



Załącznik nr 1
do Zarządzenia nr 19/2023
Rektora ChAT z dnia 11.10.2023 r.

Procedura udostępniania danych osobowych przez Chrześcijańską Akademię Teologiczną

§1.

Podstawy prawne udostępniania danych osobowych.

1. Celem procedury jest udostępnianie danych, które jest jednym z elementów przetwarzania danych. Zapis taki został zawarty w art. 4 pkt 2 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 – dalej RODO).
2. Udostępnienie danych osobowych będzie miało miejsce, gdy Chrześcijańska Akademia Teologiczna w Warszawie (zwana dalej Administratorem) przekaze bądź umożliwi zapoznanie się z danymi innej osobie lub podmiotowi, który to podmiot pełnić będzie w stosunku do tych danych osobowych funkcję administratora danych.
3. Administrator udostępni dane osobowe innemu administratorowi danych, jeżeli administrator ten będzie legitymował się podstawą wynikającą z art. 6 ust. 1 RODO i są nimi:
 - 1) osoba, której dane dotyczą wyraziła zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych w jednym lub większej liczbie określonych celów;
 - 2) przetwarzanie jest niezbędne do wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą, lub do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy;
 - 3) przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze;
 - 4) przetwarzanie jest niezbędne do ochrony żywotnych interesów osoby, której dane dotyczą, lub innej osoby fizycznej;
 - 5) przetwarzanie jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi;
 - 6) przetwarzanie jest niezbędne do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez administratora lub przez stronę trzecią.
4. Natomiast w przypadku udostępnienia szczególnej kategorii danych, przesłanki do tego udostępnienia znajdują się w art. 9 ust. 2 RODO i są nimi:
 - 1) osoba, której dane dotyczą, wyraziła wyraźną zgodę na przetwarzanie tych danych osobowych w jednym lub kilku konkretnych celach, chyba że prawo Unii lub prawo państwa członkowskiego przewidują, iż osoba, której dane dotyczą, nie może uchylić zakazu, o którym mowa w art. 9 ust. 1 RODO;
 - 2) przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązków i wykonywania szczególnych praw przez administratora lub osobę, której dane dotyczą, w dziedzinie prawa pracy, zabezpieczenia społecznego i ochrony socjalnej, o ile jest to dozwolone prawem Unii lub prawem państwa członkowskiego, lub porozumieniem zbiorowym na mocy prawa państwa członkowskiego przewidującymi odpowiednie zabezpieczenia praw podstawowych i interesów osoby, której dane dotyczą;
 - 3) przetwarzanie jest niezbędne do ochrony żywotnych interesów osoby, której dane dotyczą, lub innej osoby fizycznej, a osoba, której dane dotyczą, jest fizycznie lub prawnie niezdolna do wyrażenia zgody;
 - 4) przetwarzanie dokonuje się w ramach uprawnionej działalności prowadzonej z zachowaniem odpowiednich zabezpieczeń przez fundację, stowarzyszenie lub inny niezarobkowy podmiot o celach politycznych, światopoglądowych, religijnych lub związkowych, pod warunkiem że przetwarzanie

- dotyczy wyłącznie członków lub byłych członków tego podmiotu lub osób utrzymujących z nim stałe kontakty w związku z jego celami oraz że dane osobowe nie są ujawniane poza tym podmiotem bez zgody osób, których dane dotyczą;
- 5) przetwarzanie dotyczy danych osobowych w sposób oczywisty upublicznionych przez osobę, której dane dotyczą;
 - 6) przetwarzanie jest niezbędne do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń lub w ramach sprawowania wymiaru sprawiedliwości przez sądy;
 - 7) przetwarzanie jest niezbędne ze względów związanych z ważnym interesem publicznym, na podstawie prawa Unii lub prawa państwa członkowskiego, które są proporcjonalne do wyznaczonego celu, nie naruszają istoty prawa do ochrony danych i przewidują odpowiednie i konkretne środki ochrony praw podstawowych i interesów osoby, której dane dotyczą;
 - 8) przetwarzanie jest niezbędne do celów profilaktyki zdrowotnej lub medycyny pracy, do oceny zdolności pracownika do pracy, diagnozy medycznej, zapewnienia opieki zdrowotnej lub zabezpieczenia społecznego, leczenia lub zarządzania systemami i usługami opieki zdrowotnej lub zabezpieczenia społecznego na podstawie prawa Unii lub prawa państwa członkowskiego lub zgodnie z umową z pracownikiem służby zdrowia i z zastrzeżeniem warunków i zabezpieczeń, o których mowa w art. 9 ust. 3 RODO.
5. Procedura obowiązuje każdą osobą, która jest dopuszczana do przetwarzania danych osobowych.
 6. Za realizowanie niniejszej procedury odpowiadają:
 - 1) Administrator danych, zatwierdzający dokumentację dotyczącą udostępnienia danych;
 - 2) Kierownicy jednostek organizacyjnych i osoby zatrudnione na samodzielnych stanowiskach, odpowiedzialne za przygotowanie dokumentacji dotyczącej udostępnienia danych;
 - 3) Inspektor Ochrony Danych (zwany dalej IOD), który udzieli wsparcia w ocenie jego zasadności oraz realizacji.
 7. Osoba odpowiedzialna za realizowanie wniosku o udostępnienie odnotowuje informację o wniosku w karcie ewidencji udostępnień (załącznik nr 5), wskazując w nim:
 - 1) dane wnioskodawcy;
 - 2) zakres żądania;
 - 3) podstawę prawną żądania;
 - 4) datę otrzymania wniosku;
 - 5) datę przekazania wnioskodawcy klauzuli informacyjnej.
 8. Po dokonaniu weryfikacji wniosku oraz podjęciu decyzji o jego realizacji lub odmowie, osoba odpowiedzialna za realizację żądania uzupełnia w karcie ewidencji informacje dotyczące realizacji żądania udostępnienia w zakresie:
 - 1) decyzji administratora (udostępnienie/odmowa);
 - 2) dacie zrealizowania wniosku / przekazania odpowiedzi;
 - 3) uwagach (np. udostępnienie nastąpiło w węższym zakresie, niż wskazany we wniosku lub odmówiono ze względu na niemożliwość zweryfikowania tożsamości wnioskodawcy).
 9. Po uzupełnieniu karty ewidencji, jej kopia jest niezwłocznie przekazywana do IOD.
 10. Osoba odpowiedzialna za realizowanie wniosku jest odpowiedzialna za przechowywanie kart ewidencji udostępnień oraz dokumentów związanych z realizacją wniosków o udostępnienie danych.

§ 2.

Podmioty prawnie uprawnione.

1. Administrator zobligowany jest do udostępniania danych osobowych:
 - 1) podmiotom do tego prawnie uprawnionym;
 - 2) osobom, których dane dotyczą;
 - 3) a także może udostępnić dane osobowe na podstawie zgody osoby, której dane dotyczą udzielonej Administratorowi - podmiotom trzecim.

2. Udostępnianie danych podmiotom prawnie do tego uprawnionym odbywa się na podstawie przepisów prawa.
3. Podmiot zwracający się do Administratora z wnioskiem o udostępnienie danych (załącznik nr 1) powinien być do tego prawnie umocowany. Udostępnienie danych odbywa się to na wniosek podmiotu uprawnionego, który wskazuje wyraźną podstawę prawną lub na podstawie okazania imiennego upoważnienia i legitymacji służbowej funkcjonariusza organu ścigania.
4. Udostępnienie danych osobowych na wniosek osoby, której dane dotyczą wiąże się z obowiązkiem weryfikacji tożsamości konkretnej osoby fizycznej, tak by mieć pewność, iż osoba, która się do nas zwraca jest uprawniona do uzyskania dostępu do swoich danych osobowych.
5. Przekazanie/potwierdzenie danych osobowych stronie trzeciej (np. osoba prawna lub osoba fizyczna) może odbywać się tylko za wyraźną, dobrowolną zgodą osoby, której dane dotyczą, udzieloną Administratorowi w celu udostępnienia danych konkretnemu podmiotowi.
6. Przekazywanie danych osobowych przez telefon jest zabronione, chyba, że mamy wyraźną pewność co do tożsamości rozmówcy.
7. Przekazywanie w ramach jednostek organizacyjnych Administratora danych osobowych jest dopuszczalne przy zachowaniu zasady wiedzy koniecznej, tzn. iż jednostki organizacyjne mogą udostępniać między sobą tylko te dane osobowe, które są niezbędne do wykonywania obowiązków lub zadań. Nie należy udostępniać danych nadmiarowych, które nie są niezbędne do osiągnięcia zamierzonego celu.
8. Wykaz podmiotów prawnych uprawnionych, które mogą najczęściej zwracać się do Administratora z wnioskiem o udostępnienie danych osobowych zawarty jest w załączniku nr 2.

§ 3.

Udostępnienie na wniosek osoby, której dane dotyczą. Wniosek osoby trzeciej.

1. Podstawę do przetwarzania danych osobowych przez Administratora stanowią między innymi niżej wymienione przepisy prawa:
 - 1) Ustawa Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce z dnia 20 lipca 2018 r.;
 - 2) Ustawa Kodeks pracy z dnia 26 czerwca 1974 r., jak również przepisy innych ustaw sektorowych.
2. W celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze - art. 6 ust. 1 lit c RODO udostępnienie danych osobom, których te dane dotyczą oraz podmiotom trzecim powinno odbywać się na zasadach określonych przez RODO, a także odpowiednich przepisów ustaw regulujących dostęp do danych osobowych.
3. Administrator, jest zobligowany udostępnić dane osobowe na wniosek osoby, której dane dotyczą - zgodnie z art. 15 RODO. Zgodnie z ww. przepisem osoba, której dane dotyczą jest uprawniona do uzyskania dostępu do swoich danych osobowych oraz nw. informacji:
 - 1) cele przetwarzania;
 - 2) informacje o odbiorcach lub kategoriach odbiorców, którym dane osobowe zostały lub zostaną ujawnione, w szczególności o odbiorcach w państwach trzecich lub organizacjach międzynarodowych;
 - 3) informacje o prawie do żądania od Administratora sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania danych osobowych dotyczącego osoby, której dane dotyczą, oraz do wniesienia sprzeciwu wobec takiego przetwarzania;
 - 4) informacje o prawie wniesienia skargi do organu nadzorczego;
 - 5) informacje o zautomatyzowanym podejmowaniu decyzji, w tym o profilowaniu, o którym mowa w art. 22 ust. 1 i 4, oraz – przynajmniej w tych przypadkach – istotne informacje o zasadach ich podejmowania, a także o znaczeniu i przewidywanych konsekwencjach takiego przetwarzania dla osoby, której dane dotyczą;
 - 6) jeżeli dane osobowe nie zostały zebrane od osoby, której dane dotyczą – wszelkie dostępne informacje o ich źródle;
 - 7) kategorie odnośnych danych osobowych;



- 8) w miarę możliwości planowany okres przechowywania danych osobowych, a gdy nie jest to możliwe, kryteria ustalania tego okresu.
4. Administrator dostarcza osobie, której dane dotyczą, kopię danych osobowych podlegających przetwarzaniu.
5. Jeżeli żądania osoby, której dane dotyczą, są ewidentnie nieuzasadnione lub nadmierne, w szczególności ze względu na swój ustawiczny charakter, administrator może:
- 1) pobrać rozsądną opłatę, uwzględniając administracyjne koszty udzielenia informacji, prowadzenia komunikacji lub podjęcia żądanych działań;
 - 2) odmówić podjęcia działań w związku z żądaniem.
6. Obowiązek wykazania, że żądanie ma ewidentnie nieuzasadniony lub nadmierny charakter, spoczywa na Administratorze.
7. Prawo do uzyskania kopii danych osobowych, nie może niekorzystnie wpływać na prawa i wolności innych.
8. Jeżeli osoba, której dane dotyczą, zwraca się o kopię drogą elektroniczną i jeżeli nie zaznaczy inaczej, informacji udziela się powszechnie stosowaną drogą elektroniczną, a także ma prawo uzyskać kopię danych osobowych podlegających przetwarzaniu.
9. W przypadku wątpliwości co do tożsamości osoby fizycznej składającej wniosek o udostępnienie danych osobowych, można zażądać dodatkowych informacji niezbędnych do potwierdzenia tożsamości osoby, której dane dotyczą (art. 12 ust. 6 RODO).
10. W przypadku wniosków skierowanych do Administratora przez osobę trzecią (np. firmę HR przyszłego pracodawcę), wnioski te wymagają indywidualnego rozpatrzenia, a w szczególności ustalenia czy Administrator posiada wyraźną przesłankę uprawniającą do udostępnienia danych osobowych.
11. Udostępnienie danych osobowych, np. o pracowniku, studencie, absolwencie na wniosek strony trzeciej, nie posiadającej wyraźnej podstawy prawnej, może być zrealizowane na podstawie zgody na przetwarzanie danych osobowych wyrażonej Administratorowi, przez osobę, której dane dotyczą.
12. Zgodę na przetwarzanie/udostępnienie/zweryfikowanie danych osobowych, osoba, której dane dotyczą może przekazać Administratorowi, w następujący sposób:
- 1) podpisanie i złożenie zgody osobiście u Administratora. Pracownik Administratora ma obowiązek zweryfikować tożsamość osoby składającej zgodę przez wgląd (zabrania się kserowania dokumentu) do dokumentu potwierdzającego tożsamość (dowód osobisty, paszport, legitymacja studencka);
 - 2) przesłanie mailem skanu zgody z podpisem (należy zweryfikować czy adres mailowy, z którego otrzymaliśmy zgodę znajduje się w bazie Administratora lub zażądać przekazania dodatkowych informacji weryfikacyjnych np. data urodzenia, nr PESEL);
 - 3) przesłanie mailem zgody opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym;
 - 4) przesłanie zgody przez ePUAP podpisanej profilem zaufanym.
13. Administrator nie jest uprawniony do udostępniania danych osobowych osobom trzecim np. na podstawie skanu zgody przesłanej przez osobę trzecią.
14. Udostępnienie danych osobowych może odbywać się na podstawie dobrowolnej zgody osoby, której dane dotyczą (np. kandydat na studia, student, absolwent, kandydat do pracy, pracownik, były pracownik) udzielonej Administratorowi, który ma udostępnić dane. W art. 7 RODO są określone warunki jakie muszą być spełnione by zgoda na przetwarzanie była prawidłowa:
- 1) jeżeli osoba, której dane dotyczą, wyraża zgodę w pisemnym oświadczeniu, które dotyczy także innych kwestii, zapytanie o zgodę musi zostać przedstawione w sposób pozwalający wyraźnie odróżnić je od pozostałych kwestii, w zrozumiałej i łatwo dostępnej formie, jasnym i prostym językiem. Część takiego oświadczenia osoby, której dane dotyczą, stanowiąca naruszenie niniejszego rozporządzenia nie jest wiążąca;
 - 2) jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody, administrator musi być w stanie wykazać, że osoba, której dane dotyczą, wyraziła zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych;
 - 3) osoba, której dane dotyczą, ma prawo w dowolnym momencie wycofać zgodę. Wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej

wycofaniem. Osoba, której dane dotyczą, jest o tym informowana, zanim wyrazi zgodę. Wycofanie zgody musi być równie łatwe jak jej wyrażenie.

15. Wzór zgody, która spełnia wymogi określone przez RODO i może być stosowana i akceptowana przez Administratora, określa załącznik nr 3 do niniejszej procedury.
16. Przepisy o ochronie danych osobowych nie określają wzoru wniosku o udostępnienie. Na potrzeby niniejszej procedury wprowadzono wewnętrzny wzór wniosku (załącznik nr 1), który można udostępnić wnioskodawcy.
17. Wnioskodawca może przekazać żądanie, korzystając ze swojego wzoru wniosku, z zastrzeżeniem, że jego wniosek musi zawierać elementy umożliwiające dokonanie oceny zasadności wniosku. Wymagane elementy wniosku o udostępnienie:
 - 1) cel udostępnienia;
 - 2) dane podmiotu, który wnioskuje o uzyskanie danych;
 - 3) podpis i dane osoby działającej w imieniu składającego wniosek;
 - 4) wskazanie osoby, której dane dotyczą;
 - 5) wskazanie podstawy udostępnienia;
 - 6) zakres danych, których ma dotyczyć udostępnienie.

§ 4.

Postępowanie w przypadku otrzymania wniosku o udostępnienie danych.

1. Po otrzymaniu wniosku należy niezwłocznie poinformować IOD, który udzieli wsparcia w ocenie jego zasadności oraz realizacji.
2. Wobec wnioskodawcy należy zrealizować obowiązek informacyjny w związku ze złożonym wnioskiem o udostępnienie oraz jego realizacją.
3. Osobie, której dane dotyczą udziela się informacji o działaniach podjętych w związku z jej żądaniem w terminie miesiąca od otrzymania żądania. Termin można przedłużyć o kolejne dwa miesiące z uwagi na skomplikowany charakter żądania lub liczbę żądań. W terminie miesiąca od otrzymania żądania Administrator informuje tę osobę o przedłużeniu terminu, z podaniem przyczyn opóźnienia.
4. W przypadku otrzymania żądania w formie ustnej, w treści wiadomości e-mail, poprzez komunikator internetowy, itp. należy poinformować wnioskodawcę o konieczności sformalizowania wniosku o udostępnienie danych, aby zawierał informacje wymagane zgodnie z § 3 ust. 17 Procedury oraz podpis wnioskodawcy i udostępnić wnioskodawcy przykładowy wzór wniosku o udostępnienie (załącznik nr 1).
5. W przypadku otrzymania wniosku we właściwej formie, należy dokonać weryfikacji elementów wniosku, o których mowa w § 1 ust. 3 i 4, w szczególności czy zostały wskazane:
 - 1) cele udostępnienia i czy są one zgodne z podstawami prawnymi wskazanymi we wniosku;
 - 2) dane osoby działającej w imieniu składającego wniosek i czy wniosek zawiera podpis;
 - 3) dane podmiotu, który wnioskuje o uzyskanie danych, tzn. nazwa, adres, dane rejestrowe NIP, REGON lub w przypadku osoby fizycznej imię, nazwisko, numer i seria dokumentu tożsamości lub PESEL;
 - 4) osoby, do których odnosi się wniosek, tzn. we wniosku określono wystarczająco precyzyjnie, czyje dane mają podlegać udostępnieniu;
 - 5) podstawy udostępnienia, tzn. przepis prawa w randze ustawy oraz konkretne artykuły tego przepisu lub prawnie uzasadniony interes Administratora z uzasadnieniem niezbędności udostępnienia danych;
 - 6) zakresy danych, których ma dotyczyć udostępnienie.
6. W przypadku stwierdzenia braków we wniosku, należy niezwłocznie skontaktować się z wnioskodawcą i poinformować go o konieczności uzupełnienia wniosku. Dopuszczalny jest kontakt telefoniczny lub z wykorzystaniem poczty e-mail.
7. Jeżeli wnioskodawca nie udzieli odpowiedzi/dodatkowych wyjaśnień, należy pozostawić wniosek bez rozpatrzenia, a po upływie 30 dni przekazać decyzję o odmowie udostępnienia danych ze względu na błędy formalne we wniosku.

8. W przypadku stwierdzenia, że wskazany we wniosku prawnie uzasadniony interes wnioskodawcy nie jest rzeczywisty lub udostępnienie danych nie jest niezbędne do zrealizowania wskazanych celów, należy odmówić udostępnienia danych, wskazując na niewystarczające uzasadnienie prawnego interesu wnioskodawcy.
9. W przypadku powołania się na przepis prawa, należy dokonać weryfikacji podanego we wniosku przepisu prawa, tzn. sprawdzić czy:
 - 1) przepis jest w randze ustawy;
 - 2) treść przywołanego przepisu faktycznie uprawnia wnioskodawcę do żądania udostępnienia danych;
 - 3) wskazany przepis prawa istnieje i jest obowiązujący;
 - 4) wskazany we wniosku cel przetwarzania jest spójny z celem wskazanym w przepisie.
10. Jeżeli wnioskodawca powołał się na przepis prawa, jednakże nie wskazał jego konkretnych artykułów, należy wezwać go do uszczegółowienia podstawy prawnej.

Nie można udostępnić danych na podstawie przypuszczenia, że wskazany przepis faktycznie uprawnia wnioskodawcę do otrzymania danych.
11. Jeżeli wnioskodawca wskazał nieobowiązujący już przepis prawa lub przepis w randze rozporządzenia, należy wezwać go do wskazania właściwej podstawy prawnej.
12. Jeżeli wnioskodawca wskazał we wniosku cel udostępnienia niezgodny z celami, dla których dopuszcza możliwość udostępnienia danych wskazany przez niego przepis, należy poinformować wnioskodawcę o braku możliwości zrealizowania żądania udostępnienia ze względu na rozbieżność wskazanych celów i podstawy udostępnienia.
13. Jeżeli wskazany we wniosku przepis prawa nie uprawnia do udostępnienia danych, należy poinformować wnioskodawcę o braku możliwości zrealizowania żądania udostępnienia.
14. Jeżeli wskazany we wniosku zakres danych jest zbyt szeroki w odniesieniu do wskazanej przez wnioskodawcę podstawy prawnej, należy zwrócić się do wnioskodawcy o uzupełnienie podstawy prawnej lub zmianę zakresu żądanych danych. Do czasu udzielenia wyjaśnień, wniosek pozostaje bez rozpatrzenia. Po 30 dniach od wystania dodatkowych pytań i braku uzyskania odpowiedzi, należy rozpatrzyć wniosek negatywnie.
15. W przypadku pozytywnej oceny wniosku, należy przekazać wniosek wraz z decyzją o udostępnieniu danych do kierownictwa (osoba nadzorująca jednostki organizacyjne ChAT lub pracowników na samodzielnych stanowiskach), w celu zatwierdzenia udostępnienia.
16. Udostępnienie danych następuje w formie jakiej zażądał wnioskodawca, a w przypadku braku wskazania formy udostępnienia, jest realizowane w formie w jakiej został złożony wniosek.
17. Udostępnienie danych następuje z zastrzeżeniem konieczności zapewnienia ich poufności w czasie przekazania, tzn.:
 - 1) osobistego odbioru, należy dokonać weryfikacji tożsamości wnioskodawcy poprzez okazanie dowodu osobistego. Przekazanie danych odbywa się za pokwitowaniem (załącznik nr 6), gdzie wnioskodawca wskazuje swoje imię, nazwisko, datę odbioru i potwierdza podpisem odebranie danych;
 - 2) w przypadku przekazywania drogą elektroniczną, należy dane zapisać w pliku zabezpieczonym hasłem np.: plik z danymi osobowymi „spakować” za pomocą programu archiwizującego (np. 7Zip lub WinRar), które zostanie przekazane wnioskodawcy ustaloną drogą komunikacji (nigdy w treści wiadomości zawierającej załącznik). Hasło dostępowe do pliku zawierającego dane osobowe powinno zostać przekazane odbiorcy inną formą kontaktu np. telefonicznie, sms'em lub na inny wskazany adres mailowy;
 - 3) w przypadku przekazywania drogą pocztową, należy zastosować dwie koperty, gdzie na wewnętrznej zostanie dodany dopisek "do rąk własnych (należy wpisać imię i nazwisko osoby wnioskującej)". Przesyłka pocztowa musi być rejestrowana i wysłana za potwierdzeniem odbioru.
18. Udostępnienie danych osobowych należy odnotować w rejestrze udostępnionych danych osobowych. Rejestr prowadzony jest przez osobę odpowiedzialną za realizowanie wniosku - wzór rejestru stanowi załącznik nr 4.

19. Wniosek o udostępnienie danych należy przechowywać do celów dowodowych, a także obrony przed ewentualnymi roszczeniami.
20. Wniosek o udostępnienie danych wraz z decyzją o sposobie realizacji wniosku, w formie adnotacji dokonanej przez osobę odpowiedzialną za rozpatrzenie wniosku, należy przechowywać przez okres 10 lat (BE-10) po zrealizowaniu wniosku.

.....
(miejscowość i data)

WNIOSEK
o udostępnienie danych ze zbioru danych osobowych

1. Wniosek do: Chrześcijańskiej Akademii Teologicznej w Warszawie z siedzibą w Warszawie, ul. Broniewskiego 48, 01-771 Warszawa.

2. Wnioskodawca:

.....
.....
.....

(nazwa, adres, dane rejestrowe NIP oraz nr REGON lub w przypadku osoby fizycznej imię, nazwisko, numer i seria dokumentu tożsamości lub PESEL)

3. Podstawa prawna upoważniająca do pozyskania danych albo wskazanie wiarygodnie uzasadnionej potrzeby posiadania danych

.....
.....

(np. Artykuł 6 ust. 1 lit. a 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 (Dz. Urz. UE L 119, s. 1) zwanym dalej: RODO), (np. art. 29 ustawy o świadczeniach rodzinnych z dnia 28 listopada 2003 r.).

4. Wskazanie osoby, do której odnosi się wniosek oraz informacji umożliwiających wyszukanie w zbiorze żądanych danych:

.....
.....
.....

(np. imię, nazwisko, adres zamieszkania)

5. Wskazanie przeznaczenia dla udostępnionych danych (celu, udostępnienia danych):

.....
.....

(Zgodnie z art. 5 ust. 1 lit. b RODO dane muszą być: zbierane w konkretnych, wyraźnych i prawnie uzasadnionych celach i nieprzetwarzane dalej w sposób niezgodny z tymi celami - „ograniczenie celu”).

6. Oznaczenie lub nazwa zbioru, z którego mają być udostępnione dane:

.....
.....

7. Zakres żądanych informacji ze zbioru:

.....
.....

(nazwiska, imiona, adresy - Zgodnie z art. 5 ust. 1 lit. c RODO dane osobowe muszą być: adekwatne, stosowne oraz ograniczone do tego co niezbędne do celów, w których są przetwarzane - „minimalizacja danych”)

.....
(data, podpis i ew. pieczęć wnioskodawcy)

Klauzula informacyjna dla wnioskodawcy lub osób, działających w jego imieniu

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 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, dalej: RODO) zostałam/em poinformowana/y, o tym, że:

- Administratorem Pani/a danych osobowych jest Chrześcijańska Akademia Teologiczna z siedzibą w Warszawie (zwana dalej: ChAT) przy ul. Broniewskiego 48, 01-771 Warszawa, reprezentowana przez Rektora ChAT. Kontakt z Rektorem ChAT: tel./fax: +48 22 831-95-97, tel. kom.: +48 506-002-360, e-mail: chat@chat.edu.pl.
- Rektor ChAT powołał Inspektora Ochrony Danych (zwany dalej: IOD), z którym można się kontaktować w sprawach dotyczących przetwarzania Państwa danych osobowych przez ChAT oraz korzystania przez Państwa z praw związanych z przetwarzaniem danych osobowych, wysyłając maila na adres: iod@chat.edu.pl lub listownie, przesyłając korespondencję na nasz adres (z dopiskiem IOD).
- Pani/a dane osobowe będą przetwarzane w związku z realizowaniem otrzymanego wniosku, a także przetwarzać w celu obrony przed roszczeniami powstałymi

w związku z realizacją wniosku, na podstawie naszego prawnie uzasadnionego interesu.

- Odbiorcami Pani/a danych osobowych będą podmioty upoważnione do tego na podstawie przepisów prawa, a także podmioty, którym Administrator danych osobowych zleci wykonanie określonych czynności na podstawie podpisanych umów powierzenia przetwarzania danych osobowych np. Radcy prawni świadczący obsługę prawną, podmioty świadczące usługi pocztowe oraz kurierskie.
- Pani/a dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do rozpatrzenia danej sprawy, a następnie w okresie przewidzianym dla archiwizacji dokumentów zgodnie z przepisami ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach
- Pani/a dane osobowe nie będą podlegać zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.
- Posiada Pani/Pan prawo żądania dostępu do swoich danych osobowych, a także ich sprostowania (poprawiania). Przysługuje Pani/u także prawo do żądania usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, przenoszenia danych, a także sprzeciwu na przetwarzanie, przy czym przysługuje ono jedynie w sytuacji, jeżeli dalsze przetwarzanie nie jest niezbędne do wywiązania się przez Administratora z obowiązku prawnego i nie występują inne nadrzędne prawne podstawy przetwarzania.
- Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi na sposób przetwarzania przez administratora do Prezesa UODO (uodo.gov.pl).
- Dane nie będą przekazywane do państw trzecich/organizacji międzynarodowych.
- Podanie danych jest dobrowolne, ale niezbędne do zrealizowania wniosku.

Załącznik nr 2

Nazwa podmiotu	Podstawa prawna	Elementy wymagane przy udostępnieniu
Agencja Bezpieczeństwa Wewnętrznego Agencja Wywiadu	Ustawa o Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego oraz Agencji Wywiadu z dnia 24 maja 2002 r.	- legitymacja służbowa - upoważnienie wydane przez Szefa ABW albo Szefa AW,
Centralne Biuro Antykorupcyjne	Ustawa o Centralnym Biurze Antykorupcyjnym z dnia 9 czerwca 2006 r.	pisemny wniosek Szefa CBA lub osoby przez niego upoważnionej
Komornik	Ustawa. o komornikach sądowych z dnia 22 marca 2018 r .	pismo komornika
Ośrodek pomocy społecznej	Ustawa o pomocy społecznej z dnia 12 marca 2004 r.	wniosek kierownika ośrodka pomocy społecznej lub pracownika socjalnego
Policja	Ustawa o Policji z dnia 6 kwietnia 1990 r.	- imienne upoważnienie wydane przez: Komendanta Głównego Policji, Komendanta CBŚP, Komendanta BSWP, komendanta wojewódzkiego Policji lub uprawnionego policjanta, - legitymacja służbowa
Prokuratura	Ustawa Prawo o prokuraturze z dnia 28 stycznia 2016 r.	postanowienie prokuratora
Sądy	Ustawa kodeks cywilny z dnia 23 kwietnia 1964 r	postanowienie sądu
Służba Kontrwywiadu Wojskowego Służba Wywiadu Wojskowego	Ustawa o służbie funkcjonariuszy Służby Kontrwywiadu Wojskowego oraz Służby Wywiadu Wojskowego z dnia 9 czerwca 2006 r.	- imienne upoważnienie wydane przez Szefa SKW albo Szefa SWW, - legitymacja służbowa
Straż Graniczna	Ustawa Straży o Granicznej z dnia 12 października 1990 r.	- imienne upoważnienie Komendanta Głównego Straży Granicznej, Komendanta BSWSG, komendanta oddziału Straży Granicznej lub upoważnionego funkcjonariusza, - legitymacja służbowa
Zakład Ubezpieczeń Społecznych	Ustawa o systemie ubezpieczeń społecznych z dnia 13 października 1998 r.	wniosek
Żandarmeria Wojskowa	Ustawa o Żandarmerii Wojskowej i wojskowych organach porządkowych z dnia 24 sierpnia 2001 r.	- imienne upoważnienie wydane przez Komendanta Głównego Żandarmerii Wojskowej lub komendanta oddziału Żandarmerii Wojskowej, - legitymacja służbowa

**Załącznik nr 3**.....
(miejscowość i data)**Zgoda na udostępnienie danych osobowych (zwykłych)
przez Chrześcijańską Akademię Teologiczną w Warszawie**

Ja, niżej podpisana/-y, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a 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 (Dz.Urz. UE L 119, s. 1) zwanym dalej: RODO, wyrażam zgodę na udostępnienie przez Chrześcijańską Akademię Teologiczną w Warszawie z siedzibą przy ul. Broniewskiego 48, 01-771 Warszawa jako administratora moich danych osobowych następujących danych osobowych:

.....
(należy podać np. imię i nazwisko, PESEL, data urodzenia, adres zamieszkania, wykształcenie)podmiotowi:
(dokładna nazwa i siedziba podmiotu)

w celu.....

Informujemy, że Państwa zgoda może zostać cofnięta w dowolnym momencie np. przez wysłanie wiadomości e-mail na adres Akademii spod adresu, którego zgoda dotyczy.

.....
(data i podpis).....
(miejscowość i data)**Zgoda na udostępnienie szczególnych kategorii danych osobowych (tzw. danych wrażliwych) przez
Chrześcijańską Akademię Teologiczną w Warszawie**

Ja, niżej podpisana/-y, na podstawie art. 9 ust. 2 lit. a RODO wyrażam zgodę na udostępnienie przez Chrześcijańską Akademię Teologiczną w Warszawie z siedzibą przy ul. Broniewskiego 48, 01-771 Warszawa jako administratora szczególnych kategorii moich danych osobowych następujących danych osobowych:

.....
(należy podać imię i nazwisko, PESEL oraz tzw. dane wrażliwe np. dotyczących zdrowia, przekonań religijnych, poglądów politycznych)podmiotowi:
(dokładna nazwa i siedziba podmiotu)

w celu

Informujemy, że Państwa zgoda może zostać cofnięta w dowolnym momencie np. przez wysłanie wiadomości e-mail na adres Akademii np. spod adresu, którego zgoda dotyczy.

.....
(data i podpis)

Załącznik nr 4

Warszawa, dnia

Osoba prowadząca:
(stanowisko)**Rejestr udostępnienia danych osobowych
w Chrześcijańskiej Akademii Teologicznej w Warszawie**

Lp.	Data złożenia wniosku	Nazwa instytucji składającej wniosek wraz z adresem siedziby	Podstawa prawna upoważniająca wnioskodawcę do otrzymania danych	Data wydania wnioskowanej informacji lub kopii dokumentów	Data zwrotu dokumentów	Informacja o odmowie udostępnienia wnioskowanej informacji	Imię i nazwisko osoby realizującej sprawę
1.							
2.							
3.							
4.							

Załącznik nr 5

Karta ewidencji udostępnień		
1.	Dane wnioskodawcy	
2.	Zakres żądanych informacji	
3.	Podstawa prawna żądania wskazana we wniosku	
4.	Data otrzymania wniosku	
5.	Data przekazania wnioskodawcy klauzuli informacyjnej	
6.	Decyzji administratora (udostępnienie / odmowa)	
7.	Data zrealizowania wniosku / przekazania odpowiedzi	
8.	Uwagi dotyczące realizacji wniosku / przyczyny odmowy	
Dane pracownika, który wypełnił kartę		
1.	Imię i nazwisko	
2.	Komórka organizacyjna	
<i>Kopię karty po uzupełnieniu, należy niezwłocznie przekazać do inspektora ochrony danych</i>		

Protokół z udostępnienia danych osobowych

Stanowi potwierdzenie udostępnienia danych, dla których administratorem jest Chrześcijańska Akademia Teologiczna z siedzibą w Warszawie ul. Broniewskiego 48, 01-771 Warszawa.

Dane osoby lub podmiotu, któremu dane są udostępniane:

.....
.....

Podstawa/uzasadnienie udostępnienia danych:

.....
.....

Zakres udostępnionych danych:

.....
.....

Data udostępnienia:

Dane osoby, która udostępniła dane w imieniu administratora:

Imię i nazwisko

Data i podpis

Sposób udostępnienia danych:

Potwierdzenie otrzymania danych (w przypadku bezpośredniego przekazania):

Imię i nazwisko otrzymującego

Data i podpis

Klauzula informacyjna

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 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, dalej: RODO) zostałam/em poinformowana/y, o tym, że:

- Administratorem Pani/a danych osobowych jest **Chrześcijańska Akademia Teologiczna** z siedzibą w Warszawie (zwana dalej: ChAT) przy ul. Broniewskiego 48, 01-771 Warszawa, **reprezentowana przez Rektora ChAT**. Kontakt z Rektorem ChAT: tel./fax: +48 22 831-95-97, tel. kom.: +48 506-002-360, e-mail: chat@chat.edu.pl;
- Rektor ChAT powołał Inspektora Ochrony Danych (zwany dalej: IOD), z którym można się kontaktować w sprawach dotyczących przetwarzania Państwa danych osobowych przez ChAT oraz korzystania przez Państwa z praw związanych z przetwarzaniem danych osobowych, wysyłając maila na adres: iod@chat.edu.pl lub listownie, przesyłając korespondencję na nasz adres (z dopiskiem IOD);
- Pani/a dane osobowe będą przetwarzane w związku z realizowaniem otrzymanego wniosku, a także przetwarzać w celu obrony przed roszczeniami powstałymi w związku z realizacją wniosku, na podstawie naszego prawnie uzasadnionego interesu;
- Odbiorcami Pani/a danych osobowych będą podmioty upoważnione do tego na podstawie przepisów prawa, a także podmioty, którym Administrator danych osobowych zleci wykonanie określonych czynności na podstawie podpisanych umów powierzenia przetwarzania danych osobowych np.: Rady prawni świadczący obsługę prawną, podmioty świadczące usługi pocztowe oraz kurierskie;
- Pani/a dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do rozpatrzenia danej sprawy, a następnie w okresie przewidzianym dla archiwizacji dokumentów zgodnie z przepisami ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach;
- Pani/a dane osobowe nie będą podlegać zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu;
- Posiada Pani/Pan prawo żądania dostępu do swoich danych osobowych, a także ich sprostowania (poprawiania). Przysługuje Pani/u także prawo do żądania usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, przenoszenia danych, a także sprzeciwu na przetwarzanie, przy czym przysługuje ono jedynie w sytuacji,

jeżeli dalsze przetwarzanie nie jest niezbędne do wywiązania się przez Administratora z obowiązku prawnego i nie występują inne nadrzędne prawne podstawy przetwarzania;

- Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi na sposób przetwarzania przez administratora do Prezesa UODO (uodo.gov.pl);
- Dane nie będą przekazywane do państw trzecich/organizacji międzynarodowych;
- Podanie danych jest dobrowolne, ale niezbędne do zrealizowania wniosku.