

Procedura obsługi wniosków realizujących prawa osób, których dane są przetwarzane w BULiGL

1. Administratorem Danych jest Biuro Urządzania Lasów i Geodezji Leśnej, reprezentowane przez Dyrektora.
2. Administrator Danych wdrożył Politykę bezpieczeństwa – w zakresie sposobu przetwarzania danych osobowych oraz środków ich ochrony w Biurze Urządzania Lasu i Geodezji Leśnej, do której załącznikiem jest niniejsza procedura.
3. Administrator Danych przekazał zadania związane z przetwarzaniem danych osobowym Dyrektorom Oddziałów BULiGL, którzy pełnią rolę Administratorów Danych w zakresie działania swojego Oddziału, zwanych dalej Oddziałowymi Administratorami Danych.
4. Za przetwarzanie danych związanych z wykonywaniem zadań w kompetencji Administratora Danych w zakresie zasięgu działania Oddziału odpowiadają:
 - a) w Oddziale w Białymstoku - Dyrektor Oddziału w Białymstoku jako Oddziałowy Administrator Danych w Oddziale w Białymstoku,
 - b) w Oddziale w Brzegu - Dyrektor Oddziału w Brzegu jako Oddziałowy Administrator Danych w Oddziale w Brzegu,
 - c) w Oddziale w Gdyni - Dyrektor Oddziału w Gdyni jako Oddziałowy Administrator Danych w Oddziale w Gdyni,
 - d) w Oddziale w Gorzowie Wlkp. - Dyrektor Oddziału w Gorzowie Wlkp. jako Oddziałowy Administrator Danych w Oddziale w Gorzowie Wlkp.,
 - e) w Oddziale w Krakowie - Dyrektor Oddziału w Krakowie jako Oddziałowy Administrator Danych w Oddziale w Krakowie,
 - f) w Oddziale w Lublinie - Dyrektor Oddziału w Lublinie jako Oddziałowy Administrator Danych w Oddziale w Lublinie,
 - g) w Oddziale w Olsztynie - Dyrektor Oddziału w Olsztynie jako Oddziałowy Administrator Danych w Oddziale w Olsztynie,
 - h) w Oddziale w Poznaniu - Dyrektor Oddziału w Poznaniu jako Oddziałowy Administrator Danych w Oddziale w Poznaniu,
 - i) w Oddziale w Przemyśle - Dyrektor Oddziału w Przemyśle jako Oddziałowy Administrator Danych w Oddziale w Przemyśle,

- j) w Oddziale w Radomiu - Dyrektor Oddziału w Radomiu jako Oddziałowy Administrator Danych w Oddziale w Radomiu,
 - k) w Oddziale w Szczecinku - Dyrektor Oddziału w Szczecinku jako Oddziałowy Administrator Danych w Oddziale w Szczecinku,
 - l) w Oddziale w Warszawie - Dyrektor Oddziału w Warszawie jako Oddziałowy Administrator Danych w Oddziale w Warszawie.
5. Za przetwarzanie danych w Zarządzie BULiGL odpowiada Administrator Danych.
6. Administrator powołał Inspektora Ochrony Danych Osobowych oraz Inspektora Ochrony Danych Osobowych w Zarządzie, którzy przeprowadza obsługę otrzymanych wniosków w imieniu Administrator Danych.
7. Każdy Oddziałowy Administrator Danych powołał w swoich oddziałach Inspektora Ochrony Danych Osobowych. W poszczególnych oddziałach zostali powołani: Inspektor Ochrony Danych Osobowych w Oddziale w Białymstoku, Inspektor Ochrony Danych Osobowych w Oddziale w Brzegu, Inspektor Ochrony Danych Osobowych w Oddziale w Gdyni, Inspektor Ochrony Danych Osobowych w Oddziale w Gorzowie Wlkp., Inspektor Ochrony Danych Osobowych w Oddziale w Krakowie, Inspektor Ochrony Danych Osobowych w Oddziale w Lublinie, Inspektor Ochrony Danych Osobowych w Oddziale w Olsztynie, Inspektor Ochrony Danych Osobowych w Oddziale w Poznaniu, Inspektor Ochrony Danych Osobowych w Oddziale w Przemyślu, Inspektor Ochrony Danych Osobowych w Oddziale w Radomiu, Inspektor Ochrony Danych Osobowych w Oddziale w Szczecinku oraz Inspektor Ochrony Danych Osobowych w Oddziale w Warszawie.
8. Administrator Danych/Oddziałowy Administrator Danych realizuje następujące prawa osób, których dane dotyczą:
- a) prawo dostępu do danych,
 - b) prawo do sprostowania danych,
 - c) prawo do usunięcia danych,
 - d) prawo do ograniczenia danych,
 - e) prawo do sprzeciwu wobec przetwarzania danych,
 - f) prawo do niepodlegania decyzjom opartych wyłącznie na profilowaniu.
9. Prawa, o których mowa powyżej, realizowane są na podstawie pisemnego wniosku osoby, której danych wniosek dotyczy.
10. Wnioski należy składać na:
- a) adres siedziby zarządu BULiGL, odpowiednio na adres siedziby właściwego oddziału; aktualne adresy można znaleźć na stronie internetowej BULiGL www.buligl.pl w zakładce “kontakt”,
 - b) lub na adres mailowy sekretariatu zarządu BULiGL, odpowiednio na adres właściwego sekretariatu oddziału; aktualne adresy mailowe można znaleźć na stronie internetowej

BULiGL www.buligl.pl w zakładce “kontakt”,

- c) lub na adres mailowy ODO@zarzad.buligl.pl, przy czym wnioski dostarczone na ten adres mailowy niezwłocznie zostaną przekazane Administratorowi Danych lub właściwemu Oddziałowemu Administratorowi Danych, który o fakcie przyjęcia wniosku powiadomi Wnioskodawcę.
11. Wnioski są realizowane niezwłocznie nie później jednak niż 30 dni od dnia ich złożenia.
12. Wszystkie złożone wnioski są rejestrowane. Rejestr wniosków zawiera co najmniej:
- g) datę wpłynięcia wniosku,
 - h) datę zarejestrowania wniosku,
 - i) dane osoby składającej wniosek (co najmniej imię i nazwisko, dane kontaktowe),
 - j) formę w jakiej złożony był wniosek,
 - k) określenie charakteru wniosku: prawo do dostępu, prawo do sprostowania, prawo do usunięcia, prawo do ograniczenia przetwarzania, prawo do sprzeciwu, prawo do niepodlegania decyzjom opartych wyłącznie na profilowaniu,
 - l) sposób realizacji wniosku,
 - m) informację o ewentualnej korespondencji z Wnioskodawcą.

Rejestracji dokonuje właściwy Inspektor Ochrony Danych Osobowych w Oddziale lub Inspektor Ochrony Danych Osobowych w Zarządzie.

13. Wnioski powinny być złożone do Administratora Danych lub Oddziałowych Administratorów Danych w zakresie jego działania, zgodnie z informacjami podanymi powyżej. Jeśli Wnioskodawca nie jest w stanie ustalić administratora wnioski mogą składane do Administratora Danych, który przekaże wniosek do właściwego Oddziałowego Administratora Danych, który niezwłocznie o tym poinformuje wnioskodawcę. Po przekazaniu wniosek zostanie rozpatrywany przez właściwego Oddziałowego Administratora Danych, bez udziału Administratora Danych.
14. Po otrzymaniu wniosku Administrator Danych/właściwy Oddziałowy Administrator Danych deleguje wniosek do wyznaczonego przez siebie Inspektora Ochrony Danych Osobowych w Zarządzie lub Inspektora Ochrony Danych Osobowych w swoim Oddziale.
15. Wszelkie działania związane z realizacją wniosku, w tym korespondencja będzie odbywać się pomiędzy z Wnioskodawcą a właściwym Administratorem Danych. W BULiGL do realizacji tych działań w obszarze swojego zasięgu działania, został zobowiązany Inspektor Ochrony Danych Osobowych w Zarządzie oraz właściwy Inspektor Ochrony Danych Osobowych w Oddziale, o których mowa w punkcie 7.
16. Po otrzymaniu wniosku Inspektor Ochrony Danych Osobowych w Zarządzie lub właściwy Inspektor Ochrony Danych Osobowych w Oddziale weryfikuje czy osoba, której dane dotyczą, jest osobą składającą wniosek. W przypadku uzasadnionych wątpliwości Inspektor Ochrony Danych Osobowych w Zarządzie lub właściwy Inspektor Ochrony Danych Osobowych w Oddziale składa prośbę do Wnioskodawcy o dodatkowe informacje

w celu weryfikacji.

17. Korespondencja pomiędzy Wnioskodawcą a Inspektorem Ochrony Danych Osobowych w Zarządzie lub właściwym Inspektorem Ochrony Danych Osobowych w Oddziale będzie odbywać się pisemnie, w formie tożsamej jak złożony wniosek, chyba, że Wnioskodawca wskazał inną formę kontaktu.
18. Jeśli Wnioskodawca okaże się osobą niewłaściwą do złożenia wniosku zostanie o tym niezwłocznie poinformowany wraz z podaniem przyczyny odrzucenia wniosku.
19. Po pozytywnej weryfikacji tożsamości Wnioskodawcy, Inspektor Ochrony Danych Osobowych w Zarządzie lub właściwy Inspektor Ochrony Danych Osobowych w Oddziale niezwłocznie potwierdza otrzymanie wniosku oraz podaje termin realizacji wniosku. Termin nie może być dłuższy niż podany w pkt. 11.
20. Inspektor Ochrony Danych Osobowych w Zarządzie lub właściwy Inspektor Ochrony Danych Osobowych w Oddziale, przeprowadza postępowanie analizując przede wszystkim:
 - a) zastosowanie konkretnych przepisów, w tym ustawy o przejrzystości lub wolności informacji,
 - b) zasadność wniosku,
 - c) zakres wniosku szczególnie jego nadmiar.
21. Inspektor Ochrony Danych Osobowych w Zarządzie lub właściwy Inspektor Ochrony Danych Osobowych w Oddziale w razie potrzeby poprosi Wnioskodawcę o bardziej szczegółowe określenie wniosku oraz poinformuje o swojej ocenie i swoich planach dotyczących dalszego przetwarzania wniosku, a także o ewentualnych kosztach.
22. Inspektor Ochrony Danych Osobowych w Zarządzie lub właściwy Inspektor Ochrony Danych Osobowych w Oddziale za pośrednictwem Administrującego zbiorem (osoby wyznaczonej w Polityce Bezpieczeństwa do realizacji zadań związanych z przetwarzaniem danych osobowych w zakresie swego działania np. Główny Księgowy, specjalista ds. kadr) sprawdza:
 - a) Jakie informacje są przetwarzane?
 - b) Jaki jest cel przetwarzania?
 - c) Jakie kategorie danych osobowych są przetwarzane?
 - d) Kto są odbiorcami lub kategoriami odbiorców, którym ujawniane są lub mają być ujawnione dane osobowe?
 - e) Jak długo dane osobowe będą przechowywane i dlaczego przez ten okres?
 - f) Czy osoba, której dane dotyczą, została poinformowana o prawie do sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania?
 - g) Czy osoba, której dane dotyczą, została poinformowana o prawie do wniesienia skargi do organu nadzorczego?
 - h) Jeśli dane osobowe nie zostały zebrane bezpośrednio od osoby, której dane dotyczą:

poinformuj osobę, której dane dotyczą, o pochodzeniu danych osobowych.

- i) Czy ma miejsce zautomatyzowane podejmowanie decyzji, w tym profilowanie?
- j) Czy dane osobowe zostały przekazane do państwa trzeciego?
- k) Czy istnieją dane innych osób, których nie można ujawnić osobie składającej wniosek?
- l) Czy istnieją jakiekolwiek (inne) przeszkody w udostępnieniu wszystkich lub części danych?

- 23. Po pozytywnym sprawdzeniu, o którym mowa powyżej Inspektor Ochrony Danych Osobowych w Zarządzie lub właściwy Inspektor Ochrony Danych Osobowych w Oddziale, udziela pisemnej odpowiedzi na wniosek (w terminie nie przekraczającym 30 dni od złożenia wniosku).
- 24. W przypadku, gdy nie można odpowiedzieć w terminie 30 dni, biorąc pod uwagę złożoność i liczbę wniosków, Inspektor Ochrony Danych Osobowych w Zarządzie lub właściwy Inspektor Ochrony Danych Osobowych w Oddziale poinformuje Wnioskodawcę o przedłużeniu terminu i przyczynach opóźnienia.
- 25. Inspektor Ochrony Danych Osobowych w Zarządzie lub właściwy Inspektor Ochrony Danych Osobowych w Oddziale w imieniu Administratora Danych/właściwego Oddziałowym Administratorem Danych w odpowiedzi na wniosek wysyła kopie żądanych danych, lub informuje o ograniczeniu przekazywanych danych i jego przyczynie.
- 26. Forma przekazywanych danych każdorazowo uzgadniana jest z Wnioskodawcą.