

## ZAŁ.1

### Polityka ochrony danych osobowych w Wyższej Szkole Gospodarki w Bydgoszczy

#### Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018r. poz. 1000).
2. Ustawa z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks Pracy (Dz. U. z 1974 r. Nr 24 poz. 141, tj. Dz.U. z 2018 r. poz. 917).
3. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 28 maja 1996r. w sprawie zakresu prowadzenia przez pracodawców dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz sposobu prowadzenia akt osobowych pracownika (Dz. U. z 1996r. Nr 62, poz. 286 z późn. zm.)
4. Rozporządzenie 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 (dalej RODO).

#### Rozdział 1 Przepisy ogólne

##### Art. 1.

1. Stosowanie zasad określonych w niniejszym dokumencie ma na celu zapewnienie prawidłowej ochrony danych osobowych przetwarzanych przez **Wyższą Szkołę Gospodarki w Bydgoszczy** (zwaną dalej WSG) rozumianej jako ochronę danych przed ich udostępnieniem osobom nieupoważnionym, zmianą lub zabránieniem przez osobę nieuprawnioną, przetwarzaniem naruszającym obowiązujące regulacje prawne i udzielone zgody na przetwarzanie danych oraz utratą, uszkodzeniem lub zniszczeniem.
2. Każdy z pracowników i współpracowników WSG ma prawo do ochrony dotyczących go danych osobowych, a także obowiązek do przestrzegania zasad ochrony danych osobowych znajdujących się w dyspozycji WSG. Niniejszy dokument określa zasady bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych jakie powinny być przestrzegane i stosowane w WSG przez pracowników i współpracowników (niezależnie od podstaw leżących u powstania (nawiązania) tego stosunku tj. w szczególności niezależnie od tego czy podstawą takiego stosunku jest umowa o pracę, zlecenia, dzieło lub inna), którzy przetwarzają dane osobowe.
3. Cele, dla których WSG zbiera dane osobowe to:
  - a) dokumentowanie przebieg zatrudnienia i wynagradzania w odniesieniu do pracowników i ich rodzin,
  - b) gromadzenie ofert pracy i przeprowadzenie procesu rekrutacji,
  - c) marketing usług własnych,

- d) obsługa kadrowa pracodawcy,
  - e) prowadzenia księgowości i polityki rachunkowości i realizacji obowiązków sprawozdawczych,
  - f) wykonywania oraz zawierania umów w ramach prowadzonej przez firmę działalności gospodarczej,
  - g) dochodzenia należności,
  - h) oraz w innych celach dopuszczalnych prawem, w szczególności jeżeli przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze, oraz wyłącznie w takim zakresie jakim jest to wymagane dla osiągnięcia celu (zasada ograniczenia przetwarzania danych osobowych niezbędnych dla osiągnięcia celów ich przetwarzania) oraz tam, gdzie na takie przetwarzanie wymagana jest zgoda osoby, której dane dotyczą, po jej uzyskaniu.
4. Dane osobowe oznaczają informacje o zidentyfikowanej lub możliwej do zidentyfikowania osobie fizycznej („osobie, której dane dotyczą”); możliwa do zidentyfikowania osoba fizyczna to osoba, którą można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować, w szczególności na podstawie identyfikatora takiego jak imię i nazwisko, numer identyfikacyjny, dane o lokalizacji, identyfikator internetowy lub jeden bądź kilka szczególnych czynników określających fizyczną, fizjologiczną, genetyczną, psychiczną, ekonomiczną, kulturową lub społeczną tożsamość osoby fizycznej.

## **Art. 2.**

Ilekróć w Polityce jest mowa o:

1. Zbiorze danych - rozumie się przez to każdy posiadający strukturę zestaw danych o charakterze osobowym, dostępnych według określonych kryteriów, niezależnie od tego, czy zestaw ten jest rozproszony lub podzielony funkcjonalnie.
2. Przetwarzaniu danych - oznaczać będzie operację lub zestaw operacji wykonywanych na danych osobowych lub zestawach danych osobowych w sposób zautomatyzowany lub niezautomatyzowany, taką jak zbieranie, utrwalanie, organizowanie, porządkowanie, przechowywanie, adaptowanie lub modyfikowanie, pobieranie, przeglądanie, wykorzystywanie, ujawnianie poprzez przesłanie, rozpowszechnianie lub innego rodzaju udostępnianie, dopasowywanie lub łączenie, ograniczanie, usuwanie lub niszczenie.

## **Rozdział 2**

### **Ogólne informacje i obowiązki w zakresie przetwarzania danych w Wyższej Szkole Gospodarki w Bydgoszczy**

## **Art. 3**

1. Administratorem danych osobowych jest WSG reprezentowana przez jej organ wykonawczy tj. Prezydenta WSG. Do informacji przechowywanych w systemach informatycznych jak i dokumentów tradycyjnych mają dostęp jedynie upoważnieni pracownicy oraz inne osoby mające imienne zarejestrowane upoważnienie. Niezależnie

czy pracownicy mający jedynie styczność z danymi osobowymi czy są osobami przetwarzającymi faktycznie dane, zobowiązani są do zachowania tych danych osobowych w tajemnicy. W przypadkach, w których dane są przetwarzane przez WSG w imieniu innego podmiotu będącego administratorem stosuje się wymogi niniejszej polityki, z uwzględnieniem dodatkowych wymogów ich zabezpieczenia, stawianych WSG przez administratora. Odpowiednie jednostki zobowiązane są stosować się do wytycznych tego podmiotu w zakresie ochrony i przetwarzania danych osobowych powierzonych WSG chyba, że sprzeciwiają się temu przepisy prawa.

2. Pracownicy upoważnieni do czynności z zakresu przetwarzania danych są zobowiązani do upewnienia się czy przetwarzanie następuje zgodnie z prawem, na każdym etapie ich przetwarzania danych osobowych. Pracownicy upoważnieni do przetwarzania danych osobowych są odpowiedzialni za dochowanie obowiązków informacyjnych wobec osób których dane osobowe dotyczą, zgodnie z RODO, w szczególności, zgodnie z jej art. 13 i 14.
3. Dane będą zbierane dla oznaczonych, zgodnych z prawem celów i niepoddawane dalszemu przetwarzaniu, które jest niezgodne z tymi celami. Ewentualne wykorzystanie pozyskanych danych osobowych do innych celów będzie oznaczać konieczność spełnienia nowych warunków prawnych (w szczególności zebranie nowych zgód na przetwarzanie danych osobowych, tam, gdzie jest to wymagane). Jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody, należy zapewnić aby WSG mogła wykazać, że osoba, której dane dotyczą, wyraziła zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych.
4. Osoby pozyskujące dane osobowe zobowiązane są upewnić się, iż są one merytorycznie poprawne i adekwatne w stosunku do celów, w jakich są przetwarzane.
5. Dla zapewnienia bezpieczeństwa pracowników lub ochrony mienia lub zachowania w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić WSG na szkodę, może ona podjąć decyzję o wprowadzeniu szczególnego nadzoru nad miejscem pracy lub terenem wokół zakładu pracy w postaci środków technicznych umożliwiających rejestrację obrazu (monitoring), jeżeli uzna to za konieczne. Monitoring nie będzie stanowić środka kontroli wykonywania pracy przez pracownika. W takiej sytuacji organ wykonawczy WSG wyznaczyć może odpowiednie pomieszczenie na cele zapisu i gromadzenia pochodzących z monitoringu nagrań. Dostęp pracowników i współpracowników do nagrań wymagać będzie szczególnego upoważnienia WSG.
6. Do przetwarzania danych osobowych dopuszczone są osoby, które w zakresie wykonywanych obowiązków służbowych prowadzą wszelkie działania w zakresie przetwarzania tychże danych osobowych i posiadają one upoważnienie nadane przez WSG.
7. Inne osoby, które mają prawnie usprawiedliwiony cel dotyczący przetwarzania danych osobowych, muszą wystąpić z tym celem do administratora, który po rozpatrzeniu nadaje upoważnienie (załącznik nr 3). Podobnie, w razie stwierdzenia przez osoby posiadające upoważnienie, iż zakres upoważnienia nie pozwala na przetwarzanie niezbędnych danych, mogą one wystąpić do WSG o zmianę upoważnienia.

8. W WSG prowadzona jest ewidencja osób, które wystąpiły o upoważnienie do przetwarzania danych osobowych w określonym celu jest imienną listą, która zawiera:
  - a) datę wystąpienia o przyznanie upoważnienia,
  - b) imię i Nazwisko osoby,
  - c) cel przetwarzania danych osobowych i kategorie danych osobowych, które mogą być przetwarzane w ramach udzielonego upoważnienia,
  - d) okres przyznania upoważnienia.Wzór ewidencji osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych w WSG jest określony w załączniku nr 1 do niniejszej Polityki.
9. Nadane upoważnienie może odwołać administrator lub Inspektor Ochrony Danych Osobowych, w przypadku niezgodnego z prawem przetwarzania danych, konsultując taką sytuację z organem wykonawczym administratora, o ile RODO lub bezwzględnie obowiązujące przepisy nie zwalniają w tym zakresie Inspektora z tego obowiązku.
10. Osoby, które zostały upoważnione do przetwarzania danych, są obowiązane zachować w tajemnicy te dane osobowe oraz sposoby ich zabezpieczenia.
11. Osoby mające upoważnienie do ręcznego i informatycznego przetwarzania danych osobowych zobowiązane są do zabezpieczenia danych przed ich udostępnieniem osobom nieupoważnionym, zabranieniem przez osobę nieuprawnioną, uszkodzeniem lub zniszczeniem.

### **Rozdział 3**

#### **Rejestr czynności przetwarzania**

##### **Art. 4.**

1. W WSG tworzy się rejestr czynności przetwarzania danych osobowych wg wzoru stanowiącego załącznik Nr 2 do Polityki. Rejestr czynności przetwarzania danych będzie odzwierciedlać wymogi art. 30 RODO i zawierać:
  - a) imię i nazwisko lub nazwę oraz dane kontaktowe WSG jako administratora, a także wszelkich współadministratorów, i gdy ma to zastosowanie – przedstawiciela administratora oraz inspektora ochrony danych,
  - b) cel przetwarzania,
  - c) opis kategorii osób, których dane dotyczą, oraz kategorii danych osobowych,
  - d) kategorie odbiorców, którym dane osobowe zostały lub zostaną ujawnione, w tym odbiorców w państwach trzecich lub organizacjach międzynarodowych,
  - e) przekazanie danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej,
  - f) planowane terminy usunięcia poszczególnych kategorii danych,
  - g) opis technicznych i organizacyjnych środków bezpieczeństwa mających zapewnić odpowiedni poziom bezpieczeństwa, o których mowa w art. 32 ust. 1 RODO.
2. Dane są gromadzone i przechowywane w systemie ręcznym oraz są także przetwarzane za pomocą systemu komputerowego.

3. Hasła odnoszące się do logowania do systemu komputerowego oraz specjalistycznych programów, nadawane są przez administratora danych.
4. Hasła są tajne i przechowywane w sposób uniemożliwiający dostęp osobom nieupoważnionym. Dane w przypadku, gdy do uwierzytelnienia użytkowników używa się identyfikatora i hasła, składa się ono z co najmniej 8 znaków, i jest skonstruowane w sposób nie trywialny, w szczególności zawiera małe i duże litery, cyfry oraz znaki specjalne hasła służące do uwierzytelniania w systemach informatycznych służących do przetwarzania danych osobowych są zmieniane co najmniej raz na 30 dni.

## **Rozdział 4**

### **Niszczanie danych osobowych**

#### **Art. 5.**

1. Każdy dokument papierowy zawierający dane osobowe przeznaczony do wyrzucenia, niszczone jest w sposób uniemożliwiający jego odczytanie, przy pomocy niszczarki lub zewnętrznej firmy specjalistycznej, z zachowaniem należytej ostrożności w zakresie ochrony samych przetwarzanych danych osobowych przed ich całkowitym usunięciem, niezgodnie z zasadami przetwarzania danych osobowych.
2. Oferty pracy (CV, listy motywacyjne), zawierające klauzulę dotyczącą upoważnienia WSG do przetwarzania danych osobowych kandydatów cele procesu rekrutacji są niszczone w niszczarce w terminie **3 miesięcy** po każdej zakończonej rekrutacji, a przesyłane drogą elektroniczną są usuwane trwale z systemu informatycznego. Jeżeli osoba, której dane dotyczą, wyraziła zgodę na przetwarzanie dłuższe niż dla potrzeb tej konkretnej rekrutacji, w szczególności dla potrzeb przyszłych rekrutacji, zawarte w tych dokumentach są niszczone w powyższy sposób, w terminie nie późniejszym niż 3 lata od daty ich zebrania. O terminach usuwania danych osobowych należy poinformować osoby przedkładające oferty.
3. Niszczenia nadesłanych ofert dokonuje osoba upoważniona przez Administratora do tych czynności przetwarzania, opracowując wykaz dokumentów do zniszczenia. Niniejsze stosować należy odpowiednio do innych dokumentów zawierających dane osobowe.
4. Pozostałe dane osobowe przetwarzane w związku z przedmiotem działalności WSG są przetwarzane przez okres wykonywania tych czynności, w związku z którymi dane osobowe zostały uzyskane. Dane osobowe pozyskiwane przed zawarciem umowy z kontrahentami są przechowywane przez okres trwania negocjacji czy rozmów w przedmiocie zawarcia umowy oraz do 6 miesięcy po ich zakończeniu a w razie zawarcia umowy na okres jej wykonywania oraz czasu trwania rękojmi lub gwarancji lub na okres jaki , chyba że ich dalsze przetwarzanie odbywa się w innym uzasadnionym celu.
5. Dane mogą być usuwane na żądanie osoby, której one dotyczą ale tylko w takim zakresie, w którym dalsze ich przetwarzanie przez Administratora nie jest wymagane czy też możliwe z uwagi na inny zgodny z prawem cel przetwarzania czy też z uwagi na obowiązujące przepisy prawa wymagające od administratora dalszego ich przetwarzania. O żądaniu osoby, której dane dotyczą odnośnie ich usunięcia jak i ich modyfikacji czy

poprawy decyduje administrator albo osoba upoważniona przez niego do takich czynności przetwarzania.

## **Rozdział 5**

### **Zasady ochrony danych osobowych na stanowiskach pracy.**

#### **Art. 6.**

1. Pracownicy upoważnieni do przetwarzania danych zobowiązani są zastosować środki techniczne i organizacyjne zapewniające ochronę przetwarzanych danych osobowych odpowiednie do zagrożeń oraz kategorii danych objętych ochroną, a w szczególności powinni zabezpieczyć dane przed ich udostępnieniem osobom nieupoważnionym, zabranieniem przez osobę nieuprawnioną, przetwarzaniem z naruszeniem ustawy oraz zmianą utratą uszkodzeniem lub zniszczeniem. W celu ochrony danych osobowych:
  - a) na stanowiskach, na których przetwarzane są dane osobowe ekrany monitorów powinny być tak ustawione, aby osoby nieupoważnione nie miały dostępu do informacji na nich wyświetlanych,
  - b) uruchomić komputera odpowiednim hasłem,
  - c) upewnić się, że osoby nieupoważnione nie mają możliwości wglądu do danych,
  - d) w razie przerwania pracy wyłączyć monitor,
  - e) upewnić się, czy dane zostały zarejestrowane, aby uniknąć utraty danych z powodu awarii i czy są uruchomione odpowiednie funkcje oprogramowania mające na celu zabezpieczenie przed ich utratą lub nadpisaniem,
  - f) zapewnić aby dane pobierane i przetwarzane były merytorycznie poprawne i adekwatne w stosunku do celów, w jakich są przetwarzane.
2. Przebywanie osób trzecich w pomieszczeniach biurowych jest dopuszczalne tylko w obecności pracowników i za zgodą organu wykonawczego administratora.
3. Wszystkie wydruki komputerowe, ewidencje ręczne zawierające dane osobowe w szczególności związane z zatrudnieniem pracowników, takie jak listy płac, ewidencja urlopów, ewidencja zasiłków chorobowych i inne związane z przebiegiem zatrudnienia są prowadzone zgodnie z przepisami prawa.
4. Pomieszczenia, w których przetwarza się dane osobowe powinny być fizycznie zabezpieczone przed dostępem osób nieuprawnionych, to znaczy posiadać odpowiednie zamki do drzwi, zabezpieczenia w oknach oraz być wyposażone w środki ochrony ppoż.
5. Dokumenty i nośniki informacji, przechowywane w pomieszczeniach a zawierające dane osobowe powinny być zabezpieczone przed dostępem osób nieupoważnionych do przetwarzania danych. Jeśli nie są aktualnie używane powinny być przechowywane w szafach lub w innych przeznaczonych do tego celu urządzeniach biurowych, posiadających odpowiednie zabezpieczenia.
6. Zbiory danych w postaci elektronicznej będącej na dyskach twardych komputerów lub innych nośnikach informacji powinny znajdować się w pomieszczeniach odpowiednio zabezpieczonych a także w szafach z dodatkowym zabezpieczeniem.

7. Dokumenty tworzone w wersji elektronicznej zapisywane są na komputerze osoby upoważnionej do przetwarzania danej kategorii danych.
8. Kopie elektroniczne, wydruki wykonuje się w miarę potrzeb i przechowuje w sposób określony przepisami.
9. Nośniki danych oraz wydruki, które nie są przeznaczone do udostępniania, przechowuje się w zamkniętej szafie, do której dostęp mają tylko osoby uprawnione. Hasło podlega szczególnej ochronie. Użytkownik ma obowiązek tworzenia haseł o długości min. 8 znaków, nie trywialnych, tzn. nie może używać imion, danych identyfikujących użytkownika oraz jego najbliższych, numerów rejestracyjnych, marek lub typów swoich samochodów itp., oraz nie może tworzyć haseł przez kombinację tych nazw lub zmianę ich uporządkowania np. od tyłu. W przypadku, gdy użytkownik zapomni swoje hasło, może on uzyskać nowe hasło od administratora zgodnie z obowiązującą procedurą.
10. Spotkania z Klientami, Kontrahentami należy odbywać na Sali konferencyjnej, spotkania w innych miejscach, takich jak pomieszczenia biurowe, mogą odbywać się tylko i wyłącznie za zgodą administratora. Do udostępniania posiadanych w zbiorze danych osobowych upoważniony jest administrator danych osobowych lub pracownik posiadający wymagane prawem upoważnienie administratora.
11. Nie zezwala się na korzystanie z jakiegokolwiek nowego oprogramowania bez zgody administratora. Dodatkowe oprogramowanie może być instalowane wyłącznie po uzyskaniu zezwolenia administratora. Kopie oprogramowania operacyjnego, aplikacyjnego i użytkowego przechowuje się w miejscach użytkowania komputerów. Używanie oprogramowania prywatnego jest kategorycznie zabronione. Na stacjach roboczych powinno być zainstalowane jedynie niezbędne oprogramowanie.
12. W zakresie ochrony antywirusowej wprowadza się następujące zalecenia:
  - a) nie należy używać oprogramowania na stacji roboczej innego niż zaleca administrator systemu;
  - b) nie wolno instalować oprogramowania typu freeware czy shareware;
  - c) należy regularnie uaktualniać bazę wirusów zainstalowanego oprogramowania antywirusowego;
  - d) przed użyciem nośnika danych sprawdzić czy nie jest zainfekowany wirusem komputerowym.
  - e) nie należy otwierać załączników z nieznanymi źródłami w szczególności zawierających programy samowykonalne, załączników w formie dokumentów /plików do których otwarcia albo po których to otwarciu, pojawia się konieczność pobrania dodatkowego oprogramowania czy też uaktualnienia programu użytego do otwierania tych plików.
  - f) w razie pojawienia się np. przy przeglądaniu stron internetowych komunikatu o wirusie należy upewnić się czy ostrzeżenie pochodzi od programu antywirusowego używanego u administratora i w razie wątpliwości przeprowadzić kontrolę antywirusową bezpośrednio tego programu.
13. Zakazuje się wynoszenia poza siedzibę administratora, nośników danych osobowych, w szczególności lecz nie wyłącznie dokumentów papierowych, płyt CD/DVD, nośników

USB poza sytuacjami, w których nośniki (dane osobowe na nich zawarte) winny zostać zabezpieczone przed nieuprawnionym dostępem.

14. Przesyłanie dokumentów, nośników je zawierających oraz ich wynoszenie poza siedzibę administratora w celu innym niż bezpośrednio związane z wykonywaniem obowiązków służbowych oraz wyłącznie w celu i zakresie niezbędnym do ich wykonania, jest zabronione. Wobec tych dokumentów i nośników należy zachować wszelkie środki ostrożności przed ich przesłaniem do rąk nieuprawnionego odbiorcy, utratą, zniszczeniem czy nieuprawnioną modyfikacją. Nie jest dozwolone przetwarzanie tych danych poprzez ich umieszczenie w prywatnej skrzynce email, usłudze typu cloud czy podobnej prywatnej usłudze przechowywania danych. Dane elektroniczne winny być szyfrowane, a dokumenty zawierające dane osobowe przechowywane w miejscu niedostępnym dla innych podmiotów, preferowane jest przechowywanie ich w zamkniętych pomieszczeniach lub szafkach.
15. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Polityką wszyscy pracownicy zobowiązani są do wykonywania swoich obowiązków w taki sposób aby mieć na uwadze bezpieczeństwo danych. W przypadku stwierdzenia naruszenia zasad ochrony danych osobowych, podejrzenia wycieku, nieuprawnionego zniszczenia czy też modyfikacji danych osobowych należy bezzwłocznie powiadomić administratora i Inspektora Ochrony Danych i natychmiast wdrożyć środki zalecone przez te podmioty w celu ustalenia zakresu naruszenia, sposobu naruszenia oraz sposobu na zabezpieczenie danych osobowych przed potencjalnymi przyszłymi naruszeniami.

## **Rozdział 6**

### **Użytkowanie komputerów przenośnych oraz nośników informacji osobowych poza siedzibą Administratora**

1. Pracownicy upoważnieni do przetwarzania danych osobowych i pracujący na komputerach przenośnych muszą zapoznać się z poniższymi zasadami użytkowania komputera przenośnego oraz pisemnego zobowiązania się do jego przestrzegania.
2. Dane osobowe lub dane poufne muszą zostać zaszyfrowane na dysku i zabezpieczone co najmniej 8-znakowym hasłem (duże, małe litery i cyfry).
3. Komputery przenośne są wykorzystywane do prac służbowych. W przypadku konieczności korzystania z komputera przenośnego w innym celu wszystkie dane osobowe muszą być zabezpieczone hasłem.
4. W przypadku kradzieży/zgubienia lub naruszenia ochrony danych osobowych osoba upoważniona zobowiązana jest zgłosić zdarzenie/problem Inspektorowi Ochrony Danych.
5. Osoba upoważniona zobowiązana jest do zabezpieczenia komputera przenośnego w czasie transportu, a przede wszystkim:
  - a) zaleca się przenoszenie komputera przenośnego w zwykłej teczce, aktówce,
  - b) zabrania się pozostawiania komputera przenośnego w samochodzie podczas nieobecności osoby upoważnionej.



6. Gdy komputer przenośny jest pozostawiony w miejscu dostępnym dla osób nieupoważnionych, konieczne jest zabezpieczenie hasłem. Dotyczy to przede wszystkim zabezpieczenia komputera przenośnego na stanowisku pracy, podczas przedstawiania prezentacji, szkolenia.
7. Użytkownik komputera przenośnego jest zobowiązany do regularnego tworzenia kopii bezpieczeństwa danych. Nośniki z takimi kopiami powinny być przechowywane w miejscu zabezpieczonym przed dostępem osób nieupoważnionych. Użycie kopii zapasowych następuje na polecenie Administratora.
8. Pracując na komputerze przenośnym w miejscach publicznych i środkach transportu, osoba upoważniona zobowiązana jest do chronienia wyświetlanych danych osobowych na monitorze przed wglądem osób nieupoważnionych.



## **POLITYKA PRYWATNOŚCI**

### **KTO JEST ADMINISTRATOREM PAŃSTWA DANYCH OSOBOWYCH I JAK MOGĄ PAŃSTWO SKONTAKTOWAĆ SIĘ Z NAMI?**

Administratorem Państwa danych osobowych jest Wyższa Szkoła Gospodarki z siedzibą w Bydgoszczy, przy ul. Garbary 2, 85-229 Bydgoszcz. NIP 967-10-45-448, REGON 092386249.

Jeśli mają Państwo pytania dotyczące przetwarzania swoich danych osobowych oraz przysługujących Państwu w związku z tym praw, prosimy o kontakt z naszym Inspektorem Ochrony Danych: [iodo@byd.pl](mailto:iodo@byd.pl), tel. 52 567 00 48 lub na adres korespondencyjny: Inspektor Ochrony Danych Osobowych, ul. Garbary 2, 85-229 Bydgoszcz.

### **JAKIE, W JAKICH CELACH, NA JAKIEJ PODSTAWIE PRAWNEJ I PRZEZ JAKI CZAS PRZETWARZAMY PAŃSTWA DANE OSOBOWE?**

#### **Zakres przetwarzania danych**

Przetwarzamy Państwa następujące dane osobowe: imię i nazwisko, adres e-mail, płeć, dane teleadresowe, adres e-mail, dane związane z procesem kształcenia.

#### **Cele marketingowe**

W celach marketingowych Państwa dane będziemy przetwarzać na podstawie udzielonej przez Państwa zgody przez 5 lat liczonych od 1 września roku następującego po dacie wyrażenia zgody. Dzięki tej zgodzie będziemy mogli przysyłać Państwu informacje na temat naszej oferty, wydarzeń przez nas organizowanych i promocji, które dla Państwa przygotowaliśmy.

#### **Badanie losów absolwenta**

W celach badania losów absolwentów Państwa dane będziemy przetwarzać na podstawie udzielonej przez Państwa zgody przez 5 lat liczonych od 1 września roku następującego po dacie ukończenia przez Państwa studiów. Dzięki tej zgodzie dowiadujemy się, czy są Państwo zadowoleni ze studiów na naszej Uczelni oraz jak ich ukończenie wpłynęło na Państwa karierę zawodową. Na podstawie tych danych będziemy mogli rozwijać ofertę i dostosowywać ją do aktualnych potrzeb rynku.

#### **Realizacja usług edukacyjnych i archiwizacja danych po zrealizowaniu usługi**

W celach realizacji usług edukacyjnych oraz archiwizacji danych po ich zrealizowaniu Państwa dane będziemy przetwarzać na podstawie zawartej umowy oraz obowiązujących przepisów prawa w tym zakresie. Jeżeli uczestniczyli Państwo w rekrutacji i nie podjęli u nas studiów, dane będziemy przechowywać przez 12 miesięcy od zakończenia rekrutacji.

### **KOMU UDOSTĘPNIAMY PAŃSTWA DANE OSOBOWE?**

Jako uczelnia na co dzień korzystamy z usług firm, dzięki którym zapewniamy Państwu najwyższy standard obsługi. Państwa dane osobowe mogą zostać im przekazane do przetwarzania na nasze

zlecenie. Dzieje się tak najczęściej w przypadku współpracy z konkretnym usługodawcą (np. dostawcą usług przechowywania danych) lub podwykonawcą (np. agencją marketingową). W takiej sytuacji przekazanie danych nie uprawnia innych podmiotów do dowolnego ich przetwarzania, a jedynie do korzystania z nich w celach wyraźnie przez nas wskazanych. W żadnym przypadku przekazanie danych nie zwalnia nas jako Administratora Danych Osobowych z odpowiedzialności za ich przetwarzanie. Państwa dane mogą być też przekazywane organom publicznym, ale tylko gdy upoważniają ich do tego obowiązujące przepisy.

### **JAKIE SĄ PAŃSTWA PRAWA W ZWIĄZKU Z PRZETWARZANIEM PRZEZ NAS DANYCH OSOBOWYCH?**

Mają Państwo prawo do:

1. Dostępu do treści swoich danych.
2. Sprostowania swoich danych.
3. Usunięcia danych, jeżeli:
  - a) wycofają Państwo swoją zgodę na przetwarzanie danych osobowych,
  - b) Państwa dane osobowe przestaną być niezbędne do celów, w których zostały zebrane lub w których były przetwarzane,
  - c) wniosą Państwo sprzeciw wobec wykorzystywania danych w celach marketingowych,
  - d) wniosą Państwo sprzeciw wobec wykorzystywania danych w celu dostosowania naszych usług do Państwa preferencji,
  - e) Państwa dane osobowe są przetwarzane niezgodnie z prawem.
4. Ograniczenia przetwarzania Państwa danych.
5. Wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych.
6. Przenoszenia danych.
7. Cofnięcia zgody w dowolnym momencie. Cofnięcie zgody nie wpływa na przetwarzanie danych dokonywane przez nas przed jej cofnięciem.

Przysługuje Państwu również prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, w sytuacji gdy uznają Państwo, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy obowiązującego prawa.

Podanie danych osobowych w celach marketingowych i w celu badania losów absolwentów jest dobrowolne.

Podanie danych w celach realizacji usług edukacyjnych i archiwizacji danych po zrealizowaniu usługi jest wymagane ustawowo lub jest niezbędne do zawarcia umowy. Jeżeli odmówią Państwo podania swoich danych lub podadzą nieprawidłowe dane, nie będziemy mogli zrealizować usługi.

### **W JAKI SPOSÓB DOPASOWUJEMY USŁUGI DO PAŃSTWA ZAINTERESOWAŃ I PREFERENCJI?**

Dane osobowe zebrane w celach marketingowych będziemy przetwarzać w sposób zautomatyzowany, w formie profilowania. Oznacza to, że dzięki analizie podanych przez Państwa danych przedstawimy ofertę dopasowaną do Państwa potrzeb.

## **POLITYKA COOKIES**

### **Polityka plików "cookies"**

Niniejsza Polityka dotyczy plików "cookies" i odnosi się do stron internetowych, których operatorem jest Wyższa Szkoła Gospodarki w Bydgoszczy, ul. Garbary 2, 85-229 Bydgoszcz.

### **Czym są pliki "cookie"?**

Poprzez pliki "cookies" należy rozumieć dane informatyczne, w szczególności pliki tekstowe, przechowywane w urządzeniach końcowych użytkowników, przeznaczone do korzystania ze stron internetowych. Pliki te pozwalają rozpoznać urządzenie użytkownika i odpowiednio wyświetlić stronę internetową dostosowaną do jego indywidualnych preferencji. "Cookies" zazwyczaj zawierają nazwę strony internetowej, z której pochodzą, czas przechowywania ich na urządzeniu końcowym oraz unikalny numer.

### **Do czego używamy plików "cookies"?**

Pliki "cookies" używamy w celu:

1. Dostosowania zawartości stron internetowych Serwisu do preferencji Użytkownika oraz optymalizacji korzystania ze stron internetowych; w szczególności pliki te pozwalają rozpoznać urządzenie Użytkownika Serwisu i odpowiednio wyświetlić stronę internetową, dostosowaną do jego indywidualnych potrzeb.
2. Tworzenia statystyk, które pomagają zrozumieć, w jaki sposób Użytkownicy Serwisu korzystają ze stron internetowych, co umożliwia ulepszanie ich struktury i zawartości.
3. Utrzymanie sesji Użytkownika Serwisu (po zalogowaniu), dzięki której Użytkownik nie musi na każdej podstronie Serwisu ponownie wpisywać loginu i hasła.

### **Jakich plików "cookies" używamy?**

W ramach stron internetowych stosowane są dwa zasadnicze rodzaje plików cookies: „sesyjne” (session cookies) oraz „stałe” (persistent cookies). Cookies „sesyjne” są plikami tymczasowymi, które przechowywane są w urządzeniu końcowym Użytkownika do czasu wylogowania, opuszczenia strony internetowej lub wyłączenia oprogramowania (przeglądarki internetowej). „Stale” pliki cookies przechowywane są w urządzeniu końcowym Użytkownika przez czas określony w parametrach plików cookies lub do czasu ich usunięcia przez Użytkownika.

W ramach stron internetowych stosowane są następujące rodzaje plików cookies:

1. „Niezbędne” pliki cookies, umożliwiające korzystanie z usług dostępnych w ramach stron internetowych, np. uwierzytelniające pliki cookies wykorzystywane do usług wymagających uwierzytelniania w ramach stron internetowych.
2. Pliki cookies służące do zapewnienia bezpieczeństwa, np. wykorzystywane do wykrywania nadużyć w zakresie uwierzytelniania w ramach stron internetowych.
3. „Wydajnościowe” pliki cookies, umożliwiające zbieranie informacji o sposobie korzystania ze stron internetowych.

4. „Funkcjonalne” pliki cookies, umożliwiające „zapamiętanie” wybranych przez Użytkownika ustawień i personalizację interfejsu Użytkownika, np. w zakresie wybranego języka lub regionu, z którego pochodzi Użytkownik, rozmiaru czcionki, wyglądu strony internetowej itp.
5. „Reklamowe” pliki cookies, umożliwiające dostarczanie Użytkownikom treści reklamowych bardziej dostosowanych do ich zainteresowań.
6. "Analityczne" pliki cookie analizy internetowej umożliwiają lepsze poznanie sposobu interakcji użytkowników w zakresie zawartości stron internetowych, aby lepiej zorganizować układ naszej strony. Gromadzą informacje o sposobie korzystania z naszej strony przez odwiedzających, typie strony, z jakiej użytkownicy zostali przekierowani, oraz liczbie odwiedzin i czasie wizyty użytkowników na tej stronie. Informacje te nie rejestrują konkretnych danych osobowych użytkownika, lecz służą do opracowania statystyk korzystania ze strony w stopniu zagregowanym. W tym celu korzystamy z rozwiązania Google Analytics.
7. Pliki cookie firm niezależnych znajdujących się na stronach internetowych Operatora:
  - a) Google Analytics - pliki cookie analiz stron internetowych gromadzą informacje o sposobie korzystania przez odwiedzających z naszej strony, typie strony, z jakiej użytkownicy zostali przekierowani, oraz liczbie odwiedzin użytkowników i czasie wizyty na tej stronie. Informacje te nie rejestrują konkretnych danych osobowych użytkownika, lecz służą do opracowania statystyk korzystania ze strony w stopniu zagregowanym.
  - b) YouTube - w stronach internetowych obsługiwanych przez Operatora zamieszczone zostały filmy oraz linki do filmów z serwisu YouTube. Wskutek tego podczas przeglądania strony z wbudowaną zawartością pochodzącą z serwisu YouTube lub podaną pod linkami użytkownik może zetknąć się z plikami cookie z tych serwisów.  
Więcej informacji: [youtube.pl](https://www.youtube.pl).
  - c) Adobe Flash Player - w stronie internetowej wykorzystywane są animacje w technologii Flash. Oprogramowanie Flash Player korzysta z lokalnych obiektów współdzielonych lub plików cookie technologii Flash, aby umożliwić użytkownikowi korzystanie z takich funkcji jak przywracanie automatyczne lub zapisywanie preferencji użytkownika. Pliki cookie technologii Flash są przechowywane na urządzeniu użytkownika w ten sam sposób, jak zwykłe pliki cookie, ale są zarządzane w inny sposób z poziomu przeglądarki.  
Więcej informacji: [www.adobe.com](https://www.adobe.com)

#### **Czy pliki "cookies" zawierają dane osobowe?**

Dane osobowe gromadzone przy użyciu plików "cookies" mogą być zbierane wyłącznie w celu wykonywania określonych funkcji na rzecz użytkownika. Takie dane są zaszyfrowane w sposób uniemożliwiający dostęp do nich osobom nieuprawnionym.

#### **Usuwanie plików "cookies"**

Standardowo oprogramowanie służące do przeglądania stron internetowych domyślnie dopuszcza umieszczanie plików "cookies" na urządzeniu końcowym. Ustawienia te mogą zostać zmienione w taki sposób, aby blokować automatyczną obsługę plików "cookies" w ustawieniach przeglądarki

internetowej bądź informować o ich każdorazowym przesłaniu na urządzenie użytkownika. Szczegółowe informacje o możliwości i sposobach obsługi plików "cookies" dostępne są w ustawieniach oprogramowania (przeglądarki internetowej).

#### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

W sprawach nieuregulowanych zastosowanie mają postanowienia Kodeksu cywilnego i odpowiednich ustaw prawa polskiego, a także prawa Unii Europejskiej, w szczególności RODO (Rozporządzenie 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).







## **ZGODA NA PRZETWARZANIE SZCZEGÓLNYCH KATEGORII DANYCH OSOBOWYCH**

Wyrażam zgodę na przetwarzanie szczególnych kategorii danych osobowych przez Wyższą Szkołę Gospodarki w Bydgoszczy z siedzibą przy ul. Garbary 2, 85-229 Bydgoszcz w celu świadczenia usług wsparcia studentów z niepełnosprawnością, wpisania informacji o stopniu i rodzaju niepełnosprawności do systemu, umożliwienia złożenia w systemie ISAPS wniosku o stypendium specjalne dla osób z niepełnosprawnością.

Informujemy, że Państwa zgoda może zostać cofnięta w dowolnym momencie przez dostarczenie formularza cofnięcia zgody Inspektorowi Ochrony Danych WSG.

Cofnięcie zgody nie będzie wpływać na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie Pana/i zgody przed jej wycofaniem.

.....  
(data i podpis)

### I. Administrator danych osobowych:

Administratorem Państwa danych osobowych jest Wyższa Szkoła Gospodarki w Bydgoszczy z siedzibą przy ul. Garbary 2, 85-229 Bydgoszcz.

### II. Inspektor Ochrony Danych:

Wyzaczyliśmy Inspektora Ochrony Danych, z którym mogą się Państwo skontaktować w sprawach ochrony danych osobowych: [iodo@byd.pl](mailto:iodo@byd.pl), tel. 52 567 00 48 lub na adres korespondencyjny: Inspektor Ochrony Danych Osobowych, ul. Garbary 2, 85-229 Bydgoszcz.

### III. Cele i podstawy przetwarzania:

Dane osobowe przetwarzamy na podstawie Pana/i zgody, w celu:

- świadczenia usług wsparcia studentów z niepełnosprawnością,
- wpisania informacji o stopniu i rodzaju niepełnosprawności do bazy,
- umożliwienia złożenia w systemie ISAPS wniosku o stypendium dla osób z niepełnosprawnością.

### IV. Kategorie Pana/i danych, które przetwarzamy:

Imię i nazwisko, adres zamieszkania, numer PESEL, numer telefonu, adres email, numer albumu, wykształcenie, szczególne kategorie danych osobowych: stan zdrowia, stopień i rodzaj niepełnosprawności oraz czas trwania niepełnosprawności.

### V. Odbiorca danych: Pana/i dane osobowe nie są udostępniane innym kategoriom podmiotów.

### VI. Przekazywanie danych do państw trzecich lub organizacji międzynarodowych:

Nie przekazujemy Pana/i danych poza teren Polski, Unii Europejskiej oraz Europejskiego Obszaru Gospodarczego.

### VII. Okres przechowywania danych:

Pana/i dane przechowujemy przez okres 50 lat liczonych od daty ukończenia studiów.

### VIII. Pana/i prawa:

Przysługuje Panu/i:

- a) prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii,
- b) prawo do sprostowania swoich danych,
- c) prawo do usunięcia danych,
- d) prawo ograniczenia przetwarzania danych,
- e) prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych,
- f) prawo do przenoszenia danych,
- g) prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego,
- h) prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych

W celu realizacji swoich praw, prosimy, aby zgłosił/a Pan/i przysługujące Panu/i żądanie Inspektorowi Ochrony Danych Wyższej Szkoły Gospodarki w Bydgoszczy.

IX. Informacja o wymogu/dobrowolności podania danych

Podane przez Pana/nią danych jest: warunkiem umożliwiającym złożenie w systemie ISAPS wniosku o stypendium dla osób z niepełnosprawnością.

Jeżeli nie poda Pan/i danych: Nie będziesz Pan/i miał/a możliwości złożenia w systemie ISAPS wniosku o stypendium dla osób z niepełnosprawnością.

X. Informacja o źródle danych

Zgoda osoby, której dane dotyczą.

Zapoznałem/am się z w/w informacjami

.....

(data i podpis)

## KLAUZULA INFORMACYJNA

Na podstawie art. 13 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 (dalej: RODO) stosowanego począwszy od 25 maja 2018r., informuję, że:

### **Administrator Danych Osobowych**

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Wyższa Szkoła Gospodarki z siedzibą w Bydgoszczy przy ul. Garbary 2, zwana dalej Administratorem.

### **Kontakt z Administratorem**

Dane kontaktowe do Inspektora Ochrony Danych Osobowych:

tel. 52 567 00 48, e-mail: [iodo@byd.pl](mailto:iodo@byd.pl)

adres korespondencyjny: Wyższa Szkoła Gospodarki w Bydgoszczy, ul. Garbary 2, 85-229 Bydgoszcz

### **Moment pozyskania Danych Osobowych**

Administrator pozyskał Pani/Pana Dane Osobowe w związku z procesami rekrutacji, w tym zakładania konta w systemie rejestracyjnym oraz następnie w związku z realizacją umowy.

### **Podstawowy cel przetwarzania Danych Osobowych**

Administrator przetwarza Pani/Pana dane osobowe wraz z innymi danymi niezbędnymi do sporządzenia i zawarcia umowy, realizacji zobowiązań w niej zawartych oraz przestrzegania ciążących na nim obowiązków prawnych. Przetwarzaniu podlegają też będą dane zebrane w trakcie wykonywania obowiązków wynikających z podpisanej umowy, a które będą przetwarzane w celach określonych poniżej.

### **Szczegółowe cele przetwarzania Danych Osobowych**

Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celach:

- a) zawarcia i wykonania umowy o świadczenie usług dydaktycznych i innych usług koniecznych do jej realizacji, w tym zapewnienia należytej jakości świadczenia usług w świetle przepisów prawa;
- b) dostępu do przygotowanych przez Administratora platform informatycznych;
- c) zawarcia innych umów dotyczących usług suplementarnych i dodatkowych;

W przypadku, w którym Pan/Pani zdecyduje się skorzystać z dodatkowych usług

Administratora, przekazanie Pana/Pani danych jest dobrowolne, ale bez ich podania nie będzie możliwe należyte świadczenie usług, wykonanie umowy lub jej zawarcie (zgodnie z art. 6 ust. 1 pkt. b) RODO);

- d) wykonania ciężących na Administratorze obowiązków prawnych, w tym rachunkowych, m.in. wystawiania faktur i innych dokumentów księgowych oraz ich przechowywania przez okres przewidziany prawem;
- e) wykonania ciężących na Administratorze obowiązków sprawozdawczych wobec innych organów, a w szczególności w celu wypełnienia obowiązków raportowania i przekazywania danych dotyczących naszych studentów, w tym Pana/Pani, do odpowiednich ministerstw i organów państwowych sprawujących nadzór nad Administratorem jako uczelnią, sprawdzających jakość kształcenia czy też organów Państwa, które dane te zbierają dla celów statystycznych, w zakresie w jakim jesteśmy do tego zobowiązani (zgodnie z art. 6 ust. 1 c) RODO);
- f) zapewnienia Administratorowi realizacji prawnie uzasadnionego interesu, w tym w celu dochodzenia roszczeń, procesów windykacyjnych oraz sprzedaży wierzytelności przysługujących wobec Pana/Pani. W takim zakresie osoby te staną się samodzielnym administratorem Pana/Pani danych, w zakresie koniecznym dla dochodzenia roszczeń. (zgodnie z art. 6 ust. 1 f) RODO);
- g) marketingu bezpośredniego usług własnych Administratora, o ile Pan/Pani nie wyrażą swojego sprzeciwu wobec przetwarzania danych w tym zakresie. Cel ten mieści się w zakresie prawnie uzasadnionych interesów Administratora. Udzielona zgoda na marketing bezpośredni może być przez Pana/Panią w każdym czasie odwołana (zgodnie z art. 6 ust. 1 f) RODO);
- h) prowadzenia badań i analiz statystycznych;
- i) przechowywania danych dla spełnienia obowiązków archiwizacyjnych;
- j) wykrywania nadużyć i działań sprzecznych z prawem w zakresie związanym z naruszeniem praw autorskich i przemysłowych tj. w celu wykrywania plagiatów (zgodnie z art. 6 ust. 1 c) i f) RODO);
- k) pozostałych, na które udzielił/a Pan/Pani zgodę Administratorowi, o ile nie będziemy mogli przetwarzać Pani/Pana danych osobowych na podstawie:
  - uzasadnionego interesu prawnego,

- obowiązków prawnych nałożonych na Administratora,
- obowiązku należytego wykonania zawartej umowy lub podjęcia działań prowadzących do jej zawarcia tj. w oparciu, o inne cele niż te wymienione powyżej (zgodnie z art.6 ust. 1 RODO).

Pani/Pana dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu, w zakresie niezgodnym z celami przetwarzania.

Udzielona przez Pana/ Panią zgoda może zostać wycofana w każdym momencie. Pragniemy jednak podkreślić, iż powyższa decyzja nie wpływa na zgodność przetwarzania danych z obowiązującym prawem (np. przechowywanie, modyfikowanie, usunięcie danych czy wykorzystanie ich w celu, zgodnym z wyrażoną zgodą), których dokonano przed jej wycofaniem.

### **Udostępnianie Danych osobowych**

Dane osobowe mogą zostać udostępnione:

- a) organom państwowym, zwłaszcza tym czuwającym nad jakością procesu świadczenia usługi, należytnym nadawaniu uprawnień i tytułów, oraz organom takim jak: Policja, Urząd Ochrony Danych Osobowych, Urząd Ochrony Konsumentów i Konkurencji, a także organom właściwym dla spraw cudzoziemców kształcących się na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej. Część z tych podmiotów będzie przetwarzać Pana/Pani dane osobowe w swoich rejestrach i systemach jako oddzielny administrator tych danych i w rezultacie niezależnie od Administratora. Należy wskazać, iż część przepisów prawa wymaga od Administratora aktualizowania zebranych danych osobowych;
- b) podmiotom, w tym firmom obsługującym platformy teleinformatyczne Administratora jak np. ISAPS czy ONTE czy też udostępniającym Administratorowi narzędzia teleinformatyczne, w zakresie, w jakim jest to konieczne dla utrzymania platform i aktualności danych na nich zawartych;
- c) podwykonawcom Administratora, którzy udzielają nam pomocy w świadczeniu na rzecz Pani/Pana usług czy wykonywaniu zawartych z Panem/Panią umów, będzie to np.: podmiot odrębny od Administratora, a wykonujący na jego rzecz część czynności objętych umową o kształcenie, w tym w przypadku realizacji procesu praktycznego kształcenia czy też właściciel infrastruktury dydaktycznej, do której dostęp może być ograniczony za pomocą listy obecności oraz osoby nadzorującej;
- d) podmiotom świadczącym na rzecz Administratora różnego rodzaju usługi

doradcze, audytowe, pomoc prawną, podatkową czy rachunkową.

W tych zakresach zaznaczamy, iż część z tych podmiotów po przekazaniu im danych stanie się osobnym, nowym administratorem (nie każdy z tych podmiotów będzie miał obowiązek poinformowania Pani/a o przetwarzaniu danych np. z uwagi na ustawową tajemnicę zawodową). W tej grupie będą też podmioty nabywające dane osobowe od Administratora celem uzyskania od Pana/Pani wiarygodności, o ile takie powstaną na gruncie wykonywania umowy o świadczenie usług. Podobnie, w ramach uzasadnionego interesu prawnego Administratora, spowodowanego koniecznością obrony, ustalenia i dochodzenia roszczeń, Pana/Pani dane mogą zostać przekazane do ubezpieczyciela Administratora, czy też brokera/pośrednika ubezpieczeniowego w zakresie, w jakim będzie to konieczne dla realizacji tego interesu prawnego i np. w związku z tym dla wypłaty ubezpieczenia.

Zaznaczamy, ponadto że obecnie nie zamierzamy przekazać danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej, a więc poza terytorium Unii Europejskiej i pozostałych Państw Europejskiego Obszaru Gospodarczego jak Liechtenstein, Norwegia, Islandia. O wyjątkach od tej zasady zostanie Pan/ Pani odpowiednio poinformowany/a.

### **Zakres Danych Osobowych**

Zakres przekazywanych danych wynika z formularzy rejestracyjnych (pierwotnych i wtórnych) niezbędnych do przygotowania, zawarcia i realizacji umowy, zgodnych z w/w celami przetwarzania danych osobowych.

### **Uprawnienia związane z ochroną Danych Osobowych**

Posiada Pan/Pani prawo do:

- a) cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych;
- b) żądania od Administratora dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia ich przetwarzania („prawo do bycia zapomnianym”). Żądania te spełnimy, o ile nie będziemy mieć podstaw lub obowiązku ich dalszego przetwarzania;
- c) wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania;
- d) wniesienia skargi do organu nadzorczego. Skargę w tym zakresie można wnieść w dowolnym momencie, jeżeli uważa Pan/Pani, że powierzone dane osobowe są przetwarzane z naruszeniem obowiązujących przepisów prawa. W roli organu

nadzorczego będzie, po wejściu w życie RODO, występował Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, do którego będzie mógł Pan/Pani wnieść skargę;

- e) przenoszenia danych tj. prawo otrzymania danych osobowych, w ustrukturyzowanym, powszechnie używanym formacie informatycznym nadającym się do odczytu maszynowego. Może Pan/Pani przesłać te dane innemu administratorowi danych lub zażądać, abyśmy przesłali dane do innego administratora. Administrator wykona żądanie, jeśli takie przesłanie jest technicznie możliwe;
- f) prawo do uzyskania interwencji ludzkiej ze strony Administratora, wyrażenia własnego stanowiska i do zakwestionowania decyzji opartej na zautomatyzowanym przetwarzaniu danych.

Prawa wymienione w pkt. a) – d) i f) powyżej można zrealizować m.in. poprzez kontakt z Inspektorem Ochrony Danych (dane kontaktowe w pkt. Kontakt z Administratorem).

Pan/Pani ma prawo w dowolnym momencie wnieść sprzeciw – z przyczyn związanych Pana/Pani szczególną sytuacją – odnośnie przetwarzania przez Administratora danych osobowych opartych na art. 6 ust. 1 lit. e) lub f) RODO (zakres wykorzystywanych danych określony został w pkt. 3 niniejszej klauzuli), w tym profilowania na podstawie tych przepisów.

Od momentu wycofania zgody, odstąpimy od przetwarzania Pana/Pani danych osobowych. Zaznaczamy jednak, że jeżeli po stronie Administratora wystąpią ważne prawnie, uzasadnione podstawy, nadrzędne wobec Pana/Pani interesów, praw i wolności nie mamy obowiązku uwzględnić Pani/Pana sprzeciwu. Podobnie, mamy prawo dalej wykorzystywać dane dla ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń, jak i przed roszczeniami kierowanymi wobec Administratora.

### **Czas przechowywania danych osobowych**

Pani/Pana dane osobowe planujemy przechowywać:

- a) przez okres 50 lat od daty zakończenia procesu dydaktycznego zgodnie z przepisami wydanymi w oparciu o Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 27 września 2018 r. w sprawie studiów lub przepisami, które przedmiotowe Rozporządzenie zastąpią, w zakresie danych, jakie jesteśmy zobowiązani przetwarzać, a zwłaszcza archiwizować;
- b) Podobnie, jeżeli dane wymagane będą w księgowości i/lub rachunkowości. Będziemy przetwarzać je w celu realizacji innych obowiązków prawnych.



Wówczas wykorzystywanie Pana/ Pani danych w tym celu odbywać się będzie przez cały czas trwania tego obowiązku;

- c) W przypadku danych wykorzystywanych w celach zawarcia lub wykonania umowy, planujemy dane te przetwarzać przez cały okres jej wykonywania, a po jej zakończeniu przez czas wymagany dla dokonania jej rozliczenia;
- d) W przypadku danych wykorzystywanych w celu marketingu bezpośredniego, będziemy przetwarzać je przez okres trwania umowy, o ile nie zostanie wyrażony Pana/Pani sprzeciw. W tej sytuacji zaprzestaniemy wykorzystywania danych w tym zakresie;
- e) W przypadku danych wykorzystywanych przez Administratora w ramach uzasadnionego interesu prawnego, będą przetwarzane tak długo jak interes ten istnieje, a w przypadku roszczeń - do czasu ich wygaśnięcia lub przedawnienia, w szczególności w celu realizacji przepisów podatkowych, księgowych czy rachunkowych.
- f) W przypadku danych pozyskanych na podstawie zgody, do czasu jej odwołania albo do upływu czasu, na jaki zgoda została udzielona.

.....  
podpis studenta

## **KLAUZULA INFORMACYJNA**

### **Szczegółowe informacje dotyczące przetwarzania danych kandydatów do pracy w Wyższej Szkole Gospodarki w Bydgoszczy**

Na podstawie art. 13 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 (dalej: RODO) stosowanego począwszy od 25 maja 2018r., informuję, że:

#### **Administrator Danych Osobowych**

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Wyższa Szkoła Gospodarki z siedzibą w Bydgoszczy przy ul. Garbary 2, zwana dalej Administratorem.

#### **Kontakt z Administratorem**

Dane kontaktowe do Inspektora Ochrony Danych Osobowych: tel. 52 567 00 48 e-mail: iodo@byd.pl  
adres korespondencyjny: Wyższa Szkoła Gospodarki w Bydgoszczy, ul. Garbary 2, 85-229 Bydgoszcz

### **Cele przetwarzania oraz podstawa prawna przetwarzania**

Będziemy przetwarzać Twoje dane osobowe, aby: - w celu przeprowadzenia procesu rekrutacyjnego do pracy na stanowisku, na które Pani/Pan aplikuje (zgodnie z art. 6 ust. 1 pkt. c) i f) oraz art. 88 RODO);

- wykorzystać je przy rekrutacji na stanowiska, na które będziemy rekrutować w przyszłości pod warunkiem, że udzielona została przez Panią/Pana wyraźna i dobrowolna zgoda na wykorzystanie danych osobowych w tym celu (zgodnie z art. 6 ust. 1 pkt. a) RODO);
- dla realizacji naszych prawnie uzasadnionych interesów, o ile w okresie przetwarzania Państwa danych powstaną roszczenia, jakie mogą mieć związek z Pani/Pana kandydaturą lub jeżeli przetwarzanie danych osobowych okaże się niezbędne dla celowego dochodzenia roszczeń lub obrony przed roszczeniami przez Wyższą Szkołę Gospodarki jako administratora.

Podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych są:

- przepisy prawa pracy regulujące dane, których przyszły pracodawca może wymagać od kandydata na pracownika i potrzebne do zawarcia umowy o pracę – **w zakresie następujących danych**: imię i nazwisko; data urodzenia; dane kontaktowe; wykształcenie; przebieg dotychczasowego zatrudnienia ( tj. zgodnie z art. 6 ust. 1 pkt. c) RODO i art. 88 RODO w zw. z art. 221 § 1 kodeksu pracy ).
- Pani/Pana zgoda na przetwarzanie danych przekazanych w CV i w liście motywacyjnym, jeżeli zdecydujecie się Państwo na przekazanie nam danych innych niż: imię i nazwisko; data urodzenia; dane kontaktowe; wykształcenie; przebieg dotychczasowego zatrudnienia (zgodnie z art. 6 ust. 1 pkt. a) RODO).
- Pani/Pana zgoda na przetwarzanie Państwa danych osobowych w ramach rekrutacji na stanowiska, na które będziemy rekrutować w przyszłości ( tj. zgodnie z art. 6 ust. 1 pkt. a) RODO )
- prawnie usprawiedliwiony interes administratora danych (tj. zgodnie z art. 6 ust. 1 pkt. f) RODO )

#### **Okres wykorzystania Państwa danych osobowych**

Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane do:

- 30 dni od momentu zakończenia rekrutacji na stanowisko, na które Pani/Pan aplikuje
- w przypadku, gdy udzielona została przez Panią/Pana wyraźna i dobrowolna zgoda na wykorzystanie danych osobowych w przyszłych rekrutacjach prowadzonych przez Wyższą Szkołę Gospodarki, dane osobowe będą przechowywane przez okres 3 lat;

z zastrzeżeniem, że w obu wypadkach powyższy czas przechowywania danych osobowych może ulec wydłużeniu o okres przedawnienia lub wygaśnięcia roszczeń, jeżeli dalsze przetwarzanie Państwa

danych osobowych okaże się niezbędne dla celowego dochodzenia roszczeń lub obrony przed tymi roszczeniami przez Wyższą Szkołę Gospodarki.

### **Odbiorcy danych**

Pani/Pana dane osobowe wykorzystywane będą tylko przez Wyższą Szkołę Gospodarki, przez osoby upoważnione do ich przetwarzania.

### **Pani/Pana prawa związane z przetwarzaniem danych osobowych i podejmowaniem zautomatyzowanych decyzji**

Przysługują Pani/Panu następujące prawa związane z przetwarzaniem danych osobowych:

- a. prawo wycofania zgody na przetwarzanie danych,
- b. prawo dostępu do Pani/Pana danych osobowych,
- c. prawo żądania sprostowania Pani/Pana danych osobowych,
- d. prawo żądania usunięcia Pani/Pana danych osobowych,
- e. prawo żądania ograniczenia przetwarzania Pani/Pana danych osobowych,
- f. prawo wyrażenia sprzeciwu wobec przetwarzania Pani/Pana danych osobowych ze względu na Pani/Pana szczególną sytuację – w przypadkach, kiedy przetwarzamy Pani/Pana dane na podstawie naszego prawnie uzasadnionego interesu,
- g. prawo do przenoszenia Pani/Pana danych osobowych, tj. prawo otrzymania od Administratora Pani/Pana danych osobowych, w ustrukturyzowanym, powszechnie używanym formacie informatycznym nadającym się do odczytu maszynowego. Ma Pani/Pan prawo do zażądania, abyśmy przestali Pani/Pana dane do innego administratora. Jednakże zrobimy to tylko, jeśli takie przesłanie jest technicznie możliwe. Prawo do przenoszenia danych osobowych przysługuje Pani/Panu tylko co do tych danych, które przetwarzamy na podstawie umowy z Panią/Panem lub na podstawie Pani/Pana zgody,

Aby skorzystać z powyższych praw, prosimy o kontakt z inspektorem ochrony danych (dane kontaktowe udostępnione w niniejszej klauzuli).

### Prawo wycofania zgody

W zakresie, w jakim Pani/Pana dane są przetwarzane na podstawie zgody – przysługuje Pani/Panu prawo wycofania zgody na przetwarzanie danych w dowolnym momencie. Wycofanie zgody nie ma wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie Pani/Pana zgody przed jej wycofaniem. Zgodę może Pani/Pan wycofać poprzez wystanie oświadczenia o wycofaniu zgody na adres Inspektora ochrony danych (dane kontaktowe udostępnione w niniejszej klauzuli).

### Prawo wniesienia skargi do organu

Przysługuje Pani/Panu także prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

## ZAŁ.7

Administratorem Pani/Pana danych jest Wyższa Szkoła Gospodarki w Bydgoszczy, ul. Garbary 2. Dane (imię (imiona) i nazwisko; data urodzenia; dane kontaktowe; wykształcenie; przebieg dotychczasowego zatrudnienia) zbierane są dla potrzeb obecnej rekrutacji, a w przypadku wyrażenia przez Panią/Pana wyraźnej i dobrowolnej zgody, także dla potrzeb przyszłych rekrutacji. Ma Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawiania.

Szczegółowe informacje na temat ochrony danych osobowych, znajdzie Pani/Pan pod linkiem:

[http://www.praca.wsg.byd.pl/userfiles/files/REKRUTACJA\\_Klauzula\\_informcyjna.pdf](http://www.praca.wsg.byd.pl/userfiles/files/REKRUTACJA_Klauzula_informcyjna.pdf)

Oświadczam niniejszym, że zapoznałam się / zapoznałem się z klauzulą informacyjną dotyczącą procesów rekrutacji Wyższej Szkoły Gospodarki w Bydgoszczy.

Oświadczam niniejszym, że zapoznałam się / zapoznałem się, z poniższą informacją odnośnie pozostałych danych, nie żądanych przez pracodawcę

Jeśli chce Pani/Pan podać dodatkowe dane osobowe (jak np. adres email; telefon komórkowy itp.), informujemy, że Wyższa Szkoła Gospodarki będzie mogła je przetwarzać wyłącznie w razie uzyskania Pani/Pana dobrowolnej zgody. Wobec powyższego przy podaniu tych dodatkowych danych, będzie konieczne zawarcie w Pani/Pana aplikacji zgody na przetwarzanie dodatkowych danych przez Wyższą Szkołę Gospodarki w Bydgoszczy na potrzeby rekrutacji. W przypadku podania przez Panią/Pana dodatkowych danych bez udzielenia nam zgody na ich przetwarzanie, Pani/Pana kandydatura nie będzie mogła być uwzględniona w procesie rekrutacji. Informujemy jednocześnie, że brak podania danych dodatkowych, niewymaganych przez pracodawcę, nie wpływa negatywnie na ocenę Państwa aplikacji.

Wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Wyższą Szkołę Gospodarki w Bydgoszczy moich danych osobowych na potrzeby przyszłych rekrutacji.

Nie wyrażam zgody na przetwarzanie przez Wyższą Szkołę Gospodarki w Bydgoszczy moich danych osobowych na potrzeby przyszłych rekrutacji.

### *Uwaga!*

*Dane szczególne dotyczące pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądowych, przynależności do związków zawodowych, dane biometryczne w celu jednoznacznego zidentyfikowania osoby fizycznej lub dane dotyczące zdrowia, seksualności lub orientacji seksualnej nie będą podlegać przetwarzaniu, chociażby została przez Państwa wyrażona zgoda na ich przetwarzanie. Dokumenty zawierające takie dane, nie będą przyjmowane lub zostaną zwrócone/zniszczone, a kandydatura nie będzie uwzględniana w procesie rekrutacji*

## **KLAUZULA INFORMACYJNA DLA KANDYDATÓW NA SŁUCHACZA STUDIÓW PODYPLOMOWYCH ORAZ KURSÓW I SZKOLEŃ**

Na podstawie art. 13 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 (dalej: RODO) stosowanego począwszy od 25 maja 2018r., informuję, że:

### **Administrator Danych Osobowych**

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Wyższa Szkoła Gospodarki z siedzibą w Bydgoszczy przy ul. Garbary 2, zwana dalej Administratorem.

### **Kontakt z Administratorem**

Dane kontaktowe do Inspektora Ochrony Danych Osobowych:

tel. 52 567 00 48

e-mail: [iodo@byd.pl](mailto:iodo@byd.pl)

adres korespondencyjny: Wyższa Szkoła Gospodarki w Bydgoszczy, ul. Garbary 2, 85-229 Bydgoszcz

### **Podstawowy cel przetwarzania Danych Osobowych**

Administrator przetwarza Pani/Pana dane osobowe wraz z innymi danymi niezbędnymi do prowadzenia procesu rekrutacji i przygotowania oraz zawarcia umowy na studia podyplomowe oraz zrealizowania ciężących na nim obowiązków prawnych.

### **Szczegółowe cele przetwarzania Danych Osobowych i ich podstawa prawna**

Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celach:

- a) zawarcia umowy o świadczenie usług dydaktycznych i innych usług koniecznych do jej realizacji. (zgodnie z art. 6 ust. 1 pkt. b) RODO);
- b) udzielenia dostępu do przygotowanych przez Administratora platform informatycznych dla kandydatów;
- c) zawarcia innych umów dotyczących usług suplementarnych i dodatkowych;  
W przypadku, w którym Pan/Pani zdecyduje się skorzystać z dodatkowych usług Administratora. Przekazanie Pana/Pani danych w tej sytuacji jest dobrowolne, ale bez ich podania nie będzie możliwe należyte świadczenie usług, wykonanie umowy lub jej zawarcie (zgodnie z art. 6 ust. 1 pkt. b) RODO);
- d) wykonania ciężących na Administratorze obowiązków prawnych, w tym rachunkowych, m.in. wystawiania faktur i innych dokumentów księgowych oraz ich przechowywania przez okres przewidziany prawem (zgodnie z art.6 ust. 1 lit c )RODO;
- e) uzasadnionego interesu prawnego, (zgodnie z art.6 ust. 1 lit f )RODO) w tym marketingu bezpośredniego usług własnych Administratora, o ile Pan/Pani nie wyrażą swojego sprzeciwu wobec przetwarzania danych w tym zakresie w celach marketingowych. Udzielona zgoda na marketing bezpośredni może być przez Pana/Panią w każdym czasie odwołana (zgodnie z art. 6 ust. 1 f) RODO);
- f) prowadzenia badań i analiz statystycznych;
- g) pozostałych, na które udzielił/a Pan/Pani zgodę Administratorowi (zgodnie z art.6 ust. 1 lit a) RODO) , o ile nie będziemy mogli przetwarzać Pani/Pana danych osobowych na innej podstawie. Udzielona przez Pana/ Panią zgoda może zostać wycofana w każdym momencie. Pragniemy jednak podkreślić, iż powyższa decyzja nie wpływa na zgodność przetwarzania danych z obowiązującym prawem (np. przechowywanie, modyfikowanie, usunięcie danych czy wykorzystanie ich w celu, zgodnym z wyrażoną zgodą), których dokonano przed jej wycofaniem.

Przekazanie Pana/Pani danych jest dobrowolne, ale bez ich podania nie będzie możliwe należyte świadczenie usług, wykonanie umowy lub jej zawarcie.

Pani/Pana dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

### **Udostępnianie Danych osobowych**

Dane osobowe mogą zostać udostępnione:

- a) organom państwowym, zwłaszcza tym czuwającym nad jakością procesu świadczenia usługi, należytym nadawaniu uprawnień i tytułów, oraz organom takim jak: Policja, Urząd Ochrony Danych Osobowych, Urząd Ochrony Konsumentów i Konkurencji, a także organom właściwym dla spraw cudzoziemców kształcących się na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej. Część z tych podmiotów będzie przetwarzać Pana/Pani dane osobowe w swoich rejestrach i systemach jako oddzielny administrator tych danych i w rezultacie niezależnie od Administratora. Należy wskazać, iż część przepisów prawa wymaga od Administratora aktualizowania zebranych danych osobowych;
- b) podmiotom, w tym firmom obsługującym platformy teleinformatyczne Administratora jak np. ISAPS czy ONTE czy też udostępniającym Administratorowi narzędzia teleinformatyczne, w zakresie, w jakim jest to konieczne dla utrzymania platform i aktualności danych na nich zawartych;
- c) podwykonawcom Administratora, którzy udzielają nam pomocy w świadczeniu na rzecz Pani/Pana usług czy wykonywaniu zawartych z Panem/Panią umów, będzie to np.: podmiot odrębny od Administratora, a wykonujący na jego rzecz część czynności objętych umową o kształcenie, w tym w przypadku realizacji procesu praktycznego kształcenia czy też właściciel infrastruktury dydaktycznej, do której dostęp może być ograniczony za pomocą listy obecności oraz osoby nadzorującej;
- d) podmiotom świadczącym na rzecz Administratora różnego rodzaju usługi doradcze, audytowe, pomoc prawną, podatkową czy rachunkową.

Zaznaczamy, ponadto że obecnie nie zamierzamy przekazać danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej, a więc poza terytorium Unii Europejskiej i pozostałych Państw Europejskiego Obszaru Gospodarczego jak np. Liechtenstein, Norwegia, Islandia. O wyjątkach od tej zasady zostanie Pan/ Pani odpowiednio poinformowany/a.

### **Zakres Danych Osobowych**

Zakres przekazywanych danych wynika z formularzy rejestracyjnych (pierwotnych i wtórnych) niezbędnych do przygotowania, zawarcia umowy, zgodnych z w/w celami przetwarzania danych osobowych.

### **Uprawnienia związane z ochroną Danych Osobowych**

Posiada Pan/Pani prawo do:

- a) cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych;
- b) żądania od Administratora dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia ich przetwarzania („prawo do bycia zapomnianym”). Żądania te spełnimy, o ile nie będziemy mieć podstaw lub obowiązku ich dalszego przetwarzania;
- c) wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania;
- d) wniesienia skargi do organu nadzorczego. Skargę w tym zakresie można wnieść w dowolnym momencie, jeżeli uważa Pan/Pani, że powierzone dane osobowe są przetwarzane z naruszeniem obowiązujących przepisów prawa. W roli organu nadzorczego będzie, po wejściu w życie RODO, występował Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, do którego będzie mógł Pan/Pani wnieść skargę;

- e) przenoszenia danych tj. prawo otrzymania danych osobowych, w ustrukturyzowanym, powszechnie używanym formacie informatycznym nadającym się do odczytu maszynowego. Może Pan/Pani przesłać te dane innemu administratorowi danych lub zażądać, abyśmy przestali dane do innego administratora. Administrator wykona żądanie, jeśli takie przesłanie jest technicznie możliwe;
- f) prawo do uzyskania interwencji ludzkiej ze strony Administratora, wyrażenia własnego stanowiska i do zakwestionowania decyzji opartej na zautomatyzowanym przetwarzaniu danych.

Prawa wymienione w pkt. a) – d) i f) powyżej można zrealizować m.in. poprzez kontakt z Inspektorem Ochrony Danych (dane kontaktowe w pkt. Kontakt z Administratorem).

Pan/Pani ma prawo w dowolnym momencie wnieść w szczególności sprzeciw – z przyczyn związanych z Pana/Pani szczególną sytuacją – odnośnie przetwarzania przez Administratora danych osobowych opartych na art. 6 ust. 1 lit. e) lub f) RODO, w tym profilowania na podstawie tych przepisów.

Od momentu wycofania zgody, odstąpimy od przetwarzania Pana/Pani danych osobowych. Zaznaczamy jednak, że jeżeli po stronie Administratora wystąpią ważne prawnie, uzasadnione podstawy, nadrzędne wobec Pana/Pani interesów, praw i wolności nie mamy obowiązku uwzględnić Pani/Pana sprzeciwu. Podobnie, mamy prawo dalej wykorzystywać dane dla ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń, jak i przed roszczeniami kierowanymi wobec Administratora.

### **Czas przechowywania danych osobowych**

Pani/Pana dane osobowe planujemy przechowywać:

- a) przez okres 6 miesięcy od zakończenia procesu rekrutacyjnego lub w przypadku wyrażenia zgody na przyszłe rekrutacje, przez okres 3 lat zgodnie z przepisami wydanymi w oparciu o Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 16 września 2016 r. w sprawie dokumentacji przebiegu studiów lub przepisami, które przedmiotowe Rozporządzenie zastąpią, w zakresie danych, jakie jesteśmy zobowiązani przetwarzać,
- b) Podobnie, jeżeli dane wymagane będą w księgowości i/lub rachunkowości. Będziemy przetwarzać je w celu realizacji innych obowiązków prawnych. Wówczas wykorzystywanie Pana/ Pani danych w tym celu odbywać się będzie przez cały czas trwania tego obowiązku;
- c) W przypadku danych wykorzystywanych w celu marketingu bezpośredniego, będziemy przetwarzać je przez okres udziału w procesie rekrutacji oraz do 1 miesiąca po jej zakończeniu, o ile nie zostanie wyrażony Pana/Pani sprzeciw. W tej sytuacji zaprzestaniemy wykorzystywania danych w tym zakresie z chwilą otrzymania sprzeciwu;
- d) W przypadku danych wykorzystywanych przez Administratora w ramach uzasadnionego interesu prawnego, będą przetwarzane tak długo jak interes ten istnieje, a w przypadku roszczeń - do czasu ich wygaśnięcia lub przedawnienia, w szczególności w celu realizacji przepisów podatkowych, księgowych czy rachunkowych.
- e) W przypadku danych pozyskanych na podstawie zgody, do czasu jej odwołania albo do upływu czasu, na jaki zgoda została udzielona.

## ZGODA NA PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH

IMIĘ I NAZWISKO	
ADRES ZAMIESZKANIA	
NUMER TELEFONU	
ADRES E-MAIL	

oświadczam, że zapoznałam/em się z Klauzulą Informacyjną dotyczącą ochrony danych osobowych w Wyższej Szkole Gospodarki w Bydgoszczy (w załączeniu) i zasadami przetwarzania moich danych osobowych przez Wyższą Szkołę Gospodarki w Bydgoszczy ul. Garbary 2, 85-229 Bydgoszcz w myśl Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 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), zwanego dalej „RODO”.

Wyrażam zgodę  Nie wyrażam zgody

na przetwarzanie moich danych osobowych przez Wyższą Szkołę Gospodarki w Bydgoszczy, ul. Garbary 2, 85-229 Bydgoszcz w celach marketingowych i reklamowych środkami komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy o świadczeniu usług drogą elektroniczną oraz zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. f RODO.

Wyrażam zgodę  Nie wyrażam zgody

na kontakt ze strony Wyższej Szkoły Gospodarki w Bydgoszczy, ul. Garbary 2, 85-229 Bydgoszcz, z użyciem telekomunikacyjnych urządzeń końcowych oraz automatycznych systemów wywołujących, zgodnie z art. 172 §. 1. Prawa telekomunikacyjnego oraz zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. f RODO.

Informujemy, iż administratorem Państwa danych jest Wyższa Szkoła Gospodarki w Bydgoszczy z siedzibą: ul. Garbary 2, 85-229 Bydgoszcz. Z administratorem danych można się skontaktować poprzez adres e-mail: [rektorat@byd.pl](mailto:rektorat@byd.pl) +48 52 567 00 48 lub pisemnie na adres: ul. Garbary 2, 85-229 Bydgoszcz.

Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym mogą się Państwo skontaktować poprzez e-mail: [iodo@byd.pl](mailto:iodo@byd.pl) lub telefonicznie pod numerem +48 52 567 00 48 lub pisemnie na adres: ul. Garbary 2, 85-229 Bydgoszcz. Z inspektorem ochrony danych można się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych.

---

Podpis



ZAŁ.10

UPOWAŻNIENIE DO PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH  
W CELU SPEŁNIENIA WYMOGÓW ART. 29 (RODO)

Upoważniam Pana/Panią

.....

Zatrudnionego/ną na stanowisku.....

w .....

jednostka.....

Data nadania upoważnienia: .....

do dostępu do następujących zbiorów danych osobowych w celu ich przetwarzania:

-.....

-.....

-.....

-.....

-.....

2. Okres trwania upoważnienia: .....

Wystawił/a

.....

data, podpis i pieczęć imienna

POUFNOŚĆ

Osoba upoważniona do przetwarzania danych, objętych zakresem, o którym mowa wyżej, jest zobowiązana do zachowania ich w tajemnicy, również po ustaniu zatrudnienia oraz zachowania w tajemnicy informacji o ich zabezpieczeniu.

Data i podpis osoby upoważnionej:

.....

## KLAUZULA INFORMACYJNA DOTYCZĄCA MONITORINGU WIZYJNEGO

Zgodnie z art. 13 ust 1 i 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych 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) informuje się, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Wyższa Szkoła Gospodarki w Bydgoszczy z siedzibą w Bydgoszczy ul. Garbary 2,
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych w WSG jest możliwy w formie:
  - pisemnej: pod adresem: ul. Garbary 2, 85-229 Bydgoszcz lub e-mailowo [iodo@byd.pl](mailto:iodo@byd.pl)
  - telefonicznie tel. 52 567 00 48.
3. Przetwarzanie danych osobowych jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na WSG, w tym w celu zapewnienia bezpieczeństwa osób i ochrony mienia. Podstawę prawną przetwarzania danych osobowych stanowi art. 6 ust. 1 lit. c RODO w związku z art. 22<sup>2</sup> ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2018 r. poz. 917 z późn. zm.).
4. Monitoring obejmuje zewnętrzny oraz wewnętrzny teren obiektów.
5. Dane mogą być przekazywane podmiotom przetwarzającym dane osobowe na zlecenie administratora danych, a także innym podmiotom uprawnionym na podstawie przepisów prawa.
6. Dane nie będą przekazywane do państwa trzeciego ani do organizacji międzynarodowej.
7. Nagrania obrazu będą przetwarzane wyłącznie do celów, dla których zostały zebrane i będą przechowywane przez okres nieprzekraczający 3 miesiące od dnia nagrania.
8. Osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo:
  - dostępu do danych osobowych,
  - żądania ich sprostowania,
  - ograniczenia przetwarzania, w przypadkach wymienionych w RODO,
  - usunięcia danych, w przypadku, gdyby dane były przetwarzane niezgodnie z prawem.
9. W związku z tym, że przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO, osobie, której dane dotyczą nie przysługuje prawo do przenoszenia danych ani prawo do złożenia sprzeciwu.
10. Informuję się, że osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).
11. Przetwarzanie danych osobowych utrwalonych na nagraniach obrazu jest dla WSG niezbędne do zapewnienia bezpieczeństwa studentów, pracowników, ochrony mienia.
12. W trakcie przetwarzania danych nie będzie dochodziło do zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani do profilowania.

ZAŁ. 12

.....

Dane wnioskodawcy

Inspektor Ochrony Danych Osobowych  
Wyższej Szkoły Gospodarki w Bydgoszczy  
ul. Garbary 2, 85-229 Bydgoszcz.

**Wniosek o cofnięcie zgody na przetwarzanie danych osobowych**

Zgodnie z art. 7 pkt. 3 Rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO) z dnia 27 kwietnia 2016 r. informuję o wycofaniu zgody na przetwarzanie moich danych osobowych.

**Uzasadnienie wniosku:**

.....  
*Data i podpis wnioskodawcy*

ZAŁ. 13

.....

Dane wnioskodawcy

Inspektor Ochrony Danych Osobowych  
Wyższej Szkoły Gospodarki w Bydgoszczy  
ul. Garbary 2, 85-229 Bydgoszcz.

### **Żądanie sprostowania danych**

Zgodnie z art. 16 Rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO) z dnia 27 kwietnia 2016 r. żądam sprostowania moich danych osobowych, które są nieprawidłowe.

### **Uzasadnienie żądania:**

.....  
(*podpis wnioskodawcy*)

ZAŁ.14

.....  
*Dane wnioskodawcy*

Inspektor Ochrony Danych Osobowych  
Wyższej Szkoły Gospodarki w Bydgoszczy  
ul. Garbary 2, 85-229 Bydgoszcz.

### **Żądanie usunięcia danych osobowych**

Zgodnie z art. 17 pkt. 1,2,3 Rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO) z dnia 27 kwietnia 2016 r. żądam niezwłocznego usunięcia danych osobowych dotyczących mojej osoby.

### **Uzasadnienie żądania:**

.....  
*(podpis wnioskodawcy)*

ZAŁ.15

ZAWIADOMIENIE OSOBY, KTÓREJ DANE DOTYCZĄ  
O NARUSZENIU OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH

Szanowny/a Pan/Pani

.....

ZAWIADOMIENIE

W związku z art. 34 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), informuję o naruszeniu ochrony Pana/i danych osobowych przetwarzanych przez .....

Charakter naruszenia ochrony danych osobowych	
Możliwe konsekwencje naruszenia ochrony danych osobowych	
Środki zastosowane/proponowane w celu zaradzenia naruszeniu ochrony danych / zminimalizowania negatywnych skutków*	
Imię i nazwisko inspektora ochrony danych / punkt kontaktowy	

*\*W zależności od przypadku, który wystąpił.*

.....

*Data, imię i nazwisko, pieczętka*

## ZGŁOSZENIE W SPRAWIE NARUSZENIA OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH

Niniejszym w trybie art. 33 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych, zgłaszam naruszenie ochrony danych osobowych, które miało miejsce w dniu.....

1.	Charakter naruszenia ochrony danych:	
2.	Kategoria i przybliżona liczba osób, których dane dotyczą:	
3.	Liczba rekordów, których dotyczy naruszenie:	
4.	Możliwe konsekwencje naruszenia ochrony danych:	
5.	Środki zastosowane lub proponowane w celu zaradzenia naruszeniom ochrony danych osobowych, w tym zastosowane środki w celu zminimalizowania ewentualnych negatywnych skutków naruszenie ochrony danych.	

.....

Data, podpis administratora danych

**WYKAZ POMIESZCZEŃ W KTÓRYCH PRZETWARZANE SĄ DANE OSOBOWE**

L.p.	Miejscowość	Ulica	Jednostka	Pomieszczenie	Dział/osoba użytkująca pomieszczenie	Zabezpieczenie pomieszczenia
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						

(wszystkie miejsca, pomieszczenia, pokoje, w których dokonuje się operacji na danych osobowych)

(S) - serwer,

(K) - miejsce przechowywania kopii bezpieczeństwa,

(P) – pomieszczenie, w którym przetwarza się dane osobowe,

(AP) - archiwum zbiorów papierowych

(R) - kraty /rolety w oknach,

(A) - alarm,

(W) - wzmocnione drzwi,

(B) - brak