SZKOŁA PODSTAWOWA Nr 2
im. Ks. Jana Twardowskiego
ul. Boh. Monte Cassino 25
15-873 Białystok
tel. 85 742 03 04
Reg. 000735227, NIP 542-20-73-403

Pieczęć Administratora

PROCEDURA REALIZACJI PRAW OSÓB FIZYCZNYCH (Z PROCEDURĄ IDENTYFIKACJI) U ADMINISTRATORA

1. ZAKRES PROCEDURY

1.1. Niniejsza procedura dotyczy:

1.1.1. realizacji praw osób fizycznych,

1.1.2. identyfikacji osób fizycznych,

występujących do Administratora z wnioskami lub żądaniami przysługującymi tym osobom w związku z przetwarzaniem ich danych osobowych przez Administratora.

2. PRAWA PRZYSŁUGUJĄCE OSOBIE FIZYCZNEJ

2.1. Zgodnie z przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych, osobie fizycznej, której dane osobowe są przetwarzane przez Administratora, w zależności od podstawy prawnej przetwarzania tych danych, mogą przysługiwać następujące prawa:

2.1.1. prawo do bycia informowanym o przetwarzaniu danych osobowych przy pozyskiwaniu ich od osoby, której dane dotyczą,

2.1.2. prawo do bycia informowanym o przetwarzaniu danych osobowych przy pozyskiwaniu danych w sposób inny niż od osoby, której dane dotyczą,

2.1.3. prawo dostępu do danych osobowych,

2.1.4. prawo do sprostowania danych osobowych,

2.1.5. prawo do usunięcia danych osobowych,

2.1.6. prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych,

2.1.7. prawo do bycia powiadomionym o sprostowaniu lub usunięciu danych osobowych lub o ograniczeniu przetwarzania danych osobowych,

2.1.8. prawo do przenoszenia danych osobowych,

2.1.9. prawo do sprzeciwu,

2.1.10. prawo do sprzeciwu w przypadku zautomatyzowanego podejmowania decyzji w indywidualnych przypadkach, w tym profilowania.

3. ZASADY REALIZACJI PRAW OSÓB FIZYCZNYCH

3.1. Realizując prawa osób fizycznych Administrator kieruje się następującymi zasadami, zgodnie z przepisem art. 12 RODO:

3.1.1. wszelkie informacje przekazywane w celu realizacji praw osoby fizycznej (dalej: informacje) powinny być sformułowane w zwięzłej, przejrzystej, zrozumiałej i łatwo dostępnej formie, jasnym i prostym językiem, dostosowanym do możliwości percepcyjnych odbiorcy,

3.1.2. informacje udzielane są w formie pisemnej lub elektronicznej; uzasadnionych przypadkach informacje mogą zostać udzielone ustnie. W każdym przypadku należy potwierdzić tożsamość osoby zgłaszającej żądanie,

3.1.3. Administrator ułatwia osobie, której dane dotyczą, wykonywanie praw przysługujących jej na mocy art. 15-22 RODO,

3.1.4. Administrator nie odmawia podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą pragnącej wykonać prawa przysługujące jej na mocy art. 15-22 RODO, chyba że wykaże, iż nie jest w stanie zidentyfikować osoby, której dane dotyczą,

3.1.5. informacje powinny zostać udzielone niezwłocznie, jednak nie później niż w terminie jednego miesiąca od dnia zgłoszenia żądania; w przypadku spraw szczególnie zawiłych możliwe jest wydłużenie tego terminu do dwóch miesięcy od dnia zgłoszenia żądania; w takiej sytuacji należy poinformować osobę zgłaszającą żądanie o wydłużeniu terminu oraz o powodach tego wydłużenia,

3.1.6. w przypadku dostarczania osobie, której dane dotyczą, kopii danych osobowych podlegających przetwarzaniu, pierwszą ich kopię Administrator wydaje nieodpłatnie; za każdą kolejną kopię, o którą zwróci się osoba, której dane dotyczą Administrator może naliczyć opłatę wynikającą z kosztów administracyjnych; kwota musi być adekwatna do kosztów poniesionych na jej wykonanie,

3.1.7. kopia danych osobowych podlegających przetwarzaniu może zostać dostarczona drogą elektroniczną osobie, której dane dotyczą,

3.1.8. informacje, których udziela się osobom, których dane dotyczą, na mocy art. 13 i 14 RODO, można opatrzyć standardowymi znakami graficznymi, które w widoczny, zrozumiały i czytelny sposób przedstawią sens zamierzonego przetwarzania.

4. PROCEDURA IDENTYFIKACJI

4.1. Przed podjęciem czynności zmierzających do realizacji praw osób fizycznych należy ustalić tożsamość osoby zgłaszającej żądanie. Ustalenie takie powinno odbyć się w sposób, który w maksymalnym stopniu uniemożliwia osobie zgłaszającej żądanie podanie się za inną osobę. Administrator decyduje o tym, jaki sposób weryfikacji będzie właściwy w danej sytuacji. Zadawane pytania weryfikacyjne powinny obejmować informacje, którymi dysponuje Administrator, a które nie powinny być znane osobom innym niż osoba, której dane dotyczą.

4.2. W przypadku dokonywania identyfikacji na odległość, np. przy wykorzystaniu poczty elektronicznej lub telefonu, nie można uznać za przeprowadzoną w sposób poprawny weryfikacji polegającej na oparciu się wyłącznie na informacjach udzielonych bez uprzedniego zapytania, przez osobę zgłaszającą żądanie.

4.3. W przypadku, gdy pomimo przeprowadzenia weryfikacji brak jest pewności co do tożsamości osoby zgłaszającej żądanie, należy wezwać tę osobę do osobistego stawiennictwa, celem potwierdzenia tożsamości. Potwierdzenie tożsamości może odbyć się na podstawie wglądu do okazanego przez osobę zgłaszającą żądanie dokumentu tożsamości. Nie wolno sporządzać kserokopii dokumentu tożsamości.

4.4. Przeprowadzenie weryfikacji odnotowuje się w formie notatki służbowej i załącza do dokumentacji związanej ze zgłoszonym żądaniem. Notatka obejmuje w szczególności następujące informacje:

4.4.1. datę,

4.4.2. formę zgłoszenia żądania,

4.4.3. imię i nazwisko osoby zgłaszającej żądanie,

4.4.4. sposób przeprowadzenia identyfikacji,

4.4.5. wynik przeprowadzonej identyfikacji,

4.4.6. podpis pracownika przeprowadzającego weryfikację.

5. Po dokonaniu weryfikacji w jednoznaczny sposób wskazującej tożsamość osoby zgłaszającej żądanie należy przystąpić do dalszych czynności zmierzających do realizacji praw tej osoby.

6. W przypadku problemów dotyczących realizacji niniejszej procedury, należy skontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych.

Zatwierdzam i nakazuję stosować.

Dyrektor
Szkoły Podstawowej Nr 2
im. Ks. Jana Twardowskiego
w Białymstoku

10.02.2025 mgr Halina Puchalska
data i podpis Administratora