

PROCEDURA STOSOWANIA I ROZLICZANIA OBOWIĄZKU INFORMACYJNEGO

Odnosząc się natomiast do procedury rozliczania obowiązku informacyjnego

1. wniosek papierowy składany osobiście
→ wskazujemy petentowi treść klauzuli dostępnej na stanowisku obsługi, w BIP-ie i na wniosku **przystawiamy pieczętkę o treści:**

„Oświadczam, że zapoznałam(-łem) się z klauzulą informacyjną dot. przetwarzania danych osobowych w Urzędzie Gminy Przywidz. Treść klauzuli jest dostępna także na <https://przywidz.bip.gov.pl/>

data, podpis”

2. wniosek mailowy
w załączeniu do maila przesyłamy klauzulę ogólną (w pliku pdf – nieedytowalnym)

→ w stopce odpowiedzi :

Informujemy, że na stronie <https://przywidz.bip.gov.pl/> można zapoznać się z właściwą klauzulą informacyjną dot. przetwarzania Państwa danych osobowych w związku ze skierowaniem powyższego maila.

Niniejsza wiadomość może zawierać informacje poufne i/lub kierowana jest tylko do określonego adresata i jest przeznaczona wyłącznie do jego użytku. Jeśli Państwo nie jesteście odbiorcą, do którego wiadomość jest skierowana, Prosimy odpowiadając zwrócić na tę wiadomość przekazać informację do nadawcy, a następnie usunąć tę wiadomość z Państwa skrzynki odbiorczej i nadawczej. Zabronione jest jakiegokolwiek ujawnianie, kopiowanie, rozpowszechnianie lub inne postępowanie dotyczące przedmiotowej wiadomości, pod rygorem uznania takiego postępowania za naruszające prawo.

3. przesłany pocztą zwykłą
→ do pisma odpowiadającego załączamy odpowiednią klauzulę, wskazując to w wykazie załączników.