



# DZIENNIK URZĘDOWY

## WOJEWÓDZTWA MAZOWIECKIEGO

Warszawa, dnia 06 listopada 2024 r.

Poz. 10707

### UCHWAŁA NR VIII/46/2024 RADY MIEJSKIEJ W PIASTOWIE

z dnia 29 października 2024 r.

#### w sprawie nadania statutu Centrum Usług Oświatowych Miasta Piastowa

Na podstawie art. 10a pkt 1, art. 10b, art. 10c ust. 2 oraz art. 40 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 r. poz. 609 i 721), uchwala się, co następuje:

**§ 1. 1.** Centrum Usług Oświatowych Miasta Piastowa, zwane dalej Centrum jest jednostką organizacyjną Miasta Piastowa.

2. Centrum działa na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów prawa oraz niniejszego statutu.

**§ 2. 1.** Centrum jest jednostką obsługującą w rozumieniu art. 10b ustawy o samorządzie gminnym jednostki organizacyjne, zwane dalej jednostkami obsługiwanymi, dla których organem prowadzącym jest Miasto Piastów.

2. Jednostkami obsługiwanymi są:

- 1) Przedszkole Miejskie Nr 1 w Piastowie, ul. Moniuszki 11;
- 2) Przedszkole Miejskie Nr 2 w Piastowie, ul. Lelewela 18;
- 3) Przedszkole Miejskie Nr 3 z oddziałami integracyjnymi w Piastowie, ul. Godebskiego 21;
- 4) Przedszkole Miejskie Nr 4 w Piastowie, ul. Żbikowska 5;
- 5) Szkoła Podstawowa Nr 1 im. Stanisława Staszica w Piastowie, ul. Brandta 22;
- 6) Szkoła Podstawowa Nr 2 im. Marii Skłodowskiej-Curie w Piastowie, Al. Krakowska 20;
- 7) Szkoła Podstawowa Nr 3 z Oddziałami Integracyjnymi im. Bohaterów Powstania Warszawskiego w Piastowie, Al. Tysiąclecia 5;
- 8) Szkoła Podstawowa Nr 4 im. Bohaterów spod Darnicy w Piastowie, ul. Żbikowska 25;
- 9) Szkoła Podstawowa Nr 5 im. Zbigniewa Gęsickiego „Juno” w Piastowie, ul. Pułaskiego 6/8;
- 10) Liceum Ogólnokształcące z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Adama Mickiewicza w Piastowie, ul. 11 Listopada 2a.

3. Jednostki obsługiwane, o których mowa w ust. 1, powierzają dane osobowe jednostce obsługującej. Postanowienia dotyczące przetwarzania danych osobowych powierzonych jednostce obsługującej przez jednostki obsługiwane stanowią Załącznik do uchwały.

**§ 3.** Przedmiotem działalności Centrum jest obsługa administracyjna, finansowa, kadrowa i organizacyjna oraz prawna przedszkoli i szkół, dla których organem prowadzącym jest Miasto Piastów.

**§ 4.** Do zakresu zadań powierzonych jednostce obsługującej w ramach wspólnej obsługi należą w szczególności:

- 1) obsługa administracyjno-organizacyjna obejmuje wykonywanie kompetencji organu samorządu gminnego wynikających z Ustawy o Systemie Oświaty i Karty Nauczyciela, a w szczególności:
  - a) prowadzenie postępowań administracyjnych w zakresie dofinansowania kosztów kształcenia młodocianych pracowników,
  - b) obsługa administracyjna, organizacja postępowań egzaminacyjnych na stopień nauczyciela mianowanego i przygotowanie projektów decyzji w tym zakresie,
  - c) współpraca z dyrektorami jednostek obsługiwanych w zakresie realizacji rządowych programów pomocowych, w tym rozliczanie przyznanych dotacji,
  - d) organizowanie dowożenia uczniów (w tym z niepełnosprawnościami) do placówek oświatowych oraz na basen;
  - e) wykonywanie zadań organu prowadzącego w zakresie Systemu Informacji Oświatowej;
  - f) koordynowanie i nadzorowanie przebiegu rekrutacji dzieci do jednostek oświatowych;
  - g) przygotowanie i organizacja czynności związanych z powołaniem komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na dyrektora jednostki oświatowej;
  - h) prowadzenie spraw związanych z procedurą projektowania i zatwierdzania arkuszy organizacyjnych na każdy rok szkolny;
  - i) prowadzenie i koordynowanie zadań w zakresie dofinansowania doksztalcania i doskonalenia zawodowego nauczycieli;
  - j) prowadzenie ewidencji obowiązku szkolnego;
  - k) koordynacja realizacji projektów edukacyjnych finansowanych ze środków Funduszy Europejskich oraz ich ewidencja i rozliczanie;
  - l) sporządzanie i weryfikowanie danych statystycznych z zakresu funkcjonowania jednostek;
  - m) prowadzenie spraw związanych z obsługą funduszu na pomoc zdrowotną dla nauczycieli czynnych oraz nauczycieli emerytów i rencistów;
  - n) prowadzenie czynności związanych z oceną pracy dyrektorów jednostek, wynikających z zadań organu prowadzącego;
  - o) prowadzenie ewidencji szkół i jednostek niepublicznych;
  - p) obsługa stypendiów Burmistrza Miasta Piastowa za wysokie wyniki w nauce bądź artystyczne;
  - q) planowanie sieci i obwodów jednostek oświatowych;
  - r) przygotowywanie projektów uchwał Rady Miejskiej w Piastowie i zarządzeń Burmistrza Miasta Piastowa dotyczących oświaty;
  - s) sporządzanie corocznej informacji o stanie realizacji zadań oświatowych oraz innych analiz tematycznych dotyczących oświaty;
  - t) nadzorowanie działań Piastowskiej Ligi Szkolnej;
  - u) wykonywanie innych zadań z zakresu oświaty wynikających z przepisów nakładających takie obowiązki na organ prowadzący;
- 2) obsługa finansowo-księgową obejmuje:
  - a) prowadzenie obsługi rachunków bankowych;
  - b) bieżący nadzór nad realizacją planu finansowego;
  - c) wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi zleconych przez dyrektorów jednostek obsługiwanych
  - d) bieżąca informacja o sytuacji finansowej i realizacji budżetu;
  - e) sporządzanie i zatwierdzanie sprawozdań budżetowych, sprawozdań z zakresu operacji finansowych i innych wymaganych przepisami prawa;

- f) prowadzenie obsługi finansowo-księgowej Zakładowych Funduszy Świadczeń Socjalnych;
  - g) określanie zasad (polityki) rachunkowości;
  - h) przeprowadzanie i rozliczanie inwentaryzacji aktywów i pasywów;
  - i) prowadzenie, na podstawie dowodów księgowych, ksiąg rachunkowych oraz ewidencji wartościowych składników majątkowych;
  - j) gromadzenie i przechowywanie dowodów księgowych oraz pozostałej dokumentacji przewidzianej ustawą;
  - k) prowadzenie ewidencji składników majątkowych;
  - l) prowadzenie rozliczeń z innymi gminami w zakresie zwrotów kosztów dotacji udzielanych na ucznia wychowania przedszkolnego;
  - m) nadzorowanie przygotowania projektów planów finansowych sporządzanych przez jednostki;
  - n) opracowanie do budżetu gminy zbiorczych planów dochodów i wydatków jednostek;
  - o) prowadzenie rachunkowości zgodnie z obowiązującymi przepisami i przyjętymi zasadami rachunkowości;
  - p) prowadzenie obsługi finansowo-księgowej dochodów na rachunku, o którym mowa w art. 223 ust. 1 ustawy o finansach publicznych oraz wydatków sfinansowanych z tych dochodów;
  - q) nadzór nad przestrzeganiem dyscypliny finansowej w jednostkach obsługiwanych;
  - r) prowadzenie rozliczeń podatku VAT oraz sporządzanie deklaracji z jednostek obsługiwanych w zakresie podatku VAT;
- 3) obsługa płacowa i kadrowa obejmuje w szczególności:
- a) przygotowywanie dokumentacji dotyczącej nawiązywania, przebiegu i rozwiązywania stosunku pracy,
  - b) ewidencjonowanie danych o zatrudnieniu i wynagrodzeniu,
  - c) sporządzanie list płac i organizowanie wypłat wynagrodzeń oraz innych należności,
  - d) prowadzenie rozliczeń wynagrodzeń wynikających z obowiązków pracodawcy w zakresie rozrachunków publicznoprawnych,
  - e) sporządzanie zaświadczeń o wysokości wynagrodzeń do celów emerytalno-rentowych oraz do innych celów na wniosek pracownika;
  - f) ewidencjonowanie danych o zatrudnieniu i wynagrodzeniach, potrącanie podatku dochodowego od osób fizycznych i rozliczanie z urzędem skarbowym, prowadzenie rozliczenia składek ZUS wraz ze stosowną dokumentacją;
  - g) prowadzenie akt osobowych dyrektorów jednostek obsługiwanych oraz nauczycieli i pozostałych pracowników;
  - h) przygotowywanie danych do sporządzania przez jednostki kwartalnych i rocznych sprawozdań GUS;
  - i) rozliczanie średniego wynagrodzenia nauczycieli zgodnie z art. 30a Karty Nauczyciela;
- 4) obsługa prawna jednostek oświatowych;
- 5) gromadzenie, przechowywanie i archiwizowanie powierzonej i wytworzonej w ramach realizowanych zadań dokumentacji, zgodnie z odrębnymi przepisami;

§ 5. 1. Centrum kieruje Dyrektor, który reprezentuje je na zewnątrz.

2. Nadzór nad działalnością Centrum sprawuje Burmistrz Miasta Piastowa.

3. Dyrektor Centrum działa jednoosobowo na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Burmistrza Miasta Piastowa.

4. Zwierzchnikiem służbowym Dyrektora Centrum jest Burmistrz Miasta Piastowa, który nawiązuje i rozwiązuje z nim stosunek pracy.

5. Wynagrodzenie Dyrektora Centrum ustala Burmistrz Miasta Piastowa.

6. Dyrektor Centrum w ramach swoich uprawnień podejmuje decyzje dotyczące Centrum i ponosi za nie odpowiedzialność.

7. Dyrektor Centrum jest kierownikiem zakładu pracy w rozumieniu przepisów Kodeksu pracy i wykonuje wszystkie czynności wynikające ze stosunku pracy pracowników Centrum.

8. W przypadku nieobecności Dyrektora Centrum jego obowiązki pełni upoważniony przez niego pracownik.

9. Centrum realizuje swoje zadania przy pomocy głównego księgowego i pozostałych pracowników.

§ 6.1. Centrum prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych, ustawie o rachunkowości oraz zgodnie z wymogami przepisów wykonawczych dotyczących jednostek budżetowych.

2. Podstawą działalności Centrum jest roczny plan finansowy zgodny z układem wykonawczym budżetu Miasta Piastowa.

3. Centrum prowadzi działalność w oparciu o mienie powierzone przez Miasto Piastów oraz mienie nabyte w trakcie prowadzonej działalności.

§ 7. Zmiany niniejszego Statutu następują w trybie przewidzianym dla jego nadania.

§ 8. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Piastowa.

§ 9. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego.

§ 10. Traci moc Załącznik do uchwały Nr XLIV/295/2021 Rady Miejskiej w Piastowie z dnia 30 listopada 2021 r. zmieniająca uchwałę w sprawie utworzenia Centrum Usług Oświatowych Miasta Piastowa oraz nadania mu statutu.

Przewodniczący Rady Miejskiej w Piastowie

**Marek Kubicki**

Załącznik do uchwały Nr VIII/46/2024  
Rady Miejskiej w Piastowie  
z dnia 29 października 2024 r.

### **Postanowienia dotyczące przetwarzania danych osobowych powierzonych jednostce obsługującej przez jednostki obsługiwane**

§ 1. Centrum Usług Oświatowych Miasta Piastowa, jako jednostka obsługująca, uprawniona jest do przetwarzania danych osobowych na podstawie 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; Dz. U. UE. L. 2016, poz. 119.1; zwane w dalszej części: „RODO”), powierzonych przez jednostki obsługiwane, o których mowa w § 2 Statutu Centrum Usług Oświatowych Miasta Piastowa, w zakresie i celu określonym w uchwale, niezbędnym do wykonywania zadań w ramach wspólnej obsługi tych jednostek.

§ 2. Jednostka obsługująca jest podmiotem przetwarzającym dane osobowe powierzone przez jednostki obsługiwane, będące administratorami samodzielnie lub wspólnie z innymi ustalającymi cele i sposoby przetwarzania danych osobowych.

§ 3.1. Jednostka obsługująca przetwarza dane osobowe wyłącznie na udokumentowane polecenie jednostek obsługiwanych, które to udokumentowane polecenie stanowi niniejszy załącznik do uchwały – co dotyczy też przekazywania danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej – chyba że obowiązek taki nakłada na nie prawo Unii Europejskiej lub prawo państwa członkowskiego, któremu podlega podmiot przetwarzający; w takim przypadku przed rozpoczęciem przetwarzania podmiot przetwarzający informuje jednostkę obsługiwaną o tym obowiązku prawnym, o ile prawo to nie zabrania udzielania takiej informacji z uwagi na ważny interes publiczny, oraz:

- 1) zapewnia, by do przetwarzania danych osobowych zostały dopuszczone wyłącznie osoby, które posiadają imienne upoważnienie nadane przez jednostkę obsługującą, do czego zostaje ona upoważniona przez jednostki obsługiwane na mocy niniejszego dokumentu;
- 2) zapewnia, by osoby upoważnione do przetwarzania danych osobowych zobowiązały się do zachowania tajemnicy lub by podlegały odpowiedniemu ustawowemu obowiązkowi zachowania tajemnicy;
- 3) podejmuje odpowiednie środki techniczne oraz organizacyjne, mające na celu zapewnienia bezpieczeństwa danych osobowych, wymagane na mocy art. 32 RODO;
- 4) nie korzysta z usług innego podmiotu przetwarzającego, bez uprzedniej pisemnej zgody jednostki obsługiwanej;
- 5) biorąc pod uwagę charakter przetwarzania w miarę możliwości pomaga jednostce obsługiwanej, poprzez odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, wywiązać się z obowiązku odpowiadania na żądania osoby, której dane dotyczą, w zakresie wykonywania jej praw określonych w rozdziale III RODO;
- 6) uwzględniając charakter przetwarzania oraz dostępne mu informacje, pomaga jednostce obsługiwanej wywiązać się z obowiązków określonych w art. 32-36 RODO;
- 7) po zakończeniu świadczenia usług związanych z przetwarzaniem zwraca mu wszelkie dane osobowe oraz usuwa wszelkie ich istniejące kopie, w tym również te, zawarte na nośnikach danych, chyba że prawo Unii Europejskiej lub prawo państwa członkowskiego nakazują przechowywanie danych osobowych;
- 8) udostępnia jednostce obsługiwanej wszelkie informacje niezbędne do wykazania spełnienia obowiązków określonych w art. 28 RODO oraz umożliwia jednostce obsługiwanej lub upoważnionemu przez nią audytorowi, przeprowadzanie audytów, w tym inspekcji, i przyczynia się do nich;
- 9) niezwłocznie informuje jednostkę obsługiwaną, jeżeli jego zdaniem wydane mu polecenie stanowi naruszenie przepisów RODO lub innych przepisów Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego o ochronie danych.

2. Jednostka obsługująca zobowiązana jest do prowadzenia dokumentacji opisującej sposób przetwarzania danych osobowych, w tym rejestru czynności przetwarzania danych osobowych oraz rejestru wszystkich kategorii czynności przetwarzania dokonywanych w imieniu administratorów, których dane przetwarza - o których mowa w art. 30 ust. 1 i ust. 2 RODO.

3. Jeżeli powierzone dane osobowe są przetwarzane w formie elektronicznej na serwerach i nośnikach danych jednostki obsługującej, serwery te i nośniki nie mogą znajdować się poza obszarem Unii Europejskiej i Europejskiego Obszaru Gospodarczego.

4. Jednostka obsługująca zobowiązuje się do niezwłocznego poinformowania jednostki obsługiwanej o jakimkolwiek postępowaniu, w szczególności administracyjnym lub sądowym, dotyczącym przetwarzania danych osobowych dokonywanego przez jednostkę obsługującą, o jakiegokolwiek decyzji administracyjnej lub orzeczeniu dotyczącym przetwarzania tych danych, skierowanych do jednostki obsługującej, a także o wszelkich planowanych - o ile są znane - lub realizowanych kontrolach i inspekcjach dotyczących przetwarzania przez jednostkę obsługującą danych osobowych, w szczególności prowadzonych przez inspektorów upoważnionych przez Prezesa Ochrony Danych Osobowych.

§ 4. Jeżeli do wykonania w imieniu jednostki obsługiwanej konkretnych czynności przetwarzania, jednostka obsługująca korzysta z usług innego podmiotu przetwarzającego, na ten inny podmiot przetwarzający nałożone zostają - na mocy umowy lub innego aktu prawnego, które podlegają prawu Unii Europejskiej lub prawu państwa członkowskiego - te same obowiązki ochrony danych jak w niniejszej uchwale, w szczególności obowiązek zapewnienia wystarczających gwarancji wdrożenia odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych, by przetwarzanie odpowiadało wymogom przepisów RODO. Jeżeli ten inny podmiot przetwarzający nie wywiąże się ze spoczywających na nim obowiązków ochrony danych, pełna odpowiedzialność wobec jednostek obsługiwanych za wypełnienie obowiązków tego innego podmiotu przetwarzającego spoczywa na pierwotnym podmiocie przetwarzającym.

#### § 5. 1. Przetwarzanie dotyczyć będzie:

- 1) kategoria osób: pracownicy oraz emeryci jednostek obsługiwanych, pracownicy oraz dzieci placówek niepublicznych, kontrahenci jednostek obsługiwanych, osoby biorące udział w rekrutacji do przedszkoli i szkół, uczniowie piastowskich szkół, firmy prowadzące naukę zawodu pracowników młodocianych;
- 2) rodzaj danych osobowych:
  - a) pracownicy (imię, nazwisko, PESEL, data i miejsce urodzenia, adres zameldowania, adres pobytu, dane dzieci, numer telefonu, adres email, nr konta bankowego, wysokość wynagrodzenia wykształcenie, stopień awansu),
  - b) emeryci (imię, nazwisko, PESEL, data i miejsce urodzenia, adres zamieszkania, numer telefonu, adres email, nr konta bankowego),
  - c) uczniowie (imię, nazwisko, PESEL, data i miejsce urodzenia, adres zameldowania, adres pobytu),
  - d) rodzice uczniów (imię, nazwisko, PESEL, data i miejsce urodzenia, adres zameldowania, adres pobytu, dane dzieci, numer telefonu, adres email, nr konta bankowego, dowód rejestracyjny samochodu, szkoła dziecka),
  - e) kontrahenci będący osobami fizycznymi (imię, nazwisko, adres, PESEL, NIP, numer telefonu, adres email, nr konta bankowego),
  - f) emeryci (stan zdrowia, poniesione wydatki na leczenie),
  - g) uczniowie (orzeczenie o niepełnosprawności).

2. Przetwarzanie dotyczyć będzie danych w formie elektronicznej lub papierowej obejmujące następujące operacje: zbieranie, utrwalanie, organizowanie, porządkowanie, przechowywanie, adaptowanie lub modyfikowanie, pobieranie, przeglądanie, wykorzystywanie, ujawnianie poprzez przesłanie, rozpowszechnianie lub innego rodzaju udostępnianie, dopasowywanie lub łączenie, ograniczanie, usuwanie lub niszczenie, oraz odbywać się będzie w sposób stały przez czas trwania obowiązywania uchwały.

§ 6. 1. Jednostka obsługująca zobowiązuje się do każdorazowego i niezwłocznego informowania jednostki obsługiwanej o przypadkach naruszenia przepisów prawa dotyczących ochrony powierzonych danych osobowych, w tym w szczególności przepisów RODO, zaistniałych w okresie obowiązywania uchwały.

2. W przypadku stwierdzenia naruszenia ochrony danych osobowych, o którym mowa w art. 33 RODO, jednostka obsługując zgłasza je jednostce obsługiwanej bez zbędnej zwłoki. Zgłoszenie naruszenia ochrony danych osobowych do jednostki obsługiwanej powinno nastąpić w formie pisemnej lub elektronicznej pod adresy wskazane do kontaktu.

§ 7. Jednostka obsługująca zobowiązuje się, że powierzone dane osobowe nie będą udostępniane jego pracownikom i zleceniobiorcom przed podpisaniem przez nich oświadczeń lub umów o zachowaniu poufności. Zachowanie poufności nie ustaje po rozwiązaniu lub wygaśnięciu stosunku pracy, umowy cywilnoprawnej lub innego stosunku prawnego łączącego jednostkę obsługującą z osobami wykonującymi czynności na jego rzecz, niezależnie od przyczyny tego rozwiązania lub wygaśnięcia.

§ 8. 1. Jednostka obsługiwana przez cały okres trwania powierzenia danych osobowych jest uprawniona do kontroli poprawności zabezpieczenia i przetwarzania danych powierzonych jednostce obsługującej. Kontrola może zostać przeprowadzona w formie bezpośredniej inspekcji polegającej na dopuszczeniu przedstawicieli jednostki obsługiwanej do wszystkich obszarów przetwarzania danych osobowych oraz we wszystkich ich lokalizacjach, w sposób nieutrudniający nadmiernie bieżącej działalności podmiotu przetwarzającego, z zachowaniem ochrony danych osobowych przynależnych innym jednostkom obsługiwany.

2. Kontrola może zostać przeprowadzona za uprzednim poinformowaniem jednostki obsługującej po upływie 14 dni od poinformowania, w godzinach pracy podmiotu. Termin wskazany w zdaniu poprzedzającym nie znajduje zastosowania w sytuacji wystąpienia naruszenia ochrony powierzonych danych osobowych lub uzasadnionego podejrzenia takiego naruszenia – wówczas w przypadku woli jednostki obsługiwanej do przeprowadzenia kontroli, podmioty zobowiązane są ustalić bezzwłocznie termin przeprowadzania kontroli w takim czasie, by jednostka obsługiwana mógł dochować wszelkich terminów przewidzianych przepisami prawa, w tym terminu, o którym mowa w art. 33 ust. 1 RODO.

3. Jednostka obsługująca zobowiązana jest do przedstawienia bez zbędnej zwłoki odpowiednich dokumentów do kontroli oraz wyjaśnień na piśmie w zakresie przetwarzania danych osobowych na każde wezwanie jednostki obsługiwanej.

4. W przypadku, gdy kontrola jednostki obsługiwanej wykaże jakiegokolwiek nieprawidłowości, jednostka ta ma prawo żądać od jednostki obsługującej niezwłocznego wdrożenia zaleceń wynikających z ustaleń pokontrolnych, które jednostka obsługiwana przekazuje w formie pisemnej pod adres siedziby jednostki obsługującej lub elektronicznej pod rygorem nieważności.

§ 9. Jednostka obsługująca zobowiązana jest do zachowania w poufności wszelkich danych osobowych, informacji oraz powierzonych materiałów lub o których wiedzę powzięło w związku z zakresem i celem wyrażonym w uchwale. Wszelka dokumentacja, w tym zawierająca informacje o danych osobowych, objęta jest poufnością i nie może być bez uprzedniej pisemnej zgody jednostki obsługiwanej udostępniana jakiegokolwiek osobie trzeciej, ani też ujawniona w inny sposób, chyba że w dniu ich ujawnienia była powszechnie znana albo musi zostać ujawniona zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa, orzeczeniem sądu lub organu państwowego.

§ 10. Jednostka obsługująca oraz jednostki obsługiwane zobowiązane są do ścisłej współpracy w zakresie przetwarzanych danych osobowych, informując się wzajemnie o wszystkich okolicznościach mających lub mogących mieć wpływ na wykonanie powierzenia danych osobowych, w tym będą dokonywały uzgodnień i podejmowały decyzje w formie pisemnej lub elektronicznej pod adresy wskazane do kontaktu.