

**ZARZĄDZENIE Nr 4/2021**  
**DYREKTORA CENTRUM KULTURY I SPORTU**  
**W KARCZEWIE**  
**z dnia 10 marca 2021 roku**

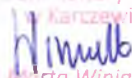
**w sprawie wprowadzenia rejestru czynności przetwarzania danych  
osobowych w Centrum Kultury i Sportu w Karczewie**

Na podstawie art. 30 ust. 1 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) zarządzam::

§ 1. Wprowadzenie rejestru czynności przetwarzania danych osobowych stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia..

§ 2. Rejestr czynności przetwarzania danych osobowych jest prowadzony w formie elektronicznej.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

p.o. Dyrektora  
Centrum Kultury i Sportu  
w Karczewie  
  
Marta Winiarek

Lp.	Cei przetwarzania	Kategorie osób	Kategorie danych	Kategorie odbiorców (innych niż podmiot przetwarzający)
	Art., 30 ust. 1 pkt b	Art., 30 ust. 1 pkt e	Art., 30 ust. 1 pkt c	Art., 30 ust. 1 pkt d
1	prowadzenie dziennika korespondencji	nadawcy i adresaci korespondencji	imię i nazwisko, adres zamieszkania, adres e-mail	Nd.
2	udzielanie odpowiedzi na skargi i wnioski	wnioskodawcy skarg i wniosków	imię i nazwisko, adres zamieszkania, adres e-mail, numer telefonu	Nd.

Załącznik nr 1 do Zarządzenia  
nr 4/2021 Dyrektora CKiS  
z dnia 10 marca 2021r.

Transfer do kraju trzeciego lub org. międzynarodowej		Planowany termin usunięcia kategorii danych <i>(jeżeli jest to możliwe)</i>	Ogólny opis technicznych i organizacyjnych środków bezpieczeństwa zgodnie z art. 32 ust. 1 <i>(jeżeli jest to możliwe)</i>
Transfer do kraju trzeciego lub organizacji międzynarodowej (nazwa kraju i 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 f	Art., 30 ust. 1 pkt g
NIE	Nd.	dane zostaną usunięte zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa	Zastosowano odpowiednie środki organizacyjne, techniczne i fizyczne (zamykane szafy w pomieszczeniach zamykanych, dostęp upoważnionych pracowników).
NIE	Nd.	dane zostaną usunięte zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa	Zastosowano odpowiednie środki organizacyjne, techniczne i fizyczne (zamykane szafy w pomieszczeniach zamykanych, dostęp upoważnionych pracowników).

3	prowadzenie akt osobowych	pracownicy	imię (imiona) i nazwisko; imiona rodziców; data urodzenia; miejsce zamieszkania (adres do korespondencji); wykształcenie; przebieg dotychczasowego zatrudnienia; inne dane osobowe pracownika; imiona i nazwiska oraz daty urodzenia dziecka/dzieci pracownika; numer	Nd.	NIE	Nd.	dane zostaną usunięte zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa	Zastosowano odpowiednie środki organizacyjne, techniczne i fizyczne (zamykane szafy w pomieszczeniach zamykanych, dostęp upoważnionych pracowników).
4	udzielanie wsparcia z ZFŚS	pracownicy, członkowie ich rodzin, emeryci, renciści	imię i nazwisko, data urodzenia, adres zamieszkania, PESEL, NIP, numer telefonu, adres Urzędu Skarbowego, imię i nazwisko	Nd.	NIE	Nd.	dane zostaną usunięte zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa	Zastosowano odpowiednie środki organizacyjne, techniczne i fizyczne (zamykane szafy w pomieszczeniach zamykanych, dostęp upoważnionych pracowników).
5	wypłata wynagrodzeń	pracownicy	imię i nazwisko, adres zamieszkania, numer rachunku bankowego, wysokość wynagrodzenia	Nd.	NIE	Nd.	dane zostaną usunięte zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa	Zastosowano odpowiednie środki organizacyjne, techniczne i fizyczne (zamykane szafy w pomieszczeniach zamykanych, dostęp upoważnionych pracowników).

6	rekrutacja kandydatów do pracy	kandydaci do pracy	imię i nazwisko; imiona rodziców; data urodzenia; miejsce zamieszkania (adres do korespondencji); wykształcenie; przebieg dotychczasowego	Nd.	NIE	Nd.	dane zostaną usunięte zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa	Zastosowano odpowiednie środki organizacyjne, techniczne i fizyczne (zamykane szafy w pomieszczeniach zamykanych, dostęp upoważnionych pracowników).
7	prowadzenie dokumentacji BHP	pracownicy szkoleni z zakresu BHP, ofiary wypadków i chorób zawodowych	imię i nazwisko; data urodzenia, miejsce urodzenia, adres zamieszkania, PESEL, miejsce pracy, zawód, wykształcenie	Nd.	NIE	Nd.	dane zostaną usunięte zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa	Zastosowano odpowiednie środki organizacyjne, techniczne i fizyczne (zamykane szafy w pomieszczeniach zamykanych, dostęp upoważnionych pracowników).
8	ewidencjonowanie czasu pracy oraz zwolnień lekarskich	pracownicy, stażyści	imię i nazwisko; nazwisko rodowe, imiona rodziców, data i miejsce urodzenia, adres zamieszkania, adres korespondencyjny; PESEL; NIP; miejsce pracy; zawód; wykształcenie, seria i numer dowodu osobistego; numer telefonu; nr	Nd.	NIE	Nd.	dane zostaną usunięte zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa	Zastosowano odpowiednie środki organizacyjne, techniczne i fizyczne (zamykane szafy w pomieszczeniach zamykanych, dostęp upoważnionych pracowników).

9	realizacja zamówień publicznych	wykonawcy i inni uczestnicy postępowania o udzielenie zamówienia publicznego	imię i nazwisko; nazwisko rodowe, imiona rodziców, data i miejsce urodzenia, adres zamieszkania, adres korespondencyjny; PESEL; NIP; miejsce pracy; zawód; wykształcenie; seria i numer dowodu	Nd.	NIE	Nd.	dane zostaną usunięte zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa	Zastosowano odpowiednie środki organizacyjne, techniczne i fizyczne (zamykane szafy w pomieszczeniach zamykanych, dostęp upoważnionych pracowników).
10	monitorowanie budynku z zewnątrz i wewnątrz	osoby, których wizerunek został zarejestrowany	wizerunek	Nd.	NIE	Nd.	dane zostaną usunięte zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa	Zastosowano odpowiednie środki organizacyjne, techniczne i fizyczne (zamykane szafy w pomieszczeniach zamykanych, dostęp upoważnionych pracowników).
11	udzielanie odpowiedzi na wnioski o udostępnienie informacji publicznej	wnioskodawcy	imię i nazwisko; adres zamieszkania; numer telefonu; adres e-mail	Nd.	NIE	Nd.	dane zostaną usunięte zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa	Zastosowano odpowiednie środki organizacyjne, techniczne i fizyczne (zamykane szafy w pomieszczeniach zamykanych, dostęp upoważnionych pracowników).


12	prowadzenie dokumentacji stażystów z Urzędu Pracy	stażyści	imie i nazwisko; data i miejsce urodzenia; adres zamieszkania; PESEL; wykształcenie; dane osobowe; stan zdrowia (orzeczenie lekarza medycyny pracy).	Nd.	NIE	Nd.	dane zostaną usunięte zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa	Zastosowano odpowiednie środki organizacyjne, techniczne i fizyczne (zamykane szafy w pomieszczeniach zamykanych, dostęp upoważnionych pracowników).
13	prowadzenie dokumentacji praktykantów i wolontariuszy	praktykanci i wolontariusze	imie i nazwisko; obywatelstwo; adres zamieszkania; wykształcenie; informacja o posiadaniu ubezpieczenia NNW.	Nd.	NIE	Nd.	dane zostaną usunięte zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa	Zastosowano odpowiednie środki organizacyjne, techniczne i fizyczne (zamykane szafy w pomieszczeniach zamykanych, dostęp upoważnionych pracowników).
14	prowadzenie dokumentacji związanej z wynajmem pomieszczeń instytucji kultury	najemcy	imię i nazwisko; adres zamieszkania, PESEL; seria i numer dowodu osobistego; numer telefonu; numer rachunku bankowego; adres e-mail	Nd.	NIE	Nd.	dane zostaną usunięte zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa	Zastosowano odpowiednie środki organizacyjne, techniczne i fizyczne (zamykane szafy w pomieszczeniach zamykanych, dostęp upoważnionych pracowników).



15	promocja (prowadzenie strony internetowej i FB)	odbiorcy CKiS	imię i nazwisko, adres e-mail, wizerunek	Nd.	NIE	Nd.	dane zostaną usunięte zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa	Zastosowano odpowiednie środki organizacyjne, techniczne i fizyczne (zamykane szafy w pomieszczeniach zamykanych, dostęp upoważnionych pracowników).
16	archiwizowanie dokumentacji/prowadzenie składnicy akt	dane osób przetwarzane w związku z realizacją zadań statutowych i ustawowych instytucji kultury	imię i nazwisko, data i miejsce urodzenia, adres zamieszkania, PESEL, NIP, miejsce pracy, zawód, wykształcenie, seria i numer dokumentu	Nd.	NIE	Nd.	dane zostaną usunięte zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa	Zastosowano odpowiednie środki organizacyjne, techniczne i fizyczne (zamykane szafy w pomieszczeniach zamykanych, dostęp upoważnionych pracowników).
17	Akcja Lato w mieście i Zima w mieście	uczestnicy akcji	imię i nazwisko, numer telefonu,	Nd.	NIE	Nd.	dane zostaną usunięte zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa	Zastosowano odpowiednie środki organizacyjne, techniczne i fizyczne (zamykane szafy w pomieszczeniach zamykanych, dostęp upoważnionych pracowników).



18	Organizowanie wycieczek	dzieci uczestniczące w organizowanych obozach i koloniach, opkunowie	imię i nazwisko, imiona i nazwiska rodziców/opiekunów prawnych, rok urodzenia, adres zamieszkania, numer telefonu rodziców/opiekunów w prawnych oraz ich adres zamieszkania lub	Nd.	NIE	Nd.	dane zostaną usunięte zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa	Zastosowano odpowiednie środki organizacyjne, techniczne i fizyczne (zamykane szafy w pomieszczeniach zamykanych, dostęp upoważnionych pracowników).
19	Organizowanie konkursów/wystaw /turniejów i innych imprez kulturalnych i sportowych	uczestniczy konkursów/wystaw i innych imprez kulturalnych i sportowych	imię i nazwisko, adres zamieszkania, numer telefonu, adres poczty elektronicznej, wiek, klasa i szkoła do której uczeń uczęszcza, imię i nazwisko	Nd.	NIE	Nd.	dane zostaną usunięte zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa	Zastosowano odpowiednie środki organizacyjne, techniczne i fizyczne (zamykane szafy w pomieszczeniach zamykanych, dostęp upoważnionych pracowników).

p.o. Dyrektora  
Centrum Kultury i Sportu  
w Karczewie  
  
Marta Winiarek