

Zakres zadań inspektora ochrony danych - pełnienie funkcji inspektora ochrony danych dla Urzędu Gminy Gostynin oraz Szkoły Podstawowej w Białotarsku, Szkoły Podstawowej w Emilianowie, Szkoły Podstawowej w Lucieniu, Szkoły Podstawowej w Sierakówku, Szkoły Podstawowej w Sokołowie, Szkoły Podstawowej w Solcu, Szkoły Podstawowej w Teodorowie, Szkoły Podstawowej w Zwoleniu, tj.:

- 1) współpraca z organem nadzorczym (Prezesem UODO);
- 2) pełnienie funkcji punktu kontaktowego dla organu nadzorczego w kwestiach związanych z przetwarzaniem, również wynikających z uprzednich konsultacji z organem nadzorczym, oraz – w stosownych przypadkach - prowadzenie konsultacji we wszelkich innych sprawach;
- 3) pełnienie funkcji punktu kontaktowego dla podmiotów danych (osoby, których dane dotyczą, mogą kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych we wszystkich sprawach związanych z przetwarzaniem ich danych osobowych oraz wykonywaniem praw przysługujących im na mocy RODO – art. 38 ust. 4 RODO);
- 4) informowanie Administratora / Podmiotu przetwarzającego oraz pracowników, którzy przetwarzają dane osobowe, o obowiązkach spoczywających na nich na mocy przepisów o ochronie danych, jak również doradzanie im w tej sprawie;
- 5) monitorowanie przestrzegania RODO oraz polityk administratora w dziedzinie ochrony danych osobowych, w tym: działania zwiększające świadomość, szkolenia personelu uczestniczącego w operacjach przetwarzania oraz powiązane z nimi audyty, tj. :
 - a) zbieranie informacji w celu identyfikacji procesów przetwarzania,
 - b) analizowanie i sprawdzanie zgodności przetwarzania,
 - c) informowanie, doradzanie i rekomendowanie określonych działań,
 - d) udzielanie na żądanie zaleceń co do oceny skutków dla ochrony danych oraz monitorowanie wykonania tej oceny zgodnie z art. 35 RODO;
- 6) koordynowanie całego procesu oceny skutków dla ochrony danych osobowych;
- 7) opracowywanie i aktualizacja polityk ochrony danych;
- 8) administrowanie oraz kontrola upoważnień do przetwarzania danych osobowych, w tym prowadzenie rejestru nadanych upoważnień;
- 9) opiniowanie oraz pomoc w sporządzaniu umów powierzenia przetwarzania danych osobowych, w tym prowadzenie rejestru zawartych umów;
- 10) udział w procesach związanych z naruszeniami ochrony danych osobowych, w tym prowadzenie rejestru naruszeń, prowadzenie postępowania wyjaśniającego, dokonywanie oceny naruszenia, koordynowanie zgłoszenia naruszenia Prezesowi UODO oraz osobom, których dane dotyczą;
- 11) pomoc w opracowywaniu treści klauzul informacyjnych, klauzul zgód na przetwarzanie danych osobowych, oraz innych klauzul / postanowień związanych z przetwarzaniem danych osobowych (np. postanowień w zakresie współadministrowania);
- 12) prowadzenie rejestru czynności przetwarzania danych osobowych;

- 13) prowadzenie rejestru kategorii czynności przetwarzania dokonywanych w imieniu innego administratora danych;
- 14) udział w procesie realizacji praw osób, których dane dotyczą, w tym udzielanie odpowiedzi na zapytania, prowadzenie wszelkiej korespondencji, spotkania z osobami realizującymi swoje prawa;
- 15) reagowanie na skargi osób, których dane dotyczą, w tym prowadzenie korespondencji ze skarżącym, opracowywanie treści pism w toku postępowania;
- 16) udział w postępowaniach administracyjnych oraz sądowych prowadzonych w związku ze skargami osób, których dane dotyczą bądź innymi naruszeniami RODO;
- 17) udział w procesach certyfikacji oraz przystępowania do funkcjonujących kodeksów postępowania.