

## KLAUZULA INFORMACYJNA

Realizując obowiązek wskazany w art. 13 ust. 1 i ust. 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 – w skrócie RODO (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1) informujemy iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest **Dom Pomocy Społecznej w Strzałkowie** (dalej: DPS) reprezentowany przez Dyrektora DPS-u, z siedzibą w Strzałkowie, ul. Pułaskiego 1, 62-420 Strzałkowo, dane kontaktowe: numer telefonu: 63 275 00 97 , adres email: [sekretariat@dpsstrzalkowo.pl](mailto:sekretariat@dpsstrzalkowo.pl) .
2. W sprawach związanych z Pani/Pana danymi proszę kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych wyznaczonym przez DPS, dane kontaktowe: tel. 509 776 801, adres email: [iod@daneosobowe.eu](mailto:iod@daneosobowe.eu) .
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są na podstawie przesłanek zawartych w art. 6 ust. 1 lit. e) RODO w następujących celach\*:
  - a) **prowadzenia korespondencji drogą mailową** zgodnie z ustawą z dnia 18 lipca 2002 roku o świadczeniu usług drogą elektroniczną (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 344) oraz zgodnie z ustawą z dnia 14 czerwca 1960 roku – Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz.U. 2023 poz. 775)
  - b) **obsługa archiwum zakładowego** na podstawie ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 164) oraz zgodnie z Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz.U. Nr 14, poz. 67 z późn. zm.)
4. Odbiorcami Pana/i danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do ich uzyskania na podstawie obowiązujących przepisów prawa, podmioty publiczne, minister właściwy do spraw wewnętrznych i administracji, jednostki prowadzące działalność pocztową, banki oraz podmioty, z którymi DPS zawarła umowy powierzenia danych (w tym dostawy oprogramowania i systemów informatycznych).
5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji wskazanych powyżej celów przetwarzania i w czasie określonym przepisami prawa: 2 lat dla wymienionych celów. Zasady archiwizacji dokumentów oraz okres ich przechowywania określa instrukcja archiwalna oraz jednolity rzeczowy wykaz akt.
6. W przypadku gdy Pani/Pana korespondencja będzie stanowiła akta sprawy i będzie przetwarzana przez DPS przysługuje Pani/Panu prawo do zastrzeżenia przepisów RODO:
  - prawo dostępu do treści danych, na podstawie art. 15 RODO,
  - prawo do sprostowania danych, na podstawie art. 16 RODO,
  - prawo do usunięcia danych, na podstawie art. 17 RODO,
  - prawo do ograniczenia przetwarzania danych, na podstawie art. 18 RODO,
  - prawo do przenoszenia danych, na podstawie art. 20 RODO,
  - prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych na podstawie art. 21 RODO.
7. W przypadku uznania, że przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy RODO przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
8. Podanie danych osobowych jest obowiązkiem wynikającym z przepisów prawa wymienionych w pkt. 3 lit. a),b). Konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak podjęcia innych działań przewidzianych wymienionymi w pkt. 3 ustawami.