

.....
Imię i nazwisko

.....
Stanowisko służbowe

OŚWIADCZENIE O ZAPOZNANIU SIĘ Z ZAKTUALIZOWANĄ DOKUMENTACJĄ DOT. OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH

Oświadczam, iż zapoznałem/am się z zaktualizowaną:

1. Polityką Ochrony Danych w Domu Pomocy Społecznej dla Kombatantów w Biłgoraju.
2. Instrukcją Zarządzania Systemem Informatycznym w Domu Pomocy Społecznej dla Kombatantów w Biłgoraju.

Jestem świadomy/a obowiązku zachowania w tajemnicy informacji zawartych w w/w dokumentach w trakcie trwania zatrudnienia/ współpracy, a także po ustaniu zatrudnienia lub zakończeniu współpracy.

Zobowiązuję się także do przestrzegania zawartych w w/w dokumentach zasad, reguł i postanowień.

.....
data i podpis oświadczającego

Zgoda na wykorzystanie wizerunku

Oświadczam, że wyrażam zgodę na umieszczanie zdjęć i materiałów filmowych zawierających mój wizerunek:

.....
Imię i nazwisko

w zakresie wizerunku, imienia, nazwiska- zarejestrowanych podczas imprez, uroczystości, projektów, wycieczek i innych uroczystości organizowanych przez Dom Pomocy Społecznej dla Kombatantów w Biłgoraju.

Wizerunek może być umieszczony i publikowany na stronie internetowej Domu Pomocy Społecznej dla Kombatantów w Biłgoraju w celu informacji i promocji wydarzenia lub placówki.

.....
data

.....
imię i nazwisko wyrażającego zgodę

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE zwanym dalej RODO, **informujemy, że:**

1. Administratorem Państwa danych osobowych jest Dom Pomocy Społecznej dla Kombatantów w Biłgoraju, ul. Generała Komorowskiego 20, 23-400 Biłgoraj, tel.: 84 688 03 47.
2. Prawidłowość przetwarzania danych osobowych nadzoruje Inspektor ochrony danych, z którym można się skontaktować za pośrednictwem adresu email: iod@bilgorajski.pl
3. Wizerunek może być wykorzystywany w celach związanych z promocją i działalnością placówki, na podstawie wyrażonej zgody art. 6 lit. a RODO w związku z art. 81 ust. 1 ustawy z dnia 04.02.1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (t.j. Dz.U. z 2017 r. Poz. 880).
4. Dane mogą być udostępnione innym podmiotom na podstawie przepisów prawa lub podmiotom z którym Administrator zawarł umowę powierzenia przetwarzania danych.
5. Dane nie będą transferowane do państw trzecich.
6. Dane osobowe przetwarzane będą przez czas niezbędny do realizacji promocji wydarzenia lub placówki.
7. Mają Państwo prawo do dostępu do swoich danych osobowych, prawo do żądania sprostowania danych, ograniczenia przetwarzania, usunięcia danych, złożenia sprzeciwu wobec faktu ich przetwarzania, prawo do cofnięcia wyrażonej zgody oraz prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych z siedzibą w Warszawie przy ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
8. Podanie danych osobowych jest dobrowolne.
9. Dane osobowe przetwarzane na podstawie niniejszej zgody nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

Biłgoraj, dnia

.....
imię i nazwisko

.....
adres

.....

.....
pełna nazwa administratora danych

.....
adres siedziby administratora danych

.....

Odwołanie zgody na przetwarzanie danych osobowych

Zgodnie z art. 7 ust. 3 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady(UE) 2016/679 z 27.04.2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, **odwołuję wyrażoną** przeze mnie zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych/danych mojego dziecka, która była wyrażona w celu

Z poważaniem,

.....

imię i nazwisko wnioskodawcy

Klauzula informacyjna dla mieszkańców DPS dla Kombatantów w Biłgoraju

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE zwanym dalej RODO, informujemy iż:

1. Administratorem Państwa danych osobowych jest:

Dom Pomocy Społecznej dla Kombatantów w Biłgoraju, ul. Gen. Bora Komorowskiego 20, 23-400 Biłgoraj, tel./fax 84 688 03 47, tel. 84 688 03 48.

2. Prawidłowość przetwarzania danych osobowych nadzoruje Inspektor ochrony danych, z którym można się skontaktować za pośrednictwem adresu email: iod@bilgorajski.pl lub numeru tel. 688 20 86.

3. Państwa dane osobowe zawarte we wniosku o przyjęcie do placówki będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a RODO- zgody osoby, której dane dotyczą.

W przypadku przyjęcia Państwa do placówki, podane przez Państwo dane będziemy przetwarzać zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. c, d, e RODO oraz art. 9 ust. 1 lit. c i g RODO, w szczególności na podstawie:

- a) Ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej (Dz. U. z 2013 r., poz. 182 z późn. zm.) oraz wydanych na jej podstawie aktach wykonawczych dotyczących domów pomocy społecznej,
- b) Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 23 sierpnia 2012 r. w sprawie domów pomocy społecznej,
- c) Ustawa z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego,
- d) Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.),
- e) Ustawa z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach oraz wydanych na jej podstawie aktach wykonawczych.

4. Państwa dane mogą być przekazywane innym podmiotom na podstawie przepisów prawa lub stosownych umów, np. podmiotom zapewniającym obsługę informatyczną, techniczną, pocztową, bankową czy ubezpieczeniową.

5. Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego.

6. Dane będą przechowywane przez okres niezbędny do zrealizowania celów, o których mowa w pkt. 3; będzie to okres wymagany przepisami prawa oraz przepisami wewnętrznymi. Natomiast w przypadku danych osobowych przetwarzanych na podstawie Państwa zgody – dane przetwarzamy do momentu jej cofnięcia.

7. Przysługuje Państwu prawo:

- a) dostępu do Państwa danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, przenoszenia danych osobowych, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania,
- b) wniesienia skargi do organu nadzorczego -Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
- c) w stosunku do danych osobowych, które są przetwarzane na podstawie zgody – mają Państwo prawo w dowolnym momencie wycofać zgodę na przetwarzanie danych. Wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem. Wycofanie zgody może zostać dokonane w takiej samej formie, w jakiej została udzielona zgoda.

8. Podanie określonych danych osobowych może być obowiązkowe, gdy tak stanowi przepis prawa, w pozostałym zakresie jest dobrowolne, ale może być konieczne aby Administrator mógł prawidłowo realizować swoje zadania. Brak podania danych może skutkować brakiem możliwości rozpatrzenia wniosków.

9. Państwa dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

Klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE zwanym dalej Rozporządzeniem (RODO), informujemy iż:

1. Administratorem Państwa danych osobowych jest Dom Pomocy Społecznej dla Kombatantów w Biłgoraju, ul. Gen. Bora Komorowskiego 20, 23-400 Biłgoraj, tel./fax 84 688 03 47, tel. 84 688 03 48.
2. Prawidłowość przetwarzania danych osobowych nadzoruje Inspektor ochrony danych, z którym można się skontaktować za pośrednictwem adresu email: iod@bilgorajski.pl
3. Państwa dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia konkursu na wolne stanowisko pracy na podstawie art. 22¹ Kodeksu pracy oraz art. 13 Ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c RODO, lub w celu zawarcia umowy z art. 6 ust. 1 lit. b RODO, natomiast inne dane będą przetwarzane na podstawie zgody-art. 6 ust. 1 lit. a RODO i art. 9 ust. 2 lit. a RODO.
4. Państwa dane osobowe mogą być przekazane wyłącznie podmiotom, które są uprawnione do ich otrzymania przepisami prawa lub podmiotom, które przetwarzają Państwa dane osobowe w imieniu Administratora, na podstawie zawartej umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych.
5. Państwa dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego.
6. Dane osobowe (dokumenty aplikacyjne) kandydatów, którzy nie zostali zakwalifikowani do II etapu naboru będą przechowywane przez okres 14 dni od dnia ogłoszenia informacji o wyniku naboru. W tym terminie niewybrani kandydaci mogą odebrać złożone dokumenty aplikacyjne. Po upływie tego terminu dokumenty aplikacyjne zostaną zniszczone.
Dane osobowe najlepszych kandydatów, o których mowa w art. 14 ust. 2 pkt 2 ustawy o pracownikach samorządowych, którzy zostali umieszczeni w protokole sporządzonym z przeprowadzonego naboru będą przechowywane przez okres 3 miesięcy od dnia nawiązania stosunku pracy z kandydatem wyłonionym w drodze naboru, ewentualnie w przypadku odwołania zgody – dane będą przechowywane do momentu jej odwołania. W przypadku nie odwołania zgody kandydaci będą mogli odbierać swoje dokumenty aplikacyjne w terminie 7 dni od dnia upływu okresy 3 miesięcy. Po upływie 7 dni dokumenty aplikacyjne zostaną zniszczone.
Pozostała dokumentacja z przeprowadzonego naboru jest przechowywana i archiwizowana zgodnie z 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.
7. W przypadkach przewidzianych przepisami prawa mają Państwo prawo do dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii, sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych, usunięcia danych (co jest równoznaczne z rezygnacją z udziału w procesie rekrutacji), ograniczenia przetwarzania danych osobowych oraz prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą w Warszawie, przy ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
W przypadku danych przetwarzanych na podstawie zgody przysługuje Państwu prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
8. Państwa dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany w celu podjęcia jakiegokolwiek decyzji i nie będą profilowane.
9. Podanie danych osobowych jest niezbędne do udziału w rekrutacji.

Podanie danych osobowych jest równoznaczne z wyrażeniem zgody na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby prowadzonej rekrutacji.

MONITORING

Klauzula informacyjna

Zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z dnia 04.05.2016r. str.1) zwany jako „RODO” informujemy, iż:

1. Administratorem Państwa danych osobowych jest Dom Pomocy Społecznej dla Kombatantów w Biłgoraju, ul. Gen. Bora Komorowskiego 20, 23-400 Biłgoraj, tel./fax 84 688 03 47.
2. Prawidłowość przetwarzania danych osobowych nadzoruje Inspektor ochrony danych, z którym można się skontaktować za pośrednictwem adresu email: iod@bilgorajski.pl
3. Państwa dane osobowe w postaci wizerunku będą przetwarzane zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. f RODO- przetwarzanie jest niezbędne do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez administratora.
4. Celem przetwarzania Państwa danych jest zapewnienie porządku publicznego i bezpieczeństwa na terenie Domu Pomocy Społecznej dla Kombatantów w Biłgoraju.
5. Państwa dane osobowe mogą być udostępniane innym organom upoważnionym na podstawie przepisów prawa np. organom ścigania.
6. Państwa dane osobowe będą przechowywane przez okres nie dłuższy niż 3 miesiące, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej.
7. Państwa dane nie będą przekazywane do państw trzecich lub organizacji narodowej.
8. Mają Państwo prawo dostępu do danych osobowych, w tym prawo do uzyskania kopii tych danych, prawo do żądania sprostowania (poprawienia) danych osobowych, prawo do usunięcia danych – przysługuje w ramach przesłanek i na warunkach określonych w art. 17 RODO, prawo ograniczenia przetwarzania – przysługuje w ramach przesłanek i na warunkach określonych w art. 18 RODO, prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania – przysługuje w ramach przesłanek i na warunkach określonych w art. 21 RODO, wniesienia skargi do organu nadzorczego (Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).
9. Państwa dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

MONITORING

Klauzula informacyjna

Zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z dnia 04.05.2016r. str.1) zwany jako „RODO” informujemy, iż:

1. Administratorem Państwa danych osobowych jest Dom Pomocy Społecznej dla Kombatantów w Biłgoraju, ul. Gen. Bora Komorowskiego 20, 23-400 Biłgoraj, tel./fax 84 688 03 47.
2. Prawidłowość przetwarzania danych osobowych nadzoruje Inspektor ochrony danych, z którym można się skontaktować za pośrednictwem adresu email: iod@bilgorajski.pl
3. Państwa dane osobowe w postaci wizerunku będą przetwarzane zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. f RODO- przetwarzanie jest niezbędne do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez administratora.
4. Celem przetwarzania Państwa danych jest zapewnienie porządku publicznego i bezpieczeństwa na terenie Domu Pomocy Społecznej dla Kombatantów w Biłgoraju.

Z pełną klauzulą informacyjną można zapoznać się w Domu Pomocy Społecznej dla Kombatantów w Biłgoraju w pokoju nr 405.

Umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych nr.....

zwana dalej Umową,

zawarta w Biłgoraju, dnia między:

Domu Pomocy Społecznej w Biłgoraju, ul. Gen. Bora Komorowskiego 20, 23-400 Biłgoraj, tel./fax 84 688 03 47,
reprezentowanym przez:

.....

zwanym dalej Administratorem/ Zleceniodawcą

a

.....

zwanym dalej Przetwarzającym/ Zleceniobiorcą, o treści następującej:

§ 1

Powierzenie przetwarzania danych osobowych

1. Administrator danych powierza Przetwarzającemu dane osobowe do przetwarzania, w trybie art. 28 ogólnego Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz.Urz.UE.L Nr 119, str. 1), zwanego Rozporządzeniem, na zasadach, w zakresie i w celu określonym w niniejszej Umowie.
2. Przetwarzający zobowiązuje się przetwarzać powierzone mu dane osobowe zgodnie z niniejszą Umową, Rozporządzeniem oraz z innymi przepisami prawa powszechnie obowiązującego, które chronią prawa osób, których dane dotyczą.
3. Przetwarzający oświadcza, że stosuje odpowiednie środki bezpieczeństwa spełniające wymogi Rozporządzenia.

§ 2

Zakres i cel przetwarzania danych

1. Przetwarzający będzie przetwarzał, powierzone na podstawie Umowy dane: *(zwykłe/ szczególnych kategorii)*, które dotyczą.....*(należy podać kategorię osób)*
2. Dane, które będą przetwarzane to: *(imię, nazwisko, adres zamieszkania itp.)*
-
-
-
3. Dane będą przetwarzane w celu*(np. wykonania umowy zlec nr..)*
4. Przetwarzający jest upoważniony do*(zbieranie, utrwalanie, organizowanie, porządkowanie, przechowywanie, adaptowanie lub modyfikowanie, pobieranie, przeglądanie, wykorzystywanie, ujawnianie poprzez przesłanie, rozpowszechnianie lub innego rodzaju udostępnianie, dopasowywanie lub łączenie, ograniczanie, usuwanie lub niszczenie)*

§ 3

Zasady przetwarzania danych osobowych

1. Strony zobowiązują się wykonywać zobowiązania wynikające z niniejszej Umowy z najwyższą starannością zawodową w celu zabezpieczenia prawnego, organizacyjnego i technicznego interesów Stron w zakresie przetwarzania powierzonych danych osobowych.
2. Zleceniobiorca zobowiązuje się zastosować środki techniczne i organizacyjne mające na celu należyte, odpowiednie do zagrożeń oraz kategorii danych objętych ochroną, zabezpieczenie powierzonych do przetwarzania danych osobowych, w szczególności zabezpieczyć je przed udostępnieniem osobom nieupoważnionym, zabranieniem przez osobę nieuprawnioną, przetwarzaniem z naruszeniem przepisów prawa oraz zmianą, utratą, uszkodzeniem lub zniszczeniem.
3. Zleceniobiorca oświadcza, że zastosowane do przetwarzania powierzonych danych systemy informatyczne spełniają wymogi aktualnie obowiązujących przepisów prawa.
4. Zleceniobiorca przetwarza dane osobowe wyłącznie na udokumentowane polecenie Administratora.

5. Podmiot przetwarzający oświadcza, że dysponuje zasobami, doświadczeniem, wiedzą fachową i wykwalifikowanym personelem, które umożliwiają mu prawidłowe wykonanie umowy powierzenia oraz wdrożenie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych, by przetwarzanie spełniało wymogi Rozporządzenia. Podmiot przetwarzający oświadcza, że podjął skuteczne środki techniczne i organizacyjne zabezpieczające dane osobowe przed ich udostępnieniem osobom nieupoważnionym, zabranieniem przez osobę nieuprawnioną, przetwarzaniem z naruszeniem przepisów prawa oraz uszkodzeniem, zniszczeniem, utratą lub nieuzasadnioną modyfikacją.

6. Podmiot przetwarzający, biorąc pod uwagę charakter przetwarzania, w miarę możliwości pomaga administratorowi poprzez odpowiednie środki techniczne i organizacyjne wywiązać się z obowiązku odpowiadania na żądania osoby, której dane dotyczą, w zakresie wykonywania jej praw.

7. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy danych osobowych oraz sposobów ich zabezpieczenia, w tym także po rozwiązaniu umowy powierzenia oraz zobowiązuje się zapewnić, aby jego pracownicy oraz inne osoby upoważnione do przetwarzania powierzonych danych osobowych, zobowiązały się do zachowania w tajemnicy danych osobowych oraz sposobów ich zabezpieczenia, w tym także po rozwiązaniu umowy powierzenia.

8. Podmiot przetwarzający, uwzględniając charakter przetwarzania oraz dostępne mu informacje, pomaga administratorowi wywiązać się z obowiązków określonych w art. 32–36 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).

9. Podmiot przetwarzający po zakończeniu świadczenia usług związanych z przetwarzaniem zaleźnie od decyzji administratora usuwa lub zwraca mu wszelkie dane osobowe oraz usuwa wszelkie ich istniejące kopie, chyba że szczególne przepisy prawa nakazują przechowywanie danych osobowych.

10. Podmiot przetwarzający udostępnia administratorowi wszelkie informacje niezbędne do wykazania spełnienia obowiązków określonych w niniejszej umowie oraz umożliwia Administratorowi przeprowadzanie audytów, w tym inspekcji, i przyczynia się do nich.

11. Podmiot przetwarzający nie korzysta z usług innego podmiotu przetwarzającego bez uprzedniej szczegółowej lub ogólnej pisemnej zgody administratora (podpowierzenie).

§ 4

Odpowiedzialność Stron

1. Administrator ponosi odpowiedzialność za przestrzeganie przepisów prawa w zakresie przetwarzania i ochrony danych osobowych według rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).

2. Powyższe nie wyłącza odpowiedzialności Zleceniobiorcy za przetwarzanie powierzonych danych niezgodnie z umową.

3. Podmiot przetwarzający odpowiada za szkody spowodowane przetwarzaniem, jeśli nie dopełnił obowiązków, które nakłada na niego niniejsza umowa, lub gdy działał poza zgodnymi z prawem instrukcjami administratora lub wbrew tym instrukcjom.

§ 5

Uprawnienia kontrolne administratora

1. Administrator ma prawo do przeprowadzenia kontroli przestrzegania przez podmiot przetwarzający zasad przetwarzania danych osobowych, o których mowa w umowie powierzenia oraz w obowiązujących przepisach prawa, w szczególności poprzez żądanie udzielenia informacji dotyczących przetwarzania przez podmiot przetwarzający, stosowanych środków technicznych i organizacyjnych, aby przetwarzanie toczyło się zgodnie z prawem lub dokonywania kontroli w miejscach, w których są przetwarzane powierzone dane osobowe, po wcześniejszym uzgodnieniu terminu przez Strony na 10 dni przed planowaną kontrolą. Podmiot przetwarzający dokona niezbędnych czynności w celu umożliwienia wykonania tego uprawnienia przez Administratora.

2. Podmiot przetwarzający jest zobowiązany do zastosowania się do zaleceń Administratora dotyczących zasad przetwarzania powierzonych danych osobowych oraz dotyczących poprawy zabezpieczenia danych osobowych, sporządzonych w wyniku kontroli przeprowadzonych przez Administratora.

§ 6

Postanowienia końcowe

1. Wszelkie zmiany niniejszej Umowy powinny być dokonane w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

2. W zakresie nieuregulowanym niniejszą Umową zastosowanie mają przepisy Kodeksu cywilnego.

3. W przypadku gdy niniejsza Umowa odwołuje się do przepisów prawa, oznacza to również inne przepisy dotyczące ochrony danych osobowych, a także wszelkie nowelizacje, jakie wejdą w życie po dniu zawarcia Umowy, jak również akty prawne, które zastąpią wskazane ustawy i rozporządzenia.

4. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

5. Niniejsza umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych obowiązuje na czas trwania umowy na świadczenie przez Zleceniobiorcę na rzecz Zleceniodawcy usług z zakresu

.....

Administrator/Zleceniodawca

.....

Przetwarzający/Zleceniobiorca

Rejestr umów powierzenia przetwarzania danych

Lp.	Numer umowy	Data zawarcia umowy	Strona umowy	Zakres powierzenia
1				
2				
3				

Lp	Kategorie przetwarzania	Informacje o umowie powierzenia (data, czas trwania, numer)	Administrator				Ogólny opis technicznych i organizacyjnych środków bezpieczeństwa (o ile to możliwe)	Nazwy państw trzecich lub organizacji międzynarodowych do których przekazywane są dane	Dokumentacja odpowiednich zabezpieczeń danych osobowych przekazywanych na podstawie art. 49 ust. 1 akapit drugi
			Nazwa i dane kontaktowe administratora	Nazwa i dane kontaktowe współadministratora (jeśli dotyczy)	Nazwa i dane kontaktowe przedstawiciela administratora (jeśli wyznaczono)	Inspektor ochrony danych administratora			
	Art. 30 ust. 2 lit. b		Art. 30 ust. 2 lit. a				Art. 30 ust. 2 lit. d, art. 32 ust. 1	Art. 30 ust. 2 lit. c	Art. 30 ust. 2 lit. c
1									
2									
3									

REJESTR KATEGORII CZYNNOŚCI PRZETWARZANIA DLA DANYCH, KTÓRE ZOSTAŁY POWIERZONE PODMIOTOWI:

Dom Pomocy Społecznej dla Komбатantów w Biłgoraju, ul. Gen. Bora Komorowskiego 20 23-400 Biłgoraj

Biłgoraj, dnia

Pani

.....
Administrator Danych Osobowych

Wniosek o nadanie/aktualizację upoważnienia do przetwarzania danych osobowych

Zgodnie z art. 32 ust. 4 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) **wnoszę o nadanie upoważnienia do przetwarzania danych osobowych pracownikowi:**

Imię i nazwisko:

Nazwa systemu/bazy danych/zbioru:

Zakres uprawnień:

Wnioskowany zakres upoważnienia do przetwarzania danych osobowych jest niezbędny dla wykonywania powierzonego pracownikowi zakresu obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności.

Data: Podpis bezpośredniego przełożonego.....

.....
Akceptacja Administratora Danych Osobowych

Biłgoraj, dnia

UPOWAŻNIENIE I POLECENIE PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

NR/2021

W DOMU POMOCY SPOŁECZNEJ DLA KOMBATANTÓW W BIŁGORAJU

Na podstawie art. 29 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych):

upoważniam Panią/Pana:.....

do przetwarzania danych osobowych:

Kategoria osób:

Kategoria danych osobowych:

Nazwa systemu/ bazy danych/ zbioru:

oraz polecam Pani/Panu przetwarzanie danych osobowych w powyższym zakresie.

Wnioskowany zakres upoważnienia do przetwarzania danych osobowych jest niezbędny dla wykonywania powierzonego pracownikowi zakresu obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności.

Jednocześnie informuję, że zobowiązany(a) jest Pan(i) do zachowania w tajemnicy powyższych informacji, w szczególności w zakresie danych osobowych i sposobów ich zabezpieczania, również po odwołaniu upoważnienia, a także po ustaniu zatrudnienia lub współpracy.

.....
podpis Administratora Danych Osobowych

.....
podpis upoważnionego

Bilgoraj, dnia.....

**ODWOŁANIE UPOWAŻNIENIA I POLECENIA
DO PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH**

Odwołuję upoważnienia do przetwarzania danych osobowych:

1. Nr...

2. Nr....

wystawione dla Pana(i):

.....
podpis Administratora Danych Osobowych

Biłgoraj, dnia

.....
imię i nazwisko pracownika

.....
stanowisko służbowe

Oświadczenie nr.....

Oświadczam, że zapoznałem(am) się z ogólnymi zasadami zabezpieczenia i przetwarzania danych osobowych wynikającymi z przepisów dotyczących ochrony danych osobowych, w szczególności Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO), a także Polityką Ochrony Danych, Instrukcją Zarządzania Systemem Informatycznych oraz innymi dokumentami wewnętrznymi Domu Pomocy Społecznej dla Kombatantów w Biłgoraju związanymi z ochroną danych osobowych.

Jednocześnie oświadczam, że zrozumiałem(am) treść w/w przepisów, a także zobowiązuję się do ich przestrzegania oraz:

- zachowania w tajemnicy w/w przepisów w trakcie trwania stosunku pracy/stażu/praktyk/umowy cywilnoprawnej, a także po ich ustaniu,
- przetwarzania danych osobowych jedynie w zakresie i celu wynikającego z zajmowanego stanowiska na podstawie wydanego upoważnienia,
- stosowania środków technicznych i organizacyjnych zapewniających zabezpieczenie danych osobowych, ochronę nośników magnetycznych i optycznych oraz wydruków komputerowych przed udostępnieniem osobom nieupoważnionym, ich nieuzasadnioną modyfikacją, utratą lub zniszczeniem,
- nie ujawniania wiadomości stanowiących tajemnicę służbową, zawartych w eksploatowanych systemach informatycznych i dokumentacji pisemnej, zwłaszcza w danych osobowych oraz stosowanych środków bezpieczeństwa, w szczególności przydzielonego identyfikatora systemowego, hasła dostępu, szczegółów technologicznych, używanych systemów komputerowych oraz oprogramowania zarówno w trakcie trwania stosunku pracy/stażu/praktyk/umowy cywilnoprawnej, a także po ich ustaniu,
- informowania bezpośredniego przełożonego oraz Administratora Danych Osobowych, a gdy dotyczy to danych osobowych utrwalonych w zbiorach informatycznych, również Administratora Systemów Informatycznych o każdym przypadku naruszenia przepisów o ochronie danych osobowych.

Oświadczam, że zachowam w tajemnicy wszelkie dane osobowe, które przetwarzałem(am) lub przetwarzam w ramach wykonywanych obowiązków oraz metody ich zabezpieczeń w trakcie trwania stosunku pracy/stażu/praktyk/umowy cywilnoprawnej, a także po ich ustaniu.

Ponadto oświadczam, że przyjąłem(am) do wiadomości, że za wszelkie szkody wynikające z nieprawidłowego użytkowania systemów informatycznych odpowiada użytkownik.

Oświadczam, że przyjmuje do wiadomości, iż postępowanie sprzeczne z powyższymi zobowiązaniami może być uznane za ciężkie naruszenie obowiązków pracowniczych w rozumieniu Kodeksy Pracy oraz może spowodować sankcje przewidziane przepisami prawa.

.....
Data, podpis osoby składającej oświadczenie

RAPORT
z naruszenia bezpieczeństwa zasad ochrony danych osobowych
w Starostwie Powiatowym w Biłgoraju

1. Data: Godzina:

2. Osoba powiadamiająca o zaistniałym zdarzeniu:

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

(imię, nazwisko, stanowisko służbowe)

3. Lokalizacja zdarzenia:

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

(np. nr pokoju, nazwa pomieszczenia)

4. Rodzaj naruszenia bezpieczeństwa oraz okoliczności towarzyszące:

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

5. Przyczyny wystąpienia zdarzenia:

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

6. Podjęte działania:

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

7. Środki zaradcze:

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

.....
data, podpis Administratora Danych Osobowych

.....
pieczętka Starostwa

Protokół zniszczenia danych osobowych

nr:

1. Data operacji:
- . Nazwa zbioru danych osobowych, z którego pochodzą dane:
.....
- . Powód zniszczenia danych osobowych:
.....
- . Rodzaj nośnika z kopią zapasową:
.....
- . Sposób zniszczenia:

Skład komisji:

Imię i nazwisko:	Imię i nazwisko:	Imię i nazwisko:
..... podpis podpis podpis

PROTOKÓŁ ZNISZCZENIA USZKODZONYCH NOŚNIKÓW KOMPUTEROWYCH

Biłgoraj, dn.

Protokół nr

zniszczenia uszkodzonych nośników komputerowych

.....
(jednostka, komórka organizacyjna)

Dnia.....komisja powołana przez.....,
(imię, nazwisko i stanowisko osoby powołującej komisję)

w składzie:

1. Przewodniczący:

2. Członkowie:

dokonała trwałego zniszczenia nośników komputerowych:

L.p.	Nazwa	Nr ewidencyjny	Sposób zniszczenia	Uwagi

Dokonanie w/w czynności zostaje potwierdzone własnoręcznymi podpisami komisji:

.....

.....

.....
komórka organizacyjna

.....
podpis Administratora Systemu Informatycznego