
**KLAUZULA INFORMACYJNA
dla klientów z obszaru polityki społecznej**

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) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), zwanego dalej RODO, Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Słupcy informuje o zasadach przetwarzania Pani/Pana danych osobowych oraz o przysługujących Pani/Panu prawach z tym związanych:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Słupcy reprezentowane przez Dyrektora, z siedzibą w Słupcy przy ul. Wojska Polskiego 13, 62-400 Słupca, dane kontaktowe: numer telefonu 61 200 29 29, adres email: sekretariat@pcprslupca.pl.
2. W sprawach związanych z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych można kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych, dane kontaktowe: adres email : iod@pcprslupca.pl
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c i lit. e oraz art. 9 ust. 2 lit. b RODO w celu realizacji zadań z obszaru polityki społecznej powiatu określonych w ustawie z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej, ustawie z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, ustawie z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie, ustawie z dnia 25 lutego 1964 r. - Kodeks rodzinny i opiekuńczy, ustawie z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego oraz innych obowiązujących przepisów prawa i prowadzonych w tych zakresach postępowań administracyjnych. W przypadku podania danych dodatkowych (nieobowiązkowych) niezbędnych do załatwienia sprawy, podstawą przetwarzania danych będzie Pani/Pana zgoda na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a oraz art. 9 ust. 2 lit. a RODO.
4. Dane osobowe mogą być przekazywane lub mogą mieć do nich dostęp następujące kategorie odbiorców:
 - 1) podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa,
 - 2) inne strony bądź uczestnicy postępowań, którym na mocy przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego przysługuje wgląd w akta prowadzonego postępowania;
 - 3) dostawcy usług, z których korzysta Administrator celem zapewnienia możliwości wykonywania przez niego zadań (np. dostawcy specjalistycznego oprogramowania, dostawcy usług teleinformatycznych, operatorzy pocztowi).

5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji wskazanych powyżej celów przetwarzania i w czasie określonym przepisami prawa. Zasady archiwizacji dokumentów oraz okres ich przechowywania określa instrukcja archiwalna oraz jednolity rzeczowy wykaz akt.
6. Na zasadach określonych przepisami RODO przysługuje Pani/Panu prawo do żądania od administratora dostępu do treści danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych osobowych, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych. Realizacja powyższych praw musi być zgodna z przepisami prawa, na podstawie których odbywa się przetwarzanie oraz RODO.
7. W przypadku gdy przetwarzanie danych odbywa się na podstawie zgody przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
8. W przypadku uznania, że przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy RODO przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
9. Podanie danych osobowych w zakresie wymaganym przepisami prawa jest obligatoryjne i jest warunkiem realizacji zadań z obszaru polityki społecznej.
10. Pani/Pana dane osobowe nie będą podlegać zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym również profilowaniu.