

Administrator		Powiatowy Zespół Oświaty w Żninie, Sienkiewicza 1, 88 - 400 Żnin, 52 353 02 79, e-mail: pzo@znin.pl			ul. nr tel:	Przedstawiciel Administratora		Inspektor Ochrony Danych (IOD)			Tomasz Henzler tel. 533 686 100, e-mail: inspektor@chi24.pl	
Lp.	Cele przetwarzania	Kategoria osób, które dane są przetwarzane	Podstawa prawna przetwarzania danych	Osoba realizująca czynność przetwarzania	Kategorie danych osobowych	Kategorie odbiorców danych (osoba fizyczna lub prawna, organ publiczny, jednostka lub inny podmiot, któremu ujawnia się dane osobowe)	Przekazanie danych do państwa trzeciego	Nazwa państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej w przypadku przekazania danych	Dokumentacja zabezpieczeń przy przekazaniu do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej	Planowane terminy usunięcia poszczególnych kategorii danych	Ogólny opis technicznych i organizacyjnych środków bezpieczeństwa służących przetwarzaniu danych	Historia zmian/aktualizacja
1.	Prowadzenie dziennika korespondencji	Nadawcy/Adresaci korespondencji	Art. 6 ust. 1 lit. c rozporządzenia 2016/679 Art. 9 ust. 2 lit. b, g, h rozporządzenia 2016/679 Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego.	Specjalista ds. administracyjnych	imię i nazwisko, adres zamieszkania, adres e-mail	podmioty lub organy uprawnione na podstawie przepisów prawa: organy państwowe, organy ochrony państwa (Policja, Prokuratura, Sąd), organy ochrony oraz firmy świadczące usługi kaskadowe, inne podmioty, którym Administrator powierzył przetwarzanie danych osobowych w celu wykonania odpowiednich przepisów prawa.	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Nie dotyczy	po upływie 5 lat od zakończenia roku kalendarzowego, w którym korespondencja wypłynęła	Placówka chroniona systemem przeciwpożarowym, gąsienice wolnostojące. Budynek objęty monitoringiem zewnętrznym i wewnętrznym. Rejestrator znajduje się w serwerowni z dostępem do odczytu dla osób uprawnionych. Placówka chroniona jednostkowym systemem alarmowym, z dostępem do odciskowywania przez upoważnionych pracowników. Dostęp do systemów informatycznych zabezpieczony logiem i hasłem. Zastosowany mechanizm automatycznej blokady dostępu do systemu w przypadku dłuższej nieaktywności użytkownika. Oprogramowanie antywirusowe. Do przetwarzania danych osobowych pracownicy posiadają pisemne upoważnienia wraz z oświadczeniami o zachowaniu poufności. Dokumentacja papierowa przechowywana w zamkniętych szafach. Pomieszczenia, w których są przetwarzane dane osobowe są zamknięte na klucz. Zgodna dokumentacja papierowa nieczona w niszczarkach. Podpisane umowy powierzenia z podmiotami, które przetwarzają dane w imieniu Administratora.	
2.	Udzielanie odpowiedzi na skargi i wnioski	Strony postępowania administracyjnego.	Art. 6 ust. 1 lit. c rozporządzenia 2016/679 Ustawa z dnia 6 września 2001 r. - o dostępie do informacji publicznej. 2. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego.	pracownik merytoryczny, dyrektor PZO	Imię, nazwisko, adres do korespondencji, telefon, mail, informacje podane przez stronę uzasadniające złożenie pisma / wniosku	podmioty lub organy uprawnione na podstawie przepisów prawa: organy państwowe, organy ochrony państwa (Policja, Prokuratura, Sąd), organy ochrony oraz firmy świadczące usługi kaskadowe, inne podmioty, którym Administrator powierzył przetwarzanie danych osobowych w celu wykonania odpowiednich przepisów prawa.	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Dane zostaną usunięte zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, po upływie okresów przechowywania dokumentacji ujętych w jednolitym roczowym wykazie akt. Dane przetwarzane na podstawie zgody będą usuwane w przypadku cofnięcia	Placówka chroniona systemem przeciwpożarowym, gąsienice wolnostojące. Budynek objęty monitoringiem zewnętrznym i wewnętrznym. Rejestrator znajduje się w serwerowni z dostępem do odczytu dla osób uprawnionych. Placówka chroniona jednostkowym systemem alarmowym, z dostępem do odciskowywania przez upoważnionych pracowników. Dostęp do systemów informatycznych zabezpieczony logiem i hasłem. Zastosowany mechanizm automatycznej blokady dostępu do systemu w przypadku dłuższej nieaktywności użytkownika. Oprogramowanie antywirusowe. Do przetwarzania danych osobowych pracownicy posiadają pisemne upoważnienia wraz z oświadczeniami o zachowaniu poufności. Dokumentacja papierowa przechowywana w zamkniętych szafach. Pomieszczenia, w których są przetwarzane dane osobowe są zamknięte na klucz. Zgodna dokumentacja papierowa nieczona w niszczarkach. Podpisane umowy powierzenia z podmiotami, które przetwarzają dane w imieniu Administratora.	
3.	sprawozdania do GUS, PFRON, US i ZUS	pracownicy PZO Żnin, szkół i placówek oświatowych	ustawa o pracownikach samorządowych, Kodeks pracy, Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej w sprawie dokumentacji pracowniczej, ustawa o systemie ubezpieczeń społecznych, ustawa o statystyce publicznej	Specjalista ds. kadrl i płac, księgowa, pracownik ds. administracyjnych	imię i nazwisko, przeciętna liczba zatrudnionych, czas pracy, wynagrodzenia pracowników, składki ZUS, liczba osób zwolnionych, płaci, zatrudnienie w etatach, zatrudnienie w osobach, stopień niepełnosprawności, ilość uczniów, PESEL, data urodzenia, adres zamieszkania, data uzyskania/utraty ubezpieczenia Inia, kod rejestracji, miesięczny dochód, informacja o ewentualnych nieobecnościach, roczny dochód, zastosowane koszty uzyskania przychodu	podmioty lub organy uprawnione na podstawie przepisów prawa: organy państwowe, organy ochrony państwa (Policja, Prokuratura, Sąd), organy ochrony oraz firmy świadczące usługi kaskadowe, inne podmioty, którym Administrator powierzył przetwarzanie danych osobowych w celu wykonania odpowiednich przepisów prawa.	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Nie dotyczy		Placówka chroniona systemem przeciwpożarowym, gąsienice wolnostojące. Budynek objęty monitoringiem zewnętrznym i wewnętrznym. Rejestrator znajduje się w serwerowni z dostępem do odczytu dla osób uprawnionych. Placówka chroniona jednostkowym systemem alarmowym, z dostępem do odciskowywania przez upoważnionych pracowników. Dostęp do systemów informatycznych zabezpieczony logiem i hasłem. Zastosowany mechanizm automatycznej blokady dostępu do systemu w przypadku dłuższej nieaktywności użytkownika. Oprogramowanie antywirusowe. Do przetwarzania danych osobowych pracownicy posiadają pisemne upoważnienia wraz z oświadczeniami o zachowaniu poufności. Dokumentacja papierowa przechowywana w zamkniętych szafach. Pomieszczenia, w których są przetwarzane dane osobowe są zamknięte na klucz. Zgodna dokumentacja papierowa nieczona w niszczarkach. Podpisane umowy powierzenia z podmiotami, które przetwarzają dane w imieniu Administratora.	
4.	Prowadzenie dokumentacji dot. rekrutacji pracowników (wgłąd w aplikacje do pracy, przechowywanie)	Kandydaci do pracy	Art. 6 ust. 1 lit. a i c rozporządzenia 2016/679 Art. 9 ust. 2 lit. b, h rozporządzenia 2016/679 1. art. 22 i § 1 i 2 Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy 2. art. 6, 11, 13a, 14, 15 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych 3. art. 10 ust. 4a, art. 85a, art. 85 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Narodowy 4. art. 21 ust. 1 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczości na do seksualnym.	Specjalista ds. kadrl i płac, księgowa, pracownik ds. Administracyjnych	Imię (miona) i nazwisko, , data urodzenia, dane kontaktowe wskazane przez kandydata, , wykształcenie, kwalifikacje zawodowe, przebieg dotychczasowego zatrudnienia, stopień awansu zawodowego (pracownicy pedagogiczni), informacja o niekaralności (dodatkowe informacje podane przez kandydata np. referencje) informacja o niepełnosprawności	Krajowy Rejestr Sądowy, SRO, Kancelaria Oświaty w Rekrutacji polimera lub organy uprawnione na podstawie przepisów prawa: organy państwowe, organy ochrony państwa (Policja, Prokuratura, Sąd), organy ochrony oraz firmy świadczące usługi kaskadowe, inne podmioty, którym Administrator powierzył przetwarzanie danych osobowych w celu wykonania odpowiednich przepisów prawa.	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Nie dotyczy	w przypadku osób nieprzyjętych do pracy po upływie 3 miesięcy od zakończenia procesu rekrutacyjnego; w odniesieniu do osób przyjętych zalicza się do akt osobowych pracowników. W przypadku wyrażonej przez kandydata zgody na wykorzystywanie danych osobowych w celu przeprowadzenia przyszłych rekrutacji, dane będą wykorzystywane przez 12 miesięcy	Placówka chroniona systemem przeciwpożarowym, gąsienice wolnostojące. Budynek objęty monitoringiem zewnętrznym i wewnętrznym. Rejestrator znajduje się w serwerowni z dostępem do odczytu dla osób uprawnionych. Placówka chroniona jednostkowym systemem alarmowym, z dostępem do odciskowywania przez upoważnionych pracowników. Dostęp do systemów informatycznych zabezpieczony logiem i hasłem. Zastosowany mechanizm automatycznej blokady dostępu do systemu w przypadku dłuższej nieaktywności użytkownika. Oprogramowanie antywirusowe. Do przetwarzania danych osobowych pracownicy posiadają pisemne upoważnienia wraz z oświadczeniami o zachowaniu poufności. Dokumentacja papierowa przechowywana w zamkniętych szafach. Pomieszczenia, w których są przetwarzane dane osobowe są zamknięte na klucz. Zgodna dokumentacja papierowa nieczona w niszczarkach. Podpisane umowy powierzenia z podmiotami, które przetwarzają dane w imieniu Administratora.	
5.	Realizacja procedury zgłoszenia pracowników i członków ich rodzin do ZUS, aktualizacja zgłoszeń i przekazywanie danych o zwolnieniach (zbieranie danych, zgłaszanie, wyrejestrowanie)	pracownicy PZO Żnin, szkół i placówek oświatowych	Art. 6 ust. 1 lit. c rozporządzenia 2016/679. Ustawa z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz.U. z 2017 r., poz. 1773) - art. 1, art. 4a	Specjalista ds. kadrl i płac, księgowa, pracownik ds. administracyjnych	dane identyfikacyjne, dane adresowe, dane o Oddziale Kasy Chorych oraz inne dane wymagane w formularzu zgłoszenia ZUS ZUA - zgłoszenie, ZUS IUA - zmiana danych, ZUS ZWUA - wyrejestrowanie, ZUS ZUNA - zgłoszenie członka rodziny, ZAS - wniosek o ustalenie okresu zasiłkowego, OK-2 - wniosek o kontrolę zasił. lekarskiego, ZISA - zgłoszenie opieki nad dzieckiem, ZISB - zgłoszenie opieki nad innym członkiem rodziny	Firma informatyczna zapewniająca nadzór nad systemem zgłoszeń z umową powierzenia; Firma udostępniająca oprogramowanie finansowo-ludowo-płacowe zgodnie z umową powierzenia; ZUS	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Nie dotyczy	po upływie 10 lat od roku kalendarzowego następującego po roku, w którym dokumentacja została wytworzona	Placówka chroniona systemem przeciwpożarowym, gąsienice wolnostojące. Budynek objęty monitoringiem zewnętrznym i wewnętrznym. Rejestrator znajduje się w serwerowni z dostępem do odczytu dla osób uprawnionych. Placówka chroniona jednostkowym systemem alarmowym, z dostępem do odciskowywania przez upoważnionych pracowników. Dostęp do systemów informatycznych zabezpieczony logiem i hasłem. Zastosowany mechanizm automatycznej blokady dostępu do systemu w przypadku dłuższej nieaktywności użytkownika. Oprogramowanie antywirusowe. Do przetwarzania danych osobowych pracownicy posiadają pisemne upoważnienia wraz z oświadczeniami o zachowaniu poufności. Dokumentacja papierowa przechowywana w zamkniętych szafach. Pomieszczenia, w których są przetwarzane dane osobowe są zamknięte na klucz. Zgodna dokumentacja papierowa nieczona w niszczarkach. Podpisane umowy powierzenia z podmiotami, które przetwarzają dane w imieniu Administratora.	

SIPMA S.A.				Rejestr zbiorów				Wykaz	
6.	Wypełnianie deklaracji podatkowych (zbiorniki danych, wypełnianie, aktualizowanie, przekazywanie pracownikom, organom podatkowym)	Pracownicy, PZO, szkoły i placówek oświatowych	Art. 6 ust. 1 lit. c rozporządzenia 2016/679 Art. 9 ust. 2 lit. b i lit. c rozporządzenia 2016/679 Art. 221 § 3 Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz.U. 1974 nr 24 poz. 141); 1. Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach umiarkowanych (Dz.U. 2008 nr 223 poz. 1450) 2. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 10.11.2015 r. w sprawie trybu i sposobu określania o czasowej niedostępności do pracy, wystawiania zaświadczeń lekarskich, wnoszenia zaopiniowania lekarskiego i zaopiniowania lekarskiego oraz trybu i sposobu sporządzania kłódki w zaświadczeniach lekarskich (Dz.U. z 2015 r., poz. 2013)	Informacyjny zapewnienie nadzór nad systemem zgłoszeń z umową powierzenia; Firma ubezpieczeniowa programowanie finansowo-ludowo-placowe zgodnie z umową powierzenia, Urząd Skarbowy	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Nie dotyczy	po upływie 5 lat od roku kalendarzowego następującego po roku, w którym dokumentacja została wytworzona	Placówka chroniona systemem przeciwoptycznym, gąsienic wolnostojące. Budynki objęte monitoringiem zewnętrznym i wewnętrznym. Rejestrator znajduje się w serwerowni z dostępem do odczytu dla osób uprawnionych. Placówka chroniona jednolitym systemem alarmowym, z dostępem do odczytu dla osób uprawnionych pracowników. Dostęp do systemów informatycznych zabezpieczony logiem i hasłem. Zastosowany mechanizm automatycznej blokady dostępu do systemu w przypadku dłuższej nieaktywności użytkownika. Organizowanie antywirusowe. Do przetwarzania danych osobowych pracownicy posiadają piśmienne upoważnienia wraz z oświadczeniami o zachowaniu poufności. Dokumentacja papierowa przechowywana w zamkniętych szafach. Pomieszczenia, w których są przetwarzane dane osobowe są zamknięte na klucz. Złóżka dokumentacji papierowa niszczone w niszczeniach. Podpisane umowy powierzenia z podmiotami, które przetwarzają dane w imieniu Administratora.
7.	Prowadzenie ewidencji czasu pracy, zwolnień lekarskich i świadczeń zdrowotnych pracowników (zbiorniki, wypłaty, odbiór od pracowników, przechowywanie)	Pracownicy	Art. 6 ust. 1 lit. c rozporządzenia 2016/679 Art. 9 ust. 2 lit. b i lit. c rozporządzenia 2016/679 Art. 221 § 3 Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz.U. 1974 nr 24 poz. 141); 1. Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach umiarkowanych (Dz.U. 2008 nr 223 poz. 1450) 2. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 10.11.2015 r. w sprawie trybu i sposobu określania o czasowej niedostępności do pracy, wystawiania zaświadczeń lekarskich, wnoszenia zaopiniowania lekarskiego i zaopiniowania lekarskiego oraz trybu i sposobu sporządzania kłódki w zaświadczeniach lekarskich (Dz.U. z 2015 r., poz. 2013)	podmioty lub organy uprawnione na podstawie przepisów prawa: organy państwowe, organy ochrony prawnej (Policja, Prokuratura, Sąd), operatorzy poczty oraz firmy świadczące usługi kurierskie, inne podmioty, którym Administrator powierzył przetwarzanie danych osobowych w celu wykonania odpowiednich przepisów prawa	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Nie dotyczy	□ po 1.01.2019 – 10 lat od końca roku, w którym ustal stosunek pracy □ przed 1.01.2019 – 3 lata	Placówka chroniona systemem przeciwoptycznym, gąsienic wolnostojące. Budynki objęte monitoringiem zewnętrznym i wewnętrznym. Rejestrator znajduje się w serwerowni z dostępem do odczytu dla osób uprawnionych. Placówka chroniona jednolitym systemem alarmowym, z dostępem do odczytu dla osób uprawnionych pracowników. Dostęp do systemów informatycznych zabezpieczony logiem i hasłem. Zastosowany mechanizm automatycznej blokady dostępu do systemu w przypadku dłuższej nieaktywności użytkownika. Organizowanie antywirusowe. Do przetwarzania danych osobowych pracownicy posiadają piśmienne upoważnienia wraz z oświadczeniami o zachowaniu poufności. Dokumentacja papierowa przechowywana w zamkniętych szafach. Pomieszczenia, w których są przetwarzane dane osobowe są zamknięte na klucz. Złóżka dokumentacji papierowa niszczone w niszczeniach. Podpisane umowy powierzenia z podmiotami, które przetwarzają dane w imieniu Administratora.
8.	Dokumentacja pracownia. Prowadzenie rejestru pracowników, akt osobowych (zbiorniki, wprowadzanie, uzupełnianie, aktualizowanie, usuwanie, zgłoszenia)	Pracownicy	Art. 6 ust. 1 lit. c rozporządzenia 2016/679 Art. 9 ust. 2 lit. b i lit. c rozporządzenia 2016/679 Art. 221 § 3 Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz.U. 1974 nr 24 poz. 141); 1. Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach umiarkowanych (Dz.U. 2008 nr 223 poz. 1450) 2. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 10.11.2015 r. w sprawie trybu i sposobu określania o czasowej niedostępności do pracy, wystawiania zaświadczeń lekarskich, wnoszenia zaopiniowania lekarskiego i zaopiniowania lekarskiego oraz trybu i sposobu sporządzania kłódki w zaświadczeniach lekarskich (Dz.U. z 2015 r., poz. 2013)	podmioty świadczące usługi w zakresie: Medycyny Pracy (Pacjent Centrum Zdrowia w Zanie, Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Bartanin), podmioty lub organy uprawnione na podstawie przepisów prawa: organy państwowe, organy ochrony prawnej (Policja, Prokuratura, Sąd), inne podmioty, którym Administrator powierzył przetwarzanie danych osobowych w celu wykonania odpowiednich przepisów prawa	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Okres przechowywania akt osobowych pracowników: □ po 1.01.2019 – 10 lat od końca roku, w którym ustal stosunek pracy □ przed 1.01.2019 – 50 lat od ustania stosunku pracy	Placówka chroniona systemem przeciwoptycznym, gąsienic wolnostojące. Budynki objęte monitoringiem zewnętrznym i wewnętrznym. Rejestrator znajduje się w serwerowni z dostępem do odczytu dla osób uprawnionych. Placówka chroniona jednolitym systemem alarmowym, z dostępem do odczytu dla osób uprawnionych pracowników. Dostęp do systemów informatycznych zabezpieczony logiem i hasłem. Zastosowany mechanizm automatycznej blokady dostępu do systemu w przypadku dłuższej nieaktywności użytkownika. Organizowanie antywirusowe. Do przetwarzania danych osobowych pracownicy posiadają piśmienne upoważnienia wraz z oświadczeniami o zachowaniu poufności. Dokumentacja papierowa przechowywana w zamkniętych szafach. Pomieszczenia, w których są przetwarzane dane osobowe są zamknięte na klucz. Złóżka dokumentacji papierowa niszczone w niszczeniach. Podpisane umowy powierzenia z podmiotami, które przetwarzają dane w imieniu Administratora.
9.	Dokumentacja dotycząca bezpieczeństwa i higieny pracy	Pracownicy, Świadczone wypadków	Art. 6 ust. 1 lit. c rozporządzenia 2016/679 Art. 9 ust. 2 lit. b i lit. c rozporządzenia 2016/679 Art. 221 § 3 Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz.U. 1974 nr 24 poz. 141); 1. Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach umiarkowanych (Dz.U. 2008 nr 223 poz. 1450) 2. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 10.11.2015 r. w sprawie trybu i sposobu określania o czasowej niedostępności do pracy, wystawiania zaświadczeń lekarskich, wnoszenia zaopiniowania lekarskiego i zaopiniowania lekarskiego oraz trybu i sposobu sporządzania kłódki w zaświadczeniach lekarskich (Dz.U. z 2015 r., poz. 2013)	SAWA Damian Gajowski – świadczenie usług w zakresie: Stp. Zakład Usług Specjalnych, Zakład Usług Specjalnych, Zakład Usług Specjalnych, Zakład Usług Specjalnych	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Nie dotyczy	po upływie 5 lat od daty zdarzenia/wypadku/chOROBY	Placówka chroniona systemem przeciwoptycznym, gąsienic wolnostojące. Budynki objęte monitoringiem zewnętrznym i wewnętrznym. Rejestrator znajduje się w serwerowni z dostępem do odczytu dla osób uprawnionych. Placówka chroniona jednolitym systemem alarmowym, z dostępem do odczytu dla osób uprawnionych pracowników. Dostęp do systemów informatycznych zabezpieczony logiem i hasłem. Zastosowany mechanizm automatycznej blokady dostępu do systemu w przypadku dłuższej nieaktywności użytkownika. Organizowanie antywirusowe. Do przetwarzania danych osobowych pracownicy posiadają piśmienne upoważnienia wraz z oświadczeniami o zachowaniu poufności. Dokumentacja papierowa przechowywana w zamkniętych szafach. Pomieszczenia, w których są przetwarzane dane osobowe są zamknięte na klucz. Złóżka dokumentacji papierowa niszczone w niszczeniach. Podpisane umowy powierzenia z podmiotami, które przetwarzają dane w imieniu Administratora.
10.	Prowadzenie rozliczeń z pracownikami, wypłaty wynagrodzeń, listy płac, naliczanie obciążeń oraz naliczanie składek do ZUS (zbiorniki, aktualizowanie, naliczanie wynagrodzeń, odprowadzanie podatków, przelewy na konta)	Pracownicy/ członkowie rodziny pracownika	Art. 6 ust. 1 lit. c rozporządzenia 2016/679 Art. 9 ust. 2 lit. b i lit. c rozporządzenia 2016/679 Art. 221 § 3 Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz.U. 1974 nr 24 poz. 141); 1. Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach umiarkowanych (Dz.U. 2008 nr 223 poz. 1450) 2. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 10.11.2015 r. w sprawie trybu i sposobu określania o czasowej niedostępności do pracy, wystawiania zaświadczeń lekarskich, wnoszenia zaopiniowania lekarskiego i zaopiniowania lekarskiego oraz trybu i sposobu sporządzania kłódki w zaświadczeniach lekarskich (Dz.U. z 2015 r., poz. 2013)	Zakład Usług Specjalnych, Zakład Usług Specjalnych, Zakład Usług Specjalnych, Zakład Usług Specjalnych	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Nie dotyczy	po upływie 5 lat od zakończenia roku kalendarzowego, w którym wynagrodzenie zostało zapłacone. Dokumentacja pracownia, w skład której wchodzi dokumentacja dotycząca wynagrodzeń: Przed 1.01.2019 – 50 lat od momentu ustania stosunku pracy Po 01.01.2019 – 10 lat od końca roku kalendarzowego, w którym ustal stosunek pracy.	Placówka chroniona systemem przeciwoptycznym, gąsienic wolnostojące. Budynki objęte monitoringiem zewnętrznym i wewnętrznym. Rejestrator znajduje się w serwerowni z dostępem do odczytu dla osób uprawnionych. Placówka chroniona jednolitym systemem alarmowym, z dostępem do odczytu dla osób uprawnionych pracowników. Dostęp do systemów informatycznych zabezpieczony logiem i hasłem. Zastosowany mechanizm automatycznej blokady dostępu do systemu w przypadku dłuższej nieaktywności użytkownika. Organizowanie antywirusowe. Do przetwarzania danych osobowych pracownicy posiadają piśmienne upoważnienia wraz z oświadczeniami o zachowaniu poufności. Dokumentacja papierowa przechowywana w zamkniętych szafach. Pomieszczenia, w których są przetwarzane dane osobowe są zamknięte na klucz. Złóżka dokumentacji papierowa niszczone w niszczeniach. Podpisane umowy powierzenia z podmiotami, które przetwarzają dane w imieniu Administratora.
11.	Udział w wsparciu z ZFSS, prowadzenie dokumentacji Funduszu Świadczeń Społecznych dla pracowników	Pracownicy, emeryci i renciści, członkowie ich rodzin, jednostki oraz szkoły i placówek oświatowych	Art. 6 ust. 1 lit. c rozporządzenia 2016/679 Art. 9 ust. 2 lit. b i lit. c rozporządzenia 2016/679 Art. 221 § 3 Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz.U. 1974 nr 24 poz. 141); 1. Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach umiarkowanych (Dz.U. 2008 nr 223 poz. 1450) 2. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 10.11.2015 r. w sprawie trybu i sposobu określania o czasowej niedostępności do pracy, wystawiania zaświadczeń lekarskich, wnoszenia zaopiniowania lekarskiego i zaopiniowania lekarskiego oraz trybu i sposobu sporządzania kłódki w zaświadczeniach lekarskich (Dz.U. z 2015 r., poz. 2013)	Członkowie Komisji ZFSS, podmioty lub organy uprawnione na podstawie przepisów prawa: organy państwowe, organy ochrony prawnej (Policja, Prokuratura, Sąd), operatorzy poczty oraz firmy świadczące usługi kurierskie, inne podmioty, którym Administrator powierzył przetwarzanie danych osobowych w celu wykonania odpowiednich przepisów prawa	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Nie dotyczy	po upływie 5 lat od daty udzielenia wsparcia	Placówka chroniona systemem przeciwoptycznym, gąsienic wolnostojące. Budynki objęte monitoringiem zewnętrznym i wewnętrznym. Rejestrator znajduje się w serwerowni z dostępem do odczytu dla osób uprawnionych. Placówka chroniona jednolitym systemem alarmowym, z dostępem do odczytu dla osób uprawnionych pracowników. Dostęp do systemów informatycznych zabezpieczony logiem i hasłem. Zastosowany mechanizm automatycznej blokady dostępu do systemu w przypadku dłuższej nieaktywności użytkownika. Organizowanie antywirusowe. Do przetwarzania danych osobowych pracownicy posiadają piśmienne upoważnienia wraz z oświadczeniami o zachowaniu poufności. Dokumentacja papierowa przechowywana w zamkniętych szafach. Pomieszczenia, w których są przetwarzane dane osobowe są zamknięte na klucz. Złóżka dokumentacji papierowa niszczone w niszczeniach. Podpisane umowy powierzenia z podmiotami, które przetwarzają dane w imieniu Administratora.
12.	dobrowolne ubezpieczenie pracowników	pracownicy, członkowie rodzin pracowników	Art. 6 ust. 1 lit. c rozporządzenia 2016/679 Ustawa z dnia 11 września 2015 r. o działalności ubezpieczeniowej i reasekuracyjnej (Dz.U. z 2015 r., poz. 1844) Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz.U. 2018, poz. 1025)	WARTA, PZU, podmioty lub organy uprawnione na podstawie przepisów prawa: organy państwowe, organy ochrony prawnej (Policja, Prokuratura, Sąd), operatorzy poczty oraz firmy świadczące usługi kurierskie, inne podmioty, którym Administrator powierzył przetwarzanie danych osobowych w celu wykonania odpowiednich przepisów prawa	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Nie dotyczy	10 lat od upływu terminu umowy ubezpieczeniowej	Placówka chroniona systemem przeciwoptycznym, gąsienic wolnostojące. Budynki objęte monitoringiem zewnętrznym i wewnętrznym. Rejestrator znajduje się w serwerowni z dostępem do odczytu dla osób uprawnionych. Placówka chroniona jednolitym systemem alarmowym, z dostępem do odczytu dla osób uprawnionych pracowników. Dostęp do systemów informatycznych zabezpieczony logiem i hasłem. Zastosowany mechanizm automatycznej blokady dostępu do systemu w przypadku dłuższej nieaktywności użytkownika. Organizowanie antywirusowe. Do przetwarzania danych osobowych pracownicy posiadają piśmienne upoważnienia wraz z oświadczeniami o zachowaniu poufności. Dokumentacja papierowa przechowywana w zamkniętych szafach. Pomieszczenia, w których są przetwarzane dane osobowe są zamknięte na klucz. Złóżka dokumentacji papierowa niszczone w niszczeniach. Podpisane umowy powierzenia z podmiotami, które przetwarzają dane w imieniu Administratora.

SIPMA S.A.				Rejestr zbiorów					Wykaz			
13.	Prowadzenie dokumentacji dot. szkoleń i kosztach pracowników (rejestracja szkoleń wewnętrznych i zewnętrznych, zaświadczenia, rozliczenie dofinansowania szkoleń	Pracownicy biorący udział w szkoleniach, dane pracodawcy	Art. 6 ust. 1 lit. c rozporządzenia 2016/679	pracownik ds. kadrowych	Imię /imięna, nazwisko, data u miejsca urodzenia., stanowisko, nr telefonu, adres e-mail	jednostka udzielająca firm informacyjnych zapewniająca nadzór nad systemem zgodnie z umową powierzenia	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Nie dotyczy	po upływie 10 lat od roku kalendarzowego następującego po roku, w którym dokumentacja została wytworzona	Placówka chroniona systemem przeciwpożarowym, gąsienic wolnostojące. Budynek objęty monitoringiem zewnętrznym i wewnętrznym. Rejestrator znajduje się w serwerowni z dostępem do odczytu dla osób uprawnionych. Placówka chroniona jednolitym systemem alarmowym, z dostępem do odczytowania przez upoważnionych pracowników. Dostęp do systemów informatycznych zabezpieczony logiem i hasłem. Zastosowany mechanizm automatycznej blokady dostępu do systemu w przypadku dłuższej nieaktywności użytkownika. Oprogramowanie antywirusowe. Do przetwarzania danych osobowych pracownicy posiadają pisemne upoważnienia wraz z oświadczeniami o zachowaniu poufności. Dokumentacja papierowa przechowywana w zamkniętych szafach. Pomieszczenia, w których są przetwarzane dane osobowe są zamknięte na klucz. Złeczna dokumentacja papierowa niszczone w mizerkach. Podpisane umowy powierzenia z podmiotami, które przetwarzają dane w imieniu Administratora.	
14.	Udzielanie zamówień publicznych	Podmioty biorące udział w postępowaniach o udzielenie zamówienia publicznego.	Art. 6 ust. 1 lit. c rozporządzenia 2016/679 Ustawa z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 2019)	dyrektor, pracownik ds. zamówień publicznych	Nazwa firmy, Imię, nazwisko, adres, rodzaj prowadzonej działalności, telefon, fax, adres mailowy, imiona i nazwiska pracowników, imiona i nazwiska osób wyznaczonych do kontaktu.	podmioty lub organy uprawnione na podstawie przepisów prawa: organy państwowe, organy ochrony prawnej (Policja, Prokuratura, Sąd), inne podmioty, którym Administrator powierzył przetwarzanie danych osobowych w celu wykonania odpowiednich przepisów prawa.	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Nie dotyczy	po upływie 5 lat od roku kalendarzowego następującego po roku, w którym dokumentacja została wytworzona	Placówka chroniona systemem przeciwpożarowym, gąsienic wolnostojące. Budynek objęty monitoringiem zewnętrznym i wewnętrznym. Rejestrator znajduje się w serwerowni z dostępem do odczytu dla osób uprawnionych. Placówka chroniona jednolitym systemem alarmowym, z dostępem do odczytowania przez upoważnionych pracowników. Dostęp do systemów informatycznych zabezpieczony logiem i hasłem. Zastosowany mechanizm automatycznej blokady dostępu do systemu w przypadku dłuższej nieaktywności użytkownika. Oprogramowanie antywirusowe. Do przetwarzania danych osobowych pracownicy posiadają pisemne upoważnienia wraz z oświadczeniami o zachowaniu poufności. Dokumentacja papierowa przechowywana w zamkniętych szafach. Pomieszczenia, w których są przetwarzane dane osobowe są zamknięte na klucz. Złeczna dokumentacja papierowa niszczone w mizerkach. Podpisane umowy powierzenia z podmiotami, które przetwarzają dane w imieniu Administratora.	
15.	Prowadzenie rejestru dokumentacji dotyczącej statystów, akt i ewidencji czasu ich pracy (zbiorniki, wprowadzanie, uzupełnianie, aktualizowanie, udostępnianie, zapytywanie)	Statysty/Praktykanci	Art. 6 ust. 1 rozporządzenia 2016/679 1. Art. 68 ust. 1 pkt 8 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe 2. Rozporządzenie Ministra Kształcenia, Pracy i Polityki Społecznej w sprawie dokumentacji pracownictwa	Specjalista ds. kad i pbc, kierownik jednostki, pracownik ds. administracyjnych	imię i nazwisko, data i miejsce urodzenia, adres zamieszkania, PESEL, wykształcenie, dane osobowe ujawniające stan zdrowia (orzeczenie lekarza medycyny pracy) imię i nazwisko, szkoła / uczelnia, opinia o praktykancie	Podmioty Usług Pracy, Placówki kierując na staż i praktyki, inne podmioty, którym Administrator powierzył przetwarzanie danych osobowych w celu wykonania odpowiednich przepisów prawa.	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Nie dotyczy	10 lat od zakończenia stażu lub praktyki	Placówka chroniona systemem przeciwpożarowym, gąsienic wolnostojące. Budynek objęty monitoringiem zewnętrznym i wewnętrznym. Rejestrator znajduje się w serwerowni z dostępem do odczytu dla osób uprawnionych. Placówka chroniona jednolitym systemem alarmowym, z dostępem do odczytowania przez upoważnionych pracowników. Dostęp do systemów informatycznych zabezpieczony logiem i hasłem. Zastosowany mechanizm automatycznej blokady dostępu do systemu w przypadku dłuższej nieaktywności użytkownika. Oprogramowanie antywirusowe. Do przetwarzania danych osobowych pracownicy posiadają pisemne upoważnienia wraz z oświadczeniami o zachowaniu poufności. Dokumentacja papierowa przechowywana w zamkniętych szafach. Pomieszczenia, w których są przetwarzane dane osobowe są zamknięte na klucz. Złeczna dokumentacja papierowa niszczone w mizerkach. Podpisane umowy powierzenia z podmiotami, które przetwarzają dane w imieniu Administratora.	
16.	Prowadzenie dokumentacji praktykantów i wolontariatu	praktykanci i wolontariusze	Art. 6 ust. 1 rozporządzenia 2016/679 1. Art. 68 ust. 1 pkt 8 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe	Specjalista ds. kad i pbc, kierownik	imię i nazwisko, obywatelstwo, adres zamieszkania, wykształcenie, informacja o posiadaniu ubezpieczenia NNW	Podmioty kierujące na praktyki, inne podmioty, którym Administrator powierzył przetwarzanie danych osobowych w celu wykonania odpowiednich przepisów prawa.	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Nie dotyczy	po upływie 10 lat od zakończenia praktyk, wolontariatu	Placówka chroniona systemem przeciwpożarowym, gąsienic wolnostojące. Budynek objęty monitoringiem zewnętrznym i wewnętrznym. Rejestrator znajduje się w serwerowni z dostępem do odczytu dla osób uprawnionych. Placówka chroniona jednolitym systemem alarmowym, z dostępem do odczytowania przez upoważnionych pracowników. Dostęp do systemów informatycznych zabezpieczony logiem i hasłem. Zastosowany mechanizm automatycznej blokady dostępu do systemu w przypadku dłuższej nieaktywności użytkownika. Oprogramowanie antywirusowe. Do przetwarzania danych osobowych pracownicy posiadają pisemne upoważnienia wraz z oświadczeniami o zachowaniu poufności. Dokumentacja papierowa przechowywana w zamkniętych szafach. Pomieszczenia, w których są przetwarzane dane osobowe są zamknięte na klucz. Złeczna dokumentacja papierowa niszczone w mizerkach. Podpisane umowy powierzenia z podmiotami, które przetwarzają dane w imieniu Administratora.	
17.	Prowadzenie rejestru i rozliczeń z tyt. umów cywilno-prawnych	Kontrastrony będący osobami fizycznymi	Art. 6 ust. 1 lit. c rozporządzenia 2016/679 1. Ustawa z dnia 29 września 1984 r. o odpowiedzialności 2. Art. 734 – 751 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks Cywilny (Dz. U. z dnia 18 maja 1964 r.)	pracownik ds. administracyjnych, kadrowych i placowych	Nazwisko, Imię (imięna), adres zamieszkania adresy zamieszkania, nr kont bankowych kontrahentów będących osobami fizycznymi, NIP, wyciągi bankowe, dane o zatrudnieniu	instytucji zapewniającej nadzór nad systemem zgodnie z umową powierzenia - Firma udzielająca oprogramowanie finansowo-kadrowo-płacowe zgodnie z umową powierzenia (Wolter Klusner Polska sp. z o.o.), podmioty lub organy uprawnione na podstawie przepisów prawa: organy państwowe, organy ochrony prawnej (Policja, Prokuratura, Sąd), inne podmioty, którym Administrator powierzył przetwarzanie danych osobowych w celu wykonania odpowiednich przepisów prawa, Zakładka Ubezpieczeń Społecznych.	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Nie dotyczy	po upływie 5 lat od zakończenia roku kalendarzowego, w którym wytworzono dokumentację	Placówka chroniona systemem przeciwpożarowym, gąsienic wolnostojące. Budynek objęty monitoringiem zewnętrznym i wewnętrznym. Rejestrator znajduje się w serwerowni z dostępem do odczytu dla osób uprawnionych. Placówka chroniona jednolitym systemem alarmowym, z dostępem do odczytowania przez upoważnionych pracowników. Dostęp do systemów informatycznych zabezpieczony logiem i hasłem. Zastosowany mechanizm automatycznej blokady dostępu do systemu w przypadku dłuższej nieaktywności użytkownika. Oprogramowanie antywirusowe. Do przetwarzania danych osobowych pracownicy posiadają pisemne upoważnienia wraz z oświadczeniami o zachowaniu poufności. Dokumentacja papierowa przechowywana w zamkniętych szafach. Pomieszczenia, w których są przetwarzane dane osobowe są zamknięte na klucz. Złeczna dokumentacja papierowa niszczone w mizerkach. Podpisane umowy powierzenia z podmiotami, które przetwarzają dane w imieniu Administratora.	
18.	Prowadzenie ewidencji faktur	strony umowy	Art. 6 ust. 1 lit. c rozporządzenia 2016/679 1. Ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. 2004 r. 54 poz. 535)	księgowość	nazwisko Imię (imięna), adres zamieszkania	instytucji zapewniającej nadzór nad systemem zgodnie z umową powierzenia - Firma udzielająca oprogramowanie finansowo-kadrowo-płacowe zgodnie z umową powierzenia (Wolter Klusner Polska sp. z o.o.), podmioty lub organy uprawnione na podstawie przepisów prawa: organy państwowe, organy ochrony prawnej (Policja, Prokuratura, Sąd), organy państwa oraz firmy świadczące usługi kurierskie, inne podmioty, którym Administrator powierzył przetwarzanie danych osobowych w celu wykonania odpowiednich przepisów prawa i Usług Skarbowy, Banki - w zakresie obsługi płatności,	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Nie dotyczy	po upływie 5 lat od zakończenia roku kalendarzowego, w którym wytworzono dokumentację	Placówka chroniona systemem przeciwpożarowym, gąsienic wolnostojące. Budynek objęty monitoringiem zewnętrznym i wewnętrznym. Rejestrator znajduje się w serwerowni z dostępem do odczytu dla osób uprawnionych. Placówka chroniona jednolitym systemem alarmowym, z dostępem do odczytowania przez upoważnionych pracowników. Dostęp do systemów informatycznych zabezpieczony logiem i hasłem. Zastosowany mechanizm automatycznej blokady dostępu do systemu w przypadku dłuższej nieaktywności użytkownika. Oprogramowanie antywirusowe. Do przetwarzania danych osobowych pracownicy posiadają pisemne upoważnienia wraz z oświadczeniami o zachowaniu poufności. Dokumentacja papierowa przechowywana w zamkniętych szafach. Pomieszczenia, w których są przetwarzane dane osobowe są zamknięte na klucz. Złeczna dokumentacja papierowa niszczone w mizerkach. Podpisane umowy powierzenia z podmiotami, które przetwarzają dane w imieniu Administratora.	
19.	Prowadzenie rejestru podmiotów gospodarczych jednostkowych (zbiorniki danych, przygotowanie, rejestrowanie, dane dot. wykonania umów, w tym umów zleceni)	Strony umów cywilno-prawnych	Art. 6 ust. 1 lit. b, c rozporządzenia 2016/679 Ustawa z dnia 11.03.2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U 2017 poz. 1221), Art. 734 – 751 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks Cywilny (Dz. U. z 2018, poz. 1025)	pracownik ds. administracyjnych, kadrowych i placowych, dyrektor	Dane identyfikacyjne/nazwisko imię (imięna), dane adresowe, seria i nr dowodu osobistego, nr telefonu), dane podatkowe (NIP, PESEL, nr kont bankowych)	instytucji zapewniającej nadzór nad systemem zgodnie z umową powierzenia. Organy podatkowe w przypadku kontroli	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Zgodnie z obowiązkiem archiwizacyjnym	Placówka chroniona systemem przeciwpożarowym, gąsienic wolnostojące. Budynek objęty monitoringiem zewnętrznym i wewnętrznym. Rejestrator znajduje się w serwerowni z dostępem do odczytu dla osób uprawnionych. Placówka chroniona jednolitym systemem alarmowym, z dostępem do odczytowania przez upoważnionych pracowników. Dostęp do systemów informatycznych zabezpieczony logiem i hasłem. Zastosowany mechanizm automatycznej blokady dostępu do systemu w przypadku dłuższej nieaktywności użytkownika. Oprogramowanie antywirusowe. Do przetwarzania danych osobowych pracownicy posiadają pisemne upoważnienia wraz z oświadczeniami o zachowaniu poufności. Dokumentacja papierowa przechowywana w zamkniętych szafach. Pomieszczenia, w których są przetwarzane dane osobowe są zamknięte na klucz. Złeczna dokumentacja papierowa niszczone w mizerkach. Podpisane umowy powierzenia z podmiotami, które przetwarzają dane w imieniu Administratora.	

20.	System Informacji Oświatowej	nauczyciele	Art. 6 ust. 1 lit. c rozporządzenia 2016/679 Art. 5 ust. 2 lit. g rozporządzenia 2016/679 Art. 31 ust. 1 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o systemie informacji oświatowej Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2019 r.	pracownik merytoryczny, dyrektor PZO	Imię, nazwisko, PESEL, data i miejsce urodzenia, /	Ministerstwo Edukacji Narodowej, al. J. Ch. Szucha 25, Warszawa Podmioty realizujące zadania publiczne	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Po przekazaniu danych, ich administratorem staje się Ministerstwo Edukacji Narodowej, które decyduje o długości okresu ich przechowywania.	Placówka chroniona systemem przeciwoptarowym, gąsienic wolnostojące. Budynek objęty monitoringiem zewnętrznym i wewnętrznym. Rejestrator znajduje się w serwerowni z dostępem do odczytu dla osób uprawnionych. Placówka chroniona jednostrefowym systemem alarmowym, z dostępem do odcodowywania przez upoważnionych pracowników. Dostęp do systemów informatycznych zabezpieczony loginem i hasłem. Zastosowany mechanizm automatycznej blokady dostępu do systemu w przypadku dłuższej nieaktywności użytkownika. Oprogramowanie antywirusowe. Do przetwarzania danych osobowych pracownicy posiadają pisemne upoważnienia wraz z oświadczeniami o zachowaniu poufności. Dokumentacja papierowa przechowywana w zamkniętych szafach. Pomieszczenia, w których są przetwarzane dane osobowe są zamknięte na klucz. Zbędna dokumentacja papierowa niszczone w młótarzach. Podpisane umowy powierzenia z podmiotami, które przetwarzają dane w imieniu Administratora.	
21.	Prowadzenie Biuletynu Informacji Publicznej	Pracownicy PZO Żnin	Ustawa z dnia 6 września 2001 roku o dostępie do informacji publicznej.	Dyrektor, pracownik merytoryczny	imię i nazwisko, dane kontaktowe	Wytwórnia Telewizyjno Filmowa ALFA sp. z o.o. Szczecin	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Jeżeli przepa szczególny nie stanowi inaczej, to informacje publiczne (dokumenty zawierające te informacje), które zostały umieszczone w HIP ze względu na obowiązek prawny pozostają w nim dostępne bez ograniczeń czasowych.	Placówka chroniona systemem przeciwoptarowym, gąsienic wolnostojące. Budynek objęty monitoringiem zewnętrznym i wewnętrznym. Rejestrator znajduje się w serwerowni z dostępem do odczytu dla osób uprawnionych. Placówka chroniona jednostrefowym systemem alarmowym, z dostępem do odcodowywania przez upoważnionych pracowników. Dostęp do systemów informatycznych zabezpieczony loginem i hasłem. Zastosowany mechanizm automatycznej blokady dostępu do systemu w przypadku dłuższej nieaktywności użytkownika. Oprogramowanie antywirusowe. Do przetwarzania danych osobowych pracownicy posiadają pisemne upoważnienia wraz z oświadczeniami o zachowaniu poufności. Dokumentacja papierowa przechowywana w zamkniętych szafach. Pomieszczenia, w których są przetwarzane dane osobowe są zamknięte na klucz. Zbędna dokumentacja papierowa niszczone w młótarzach. Podpisane umowy powierzenia z podmiotami, które przetwarzają dane w imieniu Administratora.	
22.	Prowadzenie dokumentacji związanej z udzielaniem odpowiedzi na wnioski o udostępnienie informacji publicznej	osoby wnoszące o udzielenie informacji publicznej	Ustawa z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach	dyrektor,pracownik merytoryczny, przedstawiciel organu prowadzącego	imię i nazwisko, adres zamieszkania, numer telefonu, adres poczty elektronicznej	podmioty zewnętrzne na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych oraz podmioty lub organy uprawnione na podstawie przepisów prawa: organy państwowe, organy ochrony zdrowia (Policja, Prokuratura, Sąd), operatorzy poczty oraz firmy świadczące usługi kulturalne oraz podmioty, którym Administrator powierzył przetwarzanie danych osobowych w celu wykonania odpowiednich przepisów prawa.	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Dane zostaną usunięte zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, po upływie okresów przechowywania dokumentacji ujętych w jednolitym rzeczowym wykazie akt. Dane przetwarzane na podstawie zgody będą usuwane w przypadku cofnięcia	Placówka chroniona systemem przeciwoptarowym, gąsienic wolnostojące. Budynek objęty monitoringiem zewnętrznym i wewnętrznym. Rejestrator znajduje się w serwerowni z dostępem do odczytu dla osób uprawnionych. Placówka chroniona jednostrefowym systemem alarmowym, z dostępem do odcodowywania przez upoważnionych pracowników. Dostęp do systemów informatycznych zabezpieczony loginem i hasłem. Zastosowany mechanizm automatycznej blokady dostępu do systemu w przypadku dłuższej nieaktywności użytkownika. Oprogramowanie antywirusowe. Do przetwarzania danych osobowych pracownicy posiadają pisemne upoważnienia wraz z oświadczeniami o zachowaniu poufności. Dokumentacja papierowa przechowywana w zamkniętych szafach. Pomieszczenia, w których są przetwarzane dane osobowe są zamknięte na klucz. Zbędna dokumentacja papierowa niszczone w młótarzach. Podpisane umowy powierzenia z podmiotami, które przetwarzają dane w imieniu Administratora.	
23.	Archiwum/składnica akt	Dane osobowe gromadzone w celu przetwarzania	Art. 6 ust. 1 lit. c rozporządzenia 2016/679 Ustawa z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach	pracownicy odpowiedzialni za dany proces,	Dane osobowe gromadzone w celu ww przetwarzania	podmioty zewnętrzne na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych oraz podmioty lub organy uprawnione na podstawie przepisów prawa: organy państwowe, organy ochrony zdrowia (Policja, Prokuratura, Sąd), podmioty, którym Administrator powierzył przetwarzanie danych osobowych w celu wykonania odpowiednich przepisów prawa.	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Dane zostaną usunięte zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, po upływie okresów przechowywania dokumentacji ujętych w jednolitym rzeczowym wykazie akt. Dane przetwarzane na podstawie zgody będą usuwane w przypadku cofnięcia	Placówka chroniona systemem przeciwoptarowym, gąsienic wolnostojące. Budynek objęty monitoringiem zewnętrznym i wewnętrznym. Rejestrator znajduje się w serwerowni z dostępem do odczytu dla osób uprawnionych. Placówka chroniona jednostrefowym systemem alarmowym, z dostępem do odcodowywania przez upoważnionych pracowników. Dostęp do systemów informatycznych zabezpieczony loginem i hasłem. Zastosowany mechanizm automatycznej blokady dostępu do systemu w przypadku dłuższej nieaktywności użytkownika. Oprogramowanie antywirusowe. Do przetwarzania danych osobowych pracownicy posiadają pisemne upoważnienia wraz z oświadczeniami o zachowaniu poufności. Dokumentacja papierowa przechowywana w zamkniętych szafach. Pomieszczenia, w których są przetwarzane dane osobowe są zamknięte na klucz. Zbędna dokumentacja papierowa niszczone w młótarzach. Podpisane umowy powierzenia z podmiotami, które przetwarzają dane w imieniu Administratora.	
24.	Monitoring komputerów i poczty elektronicznej	Pracownicy	7 ust. 1 lit. c i lit. z RODO, Przepisy prawne: Kodeks pracy	Dyrektor	ID użytkownika, IP komputera adres poczty elektronicznej, monitorowanie aktywności pracownika w sieci	Centrum Bezpieczeństwa Informatycznego	NIE	Nd.	Nd.	do zakończenia czasu obowiązywania umowy dot. monitorowania komputerów	Placówka chroniona systemem przeciwoptarowym, gąsienic wolnostojące. Budynek objęty monitoringiem zewnętrznym i wewnętrznym. Rejestrator znajduje się w serwerowni z dostępem do odczytu dla osób uprawnionych. Placówka chroniona jednostrefowym systemem alarmowym, z dostępem do odcodowywania przez upoważnionych pracowników. Dostęp do systemów informatycznych zabezpieczony loginem i hasłem. Zastosowany mechanizm automatycznej blokady dostępu do systemu w przypadku dłuższej nieaktywności użytkownika. Oprogramowanie antywirusowe. Do przetwarzania danych osobowych pracownicy posiadają pisemne upoważnienia wraz z oświadczeniami o zachowaniu poufności. Dokumentacja papierowa przechowywana w zamkniętych szafach. Pomieszczenia, w których są przetwarzane dane osobowe są zamknięte na klucz. Zbędna dokumentacja papierowa niszczone w młótarzach. Podpisane umowy powierzenia z podmiotami, które przetwarzają dane w imieniu Administratora.	30.08.2021