

ZARZĄDZENIE NR 3/2018

z dnia 04.05.2018

Dyrektora Gminnego Centrum Kultury w Solcu - Zdroju

w sprawie wprowadzenia rejestru czynności przetwarzania danych osobowych

Na podstawie art. 30 ust. 1 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), publ. Dz. Urz. UE L Nr 119, s. 1.

Zarządza się, co następuje:

§ 1

Wprowadza się rejestr czynności przetwarzania danych osobowych stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Rejestr czynności przetwarzania danych osobowych jest prowadzony w formie pisemnej, w tym również w formie elektronicznej.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 25 maja 2018 r.

DYREKTOR
Gminnego Centrum Kultury
w Solcu - Zdroju
mgr Justyna Błaszczak

Zae. nr 1 do egzaminu w 3/2018
z dnia 04.05.2018r.
Dyrektorze Gminnego Centrum Kultury
w Solcu-Zdroju

Administrator		Gminne Centrum Kultury w Solcu - Zdroju, Partyzantów 8A, 28-131 Solec-Zdrój, 791838351, 41 377 60 49, w							Inspektor ochrony danych (IOD)	
Lp.	Cele przetwarzania	Kategoria osób, które dane są przetwarzane	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	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
1	prowadzenie dziennika korespondencji	nadawcy i adresaci korespondencji	imię i nazwisko, adres zamieszkania, adres e-mail	Nd.	NIE	Nd.	Nd.	dane zostaną usunięte zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa	zastosowano odpowiednie środki organizacyjne, techniczne i fizyczne	
2	udzielanie odpowiedzi na skargi i wnioski	autorzy skarg i wniosków	imię i nazwisko, adres zamieszkania, adres e-mail, przedmiot skargi lub wniosku, numer telefonu	Nd.	NIE	Nd.	Nd.	dane zostaną usunięte zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa	zastosowano stosowne środki organizacyjne, techniczne i fizyczne	
3	prowadzenie akt osobowych	pracownicy	imię (imiona) i nazwisko, imiona rodziców, data urodzenia, miejsce zamieszkania (adres do korespondencji), wykształcenie, przebieg dotychczasowego zatrudnienia; inne dane osobowe pracownika, a także imiona i nazwiska oraz daty urodzenia dzieci pracownika, numer PESEL, numer rachunku, jeżeli pracownik nie złożył wniosku o wypłatę wynagrodzenia do rąk własnych; w tym inne dane wynikające z odrębnych przepisów	Nd.	NIE	Nd.	Nd.	dane zostaną usunięte zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa	zastosowano stosowne środki organizacyjne, techniczne i fizyczne	
4	wypłata wynagrodzeń	pracownicy	imię i nazwisko, adres zamieszkania, numer rachunku bankowego, wysokość wynagrodzenia	Nd.	NIE	Nd.	Nd.	dane zostaną usunięte zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa	zastosowano stosowne środki organizacyjne, techniczne i fizyczne	
5	rekrutacja kandydatów do pracy	kandydaci do pracy	imię i nazwisko, imiona rodziców, data urodzenia, miejsce zamieszkania (adres do korespondencji), wykształcenie, przebieg dotychczasowego zatrudnienia	Nd.	NIE	Nd.	Nd.	dane zostaną usunięte zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa	zastosowano stosowne środki organizacyjne, techniczne i fizyczne	
6	prowadzenie dokumentacji BHP	pracownicy szkoleni z zakresu BHP, ofiary wypadków i chorób zawodowych	imię i nazwisko, data urodzenia, miejsce urodzenia, adres zamieszkania, PESEL, miejsce pracy, zawód, wykształcenie	Nd.	NIE	Nd.	Nd.	dane zostaną usunięte zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa	zastosowano stosowne środki organizacyjne, techniczne i fizyczne	

7	evidencjonowanie czasu pracy oraz zwolnień lekarskich	pracownicy, stażyści	imię i nazwisko, nazwisko rodowe, imiona rodziców, data i miejsce urodzenia, adres zamieszkania, adres korespondencyjny, PESEL, NIP, miejsce pracy, zawód, wykształcenie, seria i numer dowodu osobistego, numer telefonu, nr rachunku bankowego, zaświadczenia lekarskie, ubezpieczenie grupowe pracowników, imię i nazwisko osób uposażonych, obywatelstwo, stan zdrowia, niepełnosprawność, przynależność do NFZ	Nd.	NIE	Nd.	Nd.	dane zostaną usunięte zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa	zastosowano stosowne środki organizacyjne, techniczne i fizyczne
8	realizacja zamówień publicznych	wykonawcy i inni uczestnicy postępowania o udzielenie zamówień publicznych	imię i nazwisko, imiona rodziców, data urodzenia, miejsce urodzenia, adres zamieszkania, PESEL, NIP, miejsce pracy, zawód, wykształcenie, seria i numer dowodu tożsamości, numer telefonu, adres e-mail, REGON, adres prowadzenia działalności gospodarczej, w tym dane wynikające z ustawy Prawo zamówień publicznych oraz z rozporządzenia Ministra Rozwoju w sprawie rodzajów dokumentacji, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia	Nd.	NIE	Nd.	Nd.	dane zostaną usunięte zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa	zastosowano stosowne środki organizacyjne, techniczne i fizyczne
9	prowadzenie dokumentacji związanej z udziałem w przetargach publicznych	osoby wnioskujące o udzielenie informacji publicznej	imię i nazwisko, adres zamieszkania, numer telefonu, adres poczty elektronicznej	Nd.	NIE	Nd.	Nd.	dane zostaną usunięte zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa	zastosowano stosowne środki organizacyjne, techniczne i fizyczne
10	prowadzenie dokumentacji dot. stażystów z Urzędu Pracy	stażyści	imię i nazwisko, data i miejsce urodzenia, adres zamieszkania, PESEL, wykształcenie, dane osobowe ujawniające stan zdrowia (orzeczenie lekarza medycyny pracy)	Nd.	NIE	Nd.	Nd.	dane zostaną usunięte zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa	zastosowano stosowne środki organizacyjne, techniczne i fizyczne
11	prowadzenie dokumentacji praktykantów i wolontariuszy	praktykanci i wolontariusze	imię i nazwisko, obywatelstwo, adres zamieszkania, wykształcenie, informacja o posiadaniu ubezpieczenia NNW	Nd.	NIE	Nd.	Nd.	dane zostaną usunięte zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa	zastosowano stosowne środki organizacyjne, techniczne i fizyczne
12	organizowanie obozów i kolonii	dzieci uczestniczące w organizowanych obozach i koloniach, opiekunowie	imię i nazwisko, imiona i nazwiska rodziców/opiekunów prawnych, rok urodzenia, adres zamieszkania, numer telefonu rodziców/opiekunów prawnych oraz ich adres zamieszkania lub pobytu, informacja o specjalnych potrzebach edukacyjnych uczestnika wycieczki (w szczególności o potrzebach wynikających z niepełnosprawności, niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym), dane ujawniające stan zdrowia (w tym dot. rozwoju psychofizycznego i stosowanej diety), informacja dot. alergic, stosowanych leków, używania aparatu ortodontycznego lub okularów, informacja dot. szczerpien uczestnika, numer PESEL, podpis rodzica/opiekuna prawnego	Nd.	NIE	Nd.	Nd.	dane zostaną usunięte zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa	zastosowano stosowne środki organizacyjne, techniczne i fizyczne

13	prowadzenie dokumentacji związanej z wynajmem pomieszczeń ośrodka kultury	najemcy	imię i nazwisko, adres zamieszkania, numer PESEL, seria i numer dokumentu tożsamości, numer telefonu, numer rachunku bankowego, adres poczty elektronicznej	Nd.	NIE	Nd.	Nd.	po upływie 5 lat od daty utraty obiektu lub wygaśnięcia umowy najmu	zastosowano stosowne środki organizacyjne, techniczne i fizyczne
14	organizowanie konkursów/wystaw i innych imprez kulturalnych	uczestnicy konkursów/wystaw i innych imprez kulturalnych	imię i nazwisko, adres zamieszkania, numer telefonu, adres poczty elektronicznej, wiek, klasa i szkoła do której uczeń uczęszcza, imię i nazwisko rodzica/opiekuna prawnego, wizerunek	Nd.	NIE	Nd.	Nd.	dane zostaną usunięte zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa	zastosowano stosowne środki organizacyjne, techniczne i fizyczne
15	prowadzenie newsletter'a ośrodka kultury	odbiorcy newsletter'a ośrodka kultury	imię i nazwisko, adres poczty elektronicznej	Nd.	NIE	Nd.	Nd.	dane zostaną usunięte zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa	zastosowano stosowne środki organizacyjne, techniczne i fizyczne
16	ewidencjonowanie czytelników biblioteki	czytelnicy biblioteki	imię i nazwisko, adres zamieszkania, numer PESEL, informacja w zakresie "pracujący/uczący się/pozostali"; adres poczty elektronicznej	Nd.	NIE	Nd.	Nd.	dane zostaną usunięte zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa	zastosowano stosowne środki organizacyjne, techniczne i fizyczne
17	organizowanie zajęć pozalekcyjnych	uczniowie biorący udział w zajęciach pozalekcyjnych organizowanych przez ośrodek kultury	imię i nazwisko, klasa i szkoła do której uczeń uczęszcza	Nd.	NIE	Nd.	Nd.	dane zostaną usunięte zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa	zastosowano stosowne środki organizacyjne, techniczne i fizyczne
18	archiwizowanie dokumentacji/prowadzenie składnicy akt	dane osób przetwarzane w związku z realizacją zadań statutowych i ustawowych ośrodka Kultury	imię i nazwisko, data i miejsce urodzenia, adres zamieszkania, PESEL, NIP, miejsce pracy, zawód, wykształcenie, seria i numer dokumentu tożsamości, numer telefonu, adres e-mail, w tym inne dane osobowe wynikające z przepisów prawa	Nd.	NIE	Nd.	Nd.	dane zostaną usunięte zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa	zastosowano stosowne środki organizacyjne, techniczne i fizyczne