

PROCEDURA REALIZACJI PRAW OSÓB, KTÓRYCH DANE DOTYCZĄ w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Opocznie

§ 1 Zasady ogólne

1. Niniejsza procedura została przygotowana w celu zapoznania osób, których dane dotyczą, ze szczegółowymi zasadami rozpatrywania ich praw, wskazanych w art. 13 – 21 RODO.
2. W Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Opocznie mają zastosowanie przepisy do przetwarzania Pani/Pana danych osobowych na podstawie:
 1. 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;
 2. 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 Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Opocznie o zrealizowanie praw, o których mowa w art. 13 – 21 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,
 5. prawo do przenoszenia danych,
 6. prawo do sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych.
4. Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Opocznie rozpatruje żądania osób, których dane dotyczą, z należytą starannością, uwzględniając stosowane przepisy prawa oraz prawa i wolności innych osób, których dane mogą dotyczyć.
5. Z niniejszego dokumentu wynikają Pani/Pana prawa, jako osoby której dane dotyczą, oraz sposobu ich realizacji przez Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Opocznie
6. Niniejszy dokument zawiera następujące zagadnienia:
 1. definicje pojęć zawarte w celu właściwej interpretacji zapisów niniejszego dokumentu;
 2. wskazanie Pani/Panu praw jakie przysługują na mocy RODO wraz z krótką ich charakterystyką;
 3. opis zasad realizacji w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Opocznie Pani/Pana praw z RODO co do terminów i sposobu ich realizacji.

§ 2 Definicja pojęć

1. **Administrator** – to Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Opocznie, które reprezentuje Dyrektor, 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:**
 1. to właśnie Pani/Pan jako osoba której dane są przetwarzane przez Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Opocznie
 2. to Pani/Pan jako pracownik PCPR, osoba zatrudniona na podstawie umowy cywilno-prawnej, osoba odbywająca staż, czy praktykę w PCPR.
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** – to pracownik PCPR, z którym może się Pani/Pan 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 PCPR – www.pcpropoczno.pl w zakładce „**Ochrona danych osobowych**”, w Biuletynie Informacji Publicznej - <http://www.pcpr-opoczno.4bip.pl> w zakładce Menu Informacyjne „**Ochrona danych osobowych**”.

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 PCPR 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.
 11. **PCPR** – Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Opocznie

§ 3

Prawa przysługujące na mocy przepisów RODO.

1. Prawo do informacji na temat przetwarzania Pani/Pana danych osobowych w PCPR w Opocznie (*art. 13 i art. 14 RODO*):
 - w zakresie wynikającym z art. 13 RODO – w sytuacji kiedy to Pani/Pan przekazuje nam swoje dane osobowe:
 - a. w momencie zbierania danych osobowych pracownicy PCPR przekazują Pani/Panu informacje zawarte w art. 13 ust. 1 i 2 RODO lub podczas odpowiedzi na Pani/Pana korespondencję, która wpłynęła do PCPR (informacje te nie są przekazywane w sytuacji, gdy nimi już Pani/Pan dysponuje),
 - w zakresie wynikającym z art. 14 RODO - kiedy Pani/Pana dane osobowe trafiają do PCPR z innych źródeł (np. od innych administratorów):
 - b. informacje o których mowa w art. 14 ust. 1 i 2 RODO, muszą być Pani/Panu przekazane:
 - w rozsądnym terminie po uzyskaniu Pani/Pana danych osobowych – najpóźniej w ciągu miesiąca;
 - albo jeżeli dane osobowe mają być stosowane do komunikacji z Panią/Panem – najpóźniej przy pierwszej takiej komunikacji;
 - albo jeżeli Pani/Pana dane osobowe mają być ujawnione innemu odbiorcy – najpóźniej przy ich pierwszym ujawnieniu;
 - c. informacje z art. 14 ust. 1 i 2 RODO nie są przekazywane, gdy już nimi Pani/Pan nie dysponuje oraz w innych przypadkach wskazanych w art. 14 ust. 5 RODO (w szczególności gdy pozyskiwanie lub ujawnianie

Pani/Pana danych osobowych jest wyraźnie uregulowane przepisem prawa);

2. Prawa realizowane na Pani/Pana wniosek (art. 15-21 RODO):

1. prawo dostępu do Pani/Pana danych osobowych (art. 15 RODO):

- a. może Pani/Pan wystąpić do PCPR z pytaniem czy PCPR 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*);
- b. 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;

2. prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych (art. 16 RODO):

- a. może Pani/Pan wystąpić do PCPR 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;
- b. 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).

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

- a. może Pani/Pan żądać niezwłocznego usunięcia swoich danych osobowych, jeśli zachodzi jedna z okoliczności wskazanych w art. 17 ust. 1 RODO,
- b. **art. 17 ust. 3 RODO przewiduje również okoliczności, kiedy prawo do usunięcia danych nie będzie mogło być zrealizowane.** PCPR 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 Rzeczonego Wykazu Akt, który został uzgodniony z Archiwum Państwowym na podstawie ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach;

4. prawo do ograniczenia przetwarzania (art. 18 RODO):

- a. prawo to polega na konieczności ograniczenia przetwarzania danych wyłącznie do ich przechowywania;
- b. 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,
 - PCPR 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;
- c. przed uchycieniem ograniczenia przetwarzania PCPR przekaże Pani/Panu informacje w tym zakresie;

5. prawo do bycia poinformowanym o sprostowaniu lub usunięciu danych lub o ograniczeniu przetwarzania (art. 19 RODO):

- a. jeżeli PCPR zrealizuje Pani/Pana prawo do:
- sprostowania nieprawidłowych danych,
 - uzupełnienia niekompletnych danych,
 - usunięcia danych w ramach prawa do bycia zapomnianym,
 - ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
- b. PCPR informuje każdego odbiorcę, któremu ujawnił dane osobowe o dokonanej zmianie, chyba że okaże się to niemożliwe lub będzie wymagać niewspółmiernie dużego wysiłku;
- c. PCPR poinformuje Panią/Pana o tych odbiorcach na Pani/Pana wniosek;

6. prawo do przenoszenia danych (art. 20 RODO):

- a. może Pani/Pan skorzystać z prawa przenoszenia danych zgodnie z art. 20 RODO jeżeli:
- przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych odbywa się na podstawie Pani/Pana zgody lub w celu wykonania zawartej z Panią/Panem umowy;
 - oraz w sposób zautomatyzowany (nie obejmuje danych przetwarzanych w postaci papierowej);
- b. w ramach tego prawa może Pani/Pan zażądać, by dane osobowe (które zostały przez Panią/Pana dostarczone) zostały przesłane przez PCPR bezpośrednio innemu administratorowi, jeżeli jest to technicznie możliwe,
- c. realizacja w PCPR tego prawa będzie ograniczona do nielicznych przypadków, z uwagi na podstawy prawne przetwarzania danych osobowych w PCPR (czyli głównie przetwarzanie niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na PCPR, które nie daje Pani/Panu możliwości do skorzystania z prawa do przenoszenia danych);

7. prawo do sprzeciwu (art. 21 RODO):

- a. realizowane jest w PCPR tylko w nielicznych sytuacjach z uwagi na okoliczności uprawniające Panią/Pana do korzystania z tego prawa wynikające z art. 21 ust. 1 i 2 RODO;
- b. skutkiem wniesienia sprzeciwu jest zakaz dalszego przetwarzania danych osobowych, chyba że administrator wykaze, że istnieją ważne prawnie uzasadnione podstawy do przetwarzania, nadrzędne wobec Pani/Pana interesów, praw i wolności.

3. Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Opocznie nie podejmuje wobec Pani/Pana decyzji wywołujących dla Pani/Pana określone skutki prawne lub w inny istotny sposób na Panią/Pana wpływające, które opierają się wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu Pani/Pana danych osobowych, w tym profilowaniu (art. 22 RODO).
 1. podczas realizacji obowiązków informacyjnych wynikających z art. 13 i art. 14 RODO, PCPR jest zobligowany przekazać Pani/Panu informacje o zautomatyzowanym podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu oraz o zasadach ich podejmowania, znaczeniu i konsekwencjach dla Pani/Pana, jeżeli takie przetwarzanie ma miejsce.
4. **Ma Pani/Pan również prawo do bycia poinformowanym o naruszeniu ochrony danych osobowych (art. 34 RODO).**
 1. PCPR 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.
 2. PCPR przekazuje Pani/Panu informacje wskazane w art. 34 ust. 2 RODO:
 - a. imię i nazwisko oraz dane kontaktowe inspektora ochrony danych;
 - b. opis możliwych konsekwencji naruszenia ochrony Pani/Pana danych osobowych;
 - c. opis zastosowanych lub proponowanych przez PCPR środków w celu zaradzenia naruszeniom ochrony danych.
 3. W art. 34 ust. 3 RODO są wskazane okoliczności, kiedy PCPR jest zwolniony z zawiadamiania Pani/Pana o zaistniałej sytuacji.

§ 4

Ogólne zasady realizacji praw z RODO w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Opocznie

1. Sposoby komunikacji w sprawie wniosków z art. 15-21 RODO.

1. Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Opocznie jest zobowiązane zapewnić, aby Pani/Pana dane osobowe nie zostały ujawnione osobom nieupoważnionym. Jeżeli chce Pani/Pan skorzystać z uprawnień wskazanych w art. 15-21 RODO prosimy o zastosowanie się do jednego ze sposobów komunikowania się. Może Pani/Pan składać żądania wynikające z art. 15-21 RODO wybierając jedną z poniżej wskazanych dróg komunikacji:
 - a. **w sposób tradycyjny** – poprzez złożenie przez Panią/Pana pisma/wniosku podpisanego własnoręcznie w sposób czytelny, osobiście w Sekretariacie PCPR (pokój numer 21, parter) lub przesłanie go pocztą na adres siedziby: Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Opocznie ul. Kwiatowa 1a, 26-300 Opoczno;
 - b. **elektronicznie** – przesyła Pani/Pan wniosek elektronicznie z użyciem podpisu kwalifikowanego lub potwierdzony profilem zaufanym e-PUAP: <https://epuap.gov.pl/wps/myportal/strefa-klienta/katalog->

spraw/sprawy-ogolne/najczesciej-zalatwiane-sprawy/pismo-ogolne-do-podmiotu-publicznego

W przypadku wpłynięcia wniosku „zwykłym mailem” poprosimy Panią/Pana do złożenia wniosku w sposób opisany w niniejszym dokumencie.

- c. **ustnie** – może złożyć Pani/Pan swoje żądanie pracownikowi PCPR, 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.
- 3. 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. 15-21 RODO w rozmowie telefonicznej.
- 4. Jeżeli PCPR będzie miał uzasadnione wątpliwości co do tożsamości osoby składającej wniosek z zakresu art. 15-21 RODO, może zażądać dodatkowych informacji ułatwiających identyfikację wnioskodawcy.

2. Sposób i terminy Pani/Pana praw realizowanych na wniosek z art. 15-21 RODO.

- 1. Przy rozpatrywaniu Pani/Pana żądania z art. 15-21 RODO, PCPR 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:
 - a. realizuje wniosek zgodnie z Pani/Pana żądaniem, wzór wniosku stanowi *Załącznik nr 1* do niniejszej procedury;
 - b. informuje Panią/Pana o konieczności wydłużenia terminu realizacji jej wniosku o kolejne dwa miesiące z uwagi na skomplikowany charakter żądania lub liczbę żądań (PCPR podaje przyczynę opóźnienia), wzór odpowiedzi dotyczącej wydłużenia terminu stanowi *Załącznik nr 2* do niniejszej procedury;
 - c. 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.

3. Opłaty.

- 1. Na mocy art. 13 i art. 14 RODO oraz komunikacja i działania podejmowane przez PCPR na mocy art. 15-21 i art. 34 RODO, informacje podawane Pani/Panu przez PCPR 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, PCPR może:
 - a. pobrać od Pani/Pana rozsądną opłatę, uwzględniając administracyjne koszty udzielania informacji, prowadzenia komunikacji lub podjęcia żądanych działań;
 - b. odmówić podjęcia działań w związku z Pani/Pana żądaniem.
3. Obowiązek wykazania, że żądanie ma ewidentnie nieuzasadniony lub nadmierny charakter spoczywa na PCPR.

§ 5 Postanowienia końcowe.

4. Niniejszy dokument „**Procedura realizacji praw osób, których dane dotyczą w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Opocznie.**”:
 1. Jest dostępny w Sekretariacie PCPR w Opocznie (pokój numer 21),
 2. Został przekazany do wiadomości pracowników Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Opocznie.