

Informacja o zawarciu umowy współadministrowania

Uprzejmie informujemy, że pomiędzy:

Burmistrzem Aleksandrowa Łódzkiego z siedzibą Plac Tadeusza Kościuszki 2, 95-070 Aleksandrów Łódzki

zwanym w dalszej części umowy „**Współadministratorem 1**”

a każdym z Przedszkoli oraz każdą ze Szkół z oddziałami przedszkolnymi, do których odbywa się rekrutacja, zwaną odrębnie „**Współadministratorem 2**”, zwanymi łącznie „Stronami” została zawarta umowa o współadministrowanie Pana/Pani danymi osobowymi oraz danymi osobowymi kandydata. Oznacza to, że każdy z tych podmiotów przetwarza Pana/Pani dane osobowe w uzgodnionym zakresie.

Mając na uwadze, iż Strony realizują wspólnie zadanie rekrutacji do przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych oraz rekrutacji do klas pierwszych szkół podstawowych z wykorzystaniem systemu informatycznego w celu zapewnienia miejsc w przedszkolach, oddziałach przedszkolnych i szkołach co jest obowiązkiem prawnym Współadministratora 1 wynikającym z art. 31 ust. 8, 9 i 10 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe oraz obowiązkiem prawnym Współadministratorów 2 wynikającym z art. 130, 131, 133 i 137 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe, w ramach których wspólnie ustalają cele i sposoby przetwarzania danych pozyskiwanych w związku z realizacją ww. zadań, Strony postanawiają, co następuje:

1. Każda ze stron gromadzi dane osobowe zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Strony będą wspólnie przetwarzać następujące:
kategorie danych osobowych:
dane zwykłe oraz szczególnej kategorii wynikające z art. 131, 137, 149 i 150 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe
oraz następujące kategorie osób: rodzice / prawni opiekunowie kandydatów, kandydaci
3. Pozyskiwane przez Strony dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego oraz spełnienia wymogów dotyczących archiwizacji danych przez okres wynikający z przepisów art. 160 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe.
4. Współadministratorzy oświadczają, że są Administratorami Danych Osobowych w rozumieniu art. 4 pkt. 7 RODO oraz, że jest uprawniony do ich przetwarzania w zakresie wskazanym w umowie.
5. Współadministrator 1 i współadministratorzy 2 oświadczą, że w ramach prowadzonej działalności przetwarzają dane osobowe w sposób zapewniający odpowiedni poziom bezpieczeństwa danych oraz, że zastosowali środki organizacyjne, techniczne oraz prawne w celu ich zabezpieczenia.
6. Za realizację obowiązków informacyjnych zgodnie z art. 13 i 14 RODO jest odpowiedzialny Współadministrator 1 poprzez zamieszczenie wymaganych informacji w systemie rekrutacji.
7. Informacje z art. 26 ust. 2 zostały udostępnione osobom, których dane dotyczą za pomocą publikacji na stronach www wszystkich współadministratorów.
8. Za realizację praw osób, których dane dotyczą będzie odpowiedzialny każdy z administratorów wobec, którego zostanie zgłoszone żądanie.
9. Nie zależnie od powyższych ustaleń osoba, której dane dotyczą może realizować swoje prawa u każdego z Współadministratorów.

Punkt kontaktowy

1. Strony ustanawiają punkt kontaktowy, z którym osoba, której dane dotyczą może skontaktować się w sprawach ochrony jej danych osobowych: Mariusz Stasiak vel Stasek biuro@msvs.com.pl
2. Inspektorem Ochrony Danych Osobowych Współadministratorów 2 jest Mariusz Stasiak vel Stasek biuro@msvs.com.pl
3. Inspektorem Ochrony Danych Osobowych Współadministradora 1 jest Dorota Różycka iod@aleksandrow-lodzki.pl

Obowiązki stron

1. Współadministrator 1 jest odpowiedzialny za:
 - a. wybór systemu do elektronicznej rekrutacji;
 - b. właściwe zabezpieczenie systemu informatycznego służącego do rekrutacji;
 - c. zapewnienie dostępu do systemu informatycznego wyłącznie osobom upoważnionym;
 - d. zamieszczenie na stronie internetowej i w systemie informacji związanych z przetwarzaniem danych osobowych;
 - e. prowadzenie dokumentacji związanej z ochroną danych osobowych;
 - f. prawidłową realizację procedur ustanowionych w związku z RODO;
 - g. zawiadamianie Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych i podmiotów danych o naruszeniach ochrony danych osobowych;
 - h. dokonywanie czynności we wszelkich postępowaniach wszczętych na podstawie przepisów prawa.
2. Każdy Współadministrator 2 jest odpowiedzialny za:
 - a. właściwe zabezpieczenie systemu informatycznego służącego do rekrutacji;
 - b. zapewnienie dostępu do systemu informatycznego wyłącznie osobom upoważnionym;
 - c. prowadzenie dokumentacji związanej z ochroną danych osobowych;
 - d. przyjmowanie oraz rozpatrywanie wniosków i żądań zgłoszonych w związku z RODO;
 - e. prowadzenie komunikacji z podmiotami danych w sprawie uprawnień wynikających z RODO;
 - f. prawidłową realizację procedur ustanowionych w związku z RODO;
 - g. zawiadamianie Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych i podmiotów danych o naruszeniach ochrony danych osobowych;
 - h. wspieranie Współadministradora 1 we wszystkich postępowaniach prowadzonych na podstawie przepisów prawa.
3. Niezależnie od powyższego podziału obowiązków, każdy ze Współadministratorów odpowiada wobec osoby, której dane dotyczą tak za samo za należyte i zgodne z prawem przetwarzanie danych osobowych.
4. Niezależnie jednak od tych ustaleń i wyznaczenia punktu kontaktowego, osoba, której dane dotyczą może zrealizować swoje prawa wobec każdego z współadministratorów, w takiej sytuacji we własnym zakresie współadministratorzy zobowiązani są przekazać żądanie do właściwego podmiotu.