

## Załącznik nr 13

do „Polityki ochrony danych osobowych”:

---

### **WZORY KLAUZUL INFORMACYJNYCH**

**OBOWIĄZEK INFORMACYJNY DOTYCZĄCY PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH UCZNIÓW ORAZ RODZICÓW  
PRZEZ MIEJSKIE PRZEDSZKOLE PUBLICZNE NR 2 Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI W STAROGARDZIE GDAŃSKIM  
(NAUKA RELIGII)**

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 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 dalej RODO) informujemy, że:

**1. Administrator Danych Osobowych (dalej Administrator)**

Administratorem danych jest Miejskie Przedszkole Publiczne Nr 2 z Oddziałami Integracyjnymi w Starogardzie Gdańskim, Al. Jana Pawła II 7, 83-200 Starogard Gdański, tel. 58 5622378 e-mail: [kontakt@mpp2.starogard.pl](mailto:kontakt@mpp2.starogard.pl)

**2. Inspektor Ochrony Danych**

Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można skontaktować się w każdej sprawie dotyczącej przetwarzania danych osobowych drogą elektroniczną: [iod.jednostki@um.starogard.pl](mailto:iod.jednostki@um.starogard.pl).

**3. Cel i podstawa przetwarzania danych osobowych**

Zebrane przez Przedszkole dane osobowe przetwarzane są na podstawie przepisów prawa art. 6 ust 1 lit. c i e oraz art. 9 ust. 2 lit. g Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (dalej: RODO) w zw. z ustawą z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach, w celu wypełnienia obowiązków prawnych ciążących na Administratorze Danych, polegających na organizacji lekcji religii dla uczniów przedszkola. Następnie dane osobowe będą przechowywane w celu wypełnienia obowiązku archiwizacji dokumentów wynikających z ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.

**4. Odbiorcy danych**

Dane osobowe mogą zostać udostępnione podwykonawcom związanym z Administratorem umowami powierzenia przetwarzania danych osobowych oraz podmiotom upoważnionym do przetwarzania danych osobowych na podstawie obowiązujących przepisów prawa np. podmioty zapewniające utrzymanie systemów informatycznych, podmioty zapewniające zewnętrzną obsługę w zakresie archiwizacji niszczenia dokumentacji.

**5. Okres przechowywania danych**

Dane osobowe będą przechowywane na podstawie przepisów prawa w tym przepisów o archiwizacji dokumentów oraz zgodnie z obowiązującą w przedszkolu Instrukcją Kancelaryjną.

**6. Przysługujące prawa**

Osobom, których dane są przetwarzane przysługuje prawo do:

- 1) dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii,
- 2) sprostowania (poprawiania) danych,
- 3) usunięcia danych (zgodnie z uwarunkowaniami określonymi w art. 17 RODO),
- 4) do ograniczenia przetwarzania danych,
- 5) do przenoszenia danych (zgodnie z uwarunkowaniami określonymi w art. 20 RODO),
- 6) wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych (zgodnie z uwarunkowaniami określonymi w art. 21 RODO).

**7. Skarga do organu nadzorczego**

Osobom, których dane są przetwarzane przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego jakim jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą w Warszawie.

**8. Informacja o zautomatyzowanym podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu**

Dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

**9. Wymóg podania danych**

Podanie danych osobowych jest niezbędne dla organizacji lekcji religii dla Pani / Pana dziecka. Konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości realizacji zadań ustawowych nałożonych na Administratora Danych.

.....  
Podpis rodzica/opiekuna prawnego

## **OBOWIĄZEK INFORMACYJNY DOTYCZĄCY ODROCZENIA SPEŁNIANIA OBOWIĄZKU SZKOLNEGO**

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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych, zwane dalej RODO) informujemy, że:

### **1. Administrator Danych Osobowych (dalej Administrator)**

Administratorem danych jest Miejskie Przedszkole Publiczne Nr 2 z Oddziałami Integracyjnymi w Starogardzie Gdańskim, Al. Jana Pawła II 7, 83-200 Starogard Gdański, tel. 58 5622378 e-mail: [kontakt@mpp2.starogard.pl](mailto:kontakt@mpp2.starogard.pl)

### **2. Inspektor Ochrony Danych**

Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można skontaktować się w każdej sprawie dotyczącej przetwarzania danych osobowych drogą elektroniczną: [iod.jednostki@um.starogard.pl](mailto:iod.jednostki@um.starogard.pl).

### **3. Cel i podstawa przetwarzania danych**

Podstawą pozyskania i przetwarzania przez Administratora danych osobowych dzieci oraz ich rodziców/opiekunów prawnych jest wypełnienie obowiązku prawnego ciążącego na administratorze związanego z rozpatrzeniem wniosku o odroczenie obowiązku szkolnego. Podstawą przetwarzania tych danych jest art. 6 ust. 1 lit. c oraz art. 9 ust. 2 lit. g RODO w związku z art. 36 ust. 4-7 ustawy Prawo oświatowe. Następnie dane osobowe mogą być przechowywane w celu wypełnienia obowiązku archiwizacji dokumentów wynikających z ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.

### **4. Odbiorcy danych**

Zgromadzone dane osobowe mogą zostać przekazane jedynie podmiotom uprawnionym na podstawie przepisów prawa lub na podstawie zawartych umów/porozumień o powierzeniu przetwarzania danych osobowych i współpracy, m. in.: podmiotom zapewniającym utrzymanie systemów informatycznych, podmiotom zapewniającym zewnętrzną obsługę w zakresie archiwizacji i niszczenia dokumentów.

### **5. Okres przechowywania danych**

W celach archiwizacyjnych dane osobowe będą przechowywane na podstawie przepisów prawa o archiwizacji dokumentów oraz zgodnie z obowiązującą w przedszkolu Instrukcją Kancelaryjną.

### **6. Przysługujące prawa**

Osobom, których dane są przetwarzane, przysługuje prawo do:

- 1) dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii,
- 2) sprostowania (poprawiania) danych,
- 3) usunięcia danych (zgodnie z uwarunkowaniami określonymi w art. 17 RODO),
- 4) do ograniczenia przetwarzania danych,
- 5) do przenoszenia danych (zgodnie z uwarunkowaniami określonymi w art. 20 RODO),
- 6) wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych (zgodnie z uwarunkowaniami określonymi w art. 21 RODO)

### **7. Skarga do organu nadzorczego**

Osobom, których dane są przetwarzane przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego jakim jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą w Warszawie.

### **8. Informacja o zautomatyzowanym podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu**

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

### **9. Wymóg podania danych**

Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym.

.....  
Podpis rodzica/opiekuna prawnego

**INFORMACJA PRZEZNACZONA JEST W SZCZEGÓLNOŚCI DLA OSÓB, KTÓRE DOKONAŁY SUBSKRYPCJI FANPAGE'A POPRZEC  
KLIKIĘCIE IKONY „LUBIĘ TO” LUB „OBSERWUJ” LUB TEŻ OPUBLIKOWAŁY SWÓJ KOMENTARZ POD KTÓRYMKOLWIEK Z POSTÓW  
ZAMIESZCZONYCH NA FANPAGE'U**

**I. Administrator danych**

1. Administratorem Państwa danych osobowych jest Miejskie Przedszkole Publiczne Nr 2 z Oddziałami Integracyjnymi, 83-200 Starogard Gdański. Z administratorem można się skontaktować:
  - poprzez pocztę elektroniczną pod adresem: [kontakt@mpp2.starogard.pl](mailto:kontakt@mpp2.starogard.pl)
  - telefonicznie pod numerem 585622378
  - listownie – kierując korespondencję na adres siedziby administratora
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można się skontaktować:
  - poprzez pocztę elektroniczną pod adresem: [iod.jednostki@um.starogard.pl](mailto:iod.jednostki@um.starogard.pl)
  - listownie – kierując korespondencję na adres siedziby administratora

Z Inspektorem Danych Osobowych można skontaktować się w sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych przez administratora oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych.

**II. Informacje ogólne**

1. Działanie naszego fanpage'a jest zgodne z wymogami, które zostały zawarte w regulaminie serwisu społecznościowego Facebook.
2. Informacje zawarte na Państwa profilu oraz aktywności wynikające z jego użytkowania są bezpośrednio administrowane przez Facebook Inc.
3. Administrujemy Państwa danymi tylko i wyłącznie na potrzeby informowania i promocji wydarzeń realizowanych przez Miejskie Przedszkole Publiczne Nr 2 z Oddziałami Integracyjnymi, a także w celu komunikacji z Państwem w ramach prowadzonej przez nas działalności oraz treści przez nas udostępnionych.
4. Państwa aktywność, związana z korzystaniem z naszego fanpage'a, nie jest archiwizowana przez nas poza serwisem społecznościowym Facebook.
5. Nie mamy wpływu ani kontroli nad tym, jakie dane gromadzi dostawca serwisu społecznościowego Facebook i jak je przetwarza.
6. Aby uzyskać szczegółowe informacje na temat celu i zakresu przetwarzania danych, stosowanych plików umożliwiających śledzenie Państwa aktywności, dalszego przetwarzania danych osobowych przez podmioty współpracujące z Facebook Inc., przysługujących Państwu praw, opcji ustawień ochrony prywatności, mogą Państwo zapoznać się z zasadami dotyczącymi danych opublikowanymi przez Facebook Inc. Na stronie <https://www.facebook.com/about/privacy/update>.

**III. Zakres danych osobowych**

W związku z prowadzeniem fanpage'a, przetwarzamy następujące kategorie Państwa danych osobowych:

1. Identyfikator użytkownika serwisu społecznościowego Facebook (zazwyczaj zawierający imię i nazwisko) oraz inne dane identyfikacyjne, które nie są przez nas w jakikolwiek sposób weryfikowane w celu potwierdzenia ich prawdziwości.
2. Zdjęcie profilowe, dzięki któremu w niektórych przypadkach możemy poznać Państwa wizerunek oraz inne zdjęcia, które również mogą przedstawiać wizerunek, a wynikają z relacji fanpage-użytkownik.
3. Inne dane w zakresie opublikowanym przez Państwa na własnym profilu w serwisie społecznościowym Facebook.
4. Treść Państwa komentarzy oraz treść rozmowy prowadzonej przez aplikację Messenger, jeśli została wykorzystana do komunikacji z nami.
5. Anonimowe dane statystyczne dotyczące osób odwiedzających fanpage, dostępne za pomocą funkcji „Facebook Insights” udostępnionej przez Facebook, stosownie do niepodlegających zmianie warunków korzystania z serwisu społecznościowego Facebook oraz gromadzone dzięki plikom śledzącym aktywność użytkowników serwisu.

**IV. Cel przetwarzania danych osobowych**

Prowadzenie fanpage'a, a zarazem przetwarzanie Państwa danych osobowych służy informowaniu i promowaniu wydarzeń związanych z działalnością Administratora. Dane osobowe są także przetwarzane w celu komunikacji z Państwem za pośrednictwem dostępnych funkcjonalności Facebooka.

**V. Podstawa prawna przetwarzania danych osobowych**

Podstawę prawną przetwarzania danych stanowi art. 6 ust. 1 lit. f RODO\*

**VI. Odbiorcy danych**

Dostęp do Państwa danych ma właściciel serwisu społecznościowego Facebook, na niepodlegających zmianie w/w zasadach dotyczących danych. Jednocześnie informujemy, że nie przekazujemy Państwa danych poza teren Europejskiego Obszaru Gospodarczego, z zastrzeżeniem ponadnarodowego charakteru przepływu danych w ramach Facebook Inc. Podmiot ten może przekazywać Państwa dane poza teren Europejskiego Obszaru Gospodarczego. Facebook Inc. wykorzystuje typowe klauzule umowne zatwierdzone przez Komisję Europejską i opiera się na decyzjach Komisji Europejskiej stwierdzających odpowiedni stopień ochrony danych w odniesieniu do określonych krajów, w stosownych przypadkach, w zakresie przekazywania danych z Europejskiego Obszaru Gospodarczego do Stanów Zjednoczonych i pozostałych krajów.

**VII. Okres przechowywania danych osobowych**

1. Państwa dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji wyżej wskazanych celów lub do czasu skutecznego złożenia przez Państwa sprzeciwu wobec przetwarzania przez nas Państwa danych osobowych.
2. Państwa dane osobowe gromadzone przez Facebook Inc. takie jak historia wpisów, historia aktywności w serwisie i aplikacjach z nim powiązanych podlegają retencji na zasadach określonych regulaminem serwisu społecznościowego Facebook.
3. Dane statystyczne dotyczące osób odwiedzających fanpage dostępne za pomocą funkcji „Facebook Insights”, będą przetwarzane przez czas dostępności tych danych w serwisie Facebook, wynoszący 2 lata.

### **VIII. Informacja o przysługujących prawach**

1. W związku z przetwarzaniem przez nas Państwa danych osobowych, przysługuje Państwu:
  - prawo dostępu do treści swoich danych,
  - prawo do poprawiania swoich danych,
  - prawo do ograniczenia przetwarzania danych,
  - prawo do usunięcia swoich danych,
  - prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych.
2. Z powyższych praw mogą Państwo skorzystać, kontaktując się z nami w sposób określony w punkcie I.
3. Państwa dane osobowe nie będą służyły do działań polegających na zautomatyzowanym podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

### **IX. Skarga do organu nadzorczego**

W przypadku, gdy uznają Państwo, że przetwarzanie Państwa danych osobowych narusza przepisy RODO, przysługuje Państwu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, zarówno w Polsce (Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, Warszawa; infolinia pod nr telefonu: 606950000), jak i w państwie członkowskim UE właściwym dla swojego miejsca pobytu, miejsca pracy lub domniemanego naruszenia.

### **X. Dobrowolność podania danych i konsekwencje ich nie podania**

Podanie danych ma charakter dobrowolny, jednak konsekwencją nie podania danych będzie brak możliwości przeglądania fanpage'a lub pozostawiania komentarzy pod publikowanymi przez nas informacjami.

\*Rozporządzenie 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).

## **OBOWIĄZEK INFORMACYJNY DLA OSOBY ZATRUDNIONEJ W MIEJSKIM PRZEDSZKOLU PUBLICZNYM NR 2 Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI W STAROGARDZIE GDAŃSKIM**

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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych, zwane dalej RODO) informujemy, że:

### **1. Administrator Danych Osobowych (dalej Administrator)**

Administratorem danych jest Miejskie Przedszkole Publiczne Nr 2 z Oddziałami Integracyjnymi w Starogardzie Gdańskim, Al. Jana Pawła II 7, 83-200 Starogard Gdański, jest Administratorem, w których posiadanie wszedł wskutek wykonywania swoich ustawowych obowiązków, jako Pracodawca zawierający i wykonujący umowy o pracę.

### **2. Inspektor Ochrony Danych**

Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można skontaktować się drogą elektroniczną: [iod.jednostki@um.starogard.pl](mailto:iod.jednostki@um.starogard.pl),

### **3. Cel i podstawa przetwarzania danych osobowych:**

- 1) art. 6 ust 1 lit. b RODO w cel zawarcia i wykonywania umowy o pracę,
- 2) art. 6 ust 1 lit. c RODO wykonania obowiązków wynikających z prawa pracy lub zawartej umowy cywilnoprawnej przez co rozumiemy także wykonywanie obowiązków z zakresu BHP, rozliczanie wszelkich należności, zgłaszanie pracowników do odpowiednich urzędów czy archiwizowania akt osobowych,
- 3) art. 6 ust. 1 lit. c RODO w zakresie pozyskiwania informacji o niekaralności, oraz w zakresie pozyskiwania informacji o niekaralności seksualnej zgodnie z ustawą z dnia 12 kwietnia 2018 r. o zasadach pozyskiwania informacji o niekaralności osób ubiegających się o zatrudnienie i osób zatrudnionych w podmiotach sektora finansowego (dotyczy wyłącznie stanowisk urzędniczych), ustawa z dn. 13 maja 2016 o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym.
- 4) art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego wynikającego z art. 8 ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych z dnia 9 listopada 2017 r. (Dz. U. z 2017 r. poz. 2191) oraz z regulaminu ZFŚS,
- 5) art. 6 ust. 1 lit. f RODO w celu realizacji prawnie uzasadnionego interesu administratora tj. dochodzenia ewentualnych roszczeń związanych z zawartą umową o pracę, stosowanym monitoringiem poczty e-mail/monitoringiem Internetu,
- 6) art. 9 ust. 2 lit. b RODO w zakresie w jakim przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązków i wykonywania szczególnych praw przez pracodawcę w dziedzinie prawa pracy, w tym przetwarzania danych do oceny zdolności pracownika do pracy,
- 7) art. 6 ust. 1 lit. a RODO na podstawie wyrażonej zgody na przetwarzanie danych w wyraźnie zadeklarowanym celu, z zastrzeżeniem możliwości łatwego odwołania zgody przez osobę, która ją uprzednio wyraziła.

### **4. Odbiorcy danych**

Pani / Pana dane osobowe mogą zostać udostępnione podwykonawcom związanym z Administratorem umowami powierzenia przetwarzania danych osobowych, np. kancelarie radców prawnych, firmy świadczące usługi szkoleniowe oraz podmiotom upoważnionym do przetwarzania Pani / Pana danych osobowych na podstawie obowiązujących przepisów prawa.

### **5. Okres przechowywania danych**

Pani / Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres zatrudnienia oraz po ustaniu okresu zatrudnienia:

- 1) do momentu przedawnienia roszczeń z tytułu umowy o pracę m. in. zgodnie z art. 291 Kodeksu Pracy tj. co do zasady przez okres 3 lat, a w zakresie umów cywilnoprawnych m. in. zgodnie z art. 118 Kodeksu Cywilnego tj. co do zasady przez okres 3 lat;
- 2) do momentu wygaśnięcia obowiązku ich archiwizacji tj. akta kadrowe archiwizowane są przez okres 50 lat od dnia zakończenia przez ubezpieczonego pracownika pracy bądź okres do 10 lat m. in. dla umów zawieranych po 1 stycznia 2019 r.;
- 3) dane osobowe zawarte w dokumentacji na podstawie, której przyznano świadczenia z ZFŚS oraz w pozostałej dokumentacji np., we wnioskach pracowników o świadczenia będą przechowywane przez okres 5 lat. Z tym, że dokumenty płatnicze, które są dowodem opłacenia składek oraz terminu ich opłacenia będą przechowywane do czasu przedawnienia zobowiązań podatkowych;
- 4) dane osobowe przetwarzane na podstawie prawnie uzasadnionego interesu administratora do czasu wniesienia sprzeciwu przez osobę.

### **6. Przysługujące prawa**

Przysługuje Pani / Panu prawo do:

- 1) dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii,
- 2) sprostowania (poprawiania) danych,
- 3) usunięcia danych (zgodnie z uwarunkowaniami określonymi w art. 17 RODO),
- 4) do ograniczenia przetwarzania danych,
- 5) do przenoszenia danych (zgodnie z uwarunkowaniami określonymi w art. 20 RODO),
- 6) wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych (zgodnie z uwarunkowaniami określonymi w art. 21 RODO).

W zakresie, w jakim podstawą przetwarzania Państwa danych osobowych jest zgoda wyrażona na podstawie przepisów RODO, przysługuje Państwu prawo wycofania takiej zgody. Wycofanie zgody nie ma wpływu na przetwarzanie, którego dokonano przed jej wycofaniem.

**7. Skarga do organu nadzorczego**

Przysługuje Pani / Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego jakim jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą w Warszawie.

**8. Wymóg podania danych**

Podanie danych osobowych jest obowiązkowe w zakresie określonym przepisami prawa pracy, w szczególności wynikającym z art. 221 , 221 a , 221b Kodeksu Pracy.

**9. Informacja o zautomatyzowanym podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu**

Dotyczące Pani / Pana dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji przez administratora, w tym profilowaniu.

## **OBOWIĄZEK INFORMACYJNY DLA OSÓB SKŁADAJĄCYCH PODANIA (ŻĄDANIA, WNIOSKI, ODWOŁANIA ZAŻALENIA- KPA)**

Zgodnie z art. 13 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119) – dalej RODO informujemy, że:

### **1. ADMINISTRATOR DANYCH OSOBOWYCH (dalej Administrator)**

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Miejskie Przedszkole Publiczne Nr 2 z Oddziałami Integracyjnymi, 83-200 Starogard Gdański tel. 585622378 mail: kontakt@mpp2.starogard.pl

### **2. INSPEKTOR OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH**

Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym skontaktować można się drogą elektroniczną: iod.jednostki@um.starogard.pl lub osobiście w siedzibie Administratora, po uprzednim telefonicznym uzgodnieniu terminu spotkania.

### **3. CEL I PODSTAWA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH**

Pani/Pana dane przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c i e RODO (przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze oraz do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi) oraz w zw. z art. 61 i 63 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego - w celu rozpatrzenia podania (żądania, wyjaśnienia, odwołania, zażalenia) składanego do Administratora.

### **4. ODBIORCY DANYCH**

Pani/Pana dane osobowe mogą zostać udostępnione podwykonawcom związanym z Administratorem umowami powierzenia przetwarzania danych osobowych, np. podmiotom zapewniającym zewnętrzną obsługę w zakresie archiwizacji i niszczenia dokumentów.

### **5. OKRES PRZECHOWYWANIA DANYCH**

Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów określonych powyżej, a następnie jeśli chodzi o materiały archiwalne będą przechowywane na podstawie przepisów prawa o archiwizacji dokumentów oraz zgodnie z obowiązującą u Administratora Instrukcją Kancelaryjną.

### **6. PRZYSŁUGUJĄCE PRAWA**

Przysługuje Pani / Panu prawo do:

- 1) dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii,
- 2) sprostowania (poprawiania) danych,
- 3) usunięcia danych (zgodnie z uwarunkowaniami określonymi w art. 17 RODO),
- 4) do ograniczenia przetwarzania danych,
- 5) do przenoszenia danych (zgodnie z uwarunkowaniami określonymi w art. 20 RODO),
- 6) wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych (zgodnie z uwarunkowaniami określonymi w art. 21 RODO).

### **7. SKARGA DO ORGANU NADZORCZEGO**

Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego jakim jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą w Warszawie, w przypadku uznania, że przetwarzanie danych narusza przepisy RODO.

### **8. WYMÓG PODANIA DANYCH**

Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest wymogiem ustawowym.

### **9. INFORMACJA O ZAUTOMATYZOWANYM PODEJMOWANIU DECYZJI, W TYM PROFILOWANIU**

Pani/Pana dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

# **OBOWIĄZEK INFORMACYJNY DOTYCZĄCY PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH - PRACOWNICZE PLANY KAPITAŁOWE (PPK)**

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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych, zwane dalej RODO) informujemy, że:

## **1. Administrator danych osobowych (dalej Administrator)**

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Miejskie Przedszkole Publiczne Nr 2 z Oddziałami Integracyjnymi, 83-200 Starogard Gdański tel. 585622378 mail: kontakt@mpp2.starogard.pl

## **2. Inspektor Ochrony Danych**

Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym skontaktować można się drogą elektroniczną: iod.jednostki@um.starogard.pl lub osobiście w siedzibie Administratora, po uprzednim telefonicznym uzgodnieniu terminu spotkania.

## **3. Cel i podstawa przetwarzania danych osobowych**

Celem przetwarzania danych osobowych jest wypełnienie obowiązków prawnych ciążących na pracodawcy, jako Administratorze, wynikających z przepisów prawa tj. art. 6 ust 1. lit c RODO w zw. z przepisami ustawy z dnia 4 października 2018 r. o pracowniczych planach kapitałowych, ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o pracowniczych programach emerytalnych. Obowiązki te dotyczą w szczególności przyjmowania i weryfikacji od strony formalnej oświadczeń składanych przez uczestnika programu dodatkowego zabezpieczenia emerytalnego w trakcie jego funkcjonowania, obliczania, pobierania od uczestnika i dokonania wpłat do instytucji finansowej lub też realizacji ustawowych obowiązków informacyjnych względem uczestnika.

Następnie dane osobowe będą przechowywane w celu wypełnienia obowiązku archiwizacji dokumentów wynikających z ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.

## **4. Odbiorcy danych**

Państwa dane osobowe mogą zostać udostępnione podmiotom upoważnionym do przetwarzania Państwa danych osobowych na podstawie obowiązujących przepisów prawa oraz podwykonawcom związanym z Administratorem umowami powierzenia przetwarzania danych osobowych np. podmioty zapewniające utrzymanie systemów informatycznych, podmioty zapewniające zewnętrzną obsługę w zakresie archiwizacji i niszczenia dokumentacji.

## **5. Okres przechowywania danych**

Dane osobowe będą przechowywane na podstawie przepisów prawa w tym przepisów o archiwizacji dokumentów oraz zgodnie z obowiązującą w przedszkolu Instrukcją Kancelaryjną.

## **6. Przysługujące prawa**

Przysługuje Państwu prawo do:

- 1) dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii,
- 2) sprostowania (poprawiania) danych,
- 3) usunięcia danych (zgodnie z uwarunkowaniami określonymi w art. 17 RODO),
- 4) do ograniczenia przetwarzania danych,
- 5) do przenoszenia danych (zgodnie z uwarunkowaniami określonymi w art. 20 RODO),
- 6) wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych (zgodnie z uwarunkowaniami określonymi w art. 21 RODO).

## **7. Skarga do organu nadzorczego**

Przysługuje Państwu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego jakim jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą w Warszawie, w przypadku uznania, że przetwarzanie danych narusza przepisy RODO.

## **8. Wymóg podania danych**

Podanie przez Państwo danych osobowych jest wymogiem ustawowym.

## **9. Informacja o zautomatyzowanym podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu**

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

**OBOWIĄZEK INFORMACYJNY PRZEZNACZONY DLA DZIECI ORAZ ICH RODZICÓW W PRZYPADKU  
ZAGROŻENIA EPIDEMICZNEGO, STANU EPIDEMII ALBO W RAZIE NIEBEZPIECZEŃSTWA SZERZENIA SIĘ  
ZAKAŻENIA LUB CHOROBY ZAKAŻNEJ, KTÓRE MOŻE STANOWIĆ ZAGROŻENIE DLA ZDROWIA  
PUBLICZNEGO**

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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych, zwane dalej RODO) informujemy, że:

**1. Administrator Danych Osobowych (dalej Administrator)**

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Miejskie Przedszkole Publiczne Nr 2 z Oddziałami Integracyjnymi, 83-200 Starogard Gdański tel. 585622378 mail: kontakt@mpp2.starogard.pl

**2. Inspektor Ochrony Danych**

Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym skontaktować można się drogą elektroniczną: iod.jednostki@um.starogard.pl lub osobiście w siedzibie Administratora, po uprzednim telefonicznym uzgodnieniu terminu spotkania.

**3. Cel i podstawa przetwarzania danych osobowych**

Celem przetwarzania zgromadzonych danych osobowych jest wykonanie zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej Administratorowi związanego z przeciwdziałaniem rozprzestrzenianiu się COVID-19. Podstawą przetwarzania tych danych jest:

- 1) art. 6 ust. 1 lit. e w zw. z art. 9 ust 2 lit. i z uwagi na niezbędność przetwarzania danych osobowych ze względów związanych z interesem publicznym w dziedzinie zdrowia publicznego, takich jak ochrona przed poważnymi transgranicznymi zagrożeniami zdrowotnymi, wynikającym z ustawy z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID- 19 oraz z zaleceń i wytycznych wydanych na podstawie art. 8a ust. 5 pkt. 2 ustawy z dnia 14 marca 1985 roku o Państwowej Inspekcji Sanitarnej;
- 2) art. 9 ust 2 lit. a w związku z wyrażoną wyraźną zgodą na przetwarzanie tych danych osobowych.

**4. Odbiorcy danych**

Zebrałe dane osobowe mogą zostać udostępnione podwykonawcom związanym z Administratorem umowami powierzenia przetwarzania danych osobowych oraz podmiotom upoważnionym do przetwarzania danych osobowych na podstawie obowiązujących przepisów prawa.

**5. Okres przechowywania danych**

W celach archiwizacyjnych dane osobowe będą przechowywane na podstawie przepisów prawa o archiwizacji dokumentów oraz zgodnie z obowiązującą w przedszkolu Instrukcją Kancelaryjną -przez okres 5 lat. W przypadku, gdy podstawą przetwarzania jest zgoda osoby, dane przechowywane są do momentu wycofania tej zgody lub ustania potrzeb Administratora w zakresie wykorzystania tych danych.

**6. Przysługujące prawa**

Osobom, których dane są przetwarzane przysługuje prawo do:

- 1) dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii,
- 2) sprostowania (poprawiania) danych,
- 3) usunięcia danych (zgodnie z uwarunkowaniami określonymi w art. 17 RODO),
- 4) do ograniczenia przetwarzania danych,
- 5) do przenoszenia danych (zgodnie z uwarunkowaniami określonymi w art. 20 RODO),
- 6) wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych (zgodnie z uwarunkowaniami określonymi w art. 21 RODO).

W zakresie, w jakim podstawą przetwarzania danych osobowych jest zgoda wyrażona na podstawie przepisów RODO, Każdej osobie której dane dotyczą, przysługuje prawo wycofania takiej zgody. Wycofanie zgody nie ma wpływu na przetwarzanie, którego dokonano przed jej wycofaniem.

**7. Skarga do organu nadzorczego**

Osobom, których dane są przetwarzane przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego jakim jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą w Warszawie.

**8. Wymóg podania danych**

Podanie danych jest niezbędne. Niepodanie danych, w zakresie wymaganym przepisami prawa, może skutkować brakiem możliwości udziału w zajęciach organizowanych przez przedszkole.

**9. Informacja o zautomatyzowanym podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu**

Dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji przez Administratora, w tym profilowaniu.

.....  
Podpis rodzica/opiekuna prawnego

## **OBOWIĄZEK INFORMACYJNY – POZYSKIWANIE DANYCH KORESPONDENCYJNYCH**

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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych, zwane dalej RODO) informujemy, że:

### **1. Administrator Danych Osobowych (dalej Administrator)**

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Miejskie Przedszkole Publiczne Nr 2 z Oddziałami Integracyjnymi, 83-200 Starogard Gdański tel. 585622378 mail: kontakt@mpp2.starogard.pl

### **2. Inspektor Ochrony Danych**

Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można skontaktować się w każdej sprawie dotyczącej przetwarzania danych osobowych drogą elektroniczną: iod.jednostki@um.starogard.pl

### **3. Cel i podstawa przetwarzania danych osobowych**

Pozyskane od Państwa dane kontaktowe przetwarzane są w celu wymiany korespondencji na podstawie art. 6 ust 1 lit. c RODO (przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze) i w zw. z aktami prawnymi regulującymi postępowanie z dokumentacją tj. przepisami ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.

### **4. Odbiorcy danych**

Odbiorcami Państwa danych osobowych mogą być podmioty, organy, które uprawnione są do ich otrzymania na mocy przepisów prawa. Ponadto mogą być przekazane podmiotom przetwarzającym, które na podstawie stosownych umów powierzenia przetwarzania danych, podpisanych z Administratorem, zgodnie z art. 28 RODO, przetwarzają dane na zlecenie i w imieniu Administratora i wyłącznie zgodnie z jego poleceniami, np. podmiotom zapewniającym zewnętrzną obsługę w zakresie archiwizacji i niszczenia dokumentów.

### **5. Okres przechowywania danych**

Dane osobowe zgromadzone w związku z prowadzoną korespondencją będą przechowywane wyłącznie przez okres niezbędny do wypełnienia celów, dla których zostały one pobrane, wynikających z realizacji czynności kancelaryjnych. W celach archiwizacyjnych dane osobowe będą przechowywane na podstawie przepisów prawa o archiwizacji dokumentów oraz zgodnie zobowiązującą u Administratora Instrukcją Kancelaryjną.

### **6. Przysługujące prawa**

Przysługuje Państwu prawo do:

- 1) dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii,
- 2) sprostowania (poprawiania) danych,
- 3) usunięcia danych (zgodnie z uwarunkowaniami określonymi w art. 17 RODO),
- 4) do ograniczenia przetwarzania danych,
- 5) do przenoszenia danych (zgodnie z uwarunkowaniami określonymi w art. 20 RODO),
- 6) wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych (zgodnie z uwarunkowaniami określonymi w art. 21 RODO).

### **7. Skarga do organu nadzorczego**

Przysługuje Państwu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego jakim jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą w Warszawie.

### **8. Informacja o zautomatyzowanym podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu**

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

### **9. Wymóg podania danych**

Podanie danych osobowych jest niezbędne do wymiany korespondencji.

## OGÓLNY OBOWIĄZEK INFORMACYJNY

W związku z wejściem w życie z dniem 25 maja 2018 roku przepisów 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 - Dziennik Urzędowy UE L 119 z późn. zm. – dalej: RODO) MPP-2 w Starogardzie Gdańskim zapewnia określone w tych przepisach standardy ochrony i właściwego postępowania z danymi osobowymi. Proszę przyjąć do wiadomości, że:

### 1. Administrator Danych Osobowych (dalej Administrator)

Administratorem Państwa danych osobowych przekazanych w celu załatwienia określonej sprawy jest Miejskie Przedszkole Publiczne Nr 2 z Oddziałami Integracyjnymi z siedzibą Al. Jana Pawła II 7, 83-200 Starogard Gdański, numer telefonu: 585622378, adres e-mail: [kontakt@mpp2.starogard.pl](mailto:kontakt@mpp2.starogard.pl)

### 2. Inspektor Ochrony Danych

Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można skontaktować się w każdej sprawie dotyczącej przetwarzania danych osobowych drogą elektroniczną: [iod.jednostki@um.starogard.pl](mailto:iod.jednostki@um.starogard.pl)

### 3. Cel i podstawa przetwarzania danych osobowych

Cele przetwarzania danych osobowych mogą być związane z:

- 1) Zawarciem i realizacją umowy na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO (przetwarzanie jest niezbędne do wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą, lub do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy).
- 2) Załatwieniem dotyczącej Państwa sprawy, zgodnie z przepisami prawa oraz wewnętrznymi procedurami administracyjnymi Administratora na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c, e RODO.
- 3) Wypełnianiem obowiązków prawnych ciążących na Administratorze Danych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c i e oraz art. 9 ust. 2 lit. g RODO w związku z prowadzeniem przez Przedszkole zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, a wynikających m. in. z ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe, ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty oraz aktów wykonawczych do tych ustaw.
- 4) Ściąganiem należności, obrony przed roszczeniami i dochodzeniem roszczeń na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO (przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze) i w zw. z przepisami o samorządzie gminnym, kodeksem postępowania cywilnego, przepisami o finansach publicznych oraz innymi ustawami obligującymi Administratora do dbania o swój wizerunek, mienie oraz finanse.
- 5) Rozpatrzeniem reklamacji, skarg, wniosków na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e RODO (przetwarzanie jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym przez Administratora).
- 6) Wyrażoną przez Państwo zgodą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a na publikację fotografii (wizerunku), zdjęć filmowych na łamach prasy, telewizji, strony internetowej Przedszkola oraz innych środkach komunikacji elektronicznej, w celu promocji działalności Przedszkola związanej z udziałem Państwa dzieci m. in. w konkursach, imprezach, wydarzeniach sportowych i okolicznościowych. Następnie Państwa dane osobowe mogą być przechowywane w celu wypełnienia obowiązku archiwizacji dokumentów wynikających z ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.

**Z uwagi na fakt, że jest to klauzula ogólna informujemy w niej o możliwych celach przetwarzania danych osobowych w Przedszkolu. Szczegółowe informacje będą Państwu przekazywane w momencie rozpatrywania Państwa indywidualnych spraw oraz są dostępne na stronie [www.mpp2.starogard.pl](http://www.mpp2.starogard.pl)**

### 4. Odbiorcy danych

Odbiorcami Państwa danych osobowych mogą być podmioty, organy, które uprawnione są do ich otrzymania na mocy obowiązujących przepisów prawa. Ponadto dane osobowe mogą być przekazane podmiotom przetwarzającym, które zgodnie z art. 28 RODO, przetwarzają dane na zlecenie i w imieniu Administratora i wyłącznie zgodnie z jego poleceniami, na podstawie zawartych stosownych umów powierzenia przetwarzania danych podpisanych z Administratorem, np. podmiotom zapewniającym zewnętrzną obsługę w zakresie archiwizacji i niszczenia dokumentów.

### 5. Okres przechowywania danych

Państwa dane osobowe będą przechowywane przez okres wynikający z przepisów prawa o archiwizacji dokumentów oraz zgodnie z obowiązującą w Przedszkolu Instrukcją Kancelaryjną – przez okres wskazany w tym dokumencie licząc od końca roku, w którym zakończono czynności w Państwa sprawie.

### 6. Przysługujące prawa

Przysługuje Państwu prawo do:

- 1) dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii,
- 2) sprostowania (poprawiania) danych,
- 3) usunięcia danych (zgodnie z uwarunkowaniami określonymi w art. 17 RODO),
- 4) do ograniczenia przetwarzania danych,
- 5) do przenoszenia danych (zgodnie z uwarunkowaniami określonymi w art. 20 RODO),
- 6) wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych (zgodnie z uwarunkowaniami określonymi w art. 21 RODO).

### **7. Skarga do organu nadzorczego**

Przysługuje Państwu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego jakim jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą w Warszawie.

### **8 . Informacja o zautomatyzowanym podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu**

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

### **9. Wymóg podania danych**

Zależnie od celu pozyskiwania danych osobowych, ich podanie, może mieć charakter obowiązkowy lub dobrowolny. Obowiązek podania danych osobowych wynika z zakresu określonego przepisami szczególnymi.

## **OBOWIĄZEK INFORMACYJNY DLA OSOBY UPRAWNIONEJ DO KORZYSTANIA Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH (ZFSS)**

Zgodnie z art. 13 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119) – dalej RODO informujemy, że:

### **1. Administrator Danych Osobowych (dalej Administrator)**

Administratorem Pani / Pana danych osobowych przekazanych w celu załatwienia określonej sprawy jest Miejskie Przedszkole Publiczne Nr 2 z Oddziałami Integracyjnymi z siedzibą: Al. Jana Pawła II 7, 83-200 Starogard Gdański, numer telefonu: 585622378, adres e-mail: [kontakt@mpp2.starogard.pl](mailto:kontakt@mpp2.starogard.pl)

### **2. Inspektor Ochrony Danych**

Administrator Danych wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym skontaktować można się drogą elektroniczną: [iod.jednostki@um.starogard.pl](mailto:iod.jednostki@um.starogard.pl)

### **3. Cel i podstawa przetwarzania danych osobowych**

Pani / Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji zadań Administratora związanych z działalnością socjalną, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c oraz 9 ust. 2 lit. b RODO w zw. z art. 8 ust. 2 ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych oraz art. 22<sup>1</sup> ustawy Kodeks pracy.

### **4. Odbiorcy danych**

Dane osobowe Pani / Pana będą przechowywane przez okres ubiegania się o konkretne świadczenie oraz czas niezbędny do ustalenia prawa do świadczenia i realizacji tego prawa, a także okres 3 lat od dnia wymagalności roszczenia, zgodnie z art. 291 § 1 Kodeksu pracy lub przez okres wymagalności roszczeń wynikających z prawa podatkowego w rozumieniu art. 3 pkt 2 Ordynacji podatkowej tj. z upływem 5 lat, licząc od końca roku kalendarzowego, w którym upłynął termin płatności podatku. Następnie dane będą przechowywane w celu wypełnienia obowiązku archiwizacji dokumentów wynikających z ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.

### **5. Okres przechowywania danych**

Odbiorcami Pani / Pana danych osobowych mogą być wyłącznie podmioty, organy, które uprawnione są do ich otrzymania na mocy przepisów prawa. Ponadto mogą być przekazane podmiotom przetwarzającym, które na podstawie stosownych umów powierzenia przetwarzania danych podpisanych z Administratorem zgodnie z art. 28 RODO przetwarzają dane na zlecenie i w imieniu Administratora np. firmy świadczące usługi archiwizacyjne.

### **6. Przysługujące prawa**

Przysługuje Pani / Panu prawo do:

- 1) dostępu do danych,
- 2) sprostowania (poprawiania) danych,
- 3) usunięcia danych (zgodnie z uwarunkowaniami określonymi w art. 17 RODO),
- 4) do ograniczenia przetwarzania danych (zgodnie z uwarunkowaniami określonymi w art. 18 RODO),
- 5) wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą w Warszawie.

### **7. Skarga do organu nadzorczego**

Przysługuje Pani / Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego jakim jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą w Warszawie.

### **8. Informacja o zautomatyzowanym podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu**

Pani / Pana dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

### **9. Wymóg podania danych**

Podanie danych osobowych do niniejszego oświadczenia jest konieczne w celu realizacji zadań Administratora związanych z działalnością socjalną i możliwością skorzystania przez Panią / Pana ze świadczeń socjalnych finansowanych z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

## **OBOWIĄZEK INFORMACYJNY – UMOWA**

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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych, zwane dalej RODO) informujemy, że:

### **1. Administrator Danych Osobowych (dalej Administrator)**

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Miejskie Przedszkole Publiczne Nr 2 z Oddziałami Integracyjnymi z siedzibą: Al. Jana Pawła II 7, 83-200 Starogard Gdański, tel. 585622378 , email: kontakt@mpp2.starogard.pl

### **2. Inspektor Ochrony Danych**

Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można skontaktować się w każdej sprawie dotyczącej przetwarzania danych osobowych drogą elektroniczną: iod.jednostki@um.starogard.pl

### **3. Cel i podstawa przetwarzania danych osobowych**

Pani / Pana dane będą przetwarzane w następujących celach:

- 1) Zawarcia i realizacji umowy na podstawie art. 6 ust 1 lit. b RODO ( przetwarzanie jest niezbędne do wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą, lub do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy).
- 2) Ściągania należności, obrony przed roszczeniami i dochodzeniem roszczeń na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO (przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze) i w zw. z przepisami o samorządzie gminnym, kodeksem postępowania cywilnego, przepisami o finansach publicznych oraz innymi ustawami obligującymi Administratora do dbania o swój wizerunek, mienie oraz finanse.
- 3) Rozpatrzenia reklamacji, skarg, wniosków na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e RODO (przetwarzanie jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym przez Administratora).
- 4) Wypełnienia obowiązku archiwizacji dokumentów wynikających z ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.

### **4. Odbiorcy danych**

Odbiorcami Pani / Pana danych osobowych mogą być podmioty, organy, które uprawnione są do ich otrzymania na mocy przepisów prawa. Ponadto mogą być przekazane podmiotom przetwarzającym, które na podstawie stosownych umów powierzenia przetwarzania danych, podpisanych z Administratorem, zgodnie z art. 28 RODO, przetwarzają dane na zlecenie i w imieniu Administratora i wyłącznie zgodnie z jego poleceniami, np. podmiotom zapewniającym zewnętrzną obsługę w zakresie archiwizacji i niszczenia dokumentów.

### **5. Okres przechowywania danych**

Pani / Pana dane osobowe przetwarzane w związku i na podstawie umowy będą przetwarzane przez czas realizacji umowy, a po jej zakończeniu – do celów podatkowych - przez okres 5-ciu lat licząc od końca roku kalendarzowego, w którym powstał obowiązek podatkowy, z tym zastrzeżeniem, iż okres przechowywania Pani / Pana danych osobowych może zostać każdorazowo przedłużony o okres przedawnienia roszczeń, jeżeli przetwarzanie danych osobowych będzie niezbędne dla celowego dochodzenia roszczeń lub obrony przed roszczeniami strony przeciwnej. W celach archiwizacyjnych dane osobowe będą przechowywane na podstawie przepisów prawa o archiwizacji dokumentów oraz zgodnie z obowiązującą u Administratora Instrukcją Kancelaryjną – przez okres 5 lat od końca roku, w którym zakończono czynności w sprawie realizacji umowy.

### **6. Przysługujące prawa**

Przysługuje Pani / Panu prawo do:

- 1) dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii,
- 2) sprostowania (poprawiania) danych,
- 3) usunięcia danych (zgodnie z uwarunkowaniami określonymi w art. 17 RODO),
- 4) do ograniczenia przetwarzania danych,
- 5) do przenoszenia danych (zgodnie z uwarunkowaniami określonymi w art. 20 RODO),
- 6) wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych(zgodnie z uwarunkowaniami określonymi w art. 21 RODO).

### **7. Skarga do organu nadzorczego**

Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego jakim jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą w Warszawie.

### **8. Informacja o zautomatyzowanym podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu**

Pani/Pana dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu

### **9. Wymóg podania danych**

Podanie danych osobowych jest niezbędne do zawarcia umowy. Niepodanie przez Panią / Pana danych osobowych spowoduje niemożność zawarcia i realizacji umowy.

## **OBOWIĄZEK INFORMACYJNY O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH W ZWIĄZKU Z PROWADZONYM NABOREM**

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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych, zwane dalej RODO) informujemy, że:

### **1. Administrator Danych Osobowych (dalej Administrator)**

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Miejskie Przedszkole Publiczne Nr 2 z Oddziałami Integracyjnymi, 83-200 Starogard Gdański tel. 585622378 mail: kontakt@mpp2.starogard.pl

### **2. Inspektor Ochrony Danych**

Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można skontaktować się w każdej sprawie dotyczącej przetwarzania danych osobowych drogą elektroniczną: iod.jednostki@um.starogard.pl

### **3. Cel i podstawa przetwarzania danych osobowych**

Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są na podstawie art. 6 ust 1 lit. c RODO (przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze) w zakresie wskazanym w przepisach prawa pracy w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego, natomiast inne dane osobowe na podstawie zgody (art. 6 ust. 1 a RODO). Jeżeli w dokumentach zawarte są dane szczególnie chronione, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO<sup>1</sup> konieczna będzie Pani/Pana wyraźna zgoda na ich przetwarzanie (art. 9 ust. 2 lit. a RODO). Administrator będzie przetwarzał Pani/Pana dane osobowe, także w kolejnych naborach pracowników, jeżeli wyrazi Pani/Pan na to zgodę (art. 6 ust. 1 lit. a RODO). Wyrażona przez Panią/Pana zgoda na przetwarzanie danych w wyraźnie zadeklarowanym celu, może zostać odwołana w każdym czasie. Ewentualne wycofanie zgody nie wpłynie na zgodność z prawem przetwarzania, którego Administrator dokonywał na podstawie zgody przed jej wycofaniem.

### **4. Odbiorcy danych**

Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być wyłącznie podmioty, organy, które uprawnione są do ich otrzymania na mocy przepisów prawa. Ponadto mogą być przekazane podmiotom przetwarzającym, które na podstawie stosownych umów powierzenia przetwarzania danych podpisanych z Administratorem zgodnie z art. 28 RODO przetwarzają dane na zlecenie i w imieniu Administratora.

### **5. Okres przechowywania danych**

W przypadku wygrania naboru dokumenty aplikacyjne zostają dołączone do akt osobowych i będą przechowywane przez okres przewidziany dla dokumentacji pracowniczej. W celach archiwizacyjnych dane osobowe będą przechowywane przez okres wskazany w przepisach prawa o archiwizacji dokumentów oraz zgodnie z obowiązującą u Administratora Instrukcją Kancelaryjną.

### **6. Przysługujące prawa**

Przysługuje Pani / Panu prawo do:

- 1) dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii,
- 2) sprostowania (poprawiania) danych,
- 3) usunięcia danych (zgodnie z uwarunkowaniami określonymi w art. 17 RODO),
- 4) do ograniczenia przetwarzania danych,
- 5) do przenoszenia danych (zgodnie z uwarunkowaniami określonymi w art. 20 RODO),
- 6) wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych (zgodnie z uwarunkowaniami określonymi w art. 21 RODO).

W zakresie, w jakim podstawą przetwarzania Pani / Pana danych osobowych jest zgoda wyrażona na podstawie przepisów RODO, przysługuje Pani / Panu prawo wycofania takiej zgody. Wycofanie zgody nie ma wpływu na przetwarzanie, którego dokonano przed jej wycofaniem.

### **7. Skarga do organu nadzorczego**

Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego jakim jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą w Warszawie.

### **8. Informacja o zautomatyzowanym podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu**

Pani/Pana dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

### **9. Wymóg podania danych**

Podanie danych osobowych jest obowiązkowe, w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego w tym działań przed umownych, którego może Pani/Pan być stroną, w zakresie określonym przepisami prawa pracy, w szczególności wynikającym z art. 22<sup>1</sup> Kodeksu Pracy.

---

<sup>1</sup> dane osobowe ujawniające pochodzenie rasowe lub etniczne, poglądy polityczne, przekonania religijne lub światopoglądowe, przynależność do związków zawodowych oraz przetwarzania danych genetycznych, danych biometrycznych w celu jednoznacznego zidentyfikowania osoby fizycznej lub danych dotyczących zdrowia, seksualności lub orientacji seksualnej tej osoby

## **OBOWIĄZEK INFORMACYJNY DLA OSÓB BIORĄCYCH UDZIAŁ W POSTĘPOWANIU O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO**

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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych, zwane dalej RODO) informujemy, że:

### **1. Administrator Danych Osobowych (dalej Administrator)**

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Miejskie Przedszkole Publiczne Nr 2 z Oddziałami Integracyjnymi, 83-200 Starogard Gdański tel. 585622378 mail: kontakt@mpp2.starogard.pl

### **2. Inspektor Ochrony Danych**

Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można skontaktować się w każdej sprawie dotyczącej przetwarzania danych osobowych drogą elektroniczną: iod.jednostki@um.starogard.pl

### **3. Cel i podstawa przetwarzania danych osobowych**

Państwa dane osobowe oraz dane osób do kontaktu, udostępnione przez Wykonawcę, przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b, c, e RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych, dalej ustawa Pzp. Następnie dane osobowe będą przechowywane w celu wypełnienia obowiązku archiwizacji dokumentów wynikających z ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.

### **4. Odbiorcy danych**

Państwa dane osobowe mogą zostać udostępnione:

- 1) podmiotom upoważnionym na podstawie obowiązujących przepisów prawa;
- 2) podmiotom związanym z Administratorem umowami powierzenia przetwarzania danych osobowych, np. firmy informatyczne, zleceniobiorcy. Zakres przekazania danych tym odbiorcom ograniczony jest jednak wyłącznie do możliwości zapoznania się z tymi danymi w związku ze świadczeniem usług np. wsparcia technicznego, usuwaniem awarii;
- 3) wszystkim zainteresowanym podmiotom i osobom, gdyż co do zasady postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego jest jawne;
- 4) ograniczenie dostępu do Państwa danych, może wystąpić jedynie w szczególnych przypadkach, jeśli jest to uzasadnione ochroną prywatności zgodnie z art. 18 ust. 5 pkt 1 i 2 ustawy Pzp;
- 5) w zakresie określonym w ustawie Pzp, Państwa dane publikowane będą na stronie internetowej administratora (nazwa albo imię i nazwisko, siedziba albo miejsce zamieszkania i adres, jeżeli jest miejscem wykonywania działalności wykonawcy, którego ofertę wybrano, oraz nazwy albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy, jeżeli są miejscami wykonywania działalności wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację).

### **5. Okres przechowywania danych**

Protokół postępowania o udzielenie zamówienia publicznego wraz z załącznikami przechowuje się przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, w sposób gwarantujący jego nienaruszalność. Jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, Administrator przechowuje umowę przez cały czas trwania umowy. Do celów archiwizacyjnych Państwa dane osobowe będą przechowywane przez okres wynikający z przepisów prawa o archiwizacji dokumentów oraz zgodnie z obowiązującym u Administratora Instrukcją Kancelaryjną.

### **6. Przysługujące prawa**

Przysługuje Państwu prawo do:

- 1) dostępu do swoich danych osobowych oraz otrzymania ich kopii (w przypadku, gdy wykonanie tego obowiązku, wymagałoby niewspółmiernie dużego wysiłku, administrator może żądać od osoby, której dane dotyczą, wskazania dodatkowych informacji mających na celu sprecyzowanie żądania, w szczególności podania nazwy lub daty postępowania o udzielenie zamówienia publicznego),
- 2) sprostowania (poprawiania) lub uzupełnienia danych osobowych (skorzystanie z tego uprawnienia przez osobę, której dane dotyczą nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp),
- 3) usunięcia danych,
- 4) do ograniczenia przetwarzania danych (wystąpienie z żądaniem ograniczenia przetwarzania danych osobowych nie ogranicza ich przetwarzania do czasu zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu);
- 5) do przenoszenia danych,
- 6) wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych.

### **7. Skarga do organu nadzorczego**

Przysługuje Państwu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego jakim jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych (Urząd Ochrony Danych Osobowych, Warszawa)

### **8. Informacja o zautomatyzowanym podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu**

Dotyczące Państwa dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji przez administratora, w tym profilowaniu.

## **9. Wymóg podania danych**

Obowiązek podania przez Państwa danych osobowych bezpośrednio Państwa dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp.

## **10. Przekazywanie danych**

W związku z jawnością postępowania o udzielenie zamówienia publicznego Państwa dane mogą być przekazywane do państw spoza Europejskiego Obszaru Gospodarczego z zastrzeżeniem, o którym mowa w punkcie IV ppkt 3.

# **OBOWIĄZEK INFORMACYJNY DOTYCZĄCY PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH DZIECI ORAZ RODZICÓW PRZEZ MIEJSKIE PRZEDSZKOLE PUBLICZNE NR 2 Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI W STAROGARDZIE GDAŃSKIM**

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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych, zwane dalej RODO) informujemy, że:

## **1. Administrator Danych Osobowych (dalej Administrator)**

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Miejskie Przedszkole Publiczne Nr 2 z Oddziałami Integracyjnymi, 83-200 Starogard Gdański tel. 585622378 mail: kontakt@mpp2.starogard.pl

## **2. Inspektor Ochrony Danych**

Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można skontaktować się w każdej sprawie dotyczącej przetwarzania danych osobowych drogą elektroniczną: iod.jednostki@um.starogard.pl

## **3. Cel i podstawa przetwarzania danych osobowych**

Zebrane przez Przedszkole dane osobowe przetwarzane są:

- 1) na podstawie przepisów prawa art. 6 ust. 1 lit. c i e oraz art. 9 ust. 2 lit. g Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (dalej: RODO) w zw. z ustawą z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe, w celu wypełnienia obowiązków prawnych ciążących na Administratorze Danych w związku z prowadzeniem przez przedszkole zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, a wynikających m. in. z ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe, ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty oraz aktów wykonawczych do tych ustaw;
- 2) na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a - w wymagających tego przypadkach Administrator Danych ubiega się o wyrażenie Państwa zgody na przetwarzanie danych osobowych dziecka w wyraźnie zadeklarowanym celu, z zastrzeżeniem możliwości łatwego odwołania zgody przez osobę, która ją uprzednio wyraziła np. zgoda na upublicznianie wizerunku dziecka. Ewentualne wycofanie zgody nie wpłynie na zgodność z prawem przetwarzania, którego Administrator Danych dokonywał na podstawie zgody przed jej wycofaniem. Następnie dane osobowe będą przechowywane w celu wypełnienia obowiązku archiwizacji dokumentów wynikających z ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.

## **4. Odbiorcy danych**

Dane osobowe mogą zostać udostępnione podwykonawcom związanym z Administratorem umowami powierzenia przetwarzania danych osobowych oraz podmiotom upoważnionym do przetwarzania Państwa danych osobowych na podstawie obowiązujących przepisów prawa np. podmioty zapewniające utrzymanie systemów informatycznych, podmioty zapewniające zewnętrzną obsługę w zakresie archiwizacji i niszczenia dokumentacji.

## **5. Okres przechowywania danych**

Dane osobowe będą przechowywane na podstawie przepisów prawa w tym przepisów o archiwizacji dokumentów oraz zgodnie z obowiązującą w przedszkolu Instrukcją Kancelaryjną. Deklarowany okres przechowywania nie dotyczy danych osób, które wyraziły zgodę na przetwarzanie danych w określonym celu. Co do zasady, dane osobowe tych osób przetwarzane będą do momentu wycofania przez nie zgody lub ustania potrzeb Administratora Danych w zakresie wykorzystania tych danych.

## **6. Przysługujące prawa**

Osobom, których dane są przetwarzane przysługuje prawo do:

- 1) dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii,
- 2) sprostowania (poprawiania) danych,
- 3) usunięcia danych (zgodnie z uwarunkowaniami określonymi w art. 17 RODO),
- 4) do ograniczenia przetwarzania danych,
- 5) do przenoszenia danych (zgodnie z uwarunkowaniami określonymi w art. 20 RODO),
- 6) wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych (zgodnie z uwarunkowaniami określonymi w art. 21 RODO).

W zakresie, w jakim podstawą przetwarzania danych osobowych jest zgoda wyrażona na podstawie przepisów RODO, przysługuje prawo wycofania takiej zgody. Wycofanie zgody nie ma wpływu na przetwarzanie, którego dokonano przed jej wycofaniem.

## **7. Skarga do organu nadzorczego**

Osobom, których dane są przetwarzane przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego jakim jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą w Warszawie.

## **8. Informacja o zautomatyzowanym podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu**

Dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji przez Administratora, w tym profilowaniu.

### **9. Wymóg podania danych**

- 1) W przypadku, o którym w pkt. 3 ppkt. 1 jest wymogiem ustawowym. Są Państwo zobowiązani do ich podania, a konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości realizacji zadań ustawowych;
- 2) W przypadku, o którym mowa w pkt. 3 ppkt. 2 jest dobrowolne, mają Państwo prawo w każdym czasie do cofnięcia zgody na przetwarzanie.

### **10. Przekazywanie danych poza Europejski Obszar Gospodarczy.**

Dane osobowe nie będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy z zastrzeżeniem ponadnarodowego charakteru przepływu danych w ramach serwisu Facebook z zastosowaniem stosowanych przez Facebook klauzul umownych zatwierdzonych przez Komisję Europejską i decyzji Komisji Europejskiej stwierdzających odpowiedni stopień ochrony danych w odniesieniu do określonych krajów zgodnie z zasadami określonymi przez Facebook pod adresem <https://www.facebook.com/about/privacy>.

.....  
Podpis rodzica/opiekuna prawnego

## **OBOWIĄZEK INFORMACYJNY W ZWIĄZKU Z PRZETWARZANIEM DANYCH OSOBOWYCH SYGNALISTY**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 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 dalej RODO) informujemy, że:

### **1. Administrator Danych Osobowych (dalej Administrator)**

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Miejskie Przedszkole Publiczne Nr 2 z Oddziałami Integracyjnymi, 83-200 Starogard Gdański tel. 585622378 mail: kontakt@mpp2.starogard.pl

### **2. Inspektor Ochrony Danych**

Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można skontaktować się w każdej sprawie dotyczącej przetwarzania danych osobowych drogą elektroniczną: iod.jednostki@um.starogard.pl

### **3. Cel i podstawa przetwarzania danych osobowych**

Cel przetwarzania danych osobowych jest związany ze zgłaszanymi przypadkami naruszenia prawa, na podstawie:

- 1) obowiązku prawnego wynikającego z przepisów Dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii (Dz. U. UE. L. z 2019 r. Nr 305, str. 17 z późn. zm.). (zgodnie z art. 6 lit. c RODO),
- 2) prawnie uzasadnionego interesu administratora, jakim jest przyjmowanie, weryfikowanie oraz wyjaśnianie zgłoszeń naruszeń prawa (zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. f RODO)

### **4. Odbiorcy danych**

Administrator zapewnia poufności danych, w związku z otrzymanym zgłoszeniem. W związku z tym Państwa dane mogą być udostępnione jedynie podmiotom uprawnionym do tego na podstawie przepisów prawa.

### **5. Okres przechowywania danych**

Państwa dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny dla realizacji celu, dla którego zostały zebrane, przez czas określony kategorią archiwalną danej sprawy, a następnie dla wypełnienia obowiązku archiwizacji dokumentów wynikającego z przepisów prawa, tj. przez okres 5 lat od przyjęcia zgłoszenia.

### **6. Przysługujące prawa**

Przysługuje Państwu prawo do:

- 1) dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii,
- 2) sprostowania (poprawiania) danych,
- 3) usunięcia danych (zgodnie z uwarunkowaniami określonymi w art. 17 RODO),
- 4) do ograniczenia przetwarzania danych,
- 5) do przenoszenia danych (zgodnie z uwarunkowaniami określonymi w art. 20 RODO),
- 6) wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych (zgodnie z uwarunkowaniami określonymi w art. 21 RODO).

### **7. Skarga do organu nadzorczego**

Przysługuje Państwu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego jakim jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą w Warszawie.

### **8. Informacja o zautomatyzowanym podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu**

Dotyczące Państwa dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji przez Administratora, w tym profilowaniu.

### **9. Wymóg podania danych**

Podanie danych osobowych jest dobrowolne, lecz niezbędne do rozpoczęcia czynności związanych z rozpatrzeniem zgłoszonej nieprawidłowości.

## **OBOWIĄZEK INFORMACYJNY DOTYCZĄCY ZASAD PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH OSÓB UPOWAŻNIONYCH DO ODBIORU DZIECKA Z PRZEDSZKOLA**

Zgodnie z art. 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 - Dziennik Urzędowy UE L 119 -RODO) informujemy, że:

### **1. Administrator Danych Osobowych (dalej Administrator)**

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Miejskie Przedszkole Publiczne Nr 2 z Oddziałami Integracyjnymi, 83-200 Starogard Gdański tel. 585622378 mail: kontakt@mpp2.starogard.pl

### **2. Inspektor Ochrony Danych**

Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można skontaktować się w każdej sprawie dotyczącej przetwarzania danych osobowych drogą elektroniczną: iod.jednostki@um.starogard.pl

### **3. Cel i podstawa przetwarzania danych osobowych**

- 1) Przetwarzanie Państwa danych osobowych jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym oraz do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze wynikającego z przepisów ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe polegającego na zapewnieniu bezpieczeństwa uczniom. Zebrane dane osobowe przetwarzane są w celu identyfikacji osoby, która została wskazana, jako uprawniona do odbioru dziecka, przez jego rodziców/opiekunów prawnych lub inne osoby wskazane w upoważnieniu.
- 2) Administrator przetwarza Państwa dane osobowe w postaci imienia i nazwiska, które zostały podane przez rodziców/opiekunów prawnych dziecka w celu upoważnienia Państwa do odbioru dziecka z przedszkola. W celu weryfikacji tożsamości osoby upoważnionej do odbioru dziecka może zostać Pani/Pan poproszona/poproszony o okazanie dokumentu osobistego lub innego dokumentu zawierającego co najmniej imię i nazwisko oraz zdjęcie (takim dokumentem będzie np. paszport, prawo jazdy, legitymacja studencka).
- 3) Administrator danych deklaruje, że w określonych stanach faktycznych przetwarzać będzie dane osobowe na podstawie dopuszczalnej przez RODO przesłanki niezbędności do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez Administratora Danych lub przez stronę trzecią (art. 6 ust. 1 lit. f RODO). Do przykładowych celów takiego przetwarzania należeć będzie: dochodzenie roszczeń.

### **4. Kategorie odnośnych danych oraz źródło ich pochodzenia**

Administrator przetwarza Państwa dane osobowe w postaci imienia i nazwiska, które zostały podane przez rodziców/opiekunów prawnych dziecka w celu upoważnienia Państwa do odbioru dziecka z przedszkola. W celu weryfikacji tożsamości osoby upoważnionej do odbioru dziecka może zostać Pani/Pan poproszona/poproszony o okazanie dokumentu osobistego lub innego dokumentu zawierającego co najmniej imię i nazwisko oraz zdjęcie (takim dokumentem będzie np. paszport, prawo jazdy, legitymacja studencka).

### **5. Odbiorcy danych**

Zebrane dane osobowe mogą zostać udostępnione podwykonawcom związanym z Administratorem umowami powierzenia przetwarzania danych osobowych oraz podmiotom upoważnionym do przetwarzania danych osobowych na podstawie obowiązujących przepisów prawa np. podmioty zapewniające utrzymanie systemów informatycznych, podmioty zapewniające zewnętrzną obsługę w zakresie archiwizacji i niszczenia dokumentacji.

### **6. Okres przechowywania danych**

Pozyskane przez administratora dane osobowe będą przechowywane przez okres 1 roku.

### **7. Przysługujące prawa**

Przysługuje Państwu prawo do:

- 1) dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii,
- 2) sprostowania (poprawiania) danych,
- 3) usunięcia danych (zgodnie z uwarunkowaniami określonymi w art. 17 RODO),
- 4) do ograniczenia przetwarzania danych,
- 5) do przenoszenia danych (zgodnie z uwarunkowaniami określonymi w art. 20 RODO),
- 6.)wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych(zgodnie z uwarunkowaniami określonymi w art. 21 RODO).

### **8. Skarga do organu nadzorczego**

Przysługuje Państwu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego jakim jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą w Warszawie.

### **9. Informacja o zautomatyzowanym podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu**

Dotyczące Państwa dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji przez Administratora, w tym profilowaniu.

**OBOWIĄZEK INFORMACYJNY DOTYCZĄCY PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH DZIECI PRZEZ MIEJSKIE PRZEDSZKOLE PUBLICZNE NR 2 Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI W STAROGARDZIE GDAŃSKIM (WIZERUNEK, OSIĄGNIĘCIA)**

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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych, zwane dalej RODO) informujemy, że:

**1. Administrator Danych Osobowych (dalej Administrator)**

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Miejskie Przedszkole Publiczne Nr 2 z Oddziałami Integracyjnymi, 83-200 Starogard Gdański tel. 585622378 mail: kontakt@mpp2.starogard.pl

**2. Inspektor Ochrony Danych**

Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można skontaktować się w każdej sprawie dotyczącej przetwarzania danych osobowych drogą elektroniczną: iod.jednostki@um.starogard.pl, lub osobiście w siedzibie Administratora, po uprzednim telefonicznym uzgodnieniu terminu spotkania.

**3. Cel i podstawa przetwarzania danych osobowych**

Zebrane przez Miejskie Przedszkole Publiczne Nr 2 z Oddziałami Integracyjnymi w Starogardzie Gdańskim dane osobowe przetwarzane są w celu promowania i informowania o działalności Administratora danych na podstawie udzielonej zgody w zakresie i celu określonym w treści zgody (podstawa z art. 6 ust. 1 lit a. RODO) z zastrzeżeniem możliwości łatwego jej odwołania przez osobę, która ją uprzednio wyraziła. Ewentualne wycofanie zgody nie wpłynie na zgodność z prawem przetwarzania, którego Administrator Danych dokonywał na podstawie zgody przed jej wycofaniem. Następnie dane osobowe będą przechowywane w celu wypełnienia obowiązku archiwizacji dokumentów wynikających z ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.

**4. Odbiorcy danych**

Dane osobowe mogą zostać udostępnione podwykonawcom związanym z Administratorem umowami powierzenia przetwarzania danych osobowych oraz podmiotom upoważnionym do przetwarzania Państwa danych osobowych na podstawie obowiązujących przepisów prawa np. podmioty zapewniające utrzymanie systemów informatycznych, podmioty zapewniające zewnętrzną obsługę w zakresie archiwizacji i niszczenia dokumentacji.

**5. Okres przechowywania danych**

Okres przetwarzania danych jest związany z celami i podstawami ich przetwarzania. W związku z czym dane przetwarzane na podstawie zgody będą przetwarzane do czasu cofnięcia zgody.

**6. Przysługujące prawa**

Osobom, których dane są przetwarzane przysługuje prawo do:

- 1) dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii,
- 2) sprostowania (poprawiania) danych,
- 3) usunięcia danych (zgodnie z uwarunkowaniami określonymi w art. 17 RODO),
- 4) do ograniczenia przetwarzania danych,
- 5) do przenoszenia danych (zgodnie z uwarunkowaniami określonymi w art. 20 RODO),
- 6) wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych (zgodnie z uwarunkowaniami określonymi w art. 21 RODO).

W zakresie, w jakim podstawą przetwarzania danych osobowych jest zgoda wyrażona na podstawie przepisów RODO, przysługuje prawo wycofania takiej zgody. Wycofanie zgody nie ma wpływu na przetwarzanie, którego dokonano przed jej wycofaniem.

**7. Skarga do organu nadzorczego**

Osobom, których dane są przetwarzane przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego jakim jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą w Warszawie.

**8. Informacja o zautomatyzowanym podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu**

Dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji przez Administratora, w tym profilowaniu.

**9. Wymóg podania danych**

Podanie danych osobowych jest dobrowolne. Brak wyrażenia zgody na przetwarzanie powyższych danych osobowych skutkować będzie brakiem informacji o udziale ucznia oraz jego osiągnięciach na stronie internetowej i mediach społecznościowych.

**10. Przekazywanie danych poza Europejski Obszar Gospodarczy**

Dane osobowe nie będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy z zastrzeżeniem ponadnarodowego charakteru przepływu danych w ramach serwisu Facebook z zastosowaniem stosowanych przez Facebook klauzul umownych zatwierdzonych przez Komisję Europejską i decyzji Komisji Europejskiej stwierdzających odpowiedni stopień ochrony danych w odniesieniu do określonych krajów zgodnie z zasadami określonymi przez Facebook pod adresem <https://www.facebook.com/about/privacy>.

.....  
(czytelny podpis rodzica/opiekuna prawnego)

## **OBOWIĄZEK INFORMACYJNY O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH W ZWIĄZKU Z POZYSKANIEM DANYCH OSOBOWYCH PRACOWNIKÓW, KTÓRZY SĄ OSOBAMI KONTAKTOWYMI OSOBY PRAWNEJ**

Jeśli w relacjach z Miejskim Przedszkolem Publicznym Nr 2 z Oddziałami Integracyjnymi występował/a Pan/i jako osoba wyznaczona do kontaktu w ramach zawartej umowy, zgromadziliśmy Pani/Pana dane osobowe w następującym zakresie: imię i nazwisko, dane kontaktowe (numer telefonu, adres poczty elektronicznej, oznaczenie firmy). Celem wypełnienia obowiązków wynikających z 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), dalej: „RODO”, przekazujemy na Pani/Pana ręce, te podstawowe informacje o wykorzystywaniu uzyskanych danych osobowych:

### **1. Administrator Danych Osobowych (dalej Administrator)**

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Miejskie Przedszkole Publiczne Nr 2 z Oddziałami Integracyjnymi, 83-200 Starogard Gdański tel. 585622378 mail: kontakt@mpp2.starogard.pl

### **2. Inspektor Ochrony Danych**

Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można skontaktować się drogą elektroniczną: [iod.jednostki@um.starogard.pl](mailto:iod.jednostki@um.starogard.pl).

### **3. Cel i podstawa przetwarzania danych osobowych**

Administrator będzie przetwarzać pozyskane dane w celu realizacji umowy ....., na podstawie prawnie uzasadnionego interesu administratora zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. f RODO, przez okres trwania umowy, a potem do czasu upływu terminów przedawnienia roszczeń. Prawnie uzasadnionym interesem administratora jest umożliwienie prowadzenia komunikacji związanej z zawarciem i realizacją przedmiotu umowy, przyjmowania i przekazywania oświadczeń woli stron umowy, kierowania ewentualnych reklamacji i roszczeń, a po zakończeniu umowy niezbędność do ustalania, dochodzenia lub obrony przed ewentualnymi roszczeniami.

Jeżeli administrator nie uzyskał danych osobowych bezpośrednio od Pani/Pana, informujemy, że dane osobowe zostały uzyskane od naszego kontrahenta, który wskazał Panią/Pana jako osobę kontaktową w celu obsługi zawartej z nami umowy.

### **4. Odbiorcy danych**

Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być podmioty, organy, które uprawnione są do ich otrzymania na mocy przepisów prawa. Ponadto mogą być przekazane podmiotom przetwarzającym, które na podstawie stosownych umów powierzenia przetwarzania danych, podpisanych z Administratorem, zgodnie z art. 28 RODO, przetwarzają dane na zlecenie i w imieniu Administratora i wyłącznie zgodnie z jego poleceniami, np. podmiotom zapewniającym zewnętrzną obsługę w zakresie archiwizacji i niszczenia dokumentów.

### **5. Okres przechowywania danych**

Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów przetwarzania, nie krócej niż okres wskazany w przepisach prawa o archiwizacji dokumentów oraz zgodnie z obowiązującą u Administratora Instrukcją Kancelaryjną.

### **6. Przysługujące prawa**

Przysługuje Pani / Panu prawo do:

- 1) dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii,
- 2) sprostowania (poprawiania) danych,
- 3) usunięcia danych (zgodnie z uwarunkowaniami określonymi w art. 17 RODO),
- 4) do ograniczenia przetwarzania danych,
- 5) do przenoszenia danych (zgodnie z uwarunkowaniami określonymi w art. 20 RODO),
- 6) wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych (zgodnie z uwarunkowaniami określonymi w art. 21 RODO).

### **7. Skarga do organu nadzorczego**

Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego jakim jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą w Warszawie.

### **8. Informacja o zautomatyzowanym podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu**

Pani/Pana dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

### **9. Wymóg podania danych**

Podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale konieczne do skutecznego kontaktowania się przez Administratorów (strony umowy).

**OBOWIĄZEK INFORMACYJNY O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH DLA OSÓB REPREZENTUJĄCYCH,  
DZIAŁAJĄCYCH W IMIENIU LUB NA RZECZ\* PRZEDSIĘBIORCÓW, OSÓB FIZYCZNYCH I INNYCH PODMIOTÓW  
W SZCZEGÓLNOŚCI OSÓB PRAWNYCH, JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH NIEPOSIADAJĄCYCH OSOBOWOŚCI  
PRAWNEJ, JEDNOSTEK SEKTORA FINANSÓW PUBLICZNYCH  
W ZAKRESIE REALIZACJI ZADAŃ USTAWOWYCH**

Jeśli w relacjach z Miejskim Przedszkolem Publicznym Nr 2 z Oddziałami Integracyjnymi występował/a Pan/i jako pełnomocnik lub osoba uprawniona do działania w imieniu naszego kontrahenta, zgromadziliśmy Pani/Pana dane osobowe w następującym zakresie: imię i nazwisko, dane kontaktowe (numer telefonu, adres poczty elektronicznej, oznaczenie firmy), podstawa uprawnienia. Celem wypełnienia obowiązków wynikających z 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), dalej: „RODO”, przekazujemy na Pani/Pana ręce, te podstawowe informacje o wykorzystywaniu uzyskanych danych osobowych:

**1. Administrator Danych Osobowych (dalej Administrator)**

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Miejskie Przedszkole Publiczne Nr 2 z Oddziałami Integracyjnymi z siedzibą na Al. Jana Pawła II 7, 83-200 Starogard Gdański, tel.585622378, email: kontakt@mpp2.starogard.pl

**2. Inspektor Ochrony Danych**

Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można skontaktować się drogą elektroniczną: [iod.jednostki@um.starogard.pl](mailto:iod.jednostki@um.starogard.pl).

**3. Cel i podstawa przetwarzania danych osobowych**

Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO w celu wykonania umowy wiążącej Administratora z reprezentowanym przez Panią/Pana podmiotem.

**4. Odbiorcy danych**

Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być podmioty, organy, które uprawnione są do ich otrzymania na mocy przepisów prawa. Ponadto mogą być przekazane podmiotom przetwarzającym, które na podstawie stosownych umów powierzenia przetwarzania danych, podpisanych z Administratorem, zgodnie z art. 28 RODO, przetwarzają dane na zlecenie i w imieniu Administratora i wyłącznie zgodnie z jego poleceniami, np. podmiotom zapewniającym zewnętrzną obsługę w zakresie archiwizacji i niszczenia dokumentów.

**5. Okres przechowywania danych**

Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów przetwarzania, nie krócej niż okres wskazany w przepisach prawa o archiwizacji dokumentów oraz zgodnie z obowiązującą u Administratora Instrukcją Kancelaryjną.

**6. Przysługujące prawa**

Przysługuje Pani / Panu prawo do:

- 1) dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii,
- 2) sprostowania (poprawiania) danych,
- 3) usunięcia danych (zgodnie z uwarunkowaniami określonymi w art. 17 RODO),
- 4) do ograniczenia przetwarzania danych,
- 5) do przenoszenia danych (zgodnie z uwarunkowaniami określonymi w art. 20 RODO),
- 6) wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych(zgodnie z uwarunkowaniami określonymi w art. 21 RODO).

**7. Skarga do organu nadzorczego**

Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego jakim jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą w Warszawie.

**8. Informacja o zautomatyzowanym podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu**

Pani/Pana dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

**9. Wymóg podania danych**

Podanie Pani/Pana danych osobowych jest wymagane do zawarcia umowy, odmowa podania danych osobowych skutkuje niemożnością zawarcia i realizacji umowy.

**\*W szczególności członków organów zarządzających, pełnomocników w tym prokurentów, osób reprezentujących jednostki sektora finansów publicznych na podstawie pełnomocnictw –upoważnień lub przepisów prawa.**

## **OBOWIĄZEK INFORMACYJNY W ZWIĄZKU Z UCZESTNICTWEM W KONKURSIE**

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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuję, że:

### **1. Administrator Danych Osobowych (dalej Administrator)**

Administratorem danych osobowych jest Miejskie Przedszkole Publiczne Nr 2 z Oddziałami Integracyjnymi z siedzibą na Al. Jana Pawła II 7, 83-200 Starogard Gdański, tel. 585622378, email: kontakt@mpp2.starogard.pl

### **2. Inspektor Ochrony Danych**

Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można skontaktować się drogą elektroniczną: [iod.jednostki@um.starogard.pl](mailto:iod.jednostki@um.starogard.pl).

### **3. Cel i podstawa przetwarzania danych osobowych**

Dane osobowe uczestników konkursu będą przetwarzane w celu organizacji, przeprowadzenia i promocji konkursu na podstawie wyrażonej zgody (art. 6 ust. 1 a RODO). Wyrażona zgoda na przetwarzanie danych w wyrażnie zadeklarowanym celu, może zostać odwołana w każdym czasie. Ewentualne wycofanie zgody nie wpłynie na zgodność z prawem przetwarzania, którego Administrator danych dokonywał na podstawie zgody przed jej wycofaniem.

### **4. Odbiorcy danych**

Dane osobowe zamieszczone na karcie zgłoszenia do konkursu mogą być ujawnione podmiotom, z którymi administrator ma podpisane umowy powierzenia danych osobowych, a także podmiotom upoważnionym na podstawie obowiązujących przepisów prawa. Dane w postaci imię i nazwisko, nazwa przedszkola oraz wizerunek mogą zostać udostępnione Pomorskiemu Kuratorowi Oświaty w Gdańsku w celu złożenia sprawozdania z realizacji konkursu.

### **5. Okres przechowywania danych**

Dane osobowe uczestników konkursu będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celu, w którym dane zostały zebrane lub do czasu wycofania zgody na przetwarzanie danych osobowych.

### **6. Przysługujące prawa**

Uczestnikom konkursu, których dane są przetwarzane przysługuje prawo do:

- 1) dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii,
- 2) sprostowania (poprawiania) danych,
- 3) usunięcia danych (zgodnie z uwarunkowaniami określonymi w art. 17 RODO),
- 4) do ograniczenia przetwarzania danych,
- 5) do przenoszenia danych (zgodnie z uwarunkowaniami określonymi w art. 20 RODO),
- 6) wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych (zgodnie z uwarunkowaniami określonymi w art. 21 RODO).

### **7. Skarga do organu nadzorczego**

Uczestnikom konkursu, których dane są przetwarzane przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego jakim jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą w Warszawie.

### **8. Informacja o zautomatyzowanym podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu**

Dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

### **9. Wymóg podania danych**

Podanie danych osobowych ma charakter dobrowolny, ale jest niezbędne do udziału w konkursie.

