

## KLAUZULA INFORMACYJNA

### Biura Obsługi Szkół Samorządowych w Choszcznie

**W związku z realizacją wymogów Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady UE 2016/679 z 27.04.2016, które reguluje ochronę danych osobowych osób fizycznych w ramach Unii Europejskiej (RODO), Biuro Obsługi Szkół Samorządowych w Choszcznie informuje o zasadach przetwarzania danych osobowych :**

Administrator Danych Osobowych	Biuro Obsługi Szkół Samorządowych w Choszcznie ul. Wolności 24 73-200 Choszczno tel. 095 765 73 85
Inspektor Danych Osobowych	Tel. 095 765 73 82 e-mail: rodo@boss.choszczno.pl
Cel i podstawa prawna przetwarzania danych osobowych	<p>Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji ustawowych zadań Biura Obsługi Szkół Samorządowych, w szczególności, na podstawie Artykułu 6- ogólnego Rozporządzenie o ochronie danych RODO</p> <p>Biuro powołane jest do obsługi ekonomiczno-administracyjnej i finansowo-księgowej publicznego gimnazjum, publicznych szkół podstawowych, przedszkoli oraz organizacji dowozu uczniów do gimnazjum i szkół. Cele w jakich przetwarzamy dane:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• obsługa finansowo - księgowa placówek obejmująca m.in.: organizowanie wypłat, sporządzanie list wynagrodzeń, ewidencjonowanie danych o zatrudnieniu i wydatkach z osobowego funduszu plac oraz przeprowadzanie spisów z natury składników majątkowych</li><li>• przyjmowanie wniosków o stypendia i zasiłki szkolne</li><li>• rozpatrywanie wniosków pracodawców ubiegających się o dofinansowanie kosztów kształcenia młodocianych pracowników</li><li>• prowadzenie spraw związanych z obsługą funduszy pomocy zdrowotnej dla nauczycieli</li><li>• zapewnienie dowozu uczniów do szkół</li><li>• prowadzenie rozliczeń z ZUS-em i Urzędem Skarbowym</li><li>• dotacja dla niepublicznych przedszkoli</li><li>• opiniowanie arkuszy organizacyjnych szkół i przedszkoli</li><li>• planowanie, statystyka, sporządzanie sprawozdań w zakresie realizacji zadań rzeczowych poszczególnych placówek i własnych w zakresie zatrudnienia, osobowego funduszu plac, zakładowego funduszu świadczeń socjalnych</li><li>• realizowanie prac związanych z procesem awansu zawodowego nauczycieli zatrudnionych w przedszkolach i szkołach</li></ul>
Kategorie przetwarzanych	<ul style="list-style-type: none"><li>• Imię i nazwisko</li></ul>

danych	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PESEL</li> <li>• dane adresowe</li> <li>• dane szczególne (w zakresie stanu zdrowia)</li> <li>• nr telefonu, adres e-mail</li> </ul>
Planowany okres przechowywania danych	Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą w czasie określonym przepisami prawa, zgodnie z instrukcją kancelaryjną
Twoje prawa	<ul style="list-style-type: none"> <li>• prawo do dostępu do danych (istnieje możliwość uzyskania kopii danych)</li> <li>• prawo do sprostowania, usunięcia i ograniczenia przetwarzania danych;</li> <li>• prawo o wniesienie sprzeciwu wobec przetwarzania oraz wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych w sytuacji gdy istnieje podejrzenie, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych</li> <li>• prawo do przenoszenia danych;</li> </ul>
Udostępnianie danych innym podmiotom	BOSS udostępnia pozyskane dane osobowe innym podmiotom tylko w uzasadnionych przypadkach, na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów prawa
Przekazywanie danych do państw trzecich	BOSS nie przekazuje danych osobowych do państw trzecich
Powierzenie przetwarzania danych	BOSS powierza dane osobowe tylko na podstawie <b>UMOWY POWIERZENIA</b>
Profilowanie	BOSS nie profiluje danych osobowych

**Podanie danych osobowych w zakresie wymaganym ustawodawstwem jest obligatoryjne, a w pozostałych przypadkach ma charakter dobrowolny.**

#### Słowniczek :

1/ **DANE OSOBOWE** – wszelkie informacje dotyczące zidentyfikowanej lub możliwej do zidentyfikowania osoby fizycznej. Danymi są np. nazwisko, adres, telefon, e-mail, dane bankowe.

2/ **PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH** – zestaw operacji wykonanych na danych osobowych w sposób zautomatyzowany lub niezautomatyzowany, takich jak: zbieranie, utrwalanie, organizowanie, porządkowanie, przechowywanie, adaptowanie lub modyfikowanie, pobieranie, przeglądanie, wykorzystywanie, ujawnianie poprzez przesłanie, rozpowszechnianie lub innego rodzaju udostępnianie, dopasowywanie lub łączenie, ograniczanie, usuwanie lub niszczenie.

3/ **ORGAN NADZORCZY** – właściwym urzędem ds. nadzoru nad ochroną danych jest Urząd Ochrony Danych Osobowych.

4/ **PROFILOWANIE** – forma zautomatyzowanego przetwarzania danych polegająca na selekcji osób np. pod względem jego preferencji, zainteresowań, zachowań, lokalizacji.