w wyjątkowych przypadkach, z uwagi na Państwa szczególną sytuację. Proszę uzasadnić sprzeciw, aby zwiększyć szanse na jego uwzględnienie.</p> <p>Uzasadniając sprzeciw proszę dokładnie opisać na czym polega szczególnie charakter sytuacji, w której się Państwo znajdujecie. W tym celu należy wyjaśnić czym różni się Państwa sytuacja od sytuacji innych osób, których dane osobowe wykorzystujemy w tych samych celach.</p>	<p>1. Złóż podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.</p> <p>2. Wskaż swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.</p> <p>3. Wskaż swoje dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.</p> <p>4. Wskaż dokładnie którym celom przetwarzania danych osobowych się sprzeciwiasz.</p> <p>5. Uzasadnij swoje stanowisko, aby zwiększyć szanse na pozytywne rozpatrzenie sprzeciwu. Opisz na czym polega szczególnie charakter sytuacji, w której się znajdujesz.</p>
<b>Prawo skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.</b>	Powiadom organ nadzorujący przestrzeganie przepisów o ochronie danych osobowych o naruszeniu prawa.	Skontaktuj się z <b>Urzędem Ochrony Danych Osobowych</b> .

6. **Czy muszę podać dane:** Złożenie wniosku jest całkowicie dobrowolne, jednakże w przypadku jego złożenia podanie danych osobowych jest obowiązkowe.
7. **Konsekwencje odmowy:** Odmowa przyjęcia niekompletnego wniosku, opóźnienie postępowania albo odmowa przyznania świadczenia z uwagi na braki w danych lub informacjach wymaganych do przyznania lub określenia wysokości świadczenia. W przypadku niezłożenia wniosku oraz pozostałych przypadkach brak konsekwencji.
8. **Zautomatyzowane podejmowanie decyzji:** Nie podejmujemy decyzji w sposób zautomatyzowany. Wszelkie dotyczące Państwa decyzje podejmują ludzie – pracownicy odpowiedzialni za prowadzenie spraw opisanych w Polityce prywatności. Zautomatyzowane podejmowanie decyzji polega na prawomocnym rozstrzygnięciu spraw przez algorytm sztucznej inteligencji.
9. **Profilowanie:** Nie dokonujemy profilowania. Profilowanie to forma automatycznego wykorzystywania danych osobowych do oceny wybranych cech człowieka na podstawie zgromadzonych o nim informacji.

## POMOC MATERIALNA O CHARAKTERZE SOCJALNYM DLA UCZNIÓW

### 1. Cele i podstawy prawne wykorzystania:

Cele	Uzasadnienie	Podstawa prawna
Udzielenie świadczeń pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy: stypendium szkolnego i zasiłku szkolnego; dokonywanie wezwań i zawiadomień.	Realizujemy zadanie w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej	art. 6 ust. 1 lit. e) RODO w związku z art. 90d i 90e Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty oraz przepisami Ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego i Uchwały nr XLIV.306.22 Rady Miejskiej w Tyczynie z dnia 28 stycznia 2022 r. w sprawie zmiany Uchwały nr XXV.170.20 Rady Miejskiej w Tyczynie z dnia 31 lipca 2020 r. w sprawie uchwalenia regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkujących na terenie Gminy Tyczyn.

2. **Skąd pochodzą dane osobowe:** bezpośrednio od osoby, której dane dotyczą.

### 3. Kto otrzyma dane:

Odbiorcy	Dlaczego przekazujemy dane
Miejsko- Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Tyczynie	Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Tyczynie jest jednostką organizacyjną, która na podstawie pełnomocnictwa wydanego przez Administratora dokonuje przyjęcia wniosków, ich analizy oraz wydania decyzji w sprawie.
Kancelarie adwokackie, radcowskie i doradztwa prawne.	Dzięki temu możemy uzyskać pomoc prawną w przypadku problemów z obsługą wniosku lub wynikających z niego roszczeń.
Dostawcy bezpiecznych podpisów elektronicznych dla osób zatrudnionych.	Dzięki temu możemy uwiarygadniać dokumenty.
Dostawcy programów do elektronicznego zarządzania dokumentacją.	Dzięki temu możemy bezpiecznie przechowywać dokumentację w formie cyfrowej.

<p align="center"><b>Klauzule informacyjne</b> <b>Miejsko - Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Tyczynie</b></p>	Strona	78 z 82
	Wydanie	1
	Data wydania	01.07.2024

Operatorzy pocztowi.	Dzięki temu możliwa jest wymiana korespondencji w formie tradycyjnej.
Dostawcy poczty e-mail.	Dzięki temu możemy prowadzić korespondencję elektroniczną z osobami zatrudnionymi, instytucjami publicznymi oraz świadczeniobiorcami.

#### 4. Okres przechowywania danych:

Czyje dane przechowujemy	Okres przechowywania	Uzasadnienie	Podstawa prawna
Świadczeniobiorcy	5 lat	Realizujemy nasze obowiązki prawne	Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w związku z ustawą z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2019, poz. 553) oraz Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.

#### 5. Przysługujące prawa:

Uprawnienia	Na czym polegają	Jak skorzystać
<b>Prawo dostępu do danych.</b>	<b>Dowiedz się</b> czy dysponujemy Twoimi danymi osobowymi, jakie są to dane oraz w jaki sposób posługujemy się nimi. <b>Uzyskaj kopię</b> swoich danych osobowych.  Dostępu do danych udzielamy w formie <b>sprawozdania</b> . Nie przekazujemy kopii zgromadzonej dokumentacji.  Odmówimy dostępu do danych, jeżeli realizacja tego uprawnienia mogłaby naruszać prawa i wolności osób trzecich.	1. Złóż podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2. 2. Wskaż swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko. 3. Wskaż swoje dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji. 4. Określ swoje żądanie. W treści podania napisz, że składasz wniosek o dostęp do swoich danych osobowych.
<b>Prawo do sprostowania danych.</b>	<b>Popraw</b> nieprawidłowe informacje na swój temat. <b>Zaktualizuj</b> nieaktualne. <b>Uzupełnij</b> brakujące.  Przed dokonaniem sprostowania będziemy sprawdzać prawdziwość podawanych przez Państwa danych osobowych. W tym celu poprosimy o okazanie odpowiedniego dokumentu lub wykonanie wskazanej czynności.	1. Złóż podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2. 2. Wskaż swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko. 3. Wskaż swoje dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji. 4. Określ swoje żądanie. W treści podania napisz, że składasz wniosek o sprostowanie swoich danych osobowych. 5. Wskaż dokładnie które informacje na swój temat uznajesz za błędne lub nieaktualne albo wskaż brakujące informacje.
<b>Prawo do usunięcia danych.</b>	Poproś nas o <b>skasowanie</b> Twoich danych osobowych.  Prawo do usunięcia danych przysługuje wyłącznie, gdy Twoje dane osobowe: 1. nie są nam już potrzebne do osiągnięcia założonych celów albo 2. są wykorzystywane niezgodnie z prawem albo 3. w konkretnym przypadku istnieje prawny obowiązek ich usunięcia albo 4. wniosłeś sprzeciw, który rozpatrzyliśmy pozytywnie.	1. Złóż podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2. 2. Wskaż swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko. 3. Wskaż swoje dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji. 4. Wskaż dokładnie zakres danych osobowych, które mają zostać usunięte. Mogą to być poszczególne informacje albo wszystkie dane osobowe, zgromadzone w związku z udzieloną zgodą. 5. Uzasadnij swoje stanowisko. Pomoże nam to prawidłowo ocenić Twoje żądanie.
<b>Prawo do ograniczenia przetwarzania.</b>	Poproś nas, abyśmy nie wykorzystywali więcej Twoich danych osobowych we wskazanym przez Ciebie celu.  Prawo do ograniczenia przetwarzania przysługuje wyłącznie wówczas, gdy: 1. kwestionujesz prawidłowość swoich danych albo 2. Twoje dane osobowe są wykorzystywane niezgodnie z prawem lecz sprzeciwiasz się usunięciu swoich danych albo 3. Twoje dane osobowe nie są nam już potrzebne lecz są one potrzebne Tobie do dochodzenia roszczeń lub obrony przed roszczeniami albo 4. wniosłeś sprzeciw – ograniczenie przetwarzania następuje do czasu rozpatrzenia sprzeciwu.	1. Złóż podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2. 2. Wskaż swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko. 3. Wskaż swoje dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji. 4. Wskaż dokładnie w jakim zakresie mamy ograniczyć korzystanie z Twoich danych osobowych. Możesz oznaczyć pojedyncze cele, dla realizacji których wykorzystujemy Twoje dane osobowe albo wszystkie. 5. Uzasadnij swoje stanowisko. Pomoże nam to prawidłowo ocenić Twoje żądanie.
<b>Prawo do sprzeciwu.</b>	Zablokuj nam możliwość wykorzystywania Twoich danych osobowych Twoich danych osobowych na podstawie naszego uzasadnionego interesu prawnego.  Z prawa do sprzeciwu można skorzystać w dowolnym momencie. Uznanie sprzeciwu skutkuje usunięciem danych osobowych,	1. Złóż podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2. 2. Wskaż swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.

<b>Klauzule informacyjne</b> <b>Miejsko - Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Tyczynie</b>	Strona	79 z 82
	Wydanie	1
	Data wydania	01.07.2024

Uprawnienia	Na czym polegają	Jak skorzystać
	wykorzystywanych na podstawie uzasadnionego interesu prawnego. Sprzeciw uwzględnimy tylko w wyjątkowych przypadkach, z uwagi na Państwa szczególną sytuację. Proszę uzasadnić sprzeciw, aby zwiększyć szanse na jego uwzględnienie. Uzasadniając sprzeciw proszę dokładnie opisać na czym polega szczególny charakter sytuacji, w której się Państwo znajdujecie. W tym celu należy wyjaśnić czym różni się Państwa sytuacja od sytuacji innych osób, których dane osobowe wykorzystujemy w tych samych celach.	3. Wskaż swoje dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji. 4. Wskaż dokładnie którym celom przetwarzania danych osobowych się sprzeciwiasz. 5. Uzasadnij swoje stanowisko, aby zwiększyć szanse na pozytywne rozpatrzenie sprzeciwu. Opisz na czym polega szczególny charakter sytuacji, w której się znajdujesz.
<b>Prawo skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.</b>	Powiadom organ nadzorujący przestrzeganie przepisów o ochronie danych osobowych o naruszeniu prawa.	Skontaktuj się z <b>Urzędem Ochrony Danych Osobowych</b> .

6. **Czy muszę podać dane:** Złożenie wniosku jest całkowicie dobrowolne, jednakże w przypadku jego złożenia podanie danych osobowych jest obowiązkowe.
7. **Konsekwencje odmowy:** Odmowa przyjęcia niekompletnego wniosku, opóźnienie postępowania albo odmowa przyznania świadczenia z uwagi na braki w danych lub informacjach wymaganych do przyznania lub określenia wysokości świadczenia. W przypadku niezłożenia wniosku oraz pozostałych przypadkach brak konsekwencji.
8. **Zautomatyzowane podejmowanie decyzji:** Nie podejmujemy decyzji w sposób zautomatyzowany. Wszelkie dotyczące Państwa decyzje podejmują ludzie – pracownicy odpowiedzialni za prowadzenie spraw opisanych w Polityce prywatności. Zautomatyzowane podejmowanie decyzji polega na prawomocnym rozstrzyganiu spraw przez algorytm sztucznej inteligencji.
9. **Profilowanie:** Nie dokonujemy profilowania. Profilowanie to forma automatycznego wykorzystywania danych osobowych do oceny wybranych cech człowieka na podstawie zgromadzonych o nim informacji.

<b>Klauzule informacyjne</b> <b>Miejsko - Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Tyczynie</b>	Strona	80 z 82
	Wydanie	1
	Data wydania	01.07.2024

POLITYKA PRYWATNOŚCI | WNIOSEK O BON ENERGETYCZNY |WNIOSKODAWCY I CZŁONKOWIE GOSPODARSTW DOMOWYCH

- 9) Administratorem Państwa danych będzie Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Tyczynie, reprezentowany przez Dyrektora. Z Administratorem danych mogą się Państwo skontaktować w następujący sposób:
- listownie: ul. Rynek 18, 36-020 Tyczyn;
  - za pośrednictwem poczty elektronicznej: [tyczyn@ops.net.pl](mailto:tyczyn@ops.net.pl)
  - telefonicznie: +48 17 22 19 246
- 10) Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym mogą się Państwo kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem Państwa danych:
- poczta elektroniczna: [daneosobowe@tyczyn.pl](mailto:daneosobowe@tyczyn.pl)

11) Cele i podstawy prawne wykorzystania:

Cele	Uzasadnienie	Podstawa prawna
Rozpatrzenia wniosku o przyznanie, ustalenie wysokości i wypłacenie bonu energetycznego, lub odmowy przyznania bonu energetycznego, oraz na potrzeby prowadzonych postępowań z ewentualnych odwołań od wydanych decyzji odmownych.	Realizujemy obowiązek prawny ciążyący na administratorze	art. 6 ust. 1 lit. c RODO, w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze, w związku z art.2, art.3 oraz art. 4 Ustawy z dnia 23 maja 2024 r. o bonie energetycznym oraz o zmianie niektórych ustaw w celu ograniczenia cen energii elektrycznej, gazu ziemnego i ciepła systemowego (Dz.U. z 2024r, poz. 859).

12) Kto otrzyma dane:

Podmioty uprawnione	Dlaczego przekazujemy dane
Kancelarie adwokackie, radcowskie i doradztwa prawnego.	Dzięki temu możemy uzyskać pomoc prawną w przypadku problemów z obsługą wniosku lub wynikających z niego roszczeń.
Dostawcy programów do elektronicznego zarządzania dokumentacją.	Dzięki temu możemy bezpiecznie przechowywać dokumentację w formie cyfrowej.
Operatorzy pocztowi.	Dzięki temu możliwa jest wymiana korespondencji w formie tradycyjnej.
Dostawcy poczty e-mail.	Dzięki temu możemy prowadzić korespondencję elektroniczną z osobami zatrudnionymi, instytucjami publicznymi oraz świadczeniobiorcami.
Dostawcy programów do elektronicznego zarządzania dokumentacją.	Dzięki temu możemy bezpiecznie przechowywać dokumentację w formie cyfrowej.

13) Okres przechowywania danych osobowych:

Czyje dane przechowujemy	Okres przechowywania	Uzasadnienie	Podstawa prawna
Wnioskodawcy oraz członkowie jego rodziny	10 lat	Realizujemy nasze obowiązki prawne	Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w związku z przepisami Ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach oraz Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (JRWA Administratora).

14) Państwa uprawnienia:

Uprawnienia	Na czym polegają	Jak skorzystać
Prawo dostępu do danych.	Dowiedz się czy dysponujemy Twoimi danymi osobowymi, jakie są to dane oraz w jaki sposób posługujemy się nimi. Uzyskaj kopię swoich danych osobowych.	1. Złóż podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.



<p style="text-align: center;"><b>Klauzule informacyjne</b> <b>Miejsko - Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Tyczynie</b></p>	Strona	81 z 82
	Wydanie	1
	Data wydania	01.07.2024

Uprawnienia	Na czym polegają	Jak skorzystać
	<p>Dostępu do danych udzielamy w formie <b>sprawozdania</b>. Nie przekazujemy kopii zgromadzonej dokumentacji.</p> <p>Odmówimy dostępu do danych, jeżeli realizacja tego uprawnienia mogłaby naruszać prawa i wolności osób trzecich.</p>	<p>2. Wskaż swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.</p> <p>3. Wskaż swoje dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.</p> <p>4. Określ swoje żądanie. W treści podania napisz, że składasz wniosek o dostęp do swoich danych osobowych.</p>
<b>Prawo do sprostowania danych.</b>	<p><b>Popraw</b> nieprawidłowe informacje na swój temat. <b>Zaktualizuj</b> nieaktualne. <b>Uzupełnij</b> brakujące.</p> <p>Przed dokonaniem sprostowania będziemy sprawdzać prawdziwość podawanych przez Państwa danych osobowych. W tym celu poprosimy o okazanie odpowiedniego dokumentu lub wykonanie wskazanej czynności.</p>	<p>1. Złóż podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.</p> <p>2. Wskaż swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.</p> <p>3. Wskaż swoje dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.</p> <p>4. Określ swoje żądanie. W treści podania napisz, że składasz wniosek o sprostowanie swoich danych osobowych.</p> <p>5. Wskaż dokładnie które informacje na swój temat uznajesz za błędne lub nieaktualne albo wskaż brakujące informacje.</p>
<b>Prawo do usunięcia danych.</b>	<p>Poproś nas o <b>skasowanie</b> Twoich danych osobowych.</p> <p>Prawo do usunięcia danych przysługuje wyłącznie, gdy Twoje dane osobowe:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>nie są nam już potrzebne do osiągnięcia założonych celów albo</li> <li>są wykorzystywane niezgodnie z prawem albo</li> <li>w konkretnym przypadku istnieje prawny obowiązek ich usunięcia albo</li> <li>wniosłeś sprzeciw, który rozpatrzyliśmy pozytywnie.</li> </ol>	<p>1. Złóż podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.</p> <p>2. Wskaż swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.</p> <p>3. Wskaż swoje dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.</p> <p>4. Wskaż dokładnie zakres danych osobowych, które mają zostać usunięte. Mogą to być poszczególne informacje albo wszystkie dane osobowe, zgromadzone w związku z udzieloną zgodą.</p> <p>5. Uzasadnij swoje stanowisko. Pomoże nam to prawidłowo ocenić Twoje żądanie.</p>
<b>Prawo do ograniczenia przetwarzania.</b>	<p>Poproś nas, abyśmy nie wykorzystywali więcej Twoich danych osobowych we wskazanym przez Ciebie celu.</p> <p>Prawo do ograniczenia przetwarzania przysługuje wyłącznie wówczas, gdy:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>kwestionujesz prawidłowość swoich danych albo</li> <li>Twoje dane osobowe są wykorzystywane niezgodnie z prawem lecz sprzeciwiasz się usunięciu swoich danych albo</li> <li>Twoje dane osobowe nie są nam już potrzebne lecz są one potrzebne Tobie do dochodzenia roszczeń lub obrony przed roszczeniami albo</li> <li>wniosłeś sprzeciw – ograniczenie przetwarzania następuje do czasu rozpatrzenia sprzeciwu.</li> </ol>	<p>1. Złóż podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.</p> <p>2. Wskaż swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.</p> <p>3. Wskaż swoje dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.</p> <p>4. Wskaż dokładnie w jakim zakresie mamy ograniczyć korzystanie z Twoich danych osobowych. Możesz oznaczyć pojedyncze cele, dla realizacji których wykorzystujemy Twoje dane osobowe albo wszystkie.</p> <p>5. Uzasadnij swoje stanowisko. Pomoże nam to prawidłowo ocenić Twoje żądanie.</p>
<b>Prawo do sprzeciwu.</b>	<p>Zablokuj nam możliwość wykorzystywania Twoich danych osobowych Twoich danych osobowych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e) lub f) RODO.</p> <p>Z prawa do sprzeciwu można skorzystać w dowolnym momencie. Uznanie sprzeciwu skutkuje usunięciem danych osobowych, wykorzystywanych na podstawie uzasadnionego interesu prawnego. Sprzeciw uwzględnimy tylko w wyjątkowych przypadkach, z uwagi na Państwa szczególną sytuację. Proszę uzasadnić sprzeciw, aby zwiększyć szanse na jego uwzględnienie.</p> <p>Uzasadniając sprzeciw proszę dokładnie opisać na czym polega szczególnie charakter sytuacji, w</p>	<p>1. Złóż podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.</p> <p>2. Wskaż swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.</p> <p>3. Wskaż swoje dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.</p> <p>4. Wskaż dokładnie którym celom przetwarzania danych osobowych się sprzeciwiasz.</p> <p>5. Uzasadnij swoje stanowisko, aby zwiększyć szanse na pozytywne rozpatrzenie sprzeciwu. Opisz na czym polega szczególnie charakter sytuacji, w której się znajdujesz.</p>

<b>Klauzule informacyjne</b> <b>Miejsko - Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Tyczynie</b>	Strona	82 z 82
	Wydanie	1
	Data wydania	01.07.2024

Uprawnienia	Na czym polegają	Jak skorzystać
	której się Państwo znajdujecie. W tym celu należy wyjaśnić czym różni się Państwa sytuacja od sytuacji innych osób, których dane osobowe wykorzystujemy w tych samych celach.	
<b>Prawo skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.</b>	Powiadom organ nadzorujący przestrzeganie przepisów o ochronie danych osobowych o naruszeniu prawa.	Skontaktuj się z <b>Urzędem Ochrony Danych Osobowych.</b>

- 15) **Czy muszę podać dane:** Złożenie wniosku o bon energetyczny jest całkowicie dobrowolne, jednakże w przypadku jego złożenia podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym, za wyjątkiem adresu poczty elektronicznej, który stanowi informację podaną dobrowolnie.
- 16) **Konsekwencje odmowy:** Brak możliwości przyjęcia i rozpatrzenia wniosku oraz wypłaty bonu energetycznego. W przypadku odmowy podania we wniosku adresu poczty elektronicznej, nie będzie możliwe poinformowanie Panią/Pana o przyznaniu bonu energetycznego drogą elektroniczną
- 17) **Zautomatyzowane podejmowanie decyzji:** Nie podejmujemy decyzji w sposób zautomatyzowany. Wszelkie dotyczące Państwa decyzje podejmują ludzie – pracownicy odpowiedzialni za prowadzenie spraw opisanych w Polityce prywatności. Zautomatyzowane podejmowanie decyzji polega na prawomocnym rozstrzygnięciu spraw przez algorytm sztucznej inteligencji.
- 18) **Profilowanie:** Nie dokonujemy profilowania. Profilowanie to forma automatycznego wykorzystywania danych osobowych do oceny wybranych cech człowieka na podstawie zgromadzonych o nim informacji.