

ZARZĄDZENIE NR 41/2015

Wójta Gminy Reńska Wieś

z dnia 29 maja 2015r.

w sprawie wprowadzenia polityki bezpieczeństwa informacji w Urzędzie Gminy w Reńskiej Wsi

Na podstawie art. 36 ust. 1 i 2 ustawy z 29.8.1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz.U. z 2014 r. Nr 1182, ze zm.) oraz § 3 rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z 29.4.2004 r. w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych (Dz.U. Nr 100, poz. 1024) oraz art. 33 ust. 3 ustawy z 8.3.1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2013 r. poz. 594 ze zm.), zarządza się, co następuje:

§ 1

W Urzędzie Gminy w Reńskiej Wsi **wprowadza się politykę bezpieczeństwa informacji, stanowiącą załącznik do niniejszego zarządzenia.**

§ 2

Zobowiązuje się wszystkich pracowników Urzędu Gminy w Reńskiej Wsi do zapoznania się z niniejszym zarządzeniem i załącznikiem do zarządzenia oraz do przestrzegania zasad zawartych w tych dokumentach. Oświadczenie o zapoznaniu się należy wpiąć do akt osobowych pracowników Urzędu Gminy w Reńskiej Wsi.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJTA GMINY
Reńska Wieś

mgr Marian Wojciechowski

*) Załącznik do zarządzenia nr 41/2015 Wójta Gminy Reńska Wieś z dnia 29 maja 2015 w sprawie wprowadzenia Polityki Bezpieczeństwa Informacji w Urzędzie Gminy w Reńskiej Wsi.

POLITYKA BEZPIECZEŃSTWA INFORMACJI URZĘDU GMINY W REŃSKIEJ WSI

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ I. Postanowienia ogólne, definicje i objaśnienia

ROZDZIAŁ II. Gromadzenie danych osobowych

ROZDZIAŁ III. Obowiązek informacyjny

ROZDZIAŁ IV. Udzielanie informacji o przetwarzaniu danych osobowych

ROZDZIAŁ V. Rejestracja zbiorów danych osobowych

ROZDZIAŁ VI. Ochrona przetwarzania danych osobowych

ROZDZIAŁ VII. Zasady udostępniania danych osobowych

WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW:

- 1) Załącznik nr 1 – Wykaz budynków i pomieszczeń, w których przetwarzane są dane osobowe
- 2) Załącznik nr 2 – Wykaz zbiorów danych osobowych przetwarzanych elektronicznie
- 3) załącznik nr 3 – Opis struktury zbiorów danych osobowych przechowywanych w systemach informatycznych oraz sposób przepływu danych pomiędzy systemami informatycznymi
- 4) załącznik nr 4 – Wzór formularza stosowanego dla spełnienia przez Urząd Gminy w Reńskiej Wsi obowiązków określonych w § 10 ust. 1 i 2 polityki bezpieczeństwa informacji
- 5) załącznik nr 5 – Wzór formularza stosowanego dla spełnienia przez Urząd Gminy w Reńskiej Wsi obowiązków określonych w § 11 ust. 1 i 2 polityki bezpieczeństwa informacji
- 6) załącznik nr 6 – Wzór formularza stosowanego dla spełnienia przez Urząd Gminy w Reńskiej Wsi obowiązku określonego w § 12 ust. 2 polityki bezpieczeństwa informacji
- 7) załącznik nr 7 – Wzór wniosku do administratora danych osobowych o upoważnienie imienne do przetwarzania danych osobowych. Wzór imiennego upoważnienia do

przetwarzania danych osobowych. Wzór cofnięcia imiennego upoważnienia do przetwarzania danych osobowych

- 8) załącznik nr 8 – Wzór oświadczenia osoby przetwarzającej dane osobowe o zachowaniu w tajemnicy danych, z którymi ma styczność oraz stosowanych przy przetwarzaniu danych osobowych środków bezpieczeństwa
- 9) załącznik nr 9 – Wzór oświadczenia osoby zatrudnionej przy przetwarzaniu danych osobowych na podstawie umowy zlecenia, umowy o dzieło lub innej umowy cywilnej o zachowaniu tajemnicy
- 10) załącznik nr 10 – Wzór porozumienia zawieranego pomiędzy Wójtem Gminy Reńska Wieś a pracownikiem zatrudnionym przy przetwarzaniu danych osobowych, w sprawie wykorzystania oddanego do dyspozycji sprzętu informatycznego, oprogramowania oraz zasobów sieci informatycznej

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne, definicje i objaśnienia

§ 1

Zawartość opracowania, podstawy prawne

1. Polityka bezpieczeństwa informacji Urzędu Gminy w Reńskiej Wsi jest zbiorem zasad i procedur obowiązujących przy przetwarzaniu i wykorzystywaniu danych osobowych we wszystkich zbiorach danych osobowych administrowanych przez Urząd Gminy w Reńskiej Wsi.
2. Podstawą do opracowania i wdrożenia dokumentu są:
 - a) Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej,
 - b) ustawa z 29.8.1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz.U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 ze zm.),
 - c) rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z 27.4.2004 r. w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych (Dz.U. Nr 100, poz. 1024).
3. Polityka bezpieczeństwa informacji Urzędu Gminy w Reńskiej Wsi zawiera między innymi:

- a) wykaz budynków i pomieszczeń, w których przetwarzane są dane osobowe, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszej polityki bezpieczeństwa informacji,
- b) wykaz zbiorów danych osobowych przetwarzanych elektronicznie lub w inny sposób, stanowiący załącznik nr 2 do niniejszej polityki bezpieczeństwa informacji,
- c) opis struktury zbiorów danych osobowych przetwarzanych w systemach informatycznych oraz sposób przepływu danych pomiędzy systemami informatycznymi, stanowiący załącznik nr 3 do niniejszej polityki bezpieczeństwa informacji.

4. Przetwarzanie danych osobowych w Urzędzie Gminy w Reńskiej Wsi jest dopuszczalne wyłącznie pod warunkiem przestrzegania ustawy z 29.8.1997 r. o ochronie danych osobowych i wydanych na jej podstawie przepisów wykonawczych oraz Zarządzenia Wójta Gminy Reńska Wieś nr 42/2015 z dnia 29 maja 2015 w sprawie ochrony danych osobowych w Urzędzie Gminy w Reńskiej Wsi , wprowadzenia dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych, a także instrukcji będących załącznikami do niniejszej polityki bezpieczeństwa informacji.

§ 2

Definicje stosowane w polityce bezpieczeństwa informacji

Użyte w treści polityki bezpieczeństwa informacji określenia oznaczają:

- 1) ustawa – ustawę z 29.8.1997 r. o ochronie danych osobowych,
- 2) dane osobowe – zestaw informacji pozwalających na jednoznaczną identyfikację konkretnej osoby w konkretnym środowisku pracy,
- 3) zbiór danych osobowych – dane osobowe zgromadzone w usystematyzowany sposób, pozwalający na łatwe dotarcie do konkretnej informacji,
- 4) przetwarzanie danych – wszystkie czynności wykonywane na danych, w tym szczególnie gromadzenie, utrwalanie, modyfikacja, usuwanie, przechowywanie, przenoszenie i przekazywanie, niezależnie od formy, w jakiej wykonywane są te czynności,
- 5) administrator danych osobowych – Wójt Gminy Reńska Wieś osoba funkcyjna odpowiedzialna za całokształt zagadnień związanych z przetwarzaniem danych osobowych w administrowanych przez nią zbiorach danych,
- 6) administrator bezpieczeństwa informacji – osoba funkcyjna wyznaczana przez administratora danych osobowych, odpowiedzialna za przestrzeganie zasad

ochrony danych osobowych i nadzorująca bezpieczeństwo przetwarzania danych osobowych w Urzędzie Gminy w Reńskiej Wsi,

- 7) lokalny administrator bezpieczeństwa informacji – osoba funkcyjna wyznaczana przez administratora danych osobowych odpowiedzialna za przestrzeganie zasad ochrony danych osobowych i nadzorująca bezpieczeństwo przetwarzanych danych osobowych w podległej sobie komórce organizacyjnej,
- 8) administrator systemu informatycznego – osoba funkcyjna wyznaczana przez administratora danych osobowych odpowiedzialna za przestrzeganie zasad ochrony danych osobowych w systemie informatycznym i nadzorująca przetwarzanie danych osobowych w systemie informatycznym,
- 9) system informatyczny – zespół środków technicznych (urządzenia komputerowe, drukujące, łączności, wraz z okablowaniem i oprogramowaniem), zespół zabezpieczeń środków technicznych, użytkownicy tych urządzeń i programów, a także sieć informatyczna i udostępniane przez nią zasoby,
- 10) osoby zatrudnione przy przetwarzaniu danych osobowych, wszystkie osoby, w tym użytkownicy systemu informatycznego, mające – z racji wykonywanych obowiązków – dostęp do danych osobowych.

§ 3

Zadania administratora danych osobowych

1. Administrator danych osobowych ma obowiązek stosować środki techniczne i organizacyjne zapewniające ochronę przetwarzanych danych osobowych, a w szczególności zabezpieczać dane przed ich udostępnieniem osobom nieupoważnionym, zabranieniem przez osobę nieuprawnioną, przetwarzaniem z naruszeniem ustawy oraz zmianą, utratą, uszkodzeniem lub zniszczeniem.
2. Administrator danych osobowych określa zakres przetwarzanych danych osobowych w wydawanych zarządzeniach, regulaminach lub w indywidualnych umowach z podmiotami zewnętrznymi, którym zlecono przetwarzanie danych osobowych.
3. Administrator danych osobowych przetwarza dane osobowe znajdujące się w administrowanych przez niego zbiorach w określonych celach i w określonym zakresie, jeżeli:
 - a) jest to konieczne do realizacji określonych prawem zadań,
 - b) jest to niezbędne do osiągnięcia uzasadnionych celów,

- c) w innym celu i zakresie, jeśli osoba, której przetwarzane dane dotyczą, wyrazi na to pisemną zgodę.

4. W przypadkach szczególnych cel i zakres przetwarzanych danych mogą określać inne obowiązujące przepisy szczegółowe.

§ 4

Obowiązki związane z dostępem do danych osobowych

1. Dostęp do zbioru danych osobowych oraz ich przetwarzania mają tylko osoby wpisane do ewidencji prowadzonej przez administratora bezpieczeństwa informacji.
2. Osoby zatrudnione w Urzędzie Gminy w Reńskiej Wsi przy przetwarzaniu danych osobowych są zobowiązane do przechowywania danych osobowych we właściwych zbiorach, nie dłużej niż jest to niezbędne dla osiągnięcia celu ich przetwarzania.
3. Osoby zatrudnione w Urzędzie Gminy w Reńskiej Wsi przy przetwarzaniu danych osobowych przy wykorzystaniu systemów informatycznych są zobowiązane do postępowania zgodnie z „Instrukcją zarządzania systemem informatycznym służącym do przetwarzania danych osobowych, ze szczególnym uwzględnieniem wymogów bezpieczeństwa informacji”.

§ 5

Postępowanie w przypadku naruszenia bezpieczeństwa systemu ochrony danych osobowych

Osoby zatrudnione przy przetwarzaniu danych są zobowiązane powiadomić administratora bezpieczeństwa informacji o ewentualnych naruszeniach bezpieczeństwa systemu ochrony danych osobowych w każdym zbiorze danych lub systemie. Tryb postępowania określa „Instrukcja postępowania w sytuacji naruszenia bezpieczeństwa danych osobowych”.

§ 6

Zakazy przetwarzania danych wrażliwych

W zbiorach danych administrowanych przez Urząd Gminy w Reńskiej Wsi zabrania się przetwarzania danych ujawniających:

- a) stan zdrowia,
- b) pochodzenie rasowe lub etniczne,
- c) poglądy polityczne,

- d) przekonania religijne lub filozoficzne,
- e) przynależność wyznaniowa,
- f) przynależność partyjną lub związkową,
- g) kod genetyczny,
- h) nałogi,
- i) preferencje seksualne,

chyba że wymagają tego obowiązujące przepisy prawa lub osoba, której powyższe dane dotyczą, wyraziła pisemną zgodę.

§ 7

Odpowiedzialność służbowa

Pracownik, który:

- 1) przetwarza w zbiorze danych dane osobowe:
 - a) do których przetwarzania nie jest upoważniony,
 - b) których przetwarzanie jest zabronione,
 - c) niezgodne z celem stworzenia zbioru danych;
 - 2) udostępnia lub umożliwia dostęp do danych osobowych osobom nieupoważnionym;
 - 3) nie zgłasza administratorowi bezpieczeństwa informacji zbiorów danych podlegających rejestracji;
 - 4) nie dopełnia obowiązku poinformowania osoby, której dane dotyczą, o przysługujących jej prawach;
 - 5) uniemożliwia osobie, której dane dotyczą, korzystanie z przysługujących jej praw
- podlega odpowiedzialności karnej zgodnie z ustawą oraz sankcjami określonymi w Kodeksie pracy.

ROZDZIAŁ II

Gromadzenie danych osobowych

§ 8

Uzyskiwanie danych osobowych

Dane osobowe przetwarzane w Urzędzie Gminy w Reńskiej Wsi mogą być uzyskiwane bezpośrednio od osób, których te dane dotyczą lub z innych źródeł, w granicach dozwolonych przepisami prawa.

§ 9

Wykorzystanie danych osobowych

1. Zebrane dane osobowe mogą być wykorzystane wyłącznie do celów, dla jakich były, są lub będą zbierane i przetwarzane. Po wykorzystaniu dane osobowe powinny być przechowywane w formie uniemożliwiającej identyfikację osób, których dotyczą.
2. W przypadku konieczności udostępnienia dokumentów i danych, wśród których znajdują się dane osobowe niemające bezpośredniego związku z celem udostępnienia, należy bezwzględnie dokonać anonimizacji tych danych osobowych.

ROZDZIAŁ III

Obowiązek informacyjny

§ 10

Odpowiedzialność osób na stanowiskach kierowniczych

1. Kierownicy komórek organizacyjnych Urzędu Gminy w Reńskiej Wsi, w których są zbierane i przetwarzane dane osobowe, są odpowiedzialni za poinformowanie osób, których dane osobowe przetwarzają o:
 - a) adresie siedziby urzędu, pod którym dane są zbierane i przetwarzane,
 - b) celu zbierania danych, dobrowolności lub obowiązku podania danych, a jeżeli taki obowiązek istnieje, o jego podstawie prawnej,
 - c) prawie wglądu do treści swoich danych oraz możliwości ich poprawiania.
2. W przypadku zbierania danych osobowych nie bezpośrednio od osoby, której one dotyczą, osobę tę należy dodatkowo poinformować ponadto o źródle danych oraz o uprawnieniach wynikających z art. 32 ust. 1 pkt. 7 i 8 ustawy.
3. Wzór formularza stosowanego dla spełnienia przez Urząd Gminy w Reńskiej Wsi obowiązków, o których mowa w ust. 1 i 2, stanowi załącznik nr 4 do niniejszej polityki bezpieczeństwa informacji.

§ 11

Zgoda na przetwarzanie danych osobowych

1. Materiały dotyczące innej niż ustawowa działalność Urzędu Gminy w Reńskiej Wsi mogą być wysyłane tylko do tych osób, które wcześniej wyraziły zgodę na piśmie na przetwarzanie

ich danych osobowych w tym celu.

2. Kandydaci do pracy w Urzędzie Gminy w Reńskiej Wsi w procesie rekrutacji są zobowiązani podpisać pisemną zgodę na przetwarzanie ich danych osobowych.
3. Dokumenty złożone w celu określonym w ust. 2 są przechowywane w komórce organizacyjnej, która przetwarza te dane i są włączane do akt osobowych pracownika.
4. Wzór formularza stosowanego dla spełnienia przez Urząd Gminy w Reńskiej Wsi obowiązków wymienionych w ust. 1 i 2, stanowi załącznik 5 do niniejszej polityki bezpieczeństwa informacji.

ROZDZIAŁ IV

Udzielanie informacji o przetwarzaniu danych osobowych

§ 12

Kontrola własnych danych osobowych

1. Osobom, których dane osobowe przetwarza się w zbiorze danych Urzędu Gminy w Reńskiej Wsi, przysługuje, zgodnie z ustawą, prawo kontroli ich danych osobowych, a w szczególności – prawo do uzyskania wyczerpujących informacji na temat tych danych.
2. Każda osoba, która wystąpi z wnioskiem o otrzymanie informacji, powinna otrzymać odpowiedź w formie pisemnej, w terminie nie dłuższym niż 30 dni od daty wpływu wniosku do Urzędu Gminy w Reńskiej Wsi.
3. Informacji, o której mowa w ust. 1, udziela się na formularzu stanowiącym załącznik nr 6 do niniejszej polityki bezpieczeństwa informacji.

§ 13

Obowiązek uzupełniania danych

W przypadku gdy dane osoby są niekompletne, nieaktualne, nieprawdziwe lub zostały zebrane z naruszeniem ustawy albo są zbędne do realizacji celu, dla którego zostały zebrane, administrator danych osobowych jest zobowiązany do ich uzupełnienia, uaktualnienia, sprostowania lub usunięcia.

ROZDZIAŁ V

Rejestracja zbiorów danych osobowych

§ 14

Obowiązki kierowników komórek organizacyjnych

Kierownicy komórek organizacyjnych Urzędu Gminy w Reńskiej Wsi, w których przetwarzane są dane osobowe, są zobowiązani do zgłoszenia administratorowi bezpieczeństwa informacji na temat:

- a) planowanego założenia nowych zbiorów danych osobowych wymagających rejestracji,
- b) wnoszonych zmian do zbiorów już zarejestrowanych.

ROZDZIAŁ VI

Ochrona przetwarzania danych osobowych

§ 15

Przechowywanie imiennych upoważnień do przetwarzania danych osobowych

1. Administrator danych osobowych Urzędu Gminy w Reńskiej Wsi zobowiązany jest do wydawania, ewidencjonowania i przechowywania imiennych upoważnień do przetwarzania danych osobowych oraz cofniętych upoważnień. Upoważnienie może zostać wydane na czas określony lub do odwołania. Wzory formularza upoważnienia i formularza cofnięcia upoważnienia stanowią załącznik nr 7 do niniejszej polityki bezpieczeństwa informacji.

2. Administrator danych osobowych Urzędu Gminy w Reńskiej Wsi zobowiązany jest do zbierania, ewidencjonowania i przechowywania:

- a) oświadczeń osób przetwarzających dane osobowe o zachowaniu w tajemnicy danych, z którymi mają styczność oraz środkach bezpieczeństwa stosowanych przy przetwarzaniu danych osobowych. Wzór formularza oświadczenia stanowi załącznik nr 8 do niniejszej polityki bezpieczeństwa informacji,
- b) oświadczeń osób zatrudnianych na podstawie umowy zlecenia, umowy o dzieło lub innej umowy cywilnej o zachowaniu tajemnicy. Wzór formularza oświadczenia stanowi załącznik nr 9 do niniejszej polityki bezpieczeństwa informacji,
- c) porozumień zawartych z osobami zatrudnionymi przy przetwarzaniu danych osobowych w zakresie wykorzystania oddanego im do dyspozycji sprzętu

informatycznego, oprogramowania oraz zasobów sieci informatycznej. Wzór formularza porozumienia stanowi załącznik nr 10 do niniejszej polityki bezpieczeństwa informacji.

3. Brak ważnego upoważnienia, o którym mowa w lit. a, oraz brak podpisanych oświadczeń lub porozumienia, o których mowa w literach b i c, uniemożliwia powierzenie pracownikowi wykonywania zadań i obowiązków związanych z przetwarzaniem danych osobowych.

§ 16

Obowiązki administratora bezpieczeństwa informacji

1. Całkowity nadzór i kontrolę przetwarzania danych osobowych w Urzędzie Gminy w Reńskiej Wsi realizuje i odpowiada za te działania administrator bezpieczeństwa informacji.
2. Administrator bezpieczeństwa informacji ma obowiązek ściśle współpracować z administratorem systemu informatycznego w zakresie przetwarzania danych osobowych w systemach informatycznych.
3. Administrator bezpieczeństwa informacji ma obowiązek zapewnić zapoznanie się osób zatrudnionych przy przetwarzaniu danych osobowych z przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych oraz przeszkolić je w tym zakresie.

§ 17

Uprawnienia administratora bezpieczeństwa informacji

W celu realizacji powierzonych zadań administrator bezpieczeństwa informacji w Urzędzie Gminy w Reńskiej Wsi ma prawo:

- 1) kontrolować komórki organizacyjne Urzędu Gminy w Reńskiej Wsi w zakresie właściwego zabezpieczenia systemów informatycznych oraz pomieszczeń, w których przetwarzane są dane osobowe,
- 2) wydawać polecenia kierownikom komórek organizacyjnych Urzędu Gminy w Reńskiej Wsi w zakresie bezpieczeństwa danych osobowych,
- 3) informować administratora danych osobowych Urzędu Gminy w Reńskiej Wsi o przypadkach naruszenia bezpieczeństwa danych osobowych,
- 4) żądać od wszystkich pracowników Urzędu Gminy w Reńskiej Wsi wyjaśnień w sytuacjach naruszenia bezpieczeństwa danych osobowych.

ROZDZIAŁ VII

Zasady udostępniania danych osobowych

§ 18

Osoby uprawnione do wglądu do danych osobowych

Administrator danych osobowych udostępnia dane osobowe przetwarzane we własnych zbiorach tylko osobom lub podmiotom uprawnionym do ich otrzymania na mocy przepisów prawa.

§ 19

Tryb udostępniania do danych osobowych

1. Zbiory danych osobowych udostępnia się na pisemny, umotywowany wniosek, chyba że odrębne przepisy prawa stanowią inaczej.
2. Wniosek o udostępnienie danych osobowych powinien zawierać informacje, umożliwiające wyszukanie żądanych danych osobowych w zbiorze oraz wskazywać ich zakres i przeznaczenie.
3. Wniosek o udostępnienie danych osobowych jest rozpatrywany przez lokalnego administratora bezpieczeństwa informacji lub - w przypadku nieobecności lokalnego administratora bezpieczeństwa informacji – przez administratora bezpieczeństwa informacji, który jednocześnie prowadzi ewidencję wniosków.
4. Decyzję w sprawie udostępnienia danych podejmuje lokalny administrator bezpieczeństwa informacji lub – w przypadku nieobecności lokalnego administratora bezpieczeństwa informacji - administrator bezpieczeństwa informacji.

§ 20

Odmowa udostępnienia danych osobowych

Administrator danych osobowych może odmówić udostępnienia danych osobowych, jeżeli spowodowałoby to istotne naruszenia dóbr osobistych osób, których dane dotyczą, lub innych osób oraz jeżeli dane osobowe nie mają istotnego związku ze wskazanymi we wniosku motywami działania wnioskodawcy.

§ 21

Powierzenie przetwarzania danych osobowych

1. Administrator danych osobowych może powierzyć przetwarzanie danych osobowych

innemu podmiotowi wyłącznie w drodze umowy zawartej w formie pisemnej.

2. Podmiot, o którym mowa w ust. 1, jest zobowiązany do zastosowania środków organizacyjnych i technicznych, zabezpieczających zbiór przed dostępem osób nieupoważnionych na zasadach określonych w przepisach o ochronie danych osobowych.

3. Podmiot, o którym mowa w ust. 1, jest zobowiązany przetwarzać dane osobowe wyłącznie w zakresie określonym w umowie.

4. W przypadkach opisanych w ust. 1– 3 odpowiedzialność za ochronę przetwarzanych danych osobowych spoczywa na administratorze danych osobowych, co nie wyłącza odpowiedzialności podmiotu, z którym zawarto umowę z tytułu przetwarzania danych niezgodnie z ustawą.

5. Przy kontroli zgodności przetwarzanych danych przez upoważniony przez administratora danych osobowych podmiot, o którym mowa w ust. 1, stosuje się odpowiednio przepisy art.14–19 ustawy.

WÓJT GMINY
Reńska Wieś
mgr Mariola Wojciechowski

