Załącznik nr 6 do Regulaminu Organizacyjnego Biura
Stowarzyszenia Zielona Dolina Odry i Warty

Zasady bezpieczeństwa informacji i przetwarzania danych osobowych

W celu zapewnienia ochrony przetwarzanych danych osobowych administrator danych osobowych Stowarzyszenie Zielona Dolina Odry i Warty, na podstawie art. 36 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 1014 r., poz. 1132 z późn. zmianami) wprowadza poniższą instrukcję.

§ 1

Ilekroć w instrukcji jest mowa o:
1) administratorze danych – rozumie się przez to Stowarzyszenie Zielona Dolina Odry i Warty;
2) zbiorze danych – rozumie się przez to każdy posiadający strukturę zestaw danych o charakterze osobowym, dostępnych według określonych kryteriów, niezależnie od tego, czy zestaw ten jest rozproszony lub podzielony funkcjonalnie;
3) przetwarzaniu danych – rozumie się przez to jakiekolwiek operacje wykonywane na danych osobowych, takie jak zbieranie, utrwalanie, przechowywanie, opracowywanie, zmienianie, udostępnianie i usuwanie, a zwłaszcza te, które wykonuje się w systemach informatycznych;
4) placówce – rozumie się przez to Stowarzyszenie Zielona Dolina Odry i Warty;
5) systemie informatycznym – rozumie się przez to zespół współpracujących ze sobą urządzeń, programów, procedur przetwarzania informacji i narzędzi programowych zastosowanych w celu przetwarzania danych;
6) zabezpieczeniu danych w systemie informatycznym – rozumie się przez to wdrożenie i eksploatację stosownych środków technicznych i organizacyjnych zapewniających ochronę danych przed ich nieuprawnionym przetwarzaniem;
7) usuwaniu danych – rozumie się przez to zniszczenie danych osobowych lub taką ich modyfikację, która nie pozwoli na ustalenie tożsamości osoby, której dane dotyczą;
8) zgodzie osoby, której dane dotyczą – rozumie się przez to oświadczenie woli, którego treścią jest zgoda na przetwarzanie danych osobowych tego, kto składa oświadczenie: zgoda nie może być domniemana lub dorozumiana z oświadczenia woli o innej treści;
9) osobie zatrudnionej przy przetwarzaniu danych osobowych – rozumie się przez to pracownika administratora danych, który ma dostęp do zbiorów danych osobowych;
10) reprezentancie – rozumie się przez to osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu administratora danych;
11) osobie nieuprawnionej – rozumie się przez to osobę nie zatrudnioną przy gromadzeniu lub przetwarzaniu danych (z wyłączeniem osoby uprawnionej do ich przeglądania i przetwarzania na mocy odrębnych przepisów), a także osobę, której dane osobowe nie podlegają przetwarzaniu we właściwych zbiorach danych).

Przepisy ogólne

§ 2

1. Przetwarzanie danych osobowych do celów związanych z działalnością administratora danych jest zgodne z prawem w sytuacji, gdy dane te zostały uzyskane od osoby, której dotyczą i wyraziła ona na ich przetwarzanie zgodę.
2. W sytuacji, gdy dane osobowe nie zostały uzyskane od osoby, której dotyczą, ich przetwarzanie jest zgodne z prawem, gdy przepis szczególny tak stanowi.
3. Usunięcie danych nie wymaga zgody osoby, której dotyczą.
4. Ocena niezbędności przetwarzania danych do wypełnienia usprawiedliwionych celów administratora danych powinna być dokonywana indywidualnie w każdej sytuacji - w razie wątpliwości należy kontaktować się z reprezentantem.

§ 3

1. Administrator danych gromadzi i przetwarza dane osobowe w następujących celach:
   a) Wykonywanie obowiązków pracodawcy w zakresie zatrudnienia pracowników (dokumentacja i przebieg zatrudnienia oraz płace pracowników)

b) Realizacja zadań statutowych w stosunku do członków stowarzyszenia oraz innych osób korzystających ze świadczeń oferowanych przez Stowarzyszenie (Beneficjentów Stowarzyszenia), w szczególności beneficjentów środków unijnych.

2. W przypadku zbierania danych osobowych od osoby, której one dotyczą, w wypadkach przewidzianych ustawą należy poinformować tę osobę o:

1) adresie swojej siedziby i pełnej nazwie,
2) celu zbierania danych, a w szczególności o znanych w czasie udzielania informacji lub przewidywanych odbiorcach lub kategoriach odbiorców danych,
3) prawie wglądu do swoich danych oraz ich poprawiania,
4) dobrowolności lub obowiązku podania danych - jeżeli taki obowiązek istnieje, o jego podstawie prawnej,

3. Powyższy obowiązek administrator danych nakłada na osoby zatrudnione przy gromadzeniu i przetwarzaniu danych osobowych, zobowiązując je do jego należytego wykonywania.

§ 4

1. W przypadku zbierania danych osobowych nie od osoby, której one dotyczą, administrator danych jest obowiązany poinformować tę osobę, bezpośrednio po utrwaleniu zebranych danych, o:

1) adresie swojej siedziby i pełnej nazwie,
2) celu i zakresie zbierania danych, a w szczególności o odbiorcach lub kategoriach odbiorców danych,
3) źródle danych
4) prawie wglądu do swoich danych oraz ich poprawiania,
5) prawie wniesienia pisemnego, umotywowanego żądania zaprzestania przetwarzania jej danych ze względu na jej szczególną sytuację, jeżeli nawet przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia usprawiedliwionych celów administratora danych, a przetwarzanie danych nie narusza praw i wolności osoby, której dane dotyczą
6) prawie wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania jej danych w przypadkach, gdy przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia usprawiedliwionych celów administratora danych, a przetwarzanie danych nie narusza praw i wolności osoby, której dane dotyczą, gdy administrator danych zamierza je przetwarzać w celach marketingowych lub wobec przekazywania jej danych osobowych innemu administratorowi danych.

2. Powyższy obowiązek administrator danych nakłada na osoby zatrudnione przy przetwarzaniu danych osobowych, zobowiązując je do jego należytego wykonywania.

Udostępnianie danych ze zbioru

§ 5

1. Na wniosek osoby, której dane dotyczą, administrator danych jest obowiązany, w terminie 30 dni, poinformować o przysługujących jej prawach, a zwłaszcza wskazać w formie zrozumiałej odnośnie danych osobowych jej dotyczących:

1) jakie dane osobowe zawiera zbiór
2) w jaki sposób zebrano dane
3) w jakim celu i zakresie dane są przetwarzane
4) w jakim zakresie oraz komu dane zostały udostępnione.

2. Na wniosek osoby, której dane dotyczą, informacji, o których mowa w ust.1, udziela się na piśmie.

§ 6

1. Każdej osobie przysługuje prawo do kontroli przetwarzania danych, które jej dotyczą, zawartych w zbiorach danych, a zwłaszcza prawo do:

1) uzyskania wyczerpującej informacji, czy taki zbiór istnieje, oraz do ustalenia administratora danych, adresu jego siedziby i pełnej nazwy,
2) uzyskania informacji o celu, zakresie i sposobie przetwarzania danych zawartych w takim zbiorze
3) uzyskania informacji, od kiedy przetwarza się w zbiorze dane jej dotyczące oraz podania w powszechnie zrozumiałej formie treści tych danych
4) uzyskania informacji o źródle, z którego pochodzą dane jej dotyczące

5) uzyskania informacji o sposobie udostępniania danych, a w szczególności informacji o odbiorcach lub kategoriach odbiorców, którym dane te są udostępnione,
6) żądania uzupełnienia, uaktualnienia, sprostowania danych osobowych, czasowego lub stałego wstrzymania ich przetwarzania lub ich usunięcia, jeżeli są one niekompletne, nieaktualne, nieprawdziwe lub zostały zebrane z naruszeniem ustawy albo są już zbędne do realizacji, dla którego zostały zebrane
7) prawie wniesienia pisemnego, umotywowanego żądania zaprzestania przetwarzania jej danych ze względu na jej szczególną sytuację, jeżeli nawet przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia usprawiedliwionych celów administratora danych, a przetwarzanie danych nie narusza praw i wolności osoby, której dane dotyczą,
8) wniesienie sprzeciwu wobec przetwarzania jej danych w przypadkach, gdy przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia usprawiedliwionych celów administratora danych, a przetwarzanie danych nie narusza praw i wolności osoby, której dane dotyczą, gdy administrator danych zamierza je przetwarzać w celach marketingowych lub wobec przekazywania jej danych osobowych innemu administratorowi danych,
9) wniesienia do administratora danych żądania ponownego, indywidualnego rozpatrzenia sprawy rozstrzygniętej z naruszeniem zakazu ostatecznego
rozstrzygnięcia indywidualnej sprawy, gdy treść była wyłącznie wynikiem operacji na danych osobowych prowadzonych w systemie informatycznym

2. Osoba zainteresowana może skorzystać z prawa do informacji, o których mowa w ust. 1 pkt.1 - 5, nie częściej niż raz na 6 miesięcy.

§ 7

1. W razie wykazania przez osobę, której dane osobowe dotyczą, że są one niekompletne, nieaktualne, nieprawdziwe lub zostały zebrane z naruszeniem ustawy albo są zbędne do realizacji celu, dla którego zostały zebrane, administrator danych jest obowiązany, bez zbędnej zwłoki, do uzupełnienia, uaktualnienia, sprostowania danych, czasowego lub stałego wstrzymania przetwarzania kwestionowanych danych lub ich usunięcia ze zbioru, chyba że dotyczy to danych osobowych, w odniesieniu, do których tryb ich uzupełnienia, uaktualnienia lub sprostowania określają odrębne ustawy.
2. Każda z osób zatrudnionych przy przetwarzaniu danych w razie powzięcia takiej wiadomości ma obowiązek o wystąpieniu osoby, której dane dotyczą, poinformować reprezentanta.

Gromadzenie i przetwarzanie danych osobowych

§ 8

1. W siedzibie administratora tworzy się następujące zbiory danych osobowych:
   1) w stosunku do pracowników, kadry i personelu:
      a) akta osobowe tych osób
      b) ewidencja zwolnień lekarskich,
      c) listy płac,
      d) kartoteki zarobków pracowników,
      e) ewidencja urlopów pracowników, ,
      f) deklaracje ubezpieczeniowe pracowników,
      g) deklaracje i kartoteki ZUS pracowników,
      h) oświadczenia podatkowe pracowników,
      i) oświadczenia do zasiłków ZUS (rodzinne, pielęgnacyjne, wychowawcze) ,
      j) dowody i dokumenty księgowe ,
      k) rejestry archiwum (obejmujące: m.in. akta osobowe pracowników, listy płac, kartoteki płacowe pracowników),
   2) w stosunku do członków Stowarzyszenia:
      a) spis członków Stowarzyszenia,
      b) spis członków Rady,
      c) spis członków Zarządu i Komisji Rewizyjnej,
      d) oświadczenia o numerach rachunków członków Rady, Zarządu i Komisji Rewizyjnej,
      e) oświadczenia o zatrudnieniu członków Rady, Zarządu i Komisji Rewizyjnej,

f) oświadczenie podatkowe członków Rady, Zarządu i Komisji Rewizyjnej,
g) rejestr interesu.

3) w stosunku do beneficjentów Stowarzyszenia:
a) ewidencja złożonych wniosków o dofinansowanie,
b) zestawienia podpisanych umów,
c) zestawienia rozliczonych projektów,

2. Dane osobowe są gromadzone i przetwarzane w systemie rocznym w postaci elektronicznej (przy użyciu sprzętu komputerowego) lub w formie dokumentów biurowych, w zależności od ich rodzaju.
3. Administrator danych jest obowiązany czuwać nad tym, aby dane osobowe były merytorycznie poprawne, zbierane i przetwarzane zgodnie z prawem.

§ 9

1. Administrator danych prowadzi listę osób zatrudnionych przy gromadzeniu i przetwarzaniu danych osobowych lub wykonujących swoje obowiązki statutowe przy gromadzeniu i przetwarzaniu danych osobowych, stanowiącą załącznik nr 1 do niniejszej instrukcji.
2. Osoby te są obowiązane zachować uzyskane informacje w tajemnicy, co potwierdzają własnoręcznym podpisem wraz ze złożeniem stosownego oświadczenia na odpowiednim formularzu, stanowiącym załącznik nr 2 i 3 do niniejszej instrukcji. Oświadczenie to zostaje włączone do akt osobowych pracownika lub dokumentów statutowych Stowarzyszenia.
3. Ponadto każdy pracownik Biura Stowarzyszenia Zielona Dolina Odry i Warty powinien wyrazić zgodę na zbieranie i przetwarzanie danych osobowych swoich i członków rodziny (pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym), w zakresie spraw określonych w § 8 niniejszej instrukcji. Zgoda ta winna zostać wyrażona w oświadczeniu zgodnym z wzorem stanowiącym załącznik nr 4 do niniejszej instrukcji i podlega włączeniu do akt osobowych tego pracownika.

Szczególne zasady bezpieczeństwa

§ 10

1. Dane osobowe, są gromadzone i przechowywane w urządzeniach elektronicznych (komputerach, dyskietkach, płytach CD) a przede wszystkim w postaci akt.
2. Obszarem przetwarzania danych osobowych z użyciem sprzętu elektronicznego są pomieszczenia biura Stowarzyszenia.
3. Administrator jest odpowiedzialny za zabezpieczenie zbiorów danych osobowych poprzez przeciwdziałanie dostępowi do informatycznych baz danych osób nieupoważnionych, a w szczególności za:
1) nadzór nad funkcjonowaniem mechanizmów uwierzytelniania użytkownika oraz kontroli dostępu do danych osobowych,
2) podejmowanie odpowiednich działań w wypadku wykrycia naruszeń systemu.

§ 11

W pomieszczeniach, do których dostęp mają nieuprawnione osoby trzecie, monitory stanowisk dostępu do danych osobowych powinny być ustawione w taki sposób, by uniemożliwić tym osobom wgląd w dane osobowe wyświetlane na ekranach tych urządzeń.

§ 12

Nośniki informacji oraz wydruki z danymi osobowymi, które nie są przeznaczone do udostępnienia przechowuje się w warunkach uniemożliwiających dostęp do nich osobom trzecim.

§ 13

1. Klucze od pomieszczeń, w których wykonywane jest przetwarzanie danych osobowych, znajdują się w dyspozycji osób zatrudnionych przy przetwarzaniu danych i nie są udostępniane osobom postronnym, ani innym pracownikom administratora danych, za wyjątkiem personelu sprzątającego i usuwającego zaistniałe w tych pomieszczeniach awarie.
2. Przebywanie w tych pomieszczeniach osób nieuprawnionych do zapoznania się z danymi osobowymi jest dopuszczalne tylko w obecności osoby zatrudnionej przy przetwarzaniu tych danych.

§ 14

1. Dostęp do zbiorów danych osobowych znajdujących się na dyskach następuje po wprowadzeniu hasła, które znane jest tylko osobie przetwarzającej dane.
2. Każdorazowo po dokonaniu przetworzenia aplikacja powinna być zamknięta.

3. W razie przerwania pracy, przy urządzeniu powinien funkcjonować wygaszacz ekranu komputera.
4. W przypadku podejrzenia, iż wiadomość o sposobie dostępu do elektronicznej bazy danych uzyskała osoba do tego niepowołana, osoba przetwarzająca dane powinna dokonać zmiany hasła, jednocześnie informując o tym niezwłocznie dyrektora szkoły.
5. Niezwłoczne powiadomienie kierownika biura, konieczne jest również, w razie stwierdzenia innego naruszenia systemów informatycznych, niż wymienione w pkt. 4.

§ 15

1. Wszystkie komputery biorące udział w przetwarzaniu danych osobowych winny być zabezpieczone przed nagłym zanikiem napięcia oraz niepowołanym dostępem.
2. Wszystkie komputery winny być systematycznie sprawdzane przy użyciu oprogramowania do wykrywania i usuwania wirusów komputerowych.
3. Wszystkie hasła dostępowe do urządzeń powinny podlegać okresowej zmianie, dokonywanej z częstotliwością dostosowaną do rodzaju i znaczenia danych podlegających gromadzeniu i przetwarzaniu. Zmiana ta winna następować nie rzadziej niż raz w roku kalendarzowym.

§ 16

1. Elektroniczne bazy danych osobowych winny być systematycznie archiwizowane.
2. Dane należy okresowo zapisywać i zabezpieczać, w sposób odpowiedni do skutecznego zabezpieczenia przed ich trwałą i nieodwracalną utratą.
3. Kopie danych winny być wykonywane na nośnikach magnetycznych i odpowiednio magazynowane, w sposób zapewniający ich bezpieczeństwo.

Odpowiedzialność za naruszenie instrukcji

§ 17

Osoba przetwarzająca dane, która stwierdziła niebezpieczeństwo naruszenia przepisów instrukcji i nie poinformowała o tym dyrektora biura w przypadku zaistnienia naruszenia postanowień wynikających z niniejszej instrukcji ponosić będzie odpowiedzialność odszkodowawczą wobec pracodawcy, na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

Zmiany instrukcji

§ 18

Wszelkie zmiany w powyższej instrukcji wprowadzane przez administratora danych skuteczne są wobec wszystkich osób, których dotyczą, z chwilą ich doręczenia tym osobom na piśmie.

Moc obowiązująca

§ 19

Niniejsza instrukcja zostaje wprowadzona Uchwałą Zarządu Stowarzyszenia i obowiązuje od dnia podjęcia.

ZAŁĄCZNIK NR 1 DO INSTRUKCJI

Ustala się następującą listę osób zatrudnionych przez Administratora przy gromadzeniu i przetwarzaniu danych osobowych związanych z działalnością placówki:

A) W zakresie gromadzenia i przetwarzania danych osobowych pracowników, kadry i personelu placówki uprawnionymi są następujące osoby:

1. Piotr Chara – Prezes Zarządu
2. Leonard Pietrow – Wiceprezes Zarządu
3. Przemysław Karg – Członek Zarządu
4. Karol Duer – Członek Zarządu
5. Barbara Sienkiewicz

B) W zakresie gromadzenia i przetwarzania danych osobowych członków Stowarzyszenia:

1. Piotr Chara – Prezes Zarządu
2. 2.Leonard Pietrow – Wiceprezes Zarządu
3. Przemysław Karg – Członek Zarządu
4. Karol Duer – Członek Zarządu

C) W zakresie gromadzenia i przetwarzania danych osobowych beneficjentów Stowarzyszenia:

1. Piotr Chara – Prezes Zarządu
2. Leonard Pietrow – Wiceprezes Zarządu
3. Przemysław Karg – Członek Zarządu
4. Karol Duer – Członek Zarządu

ZAŁĄCZNIK NR 2 DO INSTRUKCJI

Imię i nazwisko pracownika:_____

Stanowisko służbowe: _____

Oświadczenie pracownika

Jako pracownik upoważniony do gromadzenia i przetwarzania danych osobowych: pracowników, kadry i personelu Stowarzyszenia Zielona Dolina Odry i Warty, członków Stowarzyszenia, beneficjentów Stowarzyszenia, które to dane są gromadzone w zakresie niezbędnym do prawidłowego funkcjonowania placówki zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1182 z późn. zmianami) oświadczam, co następuje:
- zapoznałam/em się z treścią wyżej wymienionej ustawy oraz z treścią Instrukcji w sprawie ochrony danych osobowych obowiązującej w Stowarzyszeniu „Lider Pojezierza" w Barlinku, szczególnie w zakresie dotyczącym zasad gromadzenia i przetwarzania danych osobowych. Zobowiązuję się do starannego i rzetelnego wykonywania wszystkich obowiązków wynikających z obowiązujących przepisów prawa i instrukcji wewnętrznych placówki. Zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy przed wszystkimi nieupoważnionymi, w świetle obowiązujących przepisów prawa, osobami trzecimi wszystkich danych osobowych, które gromadzę i przetwarzam w związku z wykonywaniem powierzonych mi obowiązków. Zobowiązuję się do nie wykorzystywania, w celach innych niż prawidłowe wykonywanie powierzonych mi obowiązków, jakichkolwiek danych osobowych, które gromadzę i przetwarzam.

Górzyca, dnia _____ _____

(czytelny podpis – imię i nazwisko pracownika)

ZAŁĄCZNIK NR 3 DO INSTRUKCJI

Imię i nazwisko członka organu Stowarzyszenia :_____

Pełniona funkcja: _____

Oświadczenie członka organu stowarzyszenia

Jako członek organu Stowarzyszenia upoważniony do gromadzenia i przetwarzania danych osobowych: pracowników, kadry i personelu Stowarzyszenia Zielona Dolina Odry i Warty, członków Stowarzyszenia, beneficjentów Stowarzyszenia, które to dane są gromadzone w zakresie niezbędnym do prawidłowego funkcjonowania placówki zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1182 z późn. zmianami) oświadczam, co następuje:
- Zapoznałam/em się z treścią wyżej wymienionej ustawy oraz z treścią Instrukcji w sprawie ochrony danych osobowych obowiązującej w Stowarzyszeniu Zielona Dolina Odry i Warty w Górzycy, szczególnie w zakresie dotyczącym zasad gromadzenia i przetwarzania danych osobowych. Zobowiązuję się do starannego i rzetelnego wykonywania wszystkich obowiązków wynikających z obowiązujących przepisów prawa i instrukcji wewnętrznych placówki. Zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy przed wszystkimi nieupoważnionymi, w świetle obowiązujących przepisów prawa, osobami trzecimi wszystkich danych osobowych, które gromadzę i przetwarzam w związku z wykonywaniem powierzonych mi obowiązków. Zobowiązuję się do nie wykorzystywania, w celach innych niż prawidłowe wykonywanie powierzonych mi obowiązków, jakichkolwiek danych osobowych, które gromadzę i przetwarzam.

Górzyca, dnia_____ _____

(czytelny podpis – imię i nazwisko członka organu)

ZAŁĄCZNIK NR 4 DO INSTRUKCJI

Imię i nazwisko pracownika:_____

Stanowisko służbowe: _____

Oświadczenie informacyjne dla pracowników

Zgodnie z wymogami ustawy o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2014r. poz. 1182 z późn. zmianami) informuję Panią/Pana, że Administrator danych osobowych tj. Stowarzyszenie Zielona Dolina Odry i Warty zbiera i przetwarza dane osobowe Pani/Pana oraz dane osobowe pozostałych członków Pani/Pana rodziny i osób pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym, w zakresie niezbędnym do prawidłowego wykonywania obowiązków tej placówki jako zakładu pracy i innych wynikających z przepisów prawa obowiązków, a w szczególności w zakresie kadrowo-płacowym, statystyczno-sprawozdawczym i dotyczącym ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych. Jednocześnie informuję, że przysługuje Pani/Panu prawo do wglądu danych oraz uzupełnienia, uaktualnienia oraz żądania prostowania zgromadzonych danych w razie stwierdzenia, że dane te są niekompletne, nieaktualne lub nieprawdziwe. Jednocześnie informuję, że Administrator danych osobowych tj. Stowarzyszenia Zielona Dolina Odry i Warty dołoży wszelkich starań, aby dane były zbierane, przetwarzane i chronione zgodnie z prawem.

Górzyca, dnia_____ _____

(podpis i pieczęć reprezentanta Administratora)

Oświadczenie pracownika

Oświadczam, że w dniu dzisiejszym zapoznałem/-am się z przekazaną mi informacją dotyczącą zasad i potrzeb gromadzenia moich i członków mojej rodziny oraz pozostających ze mną we wspólnym gospodarstwie domowym. Oświadczam także, że wyrażam zgodę na gromadzenie i przetwarzanie przez Administratora danych osobowych tj. Stowarzyszenie Zielona Dolina Odry i Warty, danych osobowych moich, członków mojej rodziny oraz osób pozostających ze mną we wspólnym gospodarstwie domowym, w zakresie niezbędnym do prawidłowego wykonywania obowiązków tej placówki jako zakładu pracy i innych wynikających z przepisów prawa obowiązków, a w szczególności w zakresie kadrowo-płacowym, statystyczno-sprawozdawczym i dotyczącym ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych. Oświadczam także, iż zostałem/-am pouczony należycie o przysługujących mi uprawnieniach w zakresie możliwości wglądu do gromadzonych danych oraz o możliwości ich uzupełniania oraz żądania sprostowania w razie stwierdzenia, że dane te są niekompletne, nieaktualne lub nieprawdziwe.

Górzyca, dnia _____ _____

(czytelny podpis - imię i nazwisko pracownika)

ZAŁĄCZNIK NR 5 DO INSTRUKCJI

Imię i nazwisko: _____

Status wobec Administratora: ____ **członek Stowarzyszenia/Beneficjent Stowarzyszenia**

Oświadczenie informacyjne dla członków Stowarzyszenia/Beneficjentów Stowarzyszenia

Zgodnie z wymogami ustawy o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2014r. nr 1132 z późn. zmianami) informuję Pana/Panią, że Administrator danych osobowych tj. Stowarzyszenie Zielona Dolina Odry i Warty zbiera i przetwarza dane osobowe Pani/Pana, w zakresie niezbędnym do prawidłowego wykonywania obowiązków tej placówki w związku z realizowaniem przez nią celów statutowych. Informuję, jednocześnie, że przysługuje Pani/Panu prawo do wglądu danych oraz uzupełnienia, uaktualnienia oraz żądania prostowania zgromadzonych danych w razie stwierdzenia, że dane te są niekompletne, nieaktualne lub nieprawdziwe. Ponadto informuję, że Administrator danych osobowych tj. Stowarzyszenie Zielona Dolina Odry i Warty wszelkich starań, aby dane były zbierane, przetwarzane i chronione zgodnie z prawem.

Górzyca, dnia_____ _____

(podpis i pieczęć reprezentanta Administratora)

Oświadczenie członek Stowarzyszenia/Beneficjent Stowarzyszenia

Oświadczam, że w dniu dzisiejszym zapoznałem/am się z przekazaną mi informacją dotyczącą zasad i potrzeb gromadzenia i przetwarzania moich danych osobowych. Oświadczam także, że wyrażam zgodę na gromadzenie i przetwarzanie przez Administratora danych osobowych tj. Stowarzyszenie Zielona Dolina Odry i Warty moich danych osobowych, w zakresie niezbędnym do prawidłowego wykonywania obowiązków tej placówki w związku z realizowaniem przez nią celów statutowych. Oświadczam także, że zostałam/łem pouczony należycie o przysługujących mi uprawnieniach w zakresie możliwości wglądu do gromadzonych danych oraz o możliwości ich uzupełniania, uaktualniania oraz żądania prostowania w razie stwierdzenia, że dane te są niekompletne, nieaktualne lub nieprawdziwe.

Górzyca, dnia _____ _____

(czytelny podpis)