

Informacja o przetwarzaniu danych osobowych

Urząd Morski w Słupsku

Informacja dotyczy przetwarzania Państwa danych osobowych w związku z kontaktem z Urzędem, prowadzeniem spraw oraz zawieraniem i wykonywaniem umów. Jest przekazywana zgodnie z art. 13 i 14 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych (RODO)

1. Administrator danych

Administratorem Państwa danych jest Dyrektor Urzędu Morskiego w Słupsku. Kontakt: ul. Niemcewicza 15A, 76-200 Słupsk, e-mail: sekretariat@umsl.gov.pl, tel. 598 474 256 | 257.

2. Inspektor ochrony danych

W sprawach ochrony danych i korzystania z przysługujących Państwu praw można kontaktować się z inspektorem ochrony danych: e-mail: iod@umsl.gov.pl lub listownie na adres Urzędu z dopiskiem „Inspektor ochrony danych”.

3. Cele i podstawy przetwarzania

Przetwarzamy dane w zakresie niezbędnym do załatwienia danej sprawy:

- Prowadzenie postępowań, obsługa wniosków, skarg, petycji i korespondencji oraz wykonywanie zadań administracji morskiej - na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO (obowiązek prawny) lub lit. e (zadanie publiczne albo sprawowanie władzy publicznej), zależnie od rodzaju sprawy.
- Zawarcie i wykonanie umowy z Państwem, a także działania na Państwa żądanie przed jej zawarciem - art. 6 ust. 1 lit. b RODO. Dane przedstawicieli i osób kontaktowych kontrahentów przetwarzamy w związku z obowiązkami prawnymi lub realizacją zadań publicznych Urzędu, a nie na podstawie umowy z tymi osobami.
- Prowadzenie dokumentacji, rozliczenia i archiwizacja - art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

Podstawy krajowe obejmują, zależnie od sprawy: ustawę z 21 marca 1991 r. o obszarach morskich Rzeczypospolitej Polskiej i administracji morskiej, ustawę z 18 sierpnia 2011 r. o bezpieczeństwie morskim, Kodeks postępowania administracyjnego, ustawę o dostępie do informacji publicznej, ustawę o petycjach, Prawo zamówień publicznych oraz przepisy o rachunkowości i archiwizacji. W konkretnej sprawie wskazujemy właściwy cel i przepis w formularzu lub przekazywanej Państwu informacji.

Jeżeli określone przetwarzanie opiera się na zgodzie, osobno wskazujemy jej cel i zakres (art. 6 ust. 1 lit. a RODO). Zgodę można wycofać w każdej chwili. Nie wpływa to na zgodność z prawem wcześniejszego przetwarzania.

4. Źródła i kategorie danych

Dane otrzymujemy od Państwa, a zależnie od sprawy także od pełnomocników, kontrahentów, uczestników postępowań, innych organów lub z rejestrów publicznych, np. CEIDG i KRS. Mogą to być dane identyfikacyjne, kontaktowe, dotyczące reprezentacji, kwalifikacji, rozliczeń i okoliczności sprawy. Zakres ograniczamy do danych potrzebnych do jej prowadzenia.

Jeżeli danych nie otrzymaliśmy od Państwa, w indywidualnej informacji wskazujemy ich konkretne źródło, jego publiczną dostępność oraz kategorie otrzymanych danych. Informację przekazujemy w terminach określonych w art. 14 RODO, chyba że zachodzi ustawowy wyjątek.

5. Odbiorcy danych

Dane mogą otrzymywać wyłącznie podmioty uprawnione na podstawie prawa, w szczególności właściwe organy administracji, sądy, organy kontroli, archiwa państwowe oraz osoby uprawnione do dostępu do akt lub informacji publicznej - w granicach przysługujących im uprawnień. Dane mogą być również przetwarzane przez dostawców usług informatycznych, utrzymania systemów i obsługi dokumentacji, działających w naszym imieniu na podstawie umów powierzenia. Udostępniamy wyłącznie niezbędny zakres danych.

6. Okres przechowywania

Dane przechowujemy przez czas prowadzenia sprawy lub wykonywania umowy, a następnie zgodnie z ustawą z 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach, przepisami wykonawczymi oraz obowiązującymi w Urzędzie instrukcją kancelaryjną i jednolitym rzeczowym wykazem akt.

Okres zależy od kategorii archiwalnej przypisanej do danego rodzaju sprawy; sposób jego liczenia określają właściwe przepisy i wykaz akt. Dokumentację niearchiwalną usuwamy po upływie wymaganego okresu i dopełnieniu procedury brakowania. Materiały archiwalne przechowuje się wieczyście i przekazuje do właściwego archiwum państwowego. Informację o okresie lub kategorii właściwej dla Państwa sprawy przekazujemy wraz z informacjami dotyczącymi jej obsługi.

7. Państwa prawa

Na zasadach określonych w RODO przysługuje Państwu prawo do:

- dostępu do danych i otrzymania ich kopii;
- sprostowania danych nieprawidłowych i uzupełnienia danych niekompletnych;
- usunięcia danych oraz ograniczenia ich przetwarzania — w przypadkach przewidzianych prawem;
- przenoszenia danych — jeśli przetwarzanie odbywa się w sposób zautomatyzowany na podstawie zgody lub umowy i spełnione są warunki art. 20 RODO.

Mogą Państwo wnieść sprzeciw z przyczyn związanych ze swoją szczególną sytuacją, gdy przetwarzamy dane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e RODO.

Nie każde prawo przysługuje w każdej sprawie. W szczególności nie możemy usunąć danych, których przetwarzanie jest niezbędne do wykonania obowiązku prawnego lub zadania publicznego. Wniosek dotyczący Państwa praw można skierować do administratora lub IOD.

Jeżeli uważają Państwo, że naruszamy przepisy o ochronie danych, mogą Państwo wnieść skargę do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych. Informacje o sposobach złożenia skargi są dostępne na stronie uodo.gov.pl.

8. Czy podanie danych jest obowiązkowe?

Dane wymagane przepisami są obowiązkowe; ich brak może uniemożliwić rozpatrzenie wniosku lub wykonanie czynności. Dane niezbędne do zawarcia lub wykonania umowy są warunkiem jej zawarcia lub realizacji. Przy zbieraniu danych wskazujemy obowiązkowe pola i skutki ich nieuzupełnienia.

Dane opcjonalne, np. numer telefonu, gdy przepisy go nie wymagają, podają Państwo dobrowolnie. Ich niepodanie nie wpływa na rozpatrzenie sprawy; może jedynie uniemożliwić kontakt wybranym kanałem.

9. Transfery i automatyczne decyzje

Nie przekazujemy Państwa danych do państw spoza Europejskiego Obszaru Gospodarczego ani do organizacji międzynarodowych. Nie podejmujemy wobec Państwa decyzji opartych wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu danych i nie stosujemy profilowania.