

Jasienica, dn. ....

**Wnioskodawca**

.....  
(imię i nazwisko)

.....  
(adres do korespondencji)

**Administrator**

**Gminna Biblioteka Publiczna w Jasienicy**

Jasienica 300, 43-385 Jasienica

**Wniosek o realizację prawa do usunięcia danych  
(„prawo do bycia zapomnianym”)**

Na podstawie art. 17 ust. 1 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) zwanego dalej „RODO”, **Wnioskodawca niniejszym wnosi o niezwłoczne usunięcie dotyczących go danych osobowych.**

Jednocześnie Wnioskodawca oświadcza, że zapoznał się z poniższymi informacjami:

1. Na podstawie art. 11 ust. 2 RODO, jeżeli Administrator nie będzie w stanie zidentyfikować Wnioskodawcy może poprosić Wnioskodawcę o dostarczenie dodatkowych informacji. Administrator dopuszcza następujące metody weryfikacji tożsamości:
  - a. okazanie dowodu osobistego lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość Wnioskodawcy,
  - b. podpisanie wniosku elektronicznego certyfikatem kwalifikowanym (podpisem elektronicznym) Wnioskodawcy, wydanym przez dostawcę, który znajduje się w Rejestrze Kwalifikowanych Usług Zaufania (<https://www.nccert.pl/uslugi.htm>) zgodnie z wymaganiami ustawy o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej (Dz.U. 2016 poz. 1579) z 5 września 2016 r. lub w przypadku innych państw UE, naliście dostawców, która została opublikowana na podstawie art. 22 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 910/2014 z dnia 23 lipca 2014 r. w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym oraz uchylającą dyrektywę 1999/93/WE,
  - c. podpisanie wniosku elektronicznego profilem zaufanym z zastosowaniem platformy ePUAP,
  - d. pisemnie na adres administratora.
2. Administrator zgodnie z art. 32 ust. 1 RODO stosuje odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, których celem jest zapewnienie bezpieczeństwa przetwarzanym danym osobowym. Jedną z metod ochrony jest wykonywanie kopii zapasowych tych danych. Czas przechowywania kopii, zgodnie z wewnętrznymi procedurami, wynosi 5 lat – po tym czasie są usuwane. Zwzględu na zbyt wysokie koszty wynikające z podjęcia działań mających na celu zastosowanie prawa do bycia zapomnianym na danych, które znajdują się w kopiach zapasowych, Administrator informuje, że:
  - a. dane osobowe Wnioskodawcy nie zostaną usunięte z kopii zapasowych,
  - b. wniosek zostanie zarejestrowany w bazie wniosków wraz z zaznaczeniem realizowanego prawa,
  - c. w przypadku odtworzenia informacji z kopii zapasowej, Administrator zweryfikuje, czy wśród odtworzonych danych nie znajdują się dane osobowe Wnioskodawcy, a jeśli wystąpią, to podejmie się ich usunięcia.

.....  
(data i podpis Wnioskodawcy)