

Zarządzenie nr 27/2018
Dyrektora Wojewódzkiego Centrum Psychiatrii Długoterminowej
w Stroniu Śląskim SP ZOZ
z dnia 22 maja 2018 roku

w sprawie przyjęcia wzoru Rejestru Czynności Przetwarzania Danych Osobowych
w Wojewódzkim Centrum Psychiatrii Długoterminowej w Stroniu Śląskim SP ZOZ.

Na podstawie § 5 pkt 1, § 6 ust. 1 Statutu Wojewódzkiego Centrum Psychiatrii Długoterminowej-załącznik do uchwały Sejmiku Województwa Dolnośląskiego z dnia 20 grudnia 2012 r., nr XXX/839/12 w związku z § 30 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), zarządza się, co następuje:

§ 1.

Wprowadza się Rejestr Czynności Przetwarzania Danych Osobowych, który winien zawierać:

- 1) dane Administratora, Współadministratora oraz Przedstawiciela Administratora (jeżeli zostali ustanowieni);
- 2) dane Inspektora ochrony danych osobowych;
- 3) cel przetwarzania;
- 4) wskazanie czyje dane są przetwarzane;
- 5) wskazanie komu dane są udostępniane (kategorie odbiorców);
- 6) zakres udostępnianych danych osobowych;
- 7) informacje o przekazaniu danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej;
- 8) planowane terminy usunięcia poszczególnych danych (jeżeli jest to możliwe);
- 9) ogólny opis technicznych i organizacyjnych środków bezpieczeństwa (jeżeli jest to możliwe).

§ 2.

1. Rejestr, o którym mowa w § 1, prowadzą osoby upoważnione przez Administratora do przetwarzania określonych danych osobowych.
2. Rejestr, o którym mowa w § 1, może być prowadzony w formie papierowej bądź elektronicznej.

§ 3.

Wzór rejestru czynności przetwarzania danych osobowych, stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą obowiązującą od dnia 25 maja 2018 r.

DYREKTOR CENTRUM

Joanna Wroniec

GLÓWNY SPECJALISTA
ds. obsługi prawnej

mgr Sebastian Łukaszewicz

Załącznik nr 1 do Zarządzenia Dyrektora WCPD SP ZOZ z dnia 22 maja 2018 r.
REJESTR CZYNNOŚCI PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH
w Wojewódzkim Centrum Psychiatrii Długoterminowej w Stroniu Śląskim SP ZOZ.

KATEGORIE REJESTRU	
ADMINISTRATOR/WSPÓŁADMINISTRATOR	
Nazwa	Dyrektor Wojewódzkiego Centrum Psychiatrii Długoterminowej w Stroniu Śląskim SP ZOZ
Miejscowość	57-540 Stronie Śląskie
ulica	Sudecka 3A
REGON	000294987
NIP	881-13-37-915
telefon	74/8141488, 74/8141490, 74/8141492
e-mail	szpital_stronie@pro.onet.pl
PRZEDSTAWICIEL ADMINISTRATORA/WSPÓŁADMINISTRATORA	
Nazwa	-
Miejscowość	-
ulica	-
REGON	-
NIP	-
telefon	-
e-mail	-
DANE INSPEKTORA OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH	
Imię i nazwisko	Sebastian Łukasiewicz
Miejscowość	57-550 Stronie Śląskie

Ulica		Sudecka 3A	
telefon		tel. 74/8141488 wew. 281	
E-mail		prawnik@wcpd.pl	
ZBIÓR DANYCH OSOBOWYCH			
4. Nazwa zbioru danych osobowych			
Data wpisu zbioru danych osobowych do rejestru			
Data ostatniej modyfikacji zbioru danych osobowych			
5.	Cel przetwarzania danych osobowych.	<input type="checkbox"/> ochrona stanu zdrowia, świadczenie usług medycznych, leczenie pacjentów <input type="checkbox"/> osoba fizyczna korzystająca ze świadczeń opieki zdrowotnej <input type="checkbox"/> od osób, których dane dotyczą	<input type="checkbox"/> zarządzanie jednostką, wykonywanie praw i obowiązków pracodawcy <input type="checkbox"/> osoba fizyczna będąca zatrudniona przez Administratora na umowę o pracę lub inną formę zatrudnienia <input type="checkbox"/> z innych źródeł
6.	Opis kategorii osób, których dane osobowe są przetwarzane.	<input type="checkbox"/> osoba fizyczna	<input type="checkbox"/> osoba fizyczna będąca zatrudniona przez Administratora na umowę o pracę lub inną formę zatrudnienia
7.	Sposób zbierania danych do zbioru danych osobowych	<input type="checkbox"/> od osób, których dane dotyczą	<input type="checkbox"/> z innych źródeł
8.	Podstawa prawna upoważniająca do prowadzenia zbioru danych:	<input type="checkbox"/> zgoda osoby, której dane dotyczą w jednym lub większej liczbie określonych celów <input type="checkbox"/> jest niezbędne do wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą lub do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy	<input type="checkbox"/> jest niezbędne do wypełnienia obowiązku ciążącego na administratorze <input type="checkbox"/> jest niezbędne do ochrony żywotnych interesów osoby, której dane dotyczą lub innej osoby fizycznej
		<input type="checkbox"/> jest niezbędne do wykonywania zadań realizowanych w interesie publicznym lub w ramach	<input type="checkbox"/> jest niezbędne do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez administratora lub przez stronę trzecią, z wyjątkiem sytuacji, w których nadrzędny charakter wobec tych interesów

9.	Kategorie (zakres) danych osobowych.	sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi <input type="checkbox"/> imię, nazwisko/nazwisko rodowe <input type="checkbox"/> imiona i nazwiska rodziców/opiekuna/kuratora i ich dane teleadresowe <input type="checkbox"/> numer Identyfikacji Podatkowej NIP <input type="checkbox"/> data i miejsce urodzenia <input type="checkbox"/> pochodzenie rasowe <input type="checkbox"/> pochodzenie etniczne <input type="checkbox"/> poglądy polityczne <input type="checkbox"/> przekonania religijne <input type="checkbox"/> nr rachunku bankowego <input type="checkbox"/> dane o przyznanych karach, nagrodach i potrąceniach, zajęciach komorniczych pracowników <input type="checkbox"/> dane o niepełnosprawności <input type="checkbox"/> rejestr korespondencji i paczek	mają interesy lub podstawowe prawa i wolności osoby, której dane dotyczą, wymagające ochrony danych osobowych, w szczególności gdy osoba, której dane dotyczą, jest dzieckiem. <input type="checkbox"/> adres zamieszkania/zameldowania lub pobytu <input type="checkbox"/> numer ewidencyjny PESEL <input type="checkbox"/> decyzje ZUS, Pomocy Społecznej, Urzędów Pracy w sprawie przyznanych świadczeń <input type="checkbox"/> miejsce pracy <input type="checkbox"/> przekonania filozoficzne <input type="checkbox"/> przynależność wyznaniowa <input type="checkbox"/> przynależność partyjna <input type="checkbox"/> przynależność związkowa <input type="checkbox"/> uprawnienia zawodowe <input type="checkbox"/> dane o absencji pracowników (urlopy okolicznościowe, urlopy wypoczynkowe, choroby, rehabilitacja itp.) <input type="checkbox"/> dane o otrzymanym wynagrodzeniu <input type="checkbox"/> ewidencja osób upoważnionych	<input type="checkbox"/> zawód <input type="checkbox"/> wykształcenie <input type="checkbox"/> seria i nr dowodu osobistego/inny dokument tożsamości <input type="checkbox"/> numer telefonu <input type="checkbox"/> stan zdrowia w tym dane niezbędne do zawarcia umowy dobrowolnego ubezpieczenia <input type="checkbox"/> kod genetyczny <input type="checkbox"/> nałogi i uzależnienia <input type="checkbox"/> życie seksualne <input type="checkbox"/> ewidencja czasu pracy pracowników (harmonogram czasu pracy) <input type="checkbox"/> dane niezbędne w celu wypłaty świadczeń z ZFŚS oraz prowadzenia Pracowniczej Kasy Zapomogowo Pożyczkowej <input type="checkbox"/> dane telemetryczne <input type="checkbox"/> rejestr delegacji służbowych
----	--------------------------------------	---	---	--

			do przetwarzania danych osobowych, <input type="checkbox"/> rejestr zawartych umów cywilnoprawnych <input type="checkbox"/> karty zarobkowe <input type="checkbox"/> lista plac <input type="checkbox"/> lista pacjentów korzystających z wyjazdów wycieczkowych <input type="checkbox"/> inne	<input type="checkbox"/> rejestr wypadków (w tym protokoły powypadkowe, rejestr zaktuc) <input type="checkbox"/> informacje o zarobkach rocznych PIT- y <input type="checkbox"/> dokumenty archiwalne (archiwum) <input type="checkbox"/> rejestr spadkobierców pacjentów
	<input type="checkbox"/> rejestr wydanej odzieży ochronnej i środków ochrony indywidualnej <input type="checkbox"/> karty zasiłkowe <input type="checkbox"/> ewidencja akt osobowych <input type="checkbox"/> deklaracje ubezpieczeniowe pracowników (dokumentacja ubezpieczeniowa)			

10.	KATEGORIE ODBIORCÓW, KTÓRYM DANE OSOBOWE ZOSTAŁY UJAWNIONE W TYM ODBIORCY W PAŃSTWACH TRZECICH LUB W ORGANIZACJACH MIĘDZYNARODOWYCH		
	Nazwa odbiorcy		
	Adres siedziby odbiorcy		
	Nazwisko i imię odbiorcy		
	Adres miejsca zamieszkania odbiorcy		
11.	INFORMACJA O PRZEKAZANIU DANYCH OSOBOWYCH DO PAŃSTWA TRZECIEGO LUB ORGANIZACJI MIĘDZYNARODOWEJ		
	Nazwa		
12.	Planowany termin usunięcia poszczególnych kategorii danych osobowych (jeżeli jest to możliwe).		

13.	Ogólny opis technicznych i organizacyjnych środków bezpieczeństwa (jeżeli jest to możliwe).
-----	---

14. DANE OSÓB PRZETWARZAJĄCYCH DANE OSOBOWE

Imię	Nazwisko	Stanowisko	Podpis
.....
.....
.....
.....

REJESTR CZYNNOŚCI PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH- art. 30 ust. 1

1	2	3	4	5	6	7	8	9	11	12	13	14	15	16	
REJESTR CZYNNOŚCI PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH- art. 30 ust. 1															
LP	Nazwa czynności przetwarzania (bioru danych)	Osoba przetwarzająca dane osobowe	Cel przetwarzania	Kategorie osób	Kategorie danych	Podstawa prawna	Źródło danych	Planowany termin usunięcia kategorii danych (jeżeli jest to możliwe)	Nazwa współadministratora i dane kontaktowe (jeżeli dotyczy)	Kategorie odbiorców (innych niż podmiot przetwarzający)	Nazwa systemu lub oprogramowania	Ogólny opis technicznych i organizacyjnych środków bezpieczeństwa zgodnie z art. 32 ust. 1 (jeżeli jest to możliwe)	DPIA (jeżeli tak, lokalizacja raportu)	Transfer do kraju trzeciego lub organizacji międzynarodowej	
														Transfer do kraju trzeciego lub organizacji międzynarodowej (nazwa kraju - podmiotu)	Jeśli transfer i art. 49 ust. 1 akapit drugi - dokumentacja odpowiednich zabezpieczeń
			Art. 30 ust. 1 pkt e	Art. 30 ust. 1 pkt e	Art. 30 ust. 1 pkt e	Art. 6 ust. 1 pkt a		Art. 30 ust. 1 pkt f	Art. 30 ust. 1 pkt a	Art. 30 ust. 1 pkt d		Art. 30 ust. 1 pkt g		Art. 30 ust. 1 pkt e	Art. 30 ust. 1 pkt e
1.	Wgląd, wprowadzanie, modyfikowanie, udostępnianie.	Pielęgniarki, lekarze, psychologowie, sekretarki medyczne, fizjoterapeuci.	Wykonywanie świadczeń medycznych.	Pacjenci.	Dokumentacja medyczna pensjonariuszy (pacjentów) w tym w szczególności: dane o stanie zdrowia i wykonanych zabiegach medycznych, a także przekonania religijne, pochodzenie etniczne, poglądy polityczne, życie seksualne, zebrane dane psychologiczne przy pomocy metod i technik psychologicznych, wykształcenie, nr PESEL, nr NIP, a także dane identyfikacyjne kuratorów i opiekunów pacjentów, a także rejestr: wybrakowanej dokumentacji medycznej.	Zgoda osób, których dane dotyczą. Ustawa o prawach pacjenta i rzeczniku praw pacjenta, ustawa o działalności medycznej, ustawa o zawodzie lekarza i lekarza dentystry, ustawa o zawodach pielęgniarzy i położnej	Pacjenci, opiekunowie prawni, kuratorzy, członkowie rodziny.	20 lat od dokonania ostatniego wpisu do dokumentacji medycznej, 30 lat od czasu kiedy nastąpił zgon.	Administrator- Joanna Chromiec, Inspektor ochrony danych osobowych- Sebastian Łukasiewicz.	Dane mogą być przekazywane innym podmiotom w tym w szczególności: NFZ, ZUS, Policja, Prokuratura, SP ZOZ, NZOZ itp. Dane nie będą przekazywane odbiorcą w państwach trzecich lub organizacjom międzynarodowym.	Dokumentacja papierowa/ InfoMedica/pakiet MS Office/Openoffice.	Zamykane szafy i szuflady w pomieszczeniach zamkniętych, dostępnych tylko dla upoważnionych osób. Kontrola dostępu do systemu Informatycznego, dostęp tylko dla osób upoważnionych.	Analiza wykazała, że zabezpieczenie zastosowania przez Administratora nie stwarzają dużego ryzyka dostępu do danych.	Nie dotyczy.	Nie dotyczy.
2.	Wgląd, wprowadzanie, modyfikowanie, udostępnianie.	Pielęgniarki, lekarze, psychologowie, sekretarki medyczne, fizjoterapeuci.	Wykonywanie świadczeń medycznych.	Pacjenci.	Decyzje ZUS, Urzędów Pomocy Społecznej, Urzędów Pracy w sprawie przyznanych świadczeń pensjonariuszom (pacjentom).	Zgoda osób, których dane dotyczą. Ustawa o prawach pacjenta i rzeczniku praw pacjenta, ustawa o działalności medycznej, ustawa o zawodzie lekarza i lekarza dentystry, ustawa o zawodach pielęgniarzy i położnej.	Pacjenci, opiekunowie prawni, kuratorzy, członkowie rodziny.	20 lat od dokonania ostatniego wpisu do dokumentacji medycznej, 30 lat od czasu kiedy nastąpił zgon.	Administrator- Joanna Chromiec, Inspektor ochrony danych osobowych- Sebastian Łukasiewicz.	Dane mogą być przekazywane innym podmiotom w tym w szczególności: NFZ, ZUS, Policja, Prokuratura, SP ZOZ, NZOZ itp. Dane nie będą przekazywane odbiorcą w państwach trzecich lub organizacjom międzynarodowym.	Dokumentacja papierowa/ InfoMedica/pakiet MS Office/Openoffice.	Zamykane szafy i szuflady w pomieszczeniach zamkniętych, dostępnych tylko dla upoważnionych osób. Kontrola dostępu do systemu Informatycznego, dostęp tylko dla upoważnionych osób, system antywirusowy, system wykrywania włamań.	Analiza wykazała, że zabezpieczenie zastosowania przez Administratora nie stwarzają dużego ryzyka dostępu do danych.	Nie dotyczy.	Nie dotyczy.
3.	Wgląd, wprowadzanie, modyfikowanie, udostępnianie.	Pielęgniarki, lekarze, psychologowie, sekretarki medyczne, fizjoterapeuci.	Wykonywanie świadczeń medycznych.	Pacjenci.	Inna dokumentacja dotycząca pensjonariuszy (pacjentów) w tym w szczególności: lista pacjentów korzystających z wyjazdów wycieczkowych, rejestr spadkobierców pacjentów, rejestr imienny pacjentów, rejestr spadkobierców pacjentów, rejestr korespondencji i paczek	Zgoda osób, których dane dotyczą. Ustawa o prawach pacjenta i rzeczniku praw pacjenta, ustawa o działalności medycznej, ustawa o zawodzie lekarza i lekarza dentystry, ustawa o zawodach pielęgniarzy i położnej.	Pacjenci, opiekunowie prawni, kuratorzy, członkowie rodziny.	20 lat od dokonania ostatniego wpisu do dokumentacji medycznej, 30 lat od czasu kiedy nastąpił zgon.	Administrator- Joanna Chromiec, Inspektor ochrony danych osobowych- Sebastian Łukasiewicz.	Dane mogą być przekazywane innym podmiotom w tym w szczególności: NFZ, ZUS, Policja, Prokuratura, SP ZOZ, NZOZ itp. Dane nie będą przekazywane odbiorcą w państwach trzecich lub organizacjom międzynarodowym.	Dokumentacja papierowa/ InfoMedica/pakiet MS Office/Openoffice.	Zamykane szafy i szuflady w pomieszczeniach zamkniętych, dostępnych tylko dla upoważnionych osób. Kontrola dostępu do systemu Informatycznego, dostęp tylko dla upoważnionych osób, system antywirusowy, system wykrywania włamań.	Analiza wykazała, że zabezpieczenie zastosowania przez Administratora nie stwarzają dużego ryzyka dostępu do danych.	Nie dotyczy.	Nie dotyczy.
4.	Wgląd, wprowadzanie, modyfikowanie, udostępnianie.	Pielęgniarki, lekarze, psychologowie, sekretarki medyczne, fizjoterapeuci, pracownik archiwum i inni pracownicy administracji.	Wykonywanie świadczeń medycznych. Ochrona interesów jednostki.	Pacjenci.	Dokumentacja archiwalna (archiwum)-pacjentów, w tym spisy zwłaczko-odbiorcze w archiwum, a także rejestr wypożyczeń dokumentacji medycznej.	Zgoda osób, których dane dotyczą. Ustawa o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.	Pacjenci, opiekunowie prawni, kuratorzy, członkowie rodziny.	20 lat od dokonania ostatniego wpisu do dokumentacji medycznej, 30 lat od czasu kiedy nastąpił zgon.	Administrator- Joanna Chromiec, Inspektor ochrony danych osobowych- Sebastian Łukasiewicz.	Dane mogą być przekazywane innym podmiotom w tym w szczególności: NFZ, ZUS, Policja, Prokuratura, SP ZOZ, NZOZ itp. Dane nie będą przekazywane odbiorcą w państwach trzecich lub organizacjom międzynarodowym.	Dokumentacja papierowa/pakiet MS Office/Openoffice.	Zamykane szafy i szuflady w pomieszczeniach zamkniętych, dostępnych tylko dla upoważnionych osób. Kontrola dostępu do systemu Informatycznego, dostęp tylko dla upoważnionych osób, system antywirusowy, system wykrywania włamań.	Analiza wykazała, że zabezpieczenie zastosowania przez Administratora nie stwarzają dużego ryzyka dostępu do danych.	Nie dotyczy.	Nie dotyczy.
5.	Wgląd, wprowadzanie, modyfikowanie, udostępnianie.	Pracownicy administracji (kadry, place, księgowość/przełożona pielęgniarek/ siostry oddziałowe	Wykonywanie obowiązków pracodawcy lub zleceniodawcy.	Pracownicy/Zleceniobiorcy.	Imię i nazwisko, dane adresowe, nr PESEL, nr NIP, nr REGON, wykształcenie, zakres prowadzonej działalności gospodarczej, dane o poprzednim zatrudnieniu (staż pracy), dane o przyznanych karach, nagrodach i potrąceniach, zajęciach komorniczych, dane o absencji (urlopy okolicznościowe, urlopy wypoczynkowe, choroby, rehabilitacja itp.), dane niezbędne w celu wypłaty świadczeń z ZFSS oraz prowadzenia Pracowniczej Kasy Zapomogowo Poczynkowej, dane o niepełnosprawności, dane o otrzymywanym wynagrodzeniu	Zgoda osób, których dane dotyczą. Ustawa- Kodeks pracy, ustawa- Kodeks cywilny.	Pracownicy, Zleceniobiorcy.	50 lat, liczonego od daty zakończenia stosunku pracy. 10 lat od daty zakończenia umowy cywilnoprawnej.	Administrator- Joanna Chromiec, Inspektor ochrony danych osobowych- Sebastian Łukasiewicz.	Dane mogą być przekazywane innym podmiotom w tym w szczególności: NFZ, ZUS, Policja, Prokuratura, itp. Dane nie będą przekazywane odbiorcą w państwach trzecich lub organizacjom międzynarodowym.	Dokumentacja papierowa/ InfoMedica/Platnik/pakiet MS Office/Openoffice.	Zamykane szafy i szuflady w pomieszczeniach zamkniętych, dostępnych tylko dla upoważnionych osób. Kontrola dostępu do systemu Informatycznego, dostęp tylko dla upoważnionych osób, instalacja oprogramowania zabezpieczającego typu firewall, system antywirusowy, system wykrywania włamań.	Analiza wykazała, że zabezpieczenie zastosowania przez Administratora nie stwarzają dużego ryzyka dostępu do danych.	Nie dotyczy.	Nie dotyczy.
6.	Wgląd, wprowadzanie, modyfikowanie, udostępnianie.	Pracownicy administracji (kadry, place, księgowość, obsługa prawna/przełożona pielęgniarek/ siostry oddziałowe	Wykonywanie obowiązków pracodawcy lub zleceniodawcy.	Pracownicy/Zleceniobiorcy.	Inna dokumentacja dotycząca pracowników w tym rejestr wydanej odzieży ochronnej i środków ochrony indywidualnej, rejestr wypadków (w tym protokoły powypadkowe, rejestr zażądań), karty zasiłkowe, karty zarobkowe, informacje o zarobkach rocznych PIT- y, ewidencja akt osobowych, lista plac, deklaracje ubezpieczeniowe pracowników (dokumentacja ubezpieczeniowa), rejestr delegacji służbowych, ewidencja osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych, rejestr delegacji służbowych,	Zgoda osób, których dane dotyczą. Ustawa- Kodeks pracy, ustawa- Kodeks cywilny.	Pracownicy, Zleceniobiorcy.	50 lat, liczonego od daty zakończenia stosunku pracy. 10 lat od daty zakończenia umowy cywilnoprawnej.	Administrator- Joanna Chromiec, Inspektor ochrony danych osobowych- Sebastian Łukasiewicz.	Dane mogą być przekazywane innym podmiotom w tym w szczególności: NFZ, ZUS, Policja, Prokuratura, itp. Dane nie będą przekazywane odbiorcą w państwach trzecich lub organizacjom międzynarodowym.	Dokumentacja papierowa/pakiet MS Office/Openoffice	Zamykane szafy i szuflady w pomieszczeniach zamkniętych, dostępnych tylko dla upoważnionych osób. Kontrola dostępu do systemu Informatycznego, dostęp tylko dla upoważnionych osób, instalacja oprogramowania zabezpieczającego typu firewall, system antywirusowy, system wykrywania włamań.	Analiza wykazała, że zabezpieczenie zastosowania przez Administratora nie stwarzają dużego ryzyka dostępu do danych.	Nie dotyczy.	Nie dotyczy.
7.	Wgląd, wprowadzanie, modyfikowanie, udostępnianie.	Pracownicy administracji (w szczególności: kadry, place, księgowość, zamówienia publiczne, obsługa prawna).	Ochrona interesów jednostki.	Inne osoby fizyczne.	Dokumentacja z postępowań sądowych. Rejestr zawartych umów cywilnoprawnych.	Zgoda osób, których dane dotyczą. Ustawa- Kodeks pracy, ustawa- Kodeks cywilny.	Pracownicy, Zleceniobiorcy.	10 lat od uprawomocnienia się wyroku sądowego. 10 lat od daty zakończenia umowy cywilnoprawnej.	Administrator- Joanna Chromiec, Inspektor ochrony danych osobowych- Sebastian Łukasiewicz.	Dane mogą być przekazywane innym podmiotom w tym w szczególności: Sądem powszechnym Policji, Prokuraturze, itp. Dane nie będą przekazywane odbiorcą w państwach trzecich, dane mogą być przekazywane organizacjom międzynarodowym.	Dokumentacja papierowa/ Openoffice.	Zamykane szafy i szuflady w pomieszczeniach zamkniętych, dostępnych tylko dla upoważnionych osób. Kontrola dostępu do systemu Informatycznego, dostęp tylko dla upoważnionych osób, instalacja oprogramowania zabezpieczającego typu firewall, system antywirusowy, system wykrywania włamań.	Analiza wykazała, że zabezpieczenie zastosowania przez Administratora nie stwarzają dużego ryzyka dostępu do danych.	Nie dotyczy.	Nie dotyczy.

DYREKTOR CENTRUM
Joanna Chromiec

