

REJESTR KORESPONDENCJI

Dotyczy odbieranej i wysyłanej korespondencji w WORD.

Sposób pozyskiwania danych

Pozyskiwane są od osób, które nawiązują korespondencji z WORD

Cele przetwarzania

Dane osobowe pozyskiwane są w celu rejestrowania przychodzącej i wychodzącej korespondencji.

Dane osobowe nie będą podlegać zautomatyzowanemu przetwarzaniu w tym profilowaniu.

Podstawy przetwarzania

Upoważnieni pracownicy WORD będą przetwarzać dane osobowe w związku z realizacją obowiązku prawnego ciążącego na administratorze (art. 6 ust. 1 lit. C RODO).

W celu wywiązania się z obowiązku prawnego administrator zobowiązany jest do przetwarzania danych osobowych, gdyż został na niego nałożony obowiązek prawny wynikający z następujących przepisów:

- Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. 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 2011 r.)

Komu mogą być udostępnione dane osobowe

- Upoważnionym pracownikom WORD.
- Upoważnionym pracownikom Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko – Pomorskiego.
- Podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa, które w określonych przez prawo sytuacjach mogą żądać dostępu do danych (Sąd, Prokuratura, Policja, Urząd skarbowy itp.).

Okres przechowywania danych

Wynikający z jednolitego rzeczowego wykazu akt:

- Środki do rejestrowania i kontroli obiegu dokumentacji - 5 lat.

Prawa osób, których dane dotyczą

Zgodnie z RODO przysługuje Państwu:

- prawo dostępu do swoich danych,
- prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych, jeśli są błędne lub nieaktualne,
- prawo do wniesienia skargi do Prezesa UODO (na adres Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00 - 193 Warszawa).