

....., dnia

(Pieczęć podłużna parafii)

Lp. prot.

L. dz.

Kuria Metropolitalna w Poznaniu

Prośba o zezwolenie na dokonanie zmian w akcie chrztu

Na wniosek zainteresowanych osób uprzejmie proszę o pozwolenie na dokonanie zmian w oryginale i kopii aktu chrztu nr z roku

W akcie chrztu znajdują się następujące dane personalne:

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

Dane te różnią się od personaliów w dokumentach cywilnych. Brzmiały one:

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

Przyczyną rozbieżności jest:

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

W związku z powyższym uprzejmie proszę o zezwolenie na dokonanie właściwego wpisu do wyżej wymienionego aktu chrztu.

L.S.

.....
(Podpis duszpasterza i pieczęć)

Oświadczam, że udzieliłem wnioskodawcom informacji o przetwarzaniu ich danych osobowych przez archidiecezję poznańską (wzór nr 1).

(Podpis duszpasterza)

Załączniki:

1. Metryka chrztu.
2. Odpis zupełny aktu urodzenia.
3. W przypadku adopcji dodatkowo: dokument z sądu postanawiający o adopcji. *

POUCZENIE:

1. Prosimy o wydrukowanie tego wniosku dwustronnie, a nie na dwóch osobnych kartkach.
2. Do wniosku należy dołączyć wszystkie wymienione w formularzu załączniki. Mają one mieć formę czytelnych, czarno-białych kopii.
3. Do Kurii Metropolitalnej nie należy przysyłać oryginałów dokumentów, ponieważ Kuria nie będzie ich odsyłać. Zostaną zdeponowane w budynku Kurii i konieczny będzie ich odbiór osobisty.
4. Do wniosku nie należy dołączać innych załączników — wszystkie nadmiarowe dokumenty zostaną niezwłocznie zniszczone.
5. Kuria Metropolitalna nie zwraca przesłanych załączników i po rozpatrzeniu wniosku może je zniszczyć albo zarchiwizować.
6. Wnioskodawców należy poinformować, że ich dane osobowe zostaną udostępnione archidiecezji poznańskiej. W tym celu należy przekazać im informację zawartą we wzorze nr 1.

....., dnia

(Pieczęć podłużna parafii)

Lp. prot.

L. dz.

Kuria Metropolitalna w Poznaniu

**Prośba o udzielenie chrztu osobie, która ukończyła 7 rok życia
(przed Pierwszą Komunią Świętą)**

Uprzejmie proszę o pozwolenie na chrzest św.

który / która * przygotowuje się do przyjęcia Pierwszej Komunii Świętej – uczestniczy w katechezie szkolnej i w niedzielnej Mszy św. oraz w parafialnym przygotowaniu przyjęcia sakramentów chrztu św. i Komunii św.

.....
(Podpis duszpasterza i pieczęć)

Oświadczam, że udzieliłem wnioskodawcom informacji o przetwarzaniu ich danych osobowych przez archidiecezję poznańską (wzór nr 1).

.....
(Podpis duszpasterza)

Załączniki:

1. Pisemna, skierowana na adres parafii prośba przynajmniej jednego z rodziców lub prawnych opiekunów o udzielenie dziecku chrztu św. i przyjęcie go do Kościoła rzymskokatolickiego.
2. Odpis aktu urodzenia dziecka z Urzędu Stanu Cywilnego

POUCZENIE:

1. Prosimy o wydrukowanie tego wniosku dwustronnie, a nie na dwóch osobnych kartkach.
2. Do wniosku należy dołączyć wszystkie wymienione w formularzu załączniki. Mają one mieć formę czytelnych, czarno-białych kopii.
3. Do Kurii Metropolitalnej nie należy przysyłać oryginałów dokumentów, ponieważ Kuria nie będzie ich odsyłać. Zostaną zdeponowane w budynku Kurii i konieczny będzie ich odbiór osobisty.
4. Do wniosku nie należy dołączać innych załączników — wszystkie nadmiarowe dokumenty zostaną niezwłocznie zniszczone.
5. Kuria Metropolitalna nie zwraca przesłanych załączników i po rozpatrzeniu wniosku może je zniszczyć albo zarchiwizować.
6. Wnioskodawców należy poinformować, że ich dane osobowe zostaną udostępnione archidiecezji poznańskiej. W tym celu należy przekazać im informację zawartą we wzorze nr 1.

....., dnia

(Pieczęć podłużna parafii)

Lp. prot.

L. dz.

Kuria Metropolitalna w Poznaniu

Prośba o udzielenie chrztu osobie, która ukończyła 7 rok życia
i której rówieśnicy są po Pierwszej Komunii Świętej a przed bierzmowaniem

Uprzejmie proszę o pozwolenie na chrzest św.
który / która * przygotowuje się do przyjęcia chrztu św. i Pierwszej Komunii Świętej – uczestniczy
w katechezie szkolnej i w niedzielnej Mszy św. oraz w parafialnym przygotowaniu przyjęcia
sakramentów chrztu św. i Pierwszej Komunii Świętej.

Katechumen / katechumenka * ma lat.

.....
(Podpis duszpasterza i pieczęć)

Oświadczam, że udzieliłem wnioskodawcom informacji o przetwarzaniu ich danych osobowych
przez archidiecezję poznańską (wzór nr 1).

.....
(Podpis duszpasterza)

Załączniki:

1. Pisemna, skierowana na adres parafii prośba przynajmniej jednego z rodziców lub prawnych opiekunów o udzielenie dziecku chrztu św. i przyjęcie go do Kościoła rzymskokatolickiego.
2. Odpis aktu urodzenia dziecka z Urzędu Stanu Cywilnego

POUCZENIE:

1. Prosimy o wydrukowanie tego wniosku dwustronnie, a nie na dwóch osobnych kartkach.
2. Do wniosku należy dołączyć wszystkie wymienione w formularzu załączniki. Mają one mieć formę czytelnych, czarno-białych kopii.
3. Do Kurii Metropolitalnej nie należy przysyłać oryginałów dokumentów, ponieważ Kuria nie będzie ich odsyłać. Zostaną zdeponowane w budynku Kurii i konieczny będzie ich odbiór osobisty.
4. Do wniosku nie należy dołączać innych załączników — wszystkie nadmiarowe dokumenty zostaną niezwłocznie zniszczone.
5. Kuria Metropolitalna nie zwraca przesłanych załączników i po rozpatrzeniu wniosku może je zniszczyć albo zarchiwizować.
6. Wnioskodawców należy poinformować, że ich dane osobowe zostaną udostępnione archidiecezji poznańskiej. W tym celu należy przekazać im informację zawartą we wzorze nr 1.

....., dnia

(Pieczęć podłużna parafii)

Lp. prot.

L. dz.

Kuria Metropolitalna w Poznaniu

**Prośba o udzielenie sakramentów wtajemniczenia chrześcijańskiego
osobie dorosłej**

Uprzejmie proszę o pozwolenie na przyjęcie sakramentów wtajemniczenia chrześcijańskiego:
chrztu św. Pierwszej Komunii Świętej i bierzmowania przez:

..... który odbył / która odbyła * roczny katechumenat.

.....
(Podpis duszpasterza i pieczęć)

Oświadczam, że udzieliłem wnioskodawcom informacji o przetwarzaniu ich danych osobowych
przez archidiecezję poznańską (wzór nr 1).

.....
(Podpis duszpasterza)

Załączniki:

1. Pisemna prośba katechumena o udzielenie mu sakramentów wtajemniczenia chrześcijańskiego.
2. Odpis aktu urodzenia katechumena z Urzędu Stanu Cywilnego.
3. Pisemna prośba przynajmniej jednego z rodziców lub prawnych opiekunów katechumena, który jeszcze nie ukończył 18. roku życia.
4. Zeznanie katechumena na okoliczność stanu wolnego, jeśli ukończył 18. rok życia.
5. Zaprzysiężone zeznanie dwóch świadków na okoliczność stanu wolnego katechumena, który ukończył 18. rok życia.

POUCZENIE:

1. Prosimy o wydrukowanie tego wniosku dwustronnie, a nie na dwóch osobnych kartkach.
2. Do wniosku należy dołączyć wszystkie wymienione w formularzu załączniki. Mają one mieć formę czytelnych, czarno-białych kopii.
3. Do Kurii Metropolitalnej nie należy przysyłać oryginałów dokumentów, ponieważ Kuria nie będzie ich odsyłać. Zostaną zdeponowane w budynku Kurii i konieczny będzie ich odbiór osobisty.
4. Do wniosku nie należy dołączać innych załączników — wszystkie nadmiarowe dokumenty zostaną niezwłocznie zniszczone.
5. Kuria Metropolitalna nie zwraca przesłanych załączników i po rozpatrzeniu wniosku może je zniszczyć albo zarchiwizować.
6. Wnioskodawców należy poinformować, że ich dane osobowe zostaną udostępnione archidiecezji poznańskiej. W tym celu należy przekazać im informację zawartą we wzorze nr 1.

....., dnia

(Pieczęć podłużna parafii)

Lp. prot.

L. dz.

Kuria Metropolitalna w Poznaniu

**Prośba o zapisanie chrztu na podstawie przedstawionych dokumentów
albo zeznań świadków**

Uprzejmie proszę o zapisanie chrztu p.
w parafialnej księdze ochrzczonych na podstawie przedstawionych dokumentów lub zeznań
świadków.

.....
(Podpis duszpasterza i pieczęć)

Oświadczam, że udzieliłem wnioskodawcom informacji o przetwarzaniu ich danych osobowych
przez archidiecezję poznańską (wzór nr 1).

.....
(Podpis duszpasterza)

Załączniki:

1. Odpis aktu urodzenia osoby ochrzczonej z Urzędu Stanu Cywilnego.
2. Dokument świadczący o udzielonym chrzcie lub uwierzytelnione zeznania rodziców dziecka,
rodziców chrzestnych lub innych osób.

POUCZENIE:

1. Prosimy o wydrukowanie tego wniosku dwustronnie, a nie na dwóch osobnych kartkach.
2. Do wniosku należy dołączyć wszystkie wymienione w formularzu załączniki. Mają one mieć formę czytelnych, czarno-białych kopii.
3. Do Kurii Metropolitalnej nie należy przysyłać oryginałów dokumentów, ponieważ Kuria nie będzie ich odsyłać. Zostaną zdeponowane w budynku Kurii i konieczny będzie ich odbiór osobisty.
4. Do wniosku nie należy dołączać innych załączników — wszystkie nadmiarowe dokumenty zostaną niezwłocznie zniszczone.
5. Kuria Metropolitalna nie zwraca przesłanych załączników i po rozpatrzeniu wniosku może je zniszczyć albo zarchiwizować.
6. Wnioskodawców należy poinformować, że ich dane osobowe zostaną udostępnione archidiecezji poznańskiej. W tym celu należy przekazać im informację zawartą we wzorze nr 1.

....., dnia

(Pieczęć podłużna parafii)

Lp. prot.

L. dz.

Kuria Metropolitalna w Poznaniu

**Prośba o upoważnienie do przeprowadzenia konwersji
z Kościoła niekatolickiego**

Uprzejmie proszę o upoważnienie do przeprowadzenia konwersji pana / pani *:

.....

Pan został ochrzczony / pani została ochrzczona * w Kościele prawosławnym / protestanckim /
anglikańskim / *.

Obecnie po odbyciu rocznego katechumenatu pragnie przystąpić do Kościoła
rzymskokatolickiego.

.....
(Podpis duszpasterza i pieczęć)

Oświadczam, że udzieliłem wnioskodawcom informacji o przetwarzaniu ich danych osobowych
przez archidiecezję poznańską (wzór nr 1).

.....
(Podpis duszpasterza)

Załączniki:

1. Prośba osoby pragnącej być włączoną do Kościoła rzymskokatolickiego.
2. Odpis aktu urodzenia z Urzędu Stanu Cywilnego.
3. Dokument świadczący o udzielonym chrzcie.
4. Zeznania osoby pragnącej być włączoną do Kościoła rzymskokatolickiego i dwóch świadków
o jej stanie wolnym (zawarła / nie zawarła * jakiegokolwiek małżeństwa).

* Niepotrzebne skreślić

Dalsza część formularza na odwrocie

POUCZENIE:

1. Prosimy o wydrukowanie tego wniosku dwustronnie, a nie na dwóch osobnych kartkach.
2. Do wniosku należy dołączyć wszystkie wymienione w formularzu załączniki. Mają one mieć formę czytelnych, czarno-białych kopii.
3. Do Kurii Metropolitalnej nie należy przysyłać oryginałów dokumentów, ponieważ Kuria nie będzie ich odsyłać. Zostaną zdeponowane w budynku Kurii i konieczny będzie ich odbiór osobisty.
4. Do wniosku nie należy dołączać innych załączników — wszystkie nadmiarowe dokumenty zostaną niezwłocznie zniszczone.
5. Kuria Metropolitalna nie zwraca przesłanych załączników i po rozpatrzeniu wniosku może je zniszczyć albo zarchiwizować.
6. Wnioskodawców należy poinformować, że ich dane osobowe zostaną udostępnione archidiecezji poznańskiej. W tym celu należy przekazać im informację zawartą we wzorze nr 1.

....., dnia

(Pieczęć podłużna parafii)

Lp. prot.

L. dz.

Kuria Metropolitalna w Poznaniu

**Prośba o upoważnienie do przeprowadzenia
ponownego przyjęcia do Kościoła rzymskokatolickiego**

Uprzejmie proszę o upoważnienie do ponownego przyjęcia do Kościoła rzymskokatolickiego
p. Pan został ochrzczony / pani została ochrzczona *
w Kościele rzymskokatolickim dnia W dniu z tego
Kościoła wystąpił / wystąpiła * formalnym aktem. Teraz, po odbyciu rocznego katechumenatu,
pragnie powrócić do Kościoła rzymskokatolickiego.

.....
(Podpis duszpasterza i pieczęć)

Oświadczam, że udzieliłem wnioskodawcom informacji o przetwarzaniu ich danych osobowych
przez archidiecezję poznańską (wzór nr 1).

.....
(Podpis duszpasterza)

Załączniki:

1. Prośba osoby pragnącej powrócić do Kościoła rzymskokatolickiego.
2. Odpis aktu urodzenia z Urzędu Stanu Cywilnego.
3. Świadcstwo chrztu.
4. Zeznania osoby pragnącej być ponownie włączoną do Kościoła rzymskokatolickiego i dwóch świadków o jej stanie wolnym (zawarła / nie zawarła jakiegokolwiek małżeństwa).

* Niepotrzebne skreślić

Dalsza część formularza na odwrocie

POUCZENIE:

1. Prosimy o wydrukowanie tego wniosku dwustronnie, a nie na dwóch osobnych kartkach.
2. Do wniosku należy dołączyć wszystkie wymienione w formularzu załączniki. Mają one mieć formę czytelnych, czarno-białych kopii.
3. Do Kurii Metropolitalnej nie należy przysyłać oryginałów dokumentów, ponieważ Kuria nie będzie ich odsyłać. Zostaną zdeponowane w budynku Kurii i konieczny będzie ich odbiór osobisty.
4. Do wniosku nie należy dołączać innych załączników — wszystkie nadmiarowe dokumenty zostaną niezwłocznie zniszczone.
5. Kuria Metropolitalna nie zwraca przesłanych załączników i po rozpatrzeniu wniosku może je zniszczyć albo zarchiwizować.
6. Wnioskodawców należy poinformować, że ich dane osobowe zostaną udostępnione archidiecezji poznańskiej. W tym celu należy przekazać im informację zawartą we wzorze nr 1.

....., dnia

(Pieczęć podłużna parafii)

Lp. prot.

L. dz.

Kuria Metropolitalna w Poznaniu

**Prośba o dokonanie konwersji z Kościoła niekatolickiego
osoby małoletniej (do 16 roku życia)**

Uprzejmie proszę o dokonanie konwersji z Kościoła niekatolickiego osoby małoletniej
..... który został ochrzczony / która została chrzczona *
w Kościele Chłopiec wychowany był / dziewczynka
wychowana była * w wierze katolickiej (albo: po odbyciu odpowiedniego przygotowania)
i obecnie pragnie przystąpić do Kościoła rzymskokatolickiego. O konwersję poprosili jego / jej *
rodzice.

.....
(Podpis duszpasterza i pieczęć)

Oświadczam, że udzieliłem wnioskodawcom informacji o przetwarzaniu ich danych osobowych
przez archidiecezję poznańską (wzór nr 1).

.....
(Podpis duszpasterza)

Załączniki:

1. Prośba rodziców o włączenie ich dziecka do Kościoła Rzymskokatolickiego.
2. Odpis aktu urodzenia z Urzędu Stanu Cywilnego.
3. Dokument świadczący o udzielonym chrzcie.

POUCZENIE:

1. Prosimy o wydrukowanie tego wniosku dwustronnie, a nie na dwóch osobnych kartkach.
2. Do wniosku należy dołączyć wszystkie wymienione w formularzu załączniki. Mają one mieć formę czytelnych, czarno-białych kopii.
3. Do Kurii Metropolitalnej nie należy przysyłać oryginałów dokumentów, ponieważ Kuria nie będzie ich odsyłać. Zostaną zdeponowane w budynku Kurii i konieczny będzie ich odbiór osobisty.
4. Do wniosku nie należy dołączać innych załączników — wszystkie nadmiarowe dokumenty zostaną niezwłocznie zniszczone.
5. Kuria Metropolitalna nie zwraca przesłanych załączników i po rozpatrzeniu wniosku może je zniszczyć albo zarchiwizować.
6. Wnioskodawców należy poinformować, że ich dane osobowe zostaną udostępnione archidiecezji poznańskiej. W tym celu należy przekazać im informację zawartą we wzorze nr 1.

....., dnia

(Pieczęć podłużna parafii)

Lp. prot.

L. dz.

Kuria Metropolitalna w Poznaniu

**Prośba o odnotowanie w akcie chrztu formalnego oświadczenia woli
o wystąpieniu z Kościoła rzymskokatolickiego**

Uprzejmie informuję, że p.
zamieszkały / zamieszkała * na terenie naszej parafii, dnia
złożył / złożyła * formalne oświadczenie woli o wystąpieniu z Kościoła rzymskokatolickiego.
Akt ten dokonał się w mojej obecności — pismo zostało przeze mnie podpisane i opatrzone datą.
Proszę o dalsze procedowanie.

.....
(Podpis duszpasterza i pieczęć)

Oświadczam, że udzieliłem wnioskodawcom informacji o przetwarzaniu ich danych osobowych
przez archidiecezję poznańską (wzór nr 1).

.....
(Podpis duszpasterza)

Załączniki:

1. Świadectwo chrztu apostaty.
2. Pismo apostaty, w którym świadomie i dobrowolnie występuje z Kościoła Rzymskokatolickiego, zawierające adres pocztowy do korespondencji.

POUCZENIE:

1. Prosimy o wydrukowanie tego wniosku dwustronnie, a nie na dwóch osobnych kartkach.
2. Do wniosku należy dołączyć wszystkie wymienione w formularzu załączniki. Mają one mieć formę czytelnych, czarno-białych kopii.
3. Do Kurii Metropolitalnej nie należy przysyłać oryginałów dokumentów, ponieważ Kuria nie będzie ich odsyłać. Zostaną zdeponowane w budynku Kurii i konieczny będzie ich odbiór osobisty.
4. Do wniosku nie należy dołączać innych załączników — wszystkie nadmiarowe dokumenty zostaną niezwłocznie zniszczone.
5. Kuria Metropolitalna nie zwraca przesłanych załączników i po rozpatrzeniu wniosku może je zniszczyć albo zarchiwizować.
6. Wnioskodawców należy poinformować, że ich dane osobowe zostaną udostępnione archidiecezji poznańskiej. W tym celu należy przekazać im informację zawartą we wzorze nr 1.

**INFORMACJA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH W ZWIĄZKU
Z PRZEDKŁADANĄ PROŚBĄ ROZPATRYWANĄ W REFERACIE DISCYPLINY
SAKRAMENTÓW I SAKRAMENTALIÓW ARCHIDIECEZJI POZNAŃSKIEJ**

Administrator danych, cel i podstawa przetwarzania danych osobowych

W związku z przedkładaną prośbą administratorem Państwa danych będzie parafia złożenia prośby:

nazwa parafii	adres do kontaktu
dane inspektora ochrony danych parafii, jeśli został powołany	

Dopełnienie urzędowych formalności wymaga przekazania Państwa danych do Kurii Metropolitalnej w Poznaniu (Referat Prawny, dyscypliny Sakramentów i Sakramentaliów), w celu rozpatrzenia wniosku przez kompetentną władzę. W związku z tym również archidiecezja poznańska będzie administratorem Państwa danych.

Wszyscy administratorzy będą przetwarzali Państwa dane na podstawie ciążącego na nich obowiązku prawnego.

Podstawa prawna: art. 7 ust. 1 pkt 3 Dekretu ogólnego Komisji Episkopatu Polski (KEP) w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych w Kościele katolickim w zw. z właściwymi przepisami Kodeksu prawa kanonicznego.

Odbiorcy danych i czas przetwarzania danych

Odbiorcą wydanej w kurii decyzji (jako odrębny administrator danych) będzie parafia, która pośredniczy w składaniu wniosku. Innymi odbiorcami danych (na podstawie umów powierzenia) mogą być podmioty wspierające systemy informatyczne archidiecezji poznańskiej oraz podmioty świadczące usługi pocztowe. Archidiecezja będzie przetwarzać dane do czasu wydania decyzji (do około miesiąca), a później je usunie bądź zarchiwizuje wraz z wydaną decyzją.

W archidiecezji poznańskiej ogólną zasadą jest, że parafie usuwają dane po 80 latach lub przekazują je do Archiwum Archidiecezjalnego w Poznaniu w celach archiwalnych. W innych diecezjach może to być regulowane odmiennie.

Państwa prawa

Mają Państwo prawo żądania od archidiecezji dostępu do swoich danych osobowych (w tym wydania ich kopii), ich sprostowania (poprawiania), usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także prawo wniesienia skargi do Kościelnego Inspektora Ochrony Danych (na adres Skwer kard. Stefana Wyszyńskiego 6, 01-015 Warszawa).

Inspektor ochrony danych

W przypadku wątpliwości prosimy o wcześniejszy kontakt z inspektorem ochrony danych archidiecezji poznańskiej: inspektor@archpoz.pl; ul. Ostrów Tumski 2, 61-109 Poznań.

INFORMACJA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH W ZWIĄZKU ZE SPORZĄDZENIEM PROTOKOŁU Z ROZMÓW PRZED ZAWARCIEM MAŁŻEŃSTWA

Administratorzy danych osobowych, cel i podstawa przetwarzania danych osobowych

W związku ze sporządzeniem protokołu z rozmów przed zawarciem małżeństwa, administratorem Państwa danych będzie parafia sporządzenia protokołu:

nazwa parafii	adres do kontaktu
dane inspektora ochrony danych parafii, jeśli został powołany	

Jeśli dopełnienie urzędowych formalności będzie tego wymagało, Państwa dane będą przekazywane do innych parafii lub diecezji. Przekazanie danych nastąpi w celu dopełnienia wspomnianych formalności przez kompetentną władzę. Odbiorcy danych będą ich odrębnymi administratorami. O konieczności przekazania danych zostaną Państwo każdorazowo poinformowani przez duszpasterza z parafii sporządzenia protokołu.

Wszyscy administratorzy będą przetwarzali Państwa dane na podstawie ciążącego na nich obowiązku prawnego.

Podstawa prawna: art. 7 ust. 1 pkt 3 Dekretu ogólnego Komisji Episkopatu Polski (KEP) w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych w Kościele katolickim w zw. z Dekretem ogólnym KEP o przeprowadzaniu rozmów kanoniczno-duszpasterskich z narzeczonymi przed zawarciem małżeństwa kanonicznego i w zw. z właściwymi przepisami Kodeksu prawa kanonicznego.

Odbiorcy danych i czas przetwarzania danych

Odbiorcą Państwa danych może być archidiecezja poznańska (Kuria Metropolitalna w Poznaniu, ul. Ostrów Tumski 2, 61-109 Poznań). W takim przypadku dalszymi odbiorcami danych (na podstawie umów powierzenia) mogą być podmioty wspierające systemy informatyczne archidiecezji poznańskiej oraz podmioty świadczące usługi pocztowe. Archidiecezja będzie przetwarzać dane do czasu wydania decyzji (do około miesiąca), a później je usunie bądź zarchiwizuje wraz z wydaną decyzją.

Odbiorcami danych mogą być inne parafie lub diecezje. W szczególności będą to: parafia chrztu małżonka, parafia chrztu małżonki oraz parafia, do której należy wysłać licencję. Możliwe jest, że odbiorcą danych będą parafia i diecezja poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej. Ma to miejsce jeśli ktoś z Państwa jest zobowiązany do dopełnienia części formalności w innym państwie. W archidiecezji poznańskiej ogólną zasadą jest, że parafie usuwają dane po 80 latach lub przekazują je do Archiwum Archidiecezjalnego w Poznaniu w celach archiwalnych. W innych diecezjach może to być regulowane odmiennie.

Na podstawie przepisów prawa świeckiego, po zawarciu małżeństwa Państwa dane są przekazywane do właściwego miejscowo urzędu stanu cywilnego.

Państwa prawa

Mają Państwo prawo żądania od administratorów dostępu do swoich danych osobowych (w tym wydania ich kopii), ich sprostowania (poprawiania), usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także prawo wniesienia skargi do Kościelnego Inspektora Ochrony Danych (Skwer kard. Stefana Wyszyńskiego 6, 01-015 Warszawa).

W przypadku wątpliwości prosimy o wcześniejszy kontakt z inspektorem ochrony danych archidiecezji poznańskiej: inspektor@archpoz.pl; ul. Ostrów Tumski 2, 61-109 Poznań.

Potwierdzenie zapoznania się z informacją o przetwarzaniu danych osobowych:

czytelny podpis narzeczonego	
czytelny podpis narzeczonej	
	podpis duszpasterza

POUCZENIE W SPRAWIE INFORMOWANIA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH

1. Narzeczonych należy poinformować o przetwarzaniu ich danych osobowych jeszcze przed zbieraniem danych. W tym celu należy uzupełnić znajdujący się na odwrocie wzór informacji i przekazać jego kopię narzeczonym. Następnie należy odebrać pod nią podpisy narzeczonych i zachować podpisany egzemplarz w parafii.
2. Narzeczonych (małżonków) należy informować o tym, gdzie są przekazywane ich dane osobowe (łącznie z takimi informacjami, że np. przekazanie danych do parafii znajdującej się za granicą następuje za pośrednictwem kurii diecezjalnych). Można spełniać ten obowiązek ustnie. W celu rozliczenia tego obowiązku przed kontrolującymi, przy przekazywaniu danych należy wypełniać i przechowywać w dokumentacji poniższą tabelę.

Podstawa prawna: art. 6 ust. 2 Dekretu ogólnego w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych w Kościele katolickim.

NOTATKI W DOT. PRZEKAZANIA DANYCH DO INNEJ PARAFII LUB DO DIECEZJI

data poinformowania narzeczonych (małżonków) o przekazaniu danych	data przekazania danych do innej parafii lub do diecezji	nazwa odbiorcy (parafia lub diecezja)	przyczyna przekazania danych

POUCZENIE W SPRAWIE SKŁADANIA WNIOSKÓW I PRZEKAZYWANIA DANYCH DO KURII METROPOLITALNEJ W POZNANIU W ZWIĄZKU ZE SPORZĄDZENIEM PROTOKOŁU Z ROZMÓW PRZED ZAWARCIEM MAŁŻEŃSTWA

1. W przypadku wniosków składanych do Kurii Metropolitalnej w Poznaniu prosimy o drukowanie ich dwustronnie, a nie na dwóch osobnych kartkach.
2. Do wniosku należy dołączyć wszystkie wymienione w nim załączniki, a także kopię podpisanej przez narzeczonych informacji o przetwarzaniu ich danych osobowych. Brak kopii będzie wymagał uzupełnienia i będzie przeszkodą dla rozpoznania wniosku.
3. Załączniki mają mieć formę czytelnych, czarno-białych kopii. Do Kurii nie należy przysyłać oryginałów dokumentów, ponieważ Kuria nie będzie ich odsyłać. Zostaną zdeponowane w budynku Kurii i konieczny będzie ich odbiór osobisty.
4. Do wniosku nie należy dołączać innych załączników — wszystkie nadmiarowe dokumenty zostaną niezwłocznie zniszczone.
5. Kuria nie zwraca przesłanych załączników i po rozpatrzeniu wniosku może je zniszczyć albo zarchiwizować.