

KLAUZULA INFORMACYJNA - OSOBY KORESPONDUJĄCE Z DPS, W TYM WNOŚZĄCE SKARGI LUB WNIOSKI

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych „RODO”) informuję, że:

1. Administratorem danych osobowych jest Dom Pomocy Społecznej, reprezentowany przez Dyrektora, zwany dalej administratorem z siedzibą przy ulicy Kaliskiej 3, 63-405 Sieroszewice nr tel. (62) 739-60-84, 739-63-15 e-mail: sekretariat@dpspsary.pl
2. Kontakt z inspektorem ochrony danych u administratora: ul. Kaliska 3, 63-405 Sieroszewice nr tel. (62) 739-60-84, 739-63-15 e-mail: sekretariat@dpspsary.pl; e-mail: iod@dpspsary.pl
3. Dane osobowe osób korespondujących z Domem Pomocy Społecznej w Psarach, w tym wnoszących skargi i wnioski przetwarzane są na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO to jest na podstawie przepisu prawa - kodeksu postępowania administracyjnego, w celu rozpatrzenia pisma, skargi lub wniosku.
4. Podanie danych osobowych nie jest obowiązkowe, jednak ich niepodanie skutkuje niemożliwością udzielenia odpowiedzi na pismo, skargę lub wniosek.
5. Dane osobowe mogą być przekazywane podmiotom, z którymi administrator zawarł umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych, a także podmiotom uprawnionym do ich otrzymania na podstawie przepisów prawa.
6. Każda osoba, której dane są przetwarzane posiada prawo do żądania od administratora dostępu do treści swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia ich przetwarzania - w granicach określonych rozporządzeniem RODO, a także prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
7. Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
8. Dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.
9. Dane osobowe będą przechowywane przez czas określony w rozporządzeniu w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.