

**Procedura ochrony danych osobowych pracowników oraz uczestników
(rodziców/opiekunów prawnych) zajęć w okresie pandemii choroby zakaźnej COVID-19,
wywołanej przez wirus SARS - CoV-2**

W świetle konieczności zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków zajęć prowadzonych w Gminnym Centrum Kultury w Polichnie przy jednoczesnym poszanowaniu zasad ochrony danych osobowych, niniejszym wprowadzono do stosowania następujące zasady postępowania.

Przedmiotowa procedura została opracowana dla potrzeb realizacji wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego, tj. w zgodzie z przepisami powszechnie obowiązującego prawa.

Podstawę prawną stanowi art. 17 ustawy z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 374, ze zm.).

§ 1

Czynności przed rozpoczęciem zajęć

1. Uczestnicy są zdrowi w dniu rozpoczęcia zajęć/w dniu wyjazdu na wycieczkę, co podlega poświadczeniu w formie pisemnego oświadczenia.
2. Pełnoletni uczestnik zajęć składa oświadczenie o stanie zdrowia (zgodnie z § 1 ust. 1 niniejszej procedury), które stanowi załącznik nr 2 do niniejszej procedury.
3. W imieniu dziecka/podopiecznego oświadczenie o stanie zdrowia składa rodzic/opiekun prawny. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 3 do niniejszej procedury.
4. Pełnoletni uczestnik zajęć, a także rodzic/opiekun prawny dzieci zostają poinformowani o zasadach dotyczących przetwarzania ich danych, poprzez przedstawienie tym osobom do podpisu klauzuli informacyjnej, której wzór stanowi załącznik nr 4 do niniejszej procedury.
5. Klauzula informacyjna, o której mowa w ustępie poprzedzającym, może zostać umieszczona w treści oświadczeń, stanowiąc ich nierozdzielalną część.
6. Rodzic/opiekun prawny dziecka składa oświadczenie o wyrażeniu zgody na wykonanie pomiaru temperatury ciała dziecka/podopiecznego. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 1 do niniejszej procedury.
7. Wyniki poszczególnych pomiarów temperatury nie zostają odnotowane i nie stanowią zbioru danych osobowych Gminnego Centrum Kultury w Polichnie.

8. Jeżeli dziecko choruje na chorobę przewlekłą, mogącą narazić je na cięższy przebieg zakażenia, rodzic/opiekun prawny, ma obowiązek poinformować organizatora o tym fakcie na etapie zgłaszania udziału w zajęciach/wycieczce/wypoczynku. To samo dotyczy pełnoletniego uczestnika wypoczynku.
9. W przypadku występowania u uczestnika chorób przewlekłych konieczne jest dostarczenie opinii lekarskiej o braku przeciwwskazań zdrowotnych do udziału w wypoczynku.

§ 2

Zasady postępowania z dokumentacją gromadzoną na okoliczność pandemii

1. Oświadczenia, opinie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych oraz klauzule informacyjne składane przez uczestników/rodziców/opiekunów prawnych odbierane są przez pracownika Gminnego Centrum Kultury w Polichnie, pisemnie upoważnionego do przetwarzania danych osobowych w zbiorze danych pn. *„Dane osobowe uczestników zajęć oraz rodziców/opiekunów prawnych uczestników zajęć na czas pandemii”*.
2. Dokumenty, o których mowa w § 1 ust. 1 niniejszej procedury przechowywane są w formie umożliwiającej identyfikację osoby, której dane dotyczą, przez okres nie dłuższy, niż jest to niezbędne do celów, w których dane te są przetwarzane.
3. Dane osobowe można przechowywać przez okres dłuższy, o ile będą one przetwarzane wyłącznie do celów archiwalnych w interesie publicznym, do celów badań naukowych lub historycznych lub do celów statystycznych na mocy art. 89 ust. 1 rozporządzenia o ochronie danych osobowych 679/2016 (tzw. „RODO”).
4. W przypadku ustania podstawy prawnej przetwarzania danych, dokumentacja, o której mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu podlegać będzie komisijnemu zniszczeniu.
5. Zastrzega się konieczność bezwzględnego przestrzegania przez osoby przetwarzające dane osobowe w imieniu Gminnego Centrum Kultury w Polichnie wszelkich procedur wynikających z dokumentacji ochrony danych osobowych, wdrożonej i wprowadzonej w Gminnym Centrum Kultury w Polichnie, poprzez stosowanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych wskazanych w przedmiotowej dokumentacji.
6. Osoby upoważnione do przetwarzania danych osobowych mają obowiązek przechowywania dokumentów zawierających dane osobowe w miejscach uniemożliwiających dostęp do nich osobom nieuprawnionym.
7. Miejsce przechowywania, zasady dostępu, osoby odpowiedzialne za przechowywanie wskazuje kierownik jednostki.