

PROCEDURA REALIZACJI PRAW OSÓB, KTÓRYCH DANE DOTYCZĄ W ZESPOLE SZKOLNO - PRZEDSZKOLNYM w MODLNICY

§ 1

Zasady ogólne

1. Niniejsza procedura została przygotowana w celu zapoznania osób, których dane dotyczą, ze szczegółowymi zasadami rozpatrywania ich praw, wskazanych w art. 15 – 18 RODO.
2. W Zespole Szkolno – Przedszkolnym w Modlnicy mają zastosowanie przepisy do przetwarzania Pani/Pana danych osobowych na podstawie:
 - a) 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), zwane powszechnie RODO;
 - b) ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych.
3. Każda osoba, której dane dotyczą (podmiot danych), jest uprawniona do wniesienia żądania do Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Modlnicy o zrealizowanie praw, o których mowa w art. 15 – 18 RODO, tj.:
 1. prawo dostępu do danych,
 2. prawo do sprostowania danych,
 3. prawo do usunięcia danych („prawo do bycia zapomnianym”),
 4. prawo do ograniczenia przetwarzania.
4. Z niniejszego dokumentu wynikają Pani/Pana prawa, jako osoby której dane dotyczą, oraz sposobu ich realizacji przez Zespół Szkolno – Przedszkolny w Modlnicy.
5. Niniejszy dokument zawiera następujące zagadnienia:
 - a) definicje pojęć zawarte w celu właściwej interpretacji zapisów niniejszego dokumentu;
 - b) wskazanie Pani/Panu praw jakie przysługują na mocy RODO wraz z krótką ich charakterystyką;
 - c) opis zasad realizacji w Zespole Szkolno – Przedszkolnym w Modlnicy Pani/Pana praw z RODO co do terminów i sposobu ich realizacji.

§ 2

Definicja pojęć

1. **Administrator** – to Dyrektor Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Modlnicy, który decyduje o celach i sposobach przetwarzania danych osobowych; Zgodnie z definicją z art. 4 pkt 7 RODO – to osoba fizyczna lub prawna, organ publiczny, jednostka lub inny podmiot, który samodzielnie lub wspólnie z innymi ustala cele i sposoby przetwarzania danych osobowych.
2. **Osoba, której dane dotyczą**– to właśnie Pani/Pan jako osoba której dane są przetwarzane przez Zespół Szkolno – Przedszkolny w Modlnicy,
3. **Dane osobowe** – to zgodnie z definicją z art. 4 pkt 1 RODO wszelkie informacje o zidentyfikowanej lub możliwej do zidentyfikowania osobie fizycznej ("osobie, której dane dotyczą"). Możliwa do zidentyfikowania osoba fizyczna to osoba, którą można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować, w szczególności na podstawie identyfikatora takiego jak imię i nazwisko, numer identyfikacyjny, dane o lokalizacji, identyfikator internetowy lub jeden bądź kilka szczególnych czynników określających fizyczną, fizjologiczną, genetyczną, psychiczną, ekonomiczną, kulturową lub społeczną tożsamość osoby fizycznej.
4. **Podmiot przetwarzający** – to zgodnie z definicją z art. 4 pkt 8 RODO osoba fizyczna lub prawna, organ publiczny, jednostka lub inny podmiot, który przetwarza dane osobowe w imieniu administratora.
5. **Inspektor ochrony danych** – Pani/Pan z którym można skontaktować we wszystkich sprawach związanych z:
 1. przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych,
 2. oraz z wykonywaniem praw przysługujących Pani/Panu na mocy RODO i opisanych w niniejszym dokumencie.

Dane Inspektora ochrony danych są dostępne:

• na stronie internetowej Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Modlnicy www.spmodlnica.pl w zakładce „RODO”.

6. **Przetwarzanie** – zgodnie z definicją z art. 4 pkt 2 RODO oznacza operację lub zestaw operacji wykonywanych na danych osobowych lub zestawach danych osobowych w sposób zautomatyzowany lub niezautomatyzowany, taką jak zbieranie, utrwalanie, organizowanie, porządkowanie,

przechowywanie, adaptowanie lub modyfikowanie, pobieranie, przeglądanie, wykorzystywanie, ujawnianie poprzez przesłanie, rozpowszechnianie lub innego rodzaju udostępnianie, dopasowywanie lub łączenie, ograniczanie, usuwanie lub niszczenie.

7. **Zasady przetwarzania danych osobowych** – to zasady określone w art. 5 i art. 25 RODO, które stosuje Zespół Szkolno – Przedszkolny w Modlnicy przetwarzając Pani/Pana dane osobowe:
 1. zgodności z prawem,
 2. rzetelności i przejrzystości,
 3. zasada ograniczenia celu przetwarzania,
 4. minimalizacji danych,
 5. prawidłowości danych,
 6. ograniczenia przechowywania,
 7. integralności i poufności,
 8. zasada rozliczalności,
 9. zasada ochrony danych w fazie projektowania i zasada domyślnej ochrony danych.
8. **Odbiorca** – zgodnie z art. 4 pkt 9 RODO to osoba fizyczna lub prawna, organ publiczny, jednostka lub inny podmiot, któremu ujawnia się dane osobowe, niezależnie od tego, czy jest stroną trzecią.
9. **Organ nadzorczy** – zgodnie z art. 4 pkt 21 RODO to niezależny organ publiczny ustanowiony przez państwo członkowskie zgodnie z art. 51 RODO, czyli Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
10. **Państwo trzecie** – państwo nie będące członkiem Unii Europejskiej oraz nie należące do Europejskiego Obszaru Gospodarczego.

§ 3

Prawa przysługujące na mocy przepisów RODO.

Prawo do informacji na temat przetwarzania Pani/Pana danych osobowych w Zespole Szkolno – Przedszkolnym w Modlnicy (art. 13)

- w zakresie wynikającym z art. 13 RODO – w sytuacji kiedy to Pani/Pan przekazuje nam swoje dane osobowe:
 - ✓ w momencie zbierania danych osobowych pracownicy Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Modlnicy przekazują Pani/Panu informacje zawarte w art. 13 ust. 1 i 2 RODO lub podczas odpowiedzi na Pani/Pana korespondencję, która wpłynęła do Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Modlnicy (informacje te nie są przekazywane w sytuacji, gdy nimi już Pani/Pan dysponuje);

Prawa realizowane na Pani/Pana wniosek (art. 15-18 RODO):

- Prawo dostępu do Pani/Pana danych osobowych (art. 15 RODO):
 - ✓ może Pani/Pan wystąpić do Administratora z pytaniem czy Administrator przetwarza Pani /Pana dane osobowe, a jeśli tak może Pani/Pan uzyskać informacje w zakresie wynikającym z art. 15 ust. 1-3 RODO (m. in. na temat: jaki jest cel przetwarzania i okres przechowywania danych osobowych, jakie dane osobowe są przetwarzane, kim są odbiorcy danych osobowych, informacje o przysługujących prawach);
 - ✓ mogą też Państwo otrzymać kopię danych osobowych (czyli informację o danych osobowych) we wskazanym przez siebie formacie, np. jeżeli Pani/Pan zwraca się o kopie danych drogą elektroniczną, to również drogą elektroniczną otrzyma Pani/Pan odpowiedź, chyba że we wniosku wskaże nam Pani/Pan format jakiego oczekuje. Prawo do uzyskania kopii danych nie może niekorzystnie wpływać na prawa i wolności innych osób, których dane dotyczą;
- Prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych (art. 16 RODO):
 - ✓ może Pani/Pan wystąpić do Administratora o sprostowanie swoich danych osobowych lub ich uzupełnienie, z tym zastrzeżeniem, że wszelkie aktualizacje danych muszą być ograniczone celem ich przetwarzania, np. nie może Pani/Pan żądać uzupełnienia o dane, które byłyby niezgodne z celem przetwarzania;
 - ✓ prawo to nie będzie mogło być stosowane do danych osobowych, w odniesieniu do których tryb ich sprostowania lub uzupełnienia określają odrębne przepisy prawa (art. 113 Kodeks postępowania administracyjnego).

Prawo do usunięcia Pani/Pana danych, tzw. „prawo do bycia zapomnianym” (art. 17 RODO):

- ✓ może Pani/Pan żądać niezwłocznego usunięcia swoich danych osobowych, jeśli zachodzi jedna z okoliczności wskazanych w art. 17 ust. 1 RODO,
- ✓ art. 17 ust. 3 RODO przewiduje również okoliczności, kiedy prawo do usunięcia danych nie będzie mogło być zrealizowane. Administrator nie będzie mógł usunąć Pani/Pana danych osobowych z uwagi, iż w większości przypadków podstawą prawną ich przetwarzania są przepisy prawa, z których

wynika m.in. obowiązek przechowywania dokumentacji (archiwizacji) przez okres wynikający z Jednolitego Rzeczowego Wykazu Akt, który został uzgodniony z Archiwum Państwowym na podstawie ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.

Prawo do ograniczenia przetwarzania (art. 18 RODO):

- ✓ prawo to polega na konieczności ograniczenia przetwarzania danych wyłącznie do ich przechowywania;
- ✓ może Pani/Pan skorzystać z tego prawa tylko w ściśle określonych przypadkach wskazanych w art. 18 ust. 1 RODO, tj.:
 - kwestionuje Pani/Pan prawidłowość swoich danych osobowych,
 - sprzeciwia się Pani/Pan usunięciu danych osobowych, których przetwarzanie jest niezgodne z prawem,
 - Administrator nie potrzebuje już danych osobowych do celów przetwarzania, ale są one potrzebne Pani/Panu do ustalenia, dochodzenia lub ochrony roszczeń,
 - wniosła Pani/Pan sprzeciw na mocy art. 21 ust. 1 RODO;
- ✓ przed uchyleniem ograniczenia przetwarzania Administrator przekaze Pani/Panu informacje w tym zakresie;

Ma Pani/Pan również prawo do bycia poinformowanym o naruszeniu ochrony danych osobowych (art. 34 RODO).

- Administrator w sytuacji, gdy w doszło do naruszenia ochrony danych osobowych, które może powodować wysokie ryzyko naruszenia Pani/Pana praw lub wolności ma prawo poinformować Panią/Pana o takim naruszeniu.
- Administrator przekazuje Pani/Panu informacje wskazane w art. 34 ust. 2 RODO:
 - 1. imię i nazwisko oraz dane kontaktowe inspektora ochrony danych;
 - 2. opis możliwych konsekwencji naruszenia ochrony Pani/Pana danych osobowych;
 - 3. opis zastosowanych lub proponowanych przez Administratora środków w celu zaradzenia naruszeniom ochrony danych.
- W art. 34 ust. 3 RODO są wskazane okoliczności, kiedy Administrator jest zwolniony z zawiadamiania Pani/Pana o zaistniałej sytuacji.

§ 4

Ogólne zasady realizacji praw z RODO w Zespole Szkolno – Przedszkolnym w Modlnicy.

Sposoby komunikacji w sprawie wniosków z art. 15-18 RODO.

1. Zespół Szkolno – Przedszkolny w Modlnicy jest zobowiązany zapewnić, aby Pani/Pana dane osobowe nie zostały ujawnione osobom nieupoważnionym. Jeżeli chce Pani/Pan skorzystać z uprawnień wskazanych w art. 15-18 RODO prosimy o zastosowanie się do jednego ze sposobów komunikowania się. Może Pani/Pan składać żądania wynikające z art. 15-18 RODO wybierając jedną z poniżej wskazanych dróg komunikacji:
 - w sposób tradycyjny – poprzez złożenie przez Panią/Pana pisma/wniosku podpisanego własnoręcznie w sposób czytelny, osobiście w Sekretariacie Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Modlnicy lub przesyła go pocztą na adres: Zespół Szkolno – Przedszkolny w Modlnicy, ul. Sportowa 2 32 – 085 Modlnica,
 - elektronicznie – przesyła Pani/Pan wniosek elektronicznie potwierdzony profilem zaufanym e-PUAP na adres e-mail: sekretariat@spmodlnica.plW przypadku wpłynięcia wniosku „zwykłym mailem” poprosimy Panią/Pana do złożenia wniosku w sposób opisany w niniejszym dokumencie.
 - ustnie – może złożyć Pani/Pan swoje żądanie pracownikowi Zespołu Szkolno – Przedszkolnemu w Modlnicy, który poprosi Panią/Pana w celu weryfikacji Pani/Pana tożsamości - o okazanie np. dowodu osobistego. Pracownik spíše treść Pani/Pana żądania w formie notatki służbowej, którą Pani/Pan również podpisze.
2. Aby nie dopuścić do naruszenia Pani/Pana praw lub wolności spowodowanej naruszeniem bezpieczeństwa Pani/Pana danych osobowych informujemy, że nie będziemy realizować żadnych Pani/Pana uprawnień wynikających z art. 15-18 RODO w rozmowie telefonicznej.
3. Jeżeli Administrator będzie miał uzasadnione wątpliwości co do tożsamości osoby składającej wniosek z zakresu art. 15-18 RODO, może zażądać dodatkowych informacji ułatwiających identyfikację wnioskodawcy.

Sposób i terminy Pani/Pana praw realizowanych na wniosek z art. 15-18 RODO.

1. Przy rozpatrywaniu Pani/Pana żądania z art. 15-18 RODO Administrator zobligowany jest udzielać Pani/Panu wszelkich informacji na zasadach i w terminach określonych w art. 12 RODO.

2. Zgodnie z przepisami RODO, Administrator bez zbędnej zwłoki, ale nie dłużej niż w ciągu miesiąca od otrzymania żądania, udziela Pani/Panu informacji o działaniach podjętych w związku z Pani/Pana żądaniem, czyli:

- realizuje wniosek zgodnie z Pani/Pana żądaniem;
- informuje Panią/Pana o konieczności wydłużenia terminu realizacji jej wniosku o kolejne dwa miesiące z uwagi na skomplikowany charakter żądania lub liczbę żądań (Administrator podaje przyczynę opóźnienia);
- odmawia realizacji wniosku i informuje Panią/Pana:
 - o powodach niepodjęcia działań;
 - o możliwości wniesienia przez Panią/Pana skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych;
 - o możliwości skorzystania przez Panią/Pana ze środków ochrony prawnej przed sądem.

Oplaty.

1. Na mocy art. 13 RODO oraz komunikacja i działania podejmowane przez Zespół Szkolno – Przedszkolny w Modlnicy na mocy art. 15-18 i art. 34 RODO, informacje podawane Pani/Panu przez Zespół Szkolno – Przedszkolny w Modlnicy są wolne od opłat.
2. Może się okazać, że Pani/Pana żądania są ewidentnie nieuzasadnione lub nadmierne, w szczególności ze względu na swój ustawiczny charakter, Administrator może:
 - pobrać od Pani/Pana rozsądną opłatę, uwzględniając administracyjne koszty udzielania informacji, prowadzenia komunikacji lub podjęcia żądanych działań;
 - odmówić podjęcia działań w związku z Pani/Pana żądaniem.
3. Obowiązek wykazania, że żądanie ma ewidentnie nieuzasadniony lub nadmierny charakter spoczywa na Administratorze.

§ 5

Postanowienia końcowe.

Niniejszy dokument pn. „Procedura realizacji praw osób, których dane dotyczą w „Zespole Szkolno – Przedszkolnym w Modlnicy.”:

1. został zamieszczony na stronie internetowej Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Modlnicy w zakładce RODO,
2. jest dostępny w Sekretariacie Zespołu Szkolno – Przedszkolnym w Modlnicy.