

POLITYKA PRYWATNOŚCI

Witaj na stronie Urzędu Gminy Dynów. Znalazłeś się tutaj, aby dowiedzieć się czegoś więcej o tym w jaki sposób przetwarzamy Twoje dane osobowe. Poniżej znajdziesz informacje podzielone na sekcje tematyczne, dzięki czemu możesz korzystać z Polityki prywatności zgodnie z własnymi potrzebami.

1. CZYM JEST POLITYKA PRYWATNOŚCI?

Polityka prywatności to materiał informacyjny przeznaczony dla osób, których dane wykorzystujemy w ramach naszej działalności. Prezentujemy w niej zasady na jakich będziemy posługiwać się Państwa danymi. Dochowujemy starań, aby materiały informacyjne były dla Państwa możliwie najbardziej konkretne i zrozumiałe. Dlatego staramy się przygotować dedykowaną politykę prywatności dla każdego, unikatowego procesu biznesowego. Polityka prywatności często funkcjonuje pod nazwą „klauzula informacyjna”.

2. GDZIE MOGĘ ZAPOZNAĆ SIĘ Z POLITYKAMI PRYWATNOŚCI?

Możecie Państwo zapoznać się z niniejszą Polityką prywatności na stronie internetowej serwisu internetowego: <https://gminadynow.pl/index.php/polityka-prywatnosci/> zakładka „Polityka prywatności” (dalej jako „Strona internetowa” lub „Serwis”).

3. CO OZNACZA SKRÓT ”RODO”?

Rozporządzenie 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).

4. KTO WYKORZYSTUJE DANE OSOBOWE

Administratorem Państwa danych osobowych jest Gmina Dynów, w imieniu której wykonuje zadania Urząd Gminy Dynów NIP 7950012381, REGON 650017968, (dalej również jako „Administrator” lub „Urząd”). Oznacza to, że Urząd ustala cele i sposoby przetwarzania Państwa danych osobowych.

5. DANE KONTAKTOWE ADMINISTRATORA

Możecie Państwo skontaktować się z nami osobiście oraz pocztą tradycyjną lub pocztą elektroniczną, na poniżej wskazane dane:

Adres siedziby: ul. Ks. Józefa Ożoga 2 36-065 Dynów

E-mail: urzad@gminadynow.pl

Telefon: +48 17 23 00 114

6. POMOC INSPEKTORA OCHRONY DANYCH

Wyzaczyliśmy Inspektora Ochrony Danych, z którym można się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych.

Pan Daniel Panek, e-mail: iod@gminadynow.pl

7. NASZE ZADANIA

Poniżej prezentujemy cele, które osiągamy w toku współpracy oraz podstawy prawne umożliwiające korzystanie z Państwa danych osobowych.

7.1. Realizacja zadań gminy

Państwa dane osobowe będą przetwarzane w celu wykonania przez Administratora zadań publicznych wynikających z przepisów prawa, w szczególności realizacji zadań własnych gminy określonych w Rozdziale 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2024 r. poz. 609), w tym m.in. w zakresie:

- gospodarki nieruchomościami,
- ładu przestrzennego,
- ochrony środowiska i przyrody,
- edukacji publicznej,
- pomocy społecznej,
- lokalnego transportu zbiorowego,
- kultury i ochrony zabytków,
- polityki prorodzinnej,
- współpracy z organizacjami społecznymi,
- promocji gminy.

Przetwarzanie danych odbywa się również w związku z koniecznością obsługi składanych przez Państwa wniosków i prowadzeniem postępowań administracyjnych w zakresie realizowanych zadań gminy.

Podstawy prawne

- **Rodzaj podstawy prawnej:** przetwarzanie odbywa się na podstawie ciążącego na Administratorze obowiązku prawnego lub w ramach wykonywania zadania realizowanego w interesie publicznym. W przypadku danych przekazanych dobrowolnie – podstawą przetwarzania jest zgoda osoby, której dane dotyczą.

Podstawa prawna: art. 6 ust. 1 lit. c) i e) RODO w zw. z przepisami ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym, art. 6 ust. 1 lit. a) RODO – dobrowolna zgoda.

7.2. Zawieranie i wykonywanie umów

Wykorzystujemy Państwa dane identyfikacyjne, numery ewidencyjne, służące do wykonywania działalności gospodarczej oraz dane rozliczeniowe. Należą do nich najczęściej imię, nazwisko lub firma, adres zamieszkania, siedziba, PESEL lub w przypadku firm NIP, PKD oraz numer rachunku płatniczego. Umożliwia nam to prawidłowe i jednoznaczne oznaczenie stron umowy oraz należyłą realizację jej postanowień.

Podstawy prawne:

- **Rodzaj podstawy prawnej:** zawieramy i wykonujemy umowy, których jesteście Państwo stroną lub do podejmujemy działania na Państwa żądanie przed zawarciem umowy.
- **Podstawa prawna:** art. 6. ust. 1. lit. b) RODO w zw. z przepisami ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny;

7.3. Reprezentacja stron umowy

Wykorzystujemy dane identyfikacyjne i służbowe osób uprawnionych do reprezentacji stron umowy. Mogą to być członkowie zarządu, rady dyrektorów, wspólnicy, partnerzy, komplementariusze, pełnomocnicy bądź prokurenci. W ramach reprezentacji dokonują oni czynności prawnych i faktycznych w swoich mocodawców. Typowymi przykładami czynności reprezentacji jest udzielanie pełnomocnictw oraz zawieranie umów. Najczęściej wykorzystujemy Państwa imię i nazwisko, stanowisko służbowe oraz informacje o uprawnieniach do reprezentacji i posiadanych pełnomocnictwach.

Podstawy prawne:

- **Rodzaj podstawy prawnej:** realizacja tego celu jest naszym uzasadnionym interesem prawnym.
- **Podstawa prawna:** art. 6. ust. 1. lit. f) RODO w zw. z przepisami ustawy z dnia 15 września 2000 r. Kodeks spółek handlowych, ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny.

7.4. Rachunkowość i sprawozdawczość finansowa

Prowadzimy rachunkowość oraz wykonujemy zadania z zakresu sprawozdawczości finansowej. Do realizacji tego celu potrzebne są dane identyfikacyjne, finansowe oraz kontaktowe, umieszczane na dowodach księgowych. Mogą znaleźć się tam dane osób uprawnionych do wystawienia albo odbioru danego dowodu księgowego – np. faktury. Najczęściej są to imię albo imiona i nazwisko. Wykorzystujemy te informacje do prowadzenia ksiąg rachunkowych, sporządzania

sprawozdań finansowych oraz gromadzenia i przechowywania dowodów księgowych. Dowodami księgowymi są na przykład: potwierdzenia przelewów, rachunki i faktury.

Podstawy prawne

- **Rodzaj podstawy prawnej:** realizacja tego celu jest naszym obowiązkiem prawnym.
- **Podstawa prawna:** art. 6 ust. 1. lit. c) RODO w zw. z przepisami ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości; polityki rachunkowości.

7.5. Zarządzanie roszczeniami

Zarządzamy roszczeniami, wynikającymi z zawartych umów. Ustalamy istnienie należnych nam roszczeń i dochodzimy ich realizacji. Czynimy zadość uzasadnionym roszczeniom naszych Partnerów biznesowych oraz bronimy się przed nieuzasadnionymi roszczeniami. Roszczenie to prawo do wystąpienia z żądaniem zachowania się w określony sposób. Roszczenia mogą wynikać z niewykonania albo nieprawidłowego wykonania umowy. Do obsługi roszczeń wykorzystujemy dane osobowe, zgromadzone na etapie przygotowania i realizacji umowy.

Podstawy prawne

- **Rodzaj podstawy prawnej:** realizacja tego celu jest naszym uzasadnionym interesem prawnym.
- **Podstawa prawna:** art. 6 ust. 1 lit. f) RODO w zw. z przepisami ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny; ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego.

7.6. Realizacja innych zadań wynikających z przepisów prawa

Przetwarzamy dane osobowe w celu realizacji obowiązków wynikających z przepisów prawa, w tym zapewnienia przestrzegania przepisów dotyczących ochrony danych osobowych, realizacji obowiązków podatkowych, administracyjnych oraz związanych z wykonywaniem umów cywilnoprawnych. W ramach tych działań przetwarzamy dane identyfikacyjne, kontaktowe, finansowe oraz inne dane wymagane do wykonania zobowiązań wynikających z obowiązujących przepisów, takich jak przepisy Kodeksu cywilnego, Kodeksu postępowania cywilnego, przepisów podatkowych oraz innych aktów prawnych.

Podstawy prawne

- **Rodzaj podstawy prawnej:** przetwarzanie jest niezbędne do realizacji obowiązków wynikających z przepisów prawa
- **Podstawa prawna:** art. 6 ust. 1 lit. c) RODO.

8. KTO OTRZYMA DANE OSOBOWE (ODBIORCY DANYCH):

- Operatorzy pocztowi,
- Autoryzowani dostawcy podpisów elektronicznych,
- Dostawcy poczty elektronicznej,
- Dostawcy komunikatorów internetowych,
- Kancelarie adwokackie, radcowskie i doradztwa prawnego, które zapewniają nam pomoc prawną,
- Podmioty, którym zleciliśmy windykację oraz egzekucję wierzytelności,
- Dostawcy usług hostingowych, serwisowych, IT, z którymi współpracuje Administrator, w celu utrzymania ciągłości oraz poprawności działania systemów informatycznych.

9. OKRES PRZECHOWYWANIA DANYCH OSOBOWYCH

Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów określonych w pkt 7, a po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa.

10. PAŃSTWA UPRAWNIENIA

W związku z tym, że wykorzystujemy Państwa dane osobowe, przysługują Państwu określone uprawnienia. Poniżej prezentujemy listę uprawnień mających zastosowanie. Opisujemy również na czym one polegają oraz kiedy i w jaki sposób możecie Państwo z nich skorzystać.

10.1. Prawo dostępu do danych

Możecie Państwo dowiedzieć się czy dysponujemy Waszymi danymi osobowymi, jakie są to dane oraz w jaki sposób posługujemy się nimi. Możecie Państwo także uzyskać kopię swoich danych osobowych.

Odmówimy wydania kopii danych osobowych, jeżeli jej wydanie w danym przypadku niekorzystnie wpłynie na prawa wolności innych. Dostępu do danych udzielamy poprzez przekazanie sprawozdania. Realizując prawo dostępu do danych nie prześlemy Państwu kopii zgromadzonej dokumentacji.

Jak skorzystać?

- 1) Złóż podanie. Dane kontaktowe znajdują się wyżej.
- 2) Wskaż swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.
- 3) Wskaż swoje dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.
- 4) Określ swoje żądanie. W treści podania napisz, że składasz wniosek o dostęp do swoich danych osobowych.

10.2. Prawo do sprostowania danych

Możesz poprawić nieprawidłowe informacje na swój temat, zaktualizować nieaktualne oraz uzupełnić brakujące.

Przed dokonaniem sprostowania będziemy sprawdzać prawdziwość i poprawność podawanych przez Państwa danych osobowych. W tym celu poprosimy o okazanie odpowiedniego dokumentu lub wykonanie wskazanej czynności.

Jak skorzystać?

- 1) Złóż podanie. Dane kontaktowe znajdują się wyżej.
- 2) Wskaż swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.
- 3) Wskaż swoje dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.
- 4) Określ swoje żądanie. W treści podania napisz, że składasz wniosek o sprostowanie swoich danych osobowych.
- 5) Wskaż dokładnie które informacje na swój temat uznajesz za błędne lub nieaktualne albo wskaż brakujące informacje.

10.3. Prawo do usunięcia danych

Możesz poprosić nas o skasowanie Twoich danych osobowych.

Prawo do usunięcia danych przysługuje wyłącznie, gdy:

- 1) Państwa dane osobowe nie są nam już potrzebne do osiągnięcia naszych celów albo
- 2) wnieśliście Państwo sprzeciw, który okazał się być słuszny albo
- 3) Państwa dane osobowe są wykorzystywane niezgodnie z prawem albo
- 4) w konkretnym przypadku spoczywa na nas prawny obowiązek usunięcia Państwa danych osobowych.

Odmówimy Państwu prawa do usunięcia danych, gdy:

- 1) Państwa dane osobowe będą nam niezbędne do wywiązania się z obowiązku prawnego albo
- 2) Państwa dane osobowe będą niezbędne do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń.

Jak skorzystać?

- 1) Złóż podanie. Dane kontaktowe znajdują się wyżej.
- 2) Wskaż swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.

- 3) Wskaż swoje dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.
- 4) Wskaż dokładnie zakres danych osobowych, które mają zostać usunięte. Mogą to być poszczególne informacje albo wszystkie dane osobowe, zgromadzone w związku z zawartą umową.
- 5) Uzasadnij swoje stanowisko. Pomoże nam to prawidłowo ocenić Twoje żądanie.

10.4. Prawo do ograniczenia przetwarzania

Po ograniczeniu przetwarzania Państwa danych osobowych możemy je nadal wykorzystywać wyłącznie w następujących celach:

- 1) przechowywania;
- 2) ustalenia i dochodzenia roszczeń oraz obrony roszczeń;
- 3) ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej.

Jeżeli będziemy chcieli wykorzystać Państwa dane osobowe do realizacji jakichkolwiek innych celów będziemy musieli uzyskać Państwa zgodę.

Możecie Państwo skorzystać z prawa do ograniczenia przetwarzania z uwagi na co najmniej jedną z poniższych okoliczności:

- 1) kwestionujecie Państwo prawidłowość danych osobowych – ograniczymy przetwarzanie na okres pozwalający sprawdzić prawidłowość Państwa danych albo
- 2) Państwa dane osobowe są wykorzystywane niezgodnie z prawem, lecz sprzeciwicie się Państwo ich usunięciu, żądając w zamian ograniczenia przetwarzania albo
- 3) nie potrzebujemy już Państwa danych osobowych do osiągnięcia naszych celów, ale są one niezbędne Państwu do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń;
- 4) wnieśliście Państwo sprzeciw – ograniczymy przetwarzanie do czasu ustalenia jego zasadności.

Jak skorzystać?

- 1) Złóż podanie. Dane kontaktowe znajdują się wyżej.
- 2) Wskaż swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.
- 3) Wskaż swoje dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.
- 4) Określ swoje żądanie. Napisz, że żądasz ograniczenia przetwarzania swoich danych osobowych.
- 5) Uzasadnij swoje stanowisko. Pomoże nam to prawidłowo ocenić Twoje żądanie.

10.5. Prawo do sprzeciwu

Przysługuje Państwu prawo sprzeciwu, gdy wykorzystujemy dane osobowe do realizacji celów wynikających z naszych uzasadnionych interesów prawnych lub do realizacji zadania publicznego. Z prawa do sprzeciwu można skorzystać w dowolnym momencie. Uznanie sprzeciwu skutkuje usunięciem danych osobowych, wykorzystywanych w danej sprawie.

Sprzeciw uwzględnimy tylko w wyjątkowych przypadkach, z uwagi na Państwa szczególną sytuację.

Możemy odrzucić sprzeciw wykazując istnienie ważnych, prawnie uzasadnionych podstaw do korzystania z Państwa danych osobowych. Prawnienie uzasadnione podstawy muszą być nadrzędne wobec Państwa interesów, praw i wolności. Możemy również odrzucić Państwa sprzeciw, gdy wykażemy podstawy do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń.

Proszę uzasadnić sprzeciw, aby zwiększyć szanse na jego uwzględnienie. Uzasadniając sprzeciw proszę dokładnie opisać na czym polega szczególny charakter sytuacji, w której się Państwo znajdujecie. Należy wyjaśnić czym różni się Państwa sytuacja od sytuacji innych osób, których dane wykorzystujemy w tych samych celach.

Jak skorzystać?

- 1) Złóż podanie. Dane kontaktowe znajdują się wyżej.

- 2) Wskaż swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.
- 3) Wskaż swoje dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.
- 4) Wskaż dokładnie którym celom przetwarzania danych osobowych się sprzeciwiasz.
- 5) Uzasadnij swoje stanowisko, aby zwiększyć szanse na pozytywne rozpatrzenie sprzeciwu. Opisz na czym polega szczególny charakter sytuacji, w której się znajdujesz.

10.6. Prawo wycofania zgody

Jeżeli Administrator przetwarza dane osobowe na podstawie zgody, to zgodę można wycofać w dowolnym momencie. Wycofanie udzielonej zgody **nie wpływa na zgodność przetwarzania z prawem, jakie miało miejsce przed wycofaniem zgody.**

Jak skorzystać?

- 1) Należy złożyć podanie. Dane kontaktowe znajdują się wyżej.
- 2) Należy podać swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.
- 3) Należy wskazać dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.
- 4) Należy określić swoje żądanie.

10.7. Prawo skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych

Możecie Państwo powiadomić organ nadzorujący przestrzeganie przepisów o ochronie danych osobowych o naruszeniu prawa. Polskim organem nadzoru jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

Jak skorzystać?

Skontaktuj się z Urzędem Ochrony Danych Osobowych.

11. CZY PODANIE DANYCH OSOBOWYCH JEST KONIECZNE

W sytuacji, gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie zgody osoby, której dane dotyczą, podanie przez Panią/Pana danych osobowych Administratorowi ma charakter dobrowolny.

Podanie danych osobowych jest obowiązkowe, w sytuacji gdy przesłankę przetwarzania danych osobowych stanowi przepis prawa. Skutkiem braku podania danych będzie brak możliwości załatwienia sprawy zgodnie ze złożonym wnioskiem / żądaniem/udziału w wydarzeniu.

Podanie danych osobowych jest warunkiem niezbędnym do zawarcia umowy, w sytuacji gdy jest Pani /Pan stroną umowy z Administratorem. Skutkiem braku podania danych będzie odmowa zawarcia umowy z uwagi na brak informacji niezbędnych do zawarcia umowy.

12. ZAUTOMATYZOWANE PODEJMOWANIE DECYZJI

Nie podejmujemy decyzji w sposób zautomatyzowany. Wszelkie dotyczące Państwa decyzje podejmują ludzie – pracownicy odpowiedzialni za prowadzenie spraw opisanych w Polityce prywatności. Zautomatyzowane podejmowanie decyzji polega na prawomocnym rozstrzygnięciu spraw przez algorytm sztucznej inteligencji.

13. PROFILOWANIE

Nie dokonujemy profilowania. Profilowanie to forma automatycznego wykorzystywania danych osobowych do oceny wybranych cech człowieka na podstawie zgromadzonych o nim informacji.