Informacja o przetwarzaniu danych na podstawie art. 13 i 14 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).

Administrator danych osobowych: Środowiskowy Dom Samopomocy, ul. Komorowska 1D, 64-200 Wolsztyn

Inspektor ochrony danych: Piotr Leśniewicz

Kontakt do inspektora ochrony danych: [iod@wolsztyn.pl](mailto:iod@wolsztyn.pl), +48 667 941 610

Spis treści

[Rejestrowanie pism wpływających do jednostki i wychodzących 2](#_Toc143671426)

[Uczestnicy środowiskowego domu samopomocy 3](#_Toc143671427)

[Rekrutacja kandydatów do pracy 4](#_Toc143671428)

[Zatrudnianie na podstawie umowy o pracę 5](#_Toc143671429)

[Zatrudnianie na podstawie umowy cywilnoprawnej 6](#_Toc143671430)

[Wydanie dokumentacji pracowniczej 7](#_Toc143671431)

[Uzyskanie odpisu świadectwa pracy 8](#_Toc143671432)

[ZFŚS 9](#_Toc143671433)

[ZFŚS - poręczyciele 10](#_Toc143671434)

[Umowy cywilno-prawne 11](#_Toc143671435)

[Pracownicy firm zewnętrznych wskazani do realizacji umowy 12](#_Toc143671436)

[Zapytanie ofertowe 13](#_Toc143671437)

[Wniosek o dostęp do informacji publicznej 14](#_Toc143671438)

[Zapewnienie dostępności 15](#_Toc143671439)

## Rejestrowanie pism wpływających do jednostki i wychodzących

1. **Administrator Pani/Pana danych:** Środowiskowy Dom Samopomocy, ul. Komorowska 1D, 64-200 Wolsztyn
2. **Inspektor Ochrony Danych**: we wszelkich sprawach związanych z ochroną danych można kontaktować się pod adresem: iod@wolsztyn.pl
3. **Cele przetwarzania | podstawa prawna**

Dane osobowe gromadzone i przetwarzane są na podstawie:

1. art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj.  zapewnienie odpowiedniej ewidencji dokumentacji nadsyłanej i składanej do ŚDS oraz dokumentacji wysyłanej z zgodnie z przepisami:

* ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach,
* 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

1. art. 6 ust. 1 lit. e) RODO w celu dochodzenie roszczeń i obrony przed roszczeniami zgodnie z ustawą z  dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny oraz art. 42 ust. 5 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o  finansach publicznych.
2. **Okres przechowywania:** Dane po zrealizowaniu celu, dla którego zostały zebrane, będą przetwarzane do  celów archiwalnych i przechowywane przez okres niezbędny do zrealizowania przepisów dotyczących archiwizowania danych przez Administratora.
3. **Odbiorcy:** 
   * podmioty z którymi administrator zawarł umowy powierzenia
   * podmioty świadczące usługi pocztowe w zakresie danych kontaktowych
4. **Przysługujące Pani/Panu prawa:** 
   * Prawo żądania dostępu do danych
   * Prawo żądania sprostowania danych
   * Prawo żądania usunięcia danych
   * Prawo żądania ograniczenia przetwarzania
   * Prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania
   * Prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych,  
     z siedzibą ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa
5. **Obowiązek podania danych:** Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym, bądź podanie danych osobowych jest dobrowolne w zależności od celu i podstawy prawnej przetwarzania. Jednakże niepodanie danych w zakresie wymaganym przez administratora może skutkować niemożnością realizacji obowiązków ustawowych.

## Uczestnicy środowiskowego domu samopomocy

1. **Administrator Pani/Pana danych:** Środowiskowy Dom Samopomocy, ul. Komorowska 1D, 64-200 Wolsztyn
2. **Inspektor Ochrony Danych**: we wszelkich sprawach związanych z ochroną danych można kontaktować się pod adresem: iod@wolsztyn.pl
3. **Cele przetwarzania | podstawa prawna**
   * Realizacja zadań statutowych mających na celu zwiększenie zaradności i samodzielności życiowej na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO – obowiązek prawny ciążący na administratorze w związku z:
     + art. 51a ust. 5 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej
     + Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2010 r. w sprawie środowiskowych domów samopomocy
   * Promocja wydarzeń oraz codziennej działalności domu w formie publikacji dokumentacji fotograficznej oraz materiałów wideo na portalu społecznościowym Facebook na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a) RODO zgoda na przetwarzanie danych w formie:
     + zachowania osoby, które w danym kontekście jasno wskazuje, że osoba akceptuje proponowane przetwarzanie w formie wykorzystania wizerunku.
     + w formie oświadczenia uczestnika i/lub rodzica / opiekuna prawnego
4. **Okres przechowywania:** Dane po zrealizowaniu celu, dla którego zostały zebrane, będą przetwarzane do  celów archiwalnych i przechowywane przez okres niezbędny do zrealizowania przepisów dotyczących archiwizowania danych przez Administratora. Dane na podstawie zgody przetwarzane będą do czasu wycofania zgody.
5. **Odbiorcy danych:**
   * Podmioty z którymi administrator zawarł umowy powierzenia.
   * Meta Platforms, Inc., Meta – amerykański konglomerat technologiczny z siedzibą w Menlo Park w Kalifornii w przypadku wyrażenia zgody na wizerunek umieszczany w serwisie Facebook
6. **Przysługujące Pani/Panu prawa:** 
   * Prawo żądania dostępu do danych
   * Prawo żądania sprostowania danych
   * Prawo żądania usunięcia danych
   * Prawo żądania ograniczenia przetwarzania
   * **Prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych**
   * Prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Urząd Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2 00-193 Warszawa
7. **Źródło danych**: Ośrodek Pomocy Społecznej w Wolsztynie
8. **Kategorie pozyskanych danych**: Imię i nazwisko, dane adresowe, telefon, dane opiekuna prawnego, PESEL, numer dokumentu tożsamości, dane o stanie zdrowia, dane zawarte w wywiadzie środowiskowym
9. **Obowiązek podania danych:** Wyrażenie zgody na wizerunek jest dobrowolne.
10. **Informacja o możliwości wycofania zgody**: w przypadku danych podanych dobrowolnie przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
11. **Informacja o przekazaniu danych poza EOG**: W przypadku wyrażenia zgody na wizerunek umieszczony w serwisach społecznościowych dane przekazane zostaną poza Europejski Obszar Gospodarczy co wiąże się z ryzykiem ze względu na brak potwierdzenia stosowania odpowiedniego stopnia ochrony danych określonego w art. 46 pkt. 2 oraz 3 RODO. Skuteczne egzekwowanie praw wynikających z RODO może być ograniczone. Brak jest również potwierdzenia stosowania odpowiednich środków organizacyjnych oraz technicznych zabezpieczenia danych przez Meta Platforms, Inc., Meta – amerykański konglomerat technologiczny z siedzibą w Menlo Park w Kalifornii.

## Rekrutacja kandydatów do pracy

1. **Administrator Pani/Pana danych:** Środowiskowy Dom Samopomocy, ul. Komorowska 1D, 64-200 Wolsztyn
2. **Inspektor Ochrony Danych**: we wszelkich sprawach związanych z ochroną danych można kontaktować się pod adresem: iod@wolsztyn.pl
3. **Cele przetwarzania | podstawa prawna**

Dane osobowe gromadzone i przetwarzane są na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj.  przeprowadzenie naboru kandydatów do pracy zgodnie z przepisami ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy.

Pozostałe dane nie wynikające z przepisów prawa przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a) RODO tj. zgody na przetwarzanie danych podanych dobrowolnie. Udzielenie zgody polega na dostarczeniu pozostałych danych niewynikających z przepisów.

1. **Okres przechowywania:**

* Oferta pracy osoby, która wygra nabór i podpisze umowę o pracę zostaje dołączona do akt osobowych, a po rozwiązaniu stosunku pracy przechowywana będzie przez okres 10 lat.
* Oferty pracy pozostałych kandydatów będą odsyłane nadawcom lub niszczone fizycznie po upływie miesiąca.

1. **Odbiorcy:** 
   * Podmioty z którymi administrator zawarł umowy powierzenia tj. hosting poczty e-mail
2. **Przysługujące Pani/Panu prawa:** 
   * Prawo żądania dostępu do danych
   * Prawo żądania przenoszenia danych
   * Prawo żądania sprostowania danych
   * Prawo żądania usunięcia danych
   * Prawo żądania ograniczenia przetwarzania
   * **Prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania**
   * Prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Urząd Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2 00-193 Warszawa
3. **Informacja o możliwości wycofania zgody:** w przypadkach, w których przetwarzanie danych odbywa się na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a) RODO, tj. Pani/Pana zgody na przetwarzanie danych osobowych, przysługuje Pani/Panu praw o do cofnięcia tej zgody w dowolnym momencie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem
4. **Obowiązek podania danych:** Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym, bądź jest dobrowolne w zależności od celu i podstawy prawnej przetwarzania danych.Niepodanie danych w zakresie wymaganym przez administratora będzie skutkować niemożnością realizacji procesu zatrudnienia. Pozostałe dane osobowe przetwarzane są na podstawie dobrowolnej zgody osoby składającej ofertę pracy**.**

## Zatrudnianie na podstawie umowy o pracę

1. **Administrator Pani/Pana danych:** Środowiskowy Dom Samopomocy, ul. Komorowska 1D, 64-200 Wolsztyn
2. **Inspektor Ochrony Danych**: we wszelkich sprawach związanych z ochroną danych można kontaktować się pod adresem: iod@wolsztyn.pl
3. **Cele przetwarzania | podstawa prawna**

Dane osobowe gromadzone i przetwarzane są na podstawie:

1. Art. 6 ust. 1 lit. b) RODO – przetwarzanie jest niezbędne do wykonania umowy
2. Art. 6 ust. 1 lit a) RODO – zgoda osoby na przetwarzanie danych w formie zachowania osoby, które w danym kontekście jasno wskazuje, że osoba akceptuje proponowane przetwarzanie w formie wykorzystania wizerunku
3. art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj.
4. wykonywanie obowiązków pracodawcy, wynikających z przepisów:

* ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy,
* ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych
* ustawy z dnia 13 paźdiernika1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych
* ustawy z dnia 25 czerwca 1999 r. o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa
* ustawy z dnia 17 grudnia 1998  r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych
* ustawy z dnia 20 kwietnia 2004  r.   o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy
* ustawy z dnia 30 października 2002  r. o ubezpieczeniu społecznym z tytułu wypadków przy pracy i chorób zawodowych
* ustawy z dnia 27 sierpnia 1997  r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.

1. archiwizacji danych zgodnie z:

* ustawą z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach,
* 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

1. art. 6 ust. 1 lit. e) RODO w celu dochodzenie roszczeń i obrony przed roszczeniami zgodnie z ustawą z  dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny oraz art. 42 ust. 5 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o  finansach publicznych.
2. **Okres przechowywania:** Dane po zrealizowaniu celu, dla którego zostały zebrane, przechowywane będą zgodnie z instrukcją kancelaryjną w przez okres 10 lat, a osób zatrudnionych przed 1 stycznia 2019 r. przez okres 50 lat, licząc od końca roku kalendarzowego, w którym ustał stosunek pracy.
3. **Odbiorcy danych:** 
   * Podmioty z którymi administrator zawarł umowy powierzenia
   * Podmioty świadczące usługi pocztowe w zakresie danych kontaktowych
   * Medycyna pracy
   * Firmy szkoleniowe w zakresie niezbędnym do udziału w szkoleniu
4. **Przysługujące Pani/Panu prawa:**
   * Prawo żądania dostępu do danych
   * Prawo żądania przenoszenia danych
   * Prawo żądania sprostowania danych
   * Prawo żądania usunięcia danych
   * Prawo żądania ograniczenia przetwarzania
   * Prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, z siedzibą ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa
5. **Obowiązek podania danych:** Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym, bądź jest dobrowolne w zależności od celu i podstawy prawnej przetwarzania danych.Niepodanie danych w zakresie wymaganym przez administratora będzie skutkować niemożnością realizacji obowiązków pracodawcy. Podanie pozostałych danych osobowych jest dobrowolne.
6. **Informacja o możliwości wycofania zgody:** w przypadkach, w których przetwarzanie danych odbywa się na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a) RODO, tj. Pani/Pana zgody na przetwarzanie danych osobowych, przysługuje Pani/Panu praw o do cofnięcia tej zgody w dowolnym momencie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem

## Zatrudnianie na podstawie umowy cywilnoprawnej

1. **Administrator Pani/Pana danych:** Środowiskowy Dom Samopomocy, ul. Komorowska 1D, 64-200 Wolsztyn
2. **Inspektor Ochrony Danych**: we wszelkich sprawach związanych z ochroną danych można kontaktować się pod adresem: iod@wolsztyn.pl
3. **Cele przetwarzania | podstawa prawna**

Dane osobowe gromadzone i przetwarzane są na podstawie:

* 1. Art. 6 ust. 1 lit. b) RODO – przetwarzanie jest niezbędne do wykonania umowy
  2. Art. 6 ust. 1 lit a) RODO – zgoda osoby na przetwarzanie danych w formie zachowania osoby, które w danym kontekście jasno wskazuje, że osoba akceptuje proponowane przetwarzanie w formie wykorzystania wizerunku
  3. art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj.:
* realizacja obowiązków pracodawcy wynikających z przepisów:
  + ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny
  + ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych
  + ustawy z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych
  + ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych

w związku zatrudnianiem pracowników na podstawie umowy cywilnoprawnej

* archiwizacji danych zgodnie z:
* ustawą z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach,
* 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
  1. art. 6 ust. 1 lit. e) RODO w celu dochodzenie roszczeń i obrony przed roszczeniami zgodnie z ustawą z  dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny oraz art. 42 ust. 5 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o  finansach publicznych.

1. **Okres przechowywania**: Dane po zrealizowaniu celu, dla którego zostały zebrane, przechowywane będą zgodnie z instrukcją kancelaryjną przez okres 10 lat.
2. **Odbiorcy:** 
   * Podmioty z którymi administrator zawarł umowy powierzenia
   * Zakład Ubezpieczeń Społecznych
3. **Przysługujące Pani/Panu prawa:**
   * Prawo żądania dostępu do danych
   * Prawo żądania sprostowania danych
   * Prawo żądania usunięcia danych
   * Prawo żądania ograniczenia przetwarzania
   * Prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania
   * Prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, z siedzibą ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa
4. **Obowiązek podania danych:** Podanie przez Panią/Pana danych jest niezbędne do zawarcia umów oraz ich realizacji. Konsekwencją niepodania danych będzie brak możliwości zawarcia umowy. Podanie danych niewynikających z przepisów prawa takich jak prywatny numer telefonu, adres e-mail jest dobrowolne

## Wydanie dokumentacji pracowniczej

1. **Administrator Pani/Pana danych:** Środowiskowy Dom Samopomocy, ul. Komorowska 1D, 64-200 Wolsztyn
2. **Inspektor Ochrony Danych**: we wszelkich sprawach związanych z ochroną danych można kontaktować się pod adresem: iod@wolsztyn.pl
3. **Cele przetwarzania | podstawa prawna**

Dane osobowe gromadzone i przetwarzane są na podstawie:

1. art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj.

* wydania kopii dokumentacji pracowniczej na wniosek, zgodnie z ustawą z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy oraz rozporządzeniem Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 10 grudnia 2018 r. w sprawie dokumentacji pracowniczej.
* archiwizacji danych zgodnie z:
* ustawą z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach,
* 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

1. art. 6 ust. 1 lit. e) RODO w celu dochodzenie roszczeń i obrony przed roszczeniami zgodnie z ustawą z  dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny oraz art. 42 ust. 5 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o  finansach publicznych.
2. **Okres przechowywania:** Dane przechowywane są w części B albo C akt osobowych pracownika przez okres zatrudnienia oraz a następnie przez okres 10 lat, licząc od końca roku kalendarzowego, w którym stosunek pracy uległ rozwiązaniu lub wygasł, chyba że odrębne przepisy przewidują dłuższy okres przechowywania dokumentacji pracownicze.
3. **Odbiorcy danych:** 
   * Podmioty z którymi administrator zawarł umowy powierzenia.
4. **Przysługujące Pani/Panu prawa:** 
   * Prawo żądania dostępu do danych
   * Prawo żądania sprostowania danych
   * Prawo żądania usunięcia danych
   * Prawo żądania ograniczenia przetwarzania
   * Prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Urząd Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2 00-193 Warszawa
5. **Obowiązek podania danych:** podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest niezbędne do przyjęcia i realizacji wniosku.

## Uzyskanie odpisu świadectwa pracy

1. **Administrator Pani/Pana danych:** Środowiskowy Dom Samopomocy, ul. Komorowska 1D, 64-200 Wolsztyn
2. **Inspektor Ochrony Danych**: we wszelkich sprawach związanych z ochroną danych można kontaktować się pod adresem: iod@wolsztyn.pl
3. **Cele przetwarzania | podstawa prawna**
   * Przyjęcie i realizacja wniosku o wydanie odpisu świadectwa pracy na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w związku z Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy, Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 15 maja 1996 r. w sprawie szczegółowej treści świadectwa pracy oraz sposobu i trybu jego wydawania i prostowania.
   * Archiwizacja danych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO tj. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze w związku z ustawą z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach
   * Wydanie decyzji odmownej w przypadku odmowy udostępnienia informacji publicznej na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze w związku z Ustawą o dostępie do informacji publicznej z dnia 6 września 2001 r. oraz przepisy Kodeksu Postępowania Administracyjnego.
4. **Okres przechowywania:** 5 lat
5. **Odbiorcy danych:** 
   * Podmioty z którymi administrator zawarł umowy powierzenia.
6. **Przysługujące Pani/Panu prawa:** 
   * Prawo żądania dostępu do danych
   * Prawo żądania sprostowania danych
   * Prawo żądania usunięcia danych
   * Prawo żądania ograniczenia przetwarzania
   * Prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Urząd Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2 00-193 Warszawa
7. **Obowiązek podania danych:** podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest niezbędne do przyjęcia i realizacji wniosku.

## ZFŚS

1. **Administrator Pani/Pana danych:** Środowiskowy Dom Samopomocy, ul. Komorowska 1D, 64-200 Wolsztyn
2. **Inspektor Ochrony Danych**: we wszelkich sprawach związanych z ochroną danych można kontaktować się pod adresem: iod@wolsztyn.pl
3. **Cele przetwarzania | podstawa prawna**

Dane osobowe gromadzone i przetwarzane są na podstawie:

1. art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj.

* prowadzenia działalności socjalnej zgodnie z ustawą z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych
* archiwizacji danych zgodnie z:
* ustawą z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach,
* 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

1. art. 6 ust. 1 lit. e) RODO w celu dochodzenie roszczeń i obrony przed roszczeniami zgodnie z ustawą z  dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny oraz art. 42 ust. 5 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o  finansach publicznych.
2. **Okres przechowywania:** Dane po zrealizowaniu celu, dla którego zostały zebrane, przechowywane będą   
   w archiwum zakładowym Urzędu przez okres 5 lat, licząc od pierwszego stycznia roku następującego po roku zakończenia sprawy.
3. **Odbiorcy:** Podmioty z którymi administrator zawarł umowy powierzenia
4. **Przysługujące Pani/Panu prawa:** 
   * Prawo żądania dostępu do danych
   * Prawo żądania sprostowania danych
   * Prawo żądania usunięcia danych
   * Prawo żądania ograniczenia przetwarzania
   * Prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Urząd Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2 00-193 Warszawa
5. **Obowiązek podania danych:** Podanie przez Panią/Pana danych jest niezbędne do realizacji świadczeń.

## ZFŚS - poręczyciele

1. **Administrator Pani/Pana danych:** Środowiskowy Dom Samopomocy, ul. Komorowska 1D, 64-200 Wolsztyn
2. **Inspektor Ochrony Danych**: we wszelkich sprawach związanych z ochroną danych można kontaktować się pod adresem: iod@wolsztyn.pl
3. **Cele przetwarzania | podstawa prawna**
   * Realizacja umowy poręczenia pożyczki z ZFŚS na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b) RODO tj. – przetwarzanie jest niezbędne do wykonania umowy, której dane dotyczą przez okres trwania umowy oraz art. 6 ust. 1 lit c) RODO – przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze w związku z Ustawą z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny
   * Archiwizacja danych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO tj. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze w związku z ustawą z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach
   * Dochodzenie roszczeń i obrony przed roszczeniami na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e) RODO w związku z Ustawą z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny
4. **Okres przechowywania:** dane przechowywane przez okres 5 lat
5. **Odbiorcy:** Podmioty z którymi administrator zawarł umowy powierzenia
6. **Przysługujące Pani/Panu prawa:** 
   * Prawo żądania dostępu do danych
   * Prawo żądania sprostowania danych
   * Prawo żądania usunięcia danych
   * Prawo żądania ograniczenia przetwarzania
   * Prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Urząd Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2 00-193 Warszawa
7. **Obowiązek podania danych:** Podanie przez Panią/Pana danych jest niezbędne do zawarcia umów oraz ich realizacji.

## Umowy cywilno-prawne

1. **Administrator Pani/Pana danych:** Środowiskowy Dom Samopomocy, ul. Komorowska 1D, 64-200 Wolsztyn
2. **Inspektor Ochrony Danych**: we wszelkich sprawach związanych z ochroną danych można kontaktować się pod adresem: iod@wolsztyn.pl
3. **Cele przetwarzania | podstawa prawna**
   * Zawarcie i wykonanie umowy cywilno-prawnej zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. b) RODO przetwarzanie jest niezbędne do podjęcia działań przed zawarciem umowy i wykonania umowy
   * Składanie skarg i wniosków - przetwarzanie jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym (art. 6 ust. 1 lit. e) RODO) – polegająca na dbaniu o jakość dostaw
   * Prowadzenie dokumentacji księgowo-podatkowej na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO – wypełnienie obowiązku prawnego ciążącego na administratorze
   * Dochodzenie należności cywilno-prawnych w przypadku braku uregulowania swoich zobowiązań - przesłanie zobowiązania do zapłaty na podstawie Ustawy o finansach publicznych art. 42 ust. 5
   * Archiwizacja danych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO tj. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze w związku z ustawą z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach
   * Dochodzenie roszczeń i obrona przed roszczeniami na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e) RODO - w związku z ustawą z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks Cywilny, ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych art. 42 ust. 5.
4. **Okres przechowywania**: Dane przechowywane przez okres 5 lat od zakończenia umowy.
5. **Odbiorcy:** 
   * Podmioty z którymi administrator zawarł umowy powierzenia
6. **Przysługujące Pani/Panu prawa:** 
   * Prawo żądania dostępu do danych
   * Prawo żądania sprostowania danych
   * Prawo żądania usunięcia danych
   * Prawo żądania ograniczenia przetwarzania
   * **Prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania**
   * Prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Urząd Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2 00-193 Warszawa
7. **Obowiązek podania danych:** Podanie przez Panią/Pana danych jest niezbędne do zawarcia umów oraz ich realizacji. Konsekwencją niepodania danych będzie brak możliwości zawarcia umowy. Podanie danych niewynikających z przepisów prawa takich jak prywatny numer telefonu, adres e-mail jest dobrowolne.

## Pracownicy firm zewnętrznych wskazani do realizacji umowy

1. **Administrator Pani/Pana danych:** Środowiskowy Dom Samopomocy, ul. Komorowska 1D, 64-200 Wolsztyn
2. **Inspektor Ochrony Danych**: we wszelkich sprawach związanych z ochroną danych można kontaktować się pod adresem: iod@wolsztyn.pl
3. **Cele przetwarzania | podstawa prawna**
   * Wykonywanie działań zmierzających oraz koniecznych do zawarcia umowy - przetwarzanie jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym (art. 6 ust. 1 lit. e) RODO) – polegająca na dbaniu o jakość dostaw przetwarzane do momentu wniesienia skutecznego sprzeciwu
   * Zgłaszanie reklamacji, ewentualnych skarg czy wniosków dot. współpracy przetwarzanie jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym (art. 6 ust. 1 lit. e) RODO) – polegająca na dbaniu o jakość dostaw, dane przetwarzane przez okres 12 miesięcy lub do czasu złożenia skutecznego sprzeciwu
   * Dochodzenie roszczeń i obrona przed roszczeniami na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e) RODO - w związku z ustawą z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks Cywilny, ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych art. 42 ust. 5
4. **Okres przechowywania:** dane przechowywane przez okres 5 lat.
5. **Kategorie odnośne danych:** dane zwykłe w zakresie imienia i nazwiska oraz numerów kontaktowych
6. **Odbiorcy:** 
   * Podmioty z którymi administrator zawarł umowy powierzenia
7. **Przysługujące Pani/Panu prawa:** 
   * Prawo żądania dostępu do danych
   * Prawo żądania sprostowania danych
   * Prawo żądania usunięcia danych
   * Prawo żądania ograniczenia przetwarzania
   * **Prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania**
   * Prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Urząd Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2 00-193 Warszawa
8. **Źródło danych:** dane pozyskane zostały od Pani/Pana pracodawcy w celu realizacji zawartych umów.

## Zapytanie ofertowe

1. **Administrator Pani/Pana danych:** Środowiskowy Dom Samopomocy, ul. Komorowska 1D, 64-200 Wolsztyn
2. **Inspektor Ochrony Danych**: we wszelkich sprawach związanych z ochroną danych można kontaktować się pod adresem: iod@wolsztyn.pl
3. **Cele przetwarzania | podstawa prawna**
   * Przyjęcie i rozpatrzenie oferty na podstawie art. 6, ust. 1 lit. c) RODO - wypełnienie obowiązku prawnego ciążącego na administratorze w związku Ustawą z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych; Regulamin udzielania zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej kwoty wskazanej w Art. 2.1.1) Ustawy – Prawo Zamówień Publicznych
   * Realizacja umowy z wybranym oferentem art. 6 ust. 1 lit. b) RODO – przetwarzanie jest niezbędne do wykonania umowy, której dane dotyczą przez okres trwania umowy
   * Prowadzenie dokumentacji księgowo-podatkowej wypełnienie obowiązku prawnego ciążącego na administratorze – art. 6 ust. 1 lit. c) RODO – dane przetwarzane przez okres 5 lat od przyjęcia dokumentu księgowej
   * Archiwizacja danych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO tj. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze w związku z ustawą z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach
   * Dochodzenie roszczeń i obrona przed roszczeniami na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e) RODO - w związku z ustawą z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks Cywilny, ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych art. 42 ust. 5
4. **Odbiorcy:** 
   * Podmioty z którymi administrator zawarł umowy powierzenia
5. **Przysługujące Pani/Panu prawa:** 
   * Prawo żądania dostępu do danych
   * Prawo żądania sprostowania danych
   * Prawo żądania usunięcia danych
   * Prawo żądania ograniczenia przetwarzania
   * **Prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania**
   * Prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Urząd Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2 00-193 Warszawa

1. **Obowiązek podania danych:** Podanie przez Panią/Pana danych jest niezbędne do przyjęcia i rozpatrzenia oferty, a w przypadku wybranej oferty do zawarcia umów oraz ich realizacji.

## Wniosek o dostęp do informacji publicznej

1. **Administrator Pani/Pana danych:** Środowiskowy Dom Samopomocy, ul. Komorowska 1D, 64-200 Wolsztyn
2. **Inspektor Ochrony Danych**: we wszelkich sprawach związanych z ochroną danych można kontaktować się pod adresem: iod@wolsztyn.pl
3. **Cele przetwarzania | podstawa prawna**
   * Rozpatrzenie wniosku o dostęp do informacji publicznej oraz udostępnienie informacji publicznej lub wydanie decyzji odmownej na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO tj. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze w związku z Ustawą z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej oraz Ustawą Kodeks Postępowania Administracyjnego z dnia 14 czerwca 1960 r.
   * Odwołanie od decyzji na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO tj. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze w związku z Ustawą Kodeks Postępowania Administracyjnego z dnia 14 czerwca 1960 r. art. 127
   * Archiwizacja danych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO tj. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze w związku z ustawą z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach
4. **Okres przechowywania:** Dane przechowywana przez okres 5 lat.
5. **Odbiorcy:** 
   * Instytucje współpracujące w ramach realizacji zadań zespołu.
   * Podmioty z którymi administrator zawarł umowy powierzenia
6. **Przysługujące Pani/Panu prawa:** 
   * Prawo żądania dostępu do danych
   * Prawo żądania sprostowania danych
   * Prawo żądania usunięcia danych
   * Prawo żądania ograniczenia przetwarzania
   * Prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Urząd Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2 00-193 Warszawa
7. **Obowiązek podania danych:** Podanie przez Ciebie danych osobowych jest dobrowolne.

## Zapewnienie dostępności

1. **Administrator Pani/Pana danych:** Środowiskowy Dom Samopomocy, ul. Komorowska 1D, 64-200 Wolsztyn.
2. **Inspektor Ochrony Danych**: we wszelkich sprawach związanych z ochroną danych można kontaktować się pod adresem: iod@wolsztyn.pl oraz nr telefonów: 728706901, 667941610
3. **Cele przetwarzania | podstawa prawna**

Dane osobowe gromadzone i przetwarzane są na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze w zależności od złożonego wniosku tj.:

1. przyjęcie i realizacja wniosku o zapewnienie dostępności architektonicznej lub informacyjno-komunikacyjnej zgodnie z art. 30 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze  szczególnymi potrzebami lub:
2. przyjęcie i realizacja żądania o zapewnienie dostępności cyfrowej strony internetowej, aplikacji mobilnej lub ich elementów zgodnie z art. 18 ustawy z dnia 4 kwietnia 2019 r. o  dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów
3. archiwizacja danych zgodnie z:

* ustawą z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach,
* 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

1. **Czas przechowywania:** Dane po zrealizowaniu celu, dla którego zostały zebrane, będą przetwarzane do  celów archiwalnych i przechowywane przez okres niezbędny do zrealizowania przepisów dotyczących archiwizowania danych przez Administratora.
2. **Odbiorcy:**

* podmioty z którymi administrator zawarł umowy powierzenia

1. **Przysługujące Pani/Panu prawa:**

* Prawo żądania dostępu do danych
* Prawo żądania sprostowania danych
* Prawo żądania usunięcia danych
* Prawo żądania ograniczenia przetwarzania
* Prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Urząd Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2 00-193 Warszawa

1. **Obowiązek podania danych:** Podanie danych w zakresie imienia i nazwiska, danych kontaktowych oraz wskazania sposobu kontaktu z wnioskodawcą jest niezbędne i wynika z wskazanych powyżej przepisów prawa. Konsekwencją niepodania danych może być nieuwzględnienie wniosku.