

POLITYKA OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH

Administrator: **ZWIĄZEK GMIN I POWIATÓW KANAŁU ELBLĄSKIEGO I POJEZIERZA IŁAWSKIEGO z siedzibą w OSTRÓDZIE**

Adres: **ul. Adama Mickiewicza 24, 14-100 Ostróda**

Kontakt: **tel. (89) 642 94 00, e-mail: zwiazek@um.ostroda.pl**

ROZDZIAŁ I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.1. Celem *Polityki Ochrony Danych Osobowych* Związku Gmin i Powiatów Kanalu Elbląskiego i Pojezierza Iławskiego jest zapewnienie bezpieczeństwa przetwarzanych danych osobowych poprzez stosowanie procedur, środków technicznych i organizacyjnych zgodnych z przepisami *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 (Dz.U. UE L 119 z 4.5.2016)*, zwanego ogólnym rozporządzeniem o ochronie danych osobowych (RODO) oraz *ustawy z 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (t.j. Dz.U. z 2019 roku, poz. 1781)*. Niniejsza Polityka Ochrony Danych Osobowych zawiera:

2. Słowniczek określeń i skrótów stosowanych w Polityce Ochrony Danych Osobowych (PODO).
3. Administrator Danych Osobowych (ADO).
4. Podstawowe zasady przetwarzania danych osobowych.
5. Rejestrowanie czynności przetwarzania danych osobowych.
6. Zasady ochrony danych osobowych.
7. Postanowienia końcowe.
8. Załączniki - dokumentacja przetwarzania danych osobowych.

ROZDZIAŁ II. SŁOWNICZEK OKREŚLEŃ I SKRÓTÓW STOSOWANYCH W POLITYCE ODO

§ 2. Terminy użyte w Polityce Ochrony Danych Osobowych Związku Gmin i Powiatów Kanalu Elbląskiego i Pojezierza Iławskiego (w skrócie ZGiPKiPI), zwanego w niniejszej *Polityce* Związkiem, oznaczają:

1. **Administrator Danych Osobowych** - Związek Gmin i Powiatów Kanalu Elbląskiego i Pojezierza Iławskiego, który samodzielnie lub z innymi podmiotami ustala cele i sposoby przetwarzania danych osobowych, zwany Administratorem lub ADO.
2. **Biuro Związku** - pracownicy prowadzący Biuro Związku i działający w imieniu Zarządu Związku.
3. **Dane osobowe** - informacje pozwalające zidentyfikować osobę fizyczną, np. imię i nazwisko, numer identyfikacyjny, dane o lokalizacji, tożsamość fizyczną, fizjologiczną, genetyczną, ekonomiczną, kulturową osoby fizycznej.
4. **Odbiorca danych osobowych** - podmiot, któremu ujawnia się dane osobowe.
5. **Ograniczenie przetwarzania** - przechowywanie danych osobowych w celu ograniczenia ich przyszłego przetwarzania.
6. **Podmiot przetwarzający** - podmiot, który w imieniu administratora (Związku) przetwarza dane osobowe.
7. **Procesor** - zewnętrzny podmiot wykonujący operacje na danych osobowych ADO określone w umowie powierzenia.

8. Profilowanie - dowolna forma automatycznego przetwarzania danych osobowych w celu określenia cech osobowościowych i prognozowania zachowań osoby fizycznej.

9. Przetwarzanie danych osobowych - zbieranie, utrwalanie, organizowanie, porządkowanie, przechowywanie, opracowywanie, zmienianie, udostępnianie, archiwizowanie i usuwanie danych osobowych.

10. Rejestr czynności przetwarzania danych osobowych - obowiązkowy element dokumentacji ochrony danych, który prowadzi administrator danych osobowych lub jego przedstawiciel (art. 30 RODO).

11. RODO - Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz.U. UE L 119 z 4.5.2016), zwanego ogólnym rozporządzeniem o ochronie danych osobowych (RODO).

12. Strona trzecia - podmiot inny niż osoba, której dane dotyczą, mogący przetwarzać dane osobowe.

13. System informatyczny - zespół współpracujących ze sobą urządzeń, programów, procedur przetwarzania danych.

14. Zbiór danych - każdy posiadający strukturę zestaw danych osobowych, dostępny według określonych kryteriów.

15. Zgoda osoby, której dane dotyczą - dobrowolne, konkretne, świadome i jednoznaczne okazanie przyzwolenia na przetwarzanie jej danych osobowych.

ROZDZIAŁ III. ADMINISTRATOR DANYCH OSOBOWYCH (ADO)

§ 3.1. Administratorem Danych Osobowych jest Związek Gmin i Powiatów Kanalu Elbląskiego i Pojezierza Iławskiego z siedzibą w Ostródzie, zwany w niniejszej *Polityce* Związkiem.

2. Z Administratorem Danych Osobowych można kontaktować się poprzez siedzibę Związku:

- 1) adres e-mail: zwiazek@um.ostroda.pl,
- 2) telefonicznie: (89) 642 94 00,
- 3) pisemnie na adres korespondencyjny: ul. A. Mickiewicza 24, 14-100 Ostróda,
- 4) osobiście: Urząd Miejski w Ostródzie, ul. A. Mickiewicza 24, 14-100 Ostróda.

3. Z Administratorem Danych Osobowych można kontaktować się również poprzez Biuro Związku.

4. Do obowiązków Administratora Danych Osobowych należy:

- 1) określenie katalogów danych osobowych i dokumentowanie procesów przetwarzania;
- 2) spełnienie przesłanek legalizujących przetwarzanie danych osobowych;
- 3) spełnienie obowiązku informacyjnego i pozyskania zgód na przetwarzanie danych osobowych;
- 4) zabezpieczenie danych osobowych poprzez zapewnienie środków technicznych i organizacyjnych do ich ochrony;
- 5) udzielanie upoważnień związanych z działalnością statutową i ochroną danych osobowych;
- 6) określenie ryzyka ochrony danych osobowych;
- 7) szkolenie osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych. Zakres szkolenia wstępnego zawiera **Karta szkolenia wstępnego z zakresu ochrony danych osobowych**;
- 8) wyznaczenie osób do nadzorowania i kontroli ochrony danych osobowych.

5. Administrator upoważnia Przewodniczącego Zarządu Związku do przetwarzania danych osobowych, w tym opracowania stosownych klauzul informacyjnych, zgody, poufności, wykorzystania wizerunku, upoważnień, umów powierzenia danych osobowych oraz rejestrów i wykazów wg wzorów określonych w niniejszej *Polityce*.

6. Każda osoba, mająca dostęp do danych osobowych przetwarzanych przez Administratora jest zobowiązana do zapoznania się z niniejszym dokumentem.

ROZDZIAŁ IV. PODSTAWOWE ZASADY PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

§ 4. W przetwarzaniu danych osobowych Administrator stosuje następujące zasady:

1. Zgodności z prawem, rzetelności i przejrzystości, tj.:

- 1) osoba, której dane dotyczą wyraziła **zgode** na przetwarzanie swoich danych osobowych w jednym lub w większej liczbie określonych celów (**art. 6 ust. 1 lit. a RODO**) lub;
- 2) przetwarzanie jest niezbędne do **wykonania umowy**, której stroną jest osoba, której dane dotyczą (**art. 6 ust. 1 lit. b RODO**) lub;
- 3) przetwarzanie jest niezbędne do **wypełnienia obowiązku prawnego** ciążącego na administratorze (**art. 6 ust. 1 lit. c RODO**) lub;
- 4) przetwarzanie jest niezbędne do celów wynikających z **prawnie uzasadnionych interesów** realizowanych przez Administratora lub stronę trzecią, z wyjątkiem sytuacji, w których nadrzędne są interesy lub podstawowe prawa i wolności osoby, której dane dotyczą (**art. 6 ust. 1 lit. f RODO**).

2. Ograniczania celu (adekwatności) - zbieranie i przetwarzanie danych osobowych zgodnie z uzasadnionym celem oraz w interesie publicznym lub naukowym lub historycznym lub statystycznym.

3. Minimalizacji danych - zbieranie i przetwarzanie danych odpowiednio do prawnie uzasadnionych celów.

4. Prawidłowości (merytorycznej poprawności) - dane osobowe są prawidłowe i w razie potrzeby uaktualniane lub usuwane.

5. Ograniczania przechowywania - czyli przechowywane nie dłużej niż wynika to ze związania celem, albo wyłącznie do celów archiwalnych w interesie publicznym lub celach badań naukowych, lub historycznych, lub statystycznych (**art. 89 ust. 1 RODO**) oraz prawa i wolności osób są odpowiednio zabezpieczone technicznie i organizacyjnie.

6. Integralności i poufności - dane osobowe są odpowiednio chronione technicznie i organizacyjne przed niedozwolonym przetwarzaniem, utratą, zniszczeniem, uszkodzeniem.

7. Rozliczalności - dane osobowe są zbierane, przetwarzane, rejestrowane i chronione zgodnie z zasadami wymienionymi w ust. 1-6.

8. Jeśli zbieranie i przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie wyrażenia zgody, to Administrator opracowuje wzory klauzul informacji, klauzul wyrażenia zgody do każdego celu, klauzul zgody na utrwalanie i wykorzystanie wizerunku osoby fizycznej oraz klauzul poufności z podaniem:

- 1) adresu swojej siedziby i pełnej nazwy Administratora Danych Osobowych;
- 2) zakresu zbieranych i przetwarzanych danych osobowych;
- 3) nazwy i kontaktu do administratora danych osobowych;
- 4) celów zbierania i przetwarzania danych osobowych;
- 5) podstawy prawnej przetwarzania danych osobowych lub prawnie uzasadnionych interesów ADO;
- 6) nazwy i kontaktu do współadministratorów lub stron trzecich przetwarzania danych osobowych;
- 7) informacji o dobrowolności wyrażenia zgody i możliwości wycofania zgody, sprostowania, ograniczenia, wnoszenia sprzeciwu i przenoszenia danych, sposobu przetwarzania i czasu przechowywania, prawa wniesienia skargi, braku profilowania i przekazywania danych do państw trzecich poza obszar EOG (Unię Europejską, Islandię, Lichtenstein i Norwegię);
- 8) dobrowolności albo obowiązku podania danych, a jeżeli taki obowiązek istnieje, o jego podstawie prawnej;
- 9) o ile dotyczy, informacji o wyrażeniu zgody na utrwalanie i rozpowszechnianie wizerunku osoby fizycznej, przekazywania informacji promocyjnych drogą elektroniczną.

9. W przypadku zbierania danych osobowych od osoby, której one dotyczą, Administrator Danych Osobowych jest obowiązany poinformować tę osobę w przystępnej dla niej formie o:

- 1) Administratorze Danych Osobowych i współadministratorach;
- 2) zakresie zbierania i przetwarzania danych osobowych;
- 3) celach i podstawie prawnej przetwarzania danych osobowych;
- 4) przysługujących prawach - zgodnie z opracowanymi wzorami klauzul informacyjnych i klauzul zgody.

ROZDZIAŁ V. REJESTROWANIE CZYNNOŚCI PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

§ 5.1. Administrator Danych Osobowych prowadzi **Rejestr Zbiorów Danych Osobowych**, który zawiera:

- 1) nazwę zbioru danych osobowych;
- 2) cel przetwarzania;
- 3) podstawy prawne;
- 4) nazwę systemu, ewidencji, aplikacji, programów zastosowanych do przetwarzania danych osobowych;
- 5) opis struktury zbiorów danych wskazujący zawartość poszczególnych pól informacyjnych i powiązania między nimi;
- 6) sposób przepływu danych osobowych pomiędzy poszczególnymi systemami.

2. Rejestr zbiorów danych osobowych jest prowadzony w formie papierowej i elektronicznej. Wzór Rejestru stanowi załącznik nr 1 do niniejszego dokumentu.

3. Administrator danych osobowych prowadzi **Rejestr Czynności Przetwarzania Danych Osobowych**, który zawiera:

- 1) nazwę, dane kontaktowe Administratora Danych Osobowych;
- 2) nazwę czynności przetwarzania danych osobowych;
- 3) cele przetwarzania danych osobowych;
- 4) opis kategorii osób, których dane dotyczą oraz kategorii danych osobowych;
- 5) podstawy prawne przetwarzania danych osobowych;
- 6) źródło danych osobowych;
- 7) planowane terminy usunięcia poszczególnych kategorii danych osobowych;
- 8) nazwę, dane kontaktowe współadministratorów danych osobowych;
- 9) nazwę, dane kontaktowe odbiorców danych osobowych (procesorów);
- 10) kategorie odbiorców danych osobowych, którym te dane zostały, lub zostaną ujawnione;
- 11) ogólny opis technicznych i organizacyjnych środków bezpieczeństwa;
- 12) nazwę systemu oprogramowania;
- 13) transfer do krajów trzecich.

4. Rejestr czynności przetwarzania danych osobowych jest dokumentem uzupełnianym i aktualizowanym w miarę potrzeb wynikających z realizacji zadań statutowych.

5. Prowadzenie Rejestru czynności przetwarzania danych osobowych wynika z zasady rozliczalności ochrony danych osobowych.

6. Rejestr czynności przetwarzania danych osobowych jest prowadzony w formie papierowej i elektronicznej. Wzór **Rejestru czynności przetwarzania danych osobowych** stanowi załącznik nr 2 do niniejszego dokumentu.

ROZDZIAŁ VI. ZASADY OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH

§ 6.1. Administrator Danych Osobowych prowadzi **Rejestr budynków, pomieszczeń** lub części pomieszczeń tworzących obszar, w którym przetwarzane są dane osobowe (zwany dalej „obszarem przetwarzania”). Wzór Rejestru stanowi załącznik nr 3 do niniejszego dokumentu.

2. Administrator danych osobowych opracowuje **Instrukcję zarządzania systemem informatycznym**. Instrukcja stanowi załącznik nr 4 do niniejszego dokumentu.

3. Struktura organizacyjna Administratora Danych Osobowych z podziałem zadań ochrony danych osobowych stanowi załącznik nr 5 do niniejszego dokumentu.

4. Osoby, które w Związku **przetwarzają dane osobowe**, muszą posiadać pisemne **upoważnienie do przetwarzania danych** nadane przez Administratora Danych Osobowych (załącznik nr 6 do niniejszego dokumentu) oraz podpisać oświadczenie o zachowaniu poufności tych danych (załącznik nr 8 do niniejszego dokumentu).

5. Każda osoba posiadająca upoważnienie do przetwarzania danych osobowych posiada swój identyfikator oraz hasło, pozwalające na zalogowanie się do systemu informatycznego, w którym przetwarzane są dane osobowe. Techniczne wymagania, jakie musi spełniać hasło, określone zostały w **Instrukcji zarządzania systemem informatycznym**.

6. W przypadku konieczności dostępu do obszaru przetwarzania osób, nieposiadających upoważnienia, o jakim mowa w § 6 ust. 4 (załącznik nr 6 do niniejszego dokumentu), które muszą dokonać doraźnych prac o charakterze serwisowym lub innym, podpisują oświadczenie o zachowaniu poufności (załącznik nr 8 do niniejszego dokumentu).

7. Zlecenie podmiotowi zewnętrznemu (procesorowi) przetwarzania danych osobowych może nastąpić wyłącznie w ramach **umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych**, której wzór stanowi załącznik nr 9 do niniejszego dokumentu.

8. Udostępnienie danych osobowych podmiotowi zewnętrznemu może nastąpić wyłącznie po pozytywnym zweryfikowaniu ustawowych przesłanek dopuszczalności takiego udostępnienia.

9. Dokumenty zawierające dane osobowe przechowywane w formie papierowej, upoważnione osoby przechowują w obszarze przetwarzania danych w szafach zamykanych na klucz. W przypadku konieczności zniszczenia papierowych dokumentów zawierających dane osobowe, ich zniszczenie dokonuje się poprzez pocięcie w niszczarce.

10. Zasady przetwarzania danych osobowych w systemie informatycznym określone są w **Instrukcji Zarządzania Systemem Informatycznym** (załącznik nr 4) stosowanej do przetwarzania danych osobowych w Związku Gmin i Powiatów Kanału Elbląskiego i Pojezierza Iławskiego.

11. Nadzór nad przetwarzaniem danych osobowych sprawuje **osoba kierująca działalnością Związku**. Do jej zadań należy bezpośrednia realizacja procedur związanych z ochroną danych osobowych w ZGiPKiPI poprzez prowadzenie:

- 1) **Rejestru zbiorów danych osobowych** wg wzoru załącznika nr 1;
- 2) **Rejestru czynności przetwarzania danych osobowych** wg wzoru załącznika nr 2;
- 3) **Rejestru obszaru przetwarzania danych osobowych** wg wzoru załącznika nr 3;
- 4) **Ewidencji osób**, którym nadano upoważnienia do przetwarzania danych osobowych (załącznik nr 7 do niniejszego dokumentu);
- 5) **Ewidencji podmiotów i osób** (procesorów), z którymi zawarto **umowy powierzenia** przetwarzania danych osobowych (załącznik nr 10 do niniejszego dokumentu);
- 6) **Ewidencji podmiotów**, którym udostępniono dane osobowe (załącznik nr 11 do niniejszego dokumentu);
- 7) **Ewidencja udostępnień** danych osobowych osobom, których dotyczą - (załącznik nr 12 do niniejszego dokumentu);
- 8) **Rejestru naruszeń i incydentów** ochrony danych osobowych - (załącznik nr 13 do niniejszego dokumentu).
- 9) **Kart szkolenia wstępnego z zakresu ochrony danych osobowych** - (załącznik nr 14 do niniejszego dokumentu).
- 10) **Protokołów zniszczenia danych osobowych** - (załącznik nr 15 do niniejszego dokumentu).
- 11) **Uzyskiwanie klauzul informacyjnych** (członków, pracowników/wolontariuszy/stażystów, wykonawców zadań, doradztwa, uczestników szkoleń, wnioskodawców/beneficjentów; **klauzul zgody**

na przetwarzanie danych osobowych (członków, kandydatów do pracy, beneficjentów), **klauzul zgody** na utrwalanie i upublicznianie wizerunku - (załącznik nr 16 do niniejszego dokumentu).

12. Osoba nadzorująca przetwarzanie danych osobowych sprawdza w szczególności:

- 1) cele i podstawy prawne zbierania i przetwarzania danych osobowych;
- 2) zakres przetwarzania i czas przetwarzania danych osobowych;
- 3) sposoby zabezpieczenia danych osobowych, w tym u procesorów;
- 4) nadaje upoważnienia do przetwarzania danych osobowych (wg załącznika nr 6 do niniejszego dokumentu);
- 5) jest zobowiązana do przeprowadzania analizy ryzyka związanego z przetwarzaniem danych osobowych w Związku.

13. Kontrolę nad prawidłowością ochrony danych osobowych sprawuje Komisja Rewizyjna Związku.

- 1) czynności kontrolne ochrony danych osobowych przeprowadzane są co najmniej raz w roku;
- 2) z czynności nadzoru i czynności kontrolnych sporządzany jest protokół;
- 3) protokół wymieniony w ust. 13 pkt 2 zawiera dokładny opis zakresu i czynności kontrolnych oraz wnioski zawierające całościową ocenę stanu ochrony danych osobowych oraz wskazań i zaleceń;
- 4) wyniki i wskazania z kontroli przedstawiane są na posiedzeniu Walnego Zgromadzenia Członków ZGiPKEiPI.

14. Osoby upoważnione do przetwarzania danych mają obowiązek:

- 1) przetwarzać je zgodnie z obowiązującymi przepisami, w szczególności z ustawami i rozporządzeniami oraz niniejszym dokumentem;
- 2) nie udostępniać ich oraz uniemożliwiać dostęp do nich osobom nieupoważnionym;
- 3) zabezpieczać je przed zniszczeniem.

15. W przypadku otrzymania wniosku o udostępnienie danych osobowych od osoby, której one dotyczą, Administrator Danych Osobowych przygotowuje odpowiedź w ciągu 30 dni.

ROZDZIAŁ VII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 7.1. Nieprzestrzeganie zasad ochrony danych osobowych grozi odpowiedzialnością karną.

2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym dokumentem, znajdują zastosowanie przepisy:

- 1) ROZPORZĄDZENIA Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz.U. UE L 119 z 4.5.2016);
- 2) USTAWY z 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 1781) oraz;
- 3) USTAWY z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 2000);
- 4) USTAWY z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 1360);
- 5) Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2022 r. poz. 1510 z późn. zm.)
- 6) USTAWY z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. 2022 poz. 559 z późn. zm.);
- 7) Ustawa z 26.07.1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz.U. 2021 poz. 1128, z późn. zm.)
- 8) USTAWY z 7 kwietnia 1989 r. Prawo o stowarzyszeniach (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 2261);
- 9) USTAWY z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz.U. 2022 poz. 1526);
- 10) Ustawa z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz.U. 2022 poz. 1009 z późn. zm.);

- 11) USTAWY z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz. U. z 2022 r. poz. 1327 z późn. zm.);
- 12) USTAWY z 6 grudnia 2006 roku o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz.U. z 2021 r. poz. 1057 z późn. zm.);
- 13) USTAWY z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko (Dz.U. z 2022 r. poz. 1029 r. z późn. zm.);
- 14) USTAWY z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1634 z późn. zm.);
- 15) USTAWY z dnia 11 lipca 2014 roku o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 818);
- 16) USTAWY z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2019 r. poz. 1710 z późn. zm.);
- 17) USTAWY z dnia 6 września 2001 roku o dostępie do informacji publicznej (t.j. z 2022 roku, poz. 902);
- 18) USTAWY z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027 (Dz.U. poz. 1079);
- 19) ROZPORZĄDZENIA z dnia 18 stycznia 2007 roku w sprawie Biuletynu Informacji Publicznej (Dz.U. nr 10, poz. 68);
- 20) STATUTU Związku Gmin i Powiatów Kanału Elbląskiego i Pojezierza Iławskiego (Dz. Urz. Województwa Warmińsko-Mazurskiego z 10 czerwca 2020 r. poz. 2525, Dz. Urz. Województwa Warmińsko-Mazurskiego z 4 sierpnia 2021 r. poz. 3079);
- 21) STRATEGII Rozwoju Krainy Kanału Elbląskiego przyjęta UCHWAŁĄ NR 1/1/2022 z 31 stycznia 2022 r. Zgromadzenia Związku Gmin i Powiatów Kanału Elbląskiego i Pojezierza Iławskiego i projektów strategicznych;

3. Niniejszy dokument wchodzi w życie z dniem podpisania UCHWAŁY NR 6/2/2022 ZARZĄDU Związku Gmin i Powiatów Kanału Elbląskiego i Pojezierza Iławskiego z dnia 17 października 2022 roku w sprawie przyjęcia Polityki Ochrony Danych Osobowych.

ROZDZIAŁ VIII. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW - DOKUMENTACJA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

§ 8. W Związku Gmin i Powiatów Kanału Elbląskiego i Pojezierza Iławskiego, jako Administratorze Danych Osobowych stosowane są następujące wzory dokumentów:

1. Załącznik nr 1 - Rejestr zbiorów danych osobowych.
2. Załącznik nr 2 - Rejestr czynności przetwarzania danych osobowych.
3. Załącznik nr 3 - Rejestr obszaru przetwarzania danych osobowych.
4. Załącznik nr 4 - Instrukcja zarządzania systemem informatycznym.
5. Załącznik nr 5 - Struktura organizacyjna Administratora Danych Osobowych.
6. Załącznik nr 6 - Wzór upoważnienia do przetwarzania danych osobowych.
7. Załącznik nr 7 - Wzór ewidencji wydanych upoważnień do przetwarzania danych osobowych.
8. Załącznik nr 8 - Wzór oświadczenia o zachowaniu poufności.
9. Załącznik nr 9 - Wzór umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych.
10. Załącznik nr 10 - Wzór ewidencji zawartych umów powierzenia przetwarzania danych osobowych.
11. Załącznik nr 11 - Wzór ewidencji podmiotów i osób, którym udostępniono dane osobowe.
12. Załącznik nr 12 - Wzór ewidencji udostępnień danych osobowych osobom, których dotyczą.
13. Załącznik nr 13 - Wzór rejestru naruszeń i incydentów ochrony danych osobowych.
14. Załącznik nr 14 - Wzór karty szkolenia wstępnego z zakresu ochrony danych osobowych.
15. Załącznik nr 15 - Wzór protokołu zniszczenia danych osobowych.
16. Załącznik nr 16 - Wzory klauzul informacyjnych (członków, pracowników, wolontariuszy, stażystów, wykonawców zadań, uczestników szkoleń/spotkań, wnioskodawców/partnerów projektów), klauzul zgody na przetwarzanie danych osobowych (członków, kandydatów do pracy, wnioskodawców/partnerów projektów), klauzul zgody na utrwalanie i upublicznianie wizerunku.

.....
podpis Administratora Danych Osobowych (zgodnie z zasadami reprezentacji)