

	Polityka Ochrony Danych Osobowych		P-DG-14-01
	WYDANIE NR / EDITION NO. 1	OBOWIĄZUJE OD / VALID FROM CZERWIEC 2018	

Spis treści / Table of contents:	Załączniki / Attachments:
1. WSTĘP / Introduction	P-DG-14-01-z1 do Polityki ODO Wzór upoważnienia do przetwarzania danych osobowych oraz zobowiązania poufności.docx
2. DEFINICJE / Definitions	P-DG-14-01-z2 do Polityki ODO Wzór ewidencji upoważnień do przetwarzania danych osobowych.docx
3. ZAKRES ZASTOSOWANIA POLITYKI I OBOWIĄZEK JEJ PRZESTRZEGANIA / Policy's scope and obligation to comply with it	P-DG-14-01-z3 do Polityki ODO Wykaz lokalizacji w których przetwarzane dane osobowe.docx
4. DOSTĘPNOŚĆ POLITYKI / Policy availability	P-DG-14-01-z4 do Polityki ODO Procedura zgłaszania i oceny naruszeń.docx
5. ODPOWIEDZIALNOŚĆ ZA POLITYKĘ / Responsibility for policy	P-DG-14-01-z5 do Polityki Zgłoszenie naruszenia ochrony danych organowi.docx
6. OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH W SPÓŁCE – ZASADY OGÓLNE / Protection of personal data in the company - general principles	P-DG-14-01-z6 do Polityki ODO Zawiadomienie podmiotu danych o naruszeniu.docx
7. ORGANIZACJA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH PRZEZ SPÓŁKĘ / Organization of personal data processing by the company	PD-G-14-01-z7 do Polityki ODO Rejestr czynności przetwarzania danych osobowych.xlsx
8. SPOSÓB I ZAKRES PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH / Method and scope of personal data processing	PD-G-14-01-z8 do Polityki ODO Rejestr kategorii czynności przetwarzania danych osobowych.xlsx
9. SYSTEM OCHRONY DANYCH / Data protection system	P-DG-14-01-z9 do Polityki ODO Rejestr Naruszeń.xls
10. INWENTARYZACJA / Inventorization	P-DG-14-01-z10 do Polityki ODO Zawiadomienie podmiotu danych o odbiorcach.docx
11. REJESTRY / Registries	P-DG-14-01-z11 do Polityki ODO Informacja o niemożliwości zidentyfikowania.docx
12. PODSTAWY PRAWNE PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH I ICH DOKUMENTACJA / Legal basis for the	P-DG-14-01-z12 do Polityki ODO Odpowiedź na żądanie podmiotu danych.docx P-DG-14-01-z13 do Polityki ODO Informacja o przyczynie niepodjęcia działań.docx P-DG-14-01-z14 do Polityki ODO Zawiadomienie podmiotu danych o przedłużeniu terminu.docx

Dział odpowiedzialny / Responsible department: HR/Admin	Sporządził / Prepared by: Ilona Langa - Baczura	Zatwierdził / Approved by: Jarosław Zawadzki
Lokalizacja dokumentu / Document location: P:\02 Procedury\01 Aktualne\P-DG-14 RODO\P-DG-14-01 Polityka Ochrony Danych Osobowych		Strona / Page 1 z 50

	Polityka Ochrony Danych Osobowych		P-DG-14-01
	WYDANIE NR / EDITION NO. 1	OBOWIĄZUJE OD / VALID FROM CZERWIEC 2018	

<i>processing of personal data and their documentation</i>	P-DG-14-01-z15 do Polityki ODO Zawiadomienie podmiotu danych o uchyleniu.docx
13. OBOWIĄZKI INFORMACYJNE ORAZ PRAWA PODMIOTÓW DANYCH / Information obligations and the rights of data subjects	P-DG-14-01-z16 do Polityki ODO Zawiadomienie odbiorców o zmian usunięć ograniczeniu.docx
14. MINIMALIZACJA I OGRANICZENIE PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH / Minimizing and limiting the processing of personal data	P-DG-14-01-z17 do Polityki ODO Zawiadomienie o transferze poza EOG.docx
15. BEZPIECZEŃSTWO / Security	
16. ZGŁASZANIE NARUSZEŃ OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH / Reporting violations of personal data protection	
17. POWIERZENIE PRZETWARZANIA DANYCH / Entrusting data processing	
18. TRANSFER DANYCH OSOBOWYCH DO PAŃSTWA TRZECIEGO / Transfer of personal data to a third country	
19. POSTANOWIENIA KOŃCOWE / Final Provisions	

Dział odpowiedzialny / Responsible department: HR/Admin	Sporządził / Prepared by: Ilona Langa - Baczkura	Zatwierdził / Approved by: Jarosław Zawadzki
Lokalizacja dokumentu / Document location: P:\02 Procedury\01 Aktualne\P-DG-14 RODO\P-DG-14-01 Polityka Ochrony Danych Osobowych		Strona / Page 2 z 50

	Polityka Ochrony Danych Osobowych		P-DG-14-01
	WYDANIE NR / EDITION NO. 1	OBOWIĄZUJE OD / VALID FROM CZERWIEC 2018	

POLITYKA OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH

Dział odpowiedzialny / Responsible department: HR/Admin	Sporządził / Prepared by: Ilona Langa - Baczkura	Zatwierdził / Approved by: Jarosław Zawadzki
Lokalizacja dokumentu / Document location: P:\02 Procedury\01 Aktualne\P-DG-14 RODO\P-DG-14-01 Polityka Ochrony Danych Osobowych		Strona / Page 3 z 50

P-DG-14-01

	Polityka Ochrony Danych Osobowych		P-DG-14-01
	WYDANIE NR / EDITION NO. 1	OBOWIĄZUJE OD / VALID FROM CZERWIEC 2018	

ZWAŻYWSZY, ŻE:

1. Dr Gerard sp. z o.o. z siedzibą w Międzyrzeczu Podlaskim prowadzi działalność gospodarczą polegającą na produkcji wyrobów cukierniczych („**Spółka**”);
2. W związku z prowadzoną działalnością Spółka przetwarza dane osobowe osób fizycznych i jest administratorem tych danych, a także, w określonych przypadkach, może być podmiotem przetwarzającym dane na zlecenie innego administratora (procesorem);
3. Spółka jest świadoma zagrożeń prywatności, w tym w szczególności praw i wolności osób fizycznych w związku z przetwarzaniem ich danych osobowych;
4. Spółka realizuje wymogi 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) („**RODO**”), w tym wymóg wdrożenia odpowiednich środków organizacyjnych ochrony danych osobowych;

SPÓŁKA PRZYJMUJE NINIEJSZĄ POLITYKĘ OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH

Dział odpowiedzialny / Responsible department: HR/Admin	Sporządził / Prepared by: Ilona Langa - Baczkura	Zatwierdził / Approved by: Jarosław Zawadzki
Lokalizacja dokumentu / Document location: P:\02 Procedury\01 Aktualne\P-DG-14 RODO\P-DG-14-01 Polityka Ochrony Danych Osobowych		Strona / Page 4 z 50

P-DG-14-01

	Polityka Ochrony Danych Osobowych		P-DG-14-01
	WYDANIE NR / EDITION NO. 1	OBOWIĄZUJE OD / VALID FROM CZERWIEC 2018	

1. WSTĘP

1.1. Celem wdrożenia niniejszej polityki ochrony danych osobowych („Polityka”) jest:

- 1.1.1. zabezpieczenie danych osobowych przetwarzanych przez Spółkę (niniejsza Polityka stanowi organizacyjny środek ochrony danych osobowych w rozumieniu art. 32 RODO);
- 1.1.2. określenie zasad organizacji ochrony danych osobowych, w tym prowadzenia dokumentacji wymaganej przez RODO;
- 1.1.3. określenie sposobu realizacji praw osób, których dane są przetwarzane przez Spółkę;
- 1.1.4. określenie zasad dokonywania analizy ryzyka związanego z przetwarzaniem danych osobowych oraz oceny skutków przetwarzania dla ochrony danych osobowych;
- 1.1.5. określenie sposobu postępowania Spółki w związku z naruszeniami ochrony danych osobowych, w tym zarządzania takimi naruszeniami;
- 1.1.6. określenie zasad postępowania w związku z wymianą danych osobowych z innymi podmiotami.

1.2. Niniejsza Polityka składa się z dwóch części:

- 1.2.1. część ogólna zawierającą opis zasad przetwarzania i ochrony danych osobowych obowiązujących w Spółce;
- 1.2.2. część szczegółowa zawierająca załączniki z dodatkowymi procedurami oraz wzorami dokumentów.

CZĘŚĆ OGÓLNA

2. DEFINICJE

Określenia i skróty użyte w Polityce będą miały poniższe znaczenie. Terminy inne niż wskazane poniżej, a dotyczące ochrony danych osobowych, będą miały znaczenie nadane im przez RODO, chyba że niniejsza Polityka wyraźnie stanowi inaczej.

Polityka	niniejsza Polityka ochrony danych osobowych
RODO	Rozporządzenie 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

Dział odpowiedzialny / Responsible department: HR/Admin	Sporządził / Prepared by: Ilona Langa - Baczkura	Zatwierdził / Approved by: Jarosław Zawadzki
Lokalizacja dokumentu / Document location: P:\02 Procedury\01 Aktualne\P-DG-14 RODO\P-DG-14-01 Polityka Ochrony Danych Osobowych		Strona / Page 5 z 50

	Polityka Ochrony Danych Osobowych		P-DG-14-01
	WYDANIE NR / EDITION NO. 1	OBOWIĄZUJE OD / VALID FROM CZERWIEC 2018	

	takich danych oraz uchylecia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE. L 2016 Nr 119)
dane osobowe	informacje o zidentyfikowanej lub możliwej do zidentyfikowania osobie fizycznej („osobie, której dane dotyczą”); możliwa do zidentyfikowania osoba fizyczna to osoba, którą można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować, w szczególności na podstawie identyfikatora takiego jak imię i nazwisko, numer identyfikacyjny, dane o lokalizacji, identyfikator internetowy lub jeden bądź kilka szczególnych czynników określających fizyczną, fizjologiczną, genetyczną, psychiczną, ekonomiczną, kulturową lub społeczną tożsamość osoby fizycznej, o ile co innego nie wynika wyraźnie z kontekstu
szczególne kategorie danych osobowych	dane wymienione w art. 9 ust. 1 RODO, tj. dane osobowe ujawniające pochodzenie rasowe lub etniczne, poglądy polityczne, przekonania religijne lub światopoglądowe, przynależność do związków zawodowych, dane genetyczne, biometryczne w celu jednoznacznego zidentyfikowania osoby fizycznej lub dane dotyczące zdrowia, seksualności lub orientacji seksualnej
dane dotyczące wyroków skazujących i naruszeń prawa	dane osobowe dotyczące wyroków skazujących oraz naruszeń prawa (np. informacja o mandacie karnym przyjętym przez Podmiot danych) lub powiązanych środków bezpieczeństwa, których przetwarzanie jest dopuszczalne na podstawie art. 6 ust. 1 RODO wyłącznie pod nadzorem władz publicznych lub jeżeli jest dozwolone prawem Unii lub prawem państwa polskim przewidującymi odpowiednie zabezpieczenia praw i wolności Podmiotów danych. Wszelkie kompletne rejestry wyroków skazujących są prowadzone wyłącznie pod nadzorem władz publicznych
dane dzieci	dane osób poniżej 18. roku życia
podmiot danych	osoba, której dane dotyczą
Administrator	administrator danych osobowych, podmiot samodzielnie lub wspólnie z innymi ustalający cele i sposoby przetwarzania danych osobowych; dla celów niniejszej Polityki administratorem jest Spółka
Procesor	osoba fizyczna, prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, której Spółka powierzyła przetwarzanie danych osobowych i które procesor przetwarza w imieniu Spółki (np. podmiot świadczący dla Spółki usługi IT, księgowe, niszczenia dokumentów, usługi związane z obsługą kadrowo-płacową, usługi marketingowe) (podmiot przetwarzający w rozumieniu art. 4 pkt 8 RODO)

Dział odpowiedzialny / Responsible department: HR/Admin	Sporządził / Prepared by: Ilona Langa - Baczkura	Zatwierdził / Approved by: Jarosław Zawadzki
Lokalizacja dokumentu / Document location: P:\02 Procedury\01 Aktualne\P-DG-14 RODO\P-DG-14-01 Polityka Ochrony Danych Osobowych		Strona / Page 6 z 50

	Polityka Ochrony Danych Osobowych		P-DG-14-01
	WYDANIE NR / EDITION NO. 1	OBOWIĄZUJE OD / VALID FROM CZERWIEC 2018	

Odbiorca	osoba fizyczna lub prawna, organ publiczny, jednostka lub inny podmiot, któremu ujawnia się dane osobowe, niezależnie od tego, czy jest stroną trzecią (tj. niezależnie od tego czy jest osobą fizyczną, prawną, organem publicznym, jednostką lub podmiotem innym niż podmiot danych, administrator, procesor czy osoby, które z upoważnienia administratora lub procesora mogą przetwarzać dane osobowe); organy publiczne, które mogą otrzymywać dane osobowe w ramach konkretnego postępowania zgodnie z prawem UE lub prawem polskim, nie są jednak uznawane za odbiorców - przetwarzanie danych osobowych przez te organy publiczne musi być zgodne z przepisami o ochronie danych mającymi zastosowanie stosownie do celów przetwarzania; Przykłady odbiorców: procesor
organ nadzorczy	Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych lub inny właściwy organ powołany do ochrony danych osobowych w Polsce lub innym państwie członkowskim Unii Europejskiej
przetwarzanie	operacja lub zestaw operacji wykonywanych na danych osobowych lub zestawach danych osobowych w sposób zautomatyzowany lub niezautomatyzowany, takie jak 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 danych osobowych
współadministrowanie	ustalanie celów i sposobów przetwarzania w drodze wspólnych uzgodnień przez co najmniej dwóch administratorów, zwanych współadministratorami
środki techniczne i organizacyjne	środki zapewniające właściwy stopień bezpieczeństwa przetwarzania, m.in. pseudonimizacja i szyfrowanie danych osobowych; zdolność do ciągłego zapewnienia poufności, integralności, dostępności i odporności systemów i usług przetwarzania; zdolność do szybkiego przywrócenia dostępności danych osobowych i dostępu do nich w razie incydentu fizycznego lub technicznego; regularne testowanie, mierzenie i ocenianie skuteczności środków technicznych i organizacyjnych mających zapewnić bezpieczeństwo przetwarzania
profilowanie	dowolna forma zautomatyzowanego przetwarzania danych osobowych, które polega na wykorzystaniu danych osobowych do oceny niektórych czynników osobowych osoby fizycznej, w szczególności do analizy lub prognozy aspektów dotyczących efektów pracy tej osoby fizycznej, jej sytuacji ekonomicznej, zdrowia, osobistych preferencji, zainteresowań, wiarygodności, zachowania, lokalizacji lub przemieszczania się

Dział odpowiedzialny / Responsible department: HR/Admin	Sporządził / Prepared by: Ilona Langa - Baczkura	Zatwierdził / Approved by: Jarosław Zawadzki
Lokalizacja dokumentu / Document location: P:\02 Procedury\01 Aktualne\IP-DG-14 RODO\IP-DG-14-01 Polityka Ochrony Danych Osobowych		Strona / Page 7 z 50

	Polityka Ochrony Danych Osobowych		P-DG-14-01
	WYDANIE NR / EDITION NO. 1	OBOWIĄZUJE OD / VALID FROM CZERWIEC 2018	

zgoda	dobrowolne, konkretne, świadome i jednoznaczne okazanie woli, którym podmiot danych, w formie oświadczenia lub wyraźnego działania potwierdzającego, przyzwala na przetwarzanie dotyczących go danych osobowych
naruszenie ochrony danych osobowych	naruszenie bezpieczeństwa prowadzące do przypadkowego lub niezgodnego z prawem zniszczenia, utracenia, zmodyfikowania, nieuprawnionego ujawnienia lub nieuprawnionego dostępu do danych osobowych przesyłanych, przechowywanych lub w inny sposób przetwarzanych
organizacja międzynarodowa	organizacja i organy jej podlegające działające na podstawie prawa międzynarodowego publicznego lub inny organ powołany w drodze umowy między co najmniej dwoma państwami lub na podstawie takiej umowy
SOD	Osoba piastująca w Spółce stanowisko specjalisty ds. ochrony danych osobowych
system	system informatyczny, tj. zespół współpracujących ze sobą urządzeń, programów, procedur przetwarzania informacji i narzędzi programowych zastosowanych w celu przetwarzania danych
państwo trzecie	państwo spoza Europejskiego Obszaru Gospodarczego
personel	pracownicy i współpracownicy Spółki, niezależnie od podstawy zatrudnienia
transfer danych osobowych	przekazanie danych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej
Spółka	Dr Gerard spółka z ograniczoną odpowiedzialnością

3. ZAKRES ZASTOSOWANIA POLITYKI I OBOWIĄZEK JEJ PRZESTRZEGANIA

- 3.1. Niniejsza Polityka dotyczy danych osobowych osób fizycznych, w tym w szczególności danych osobowych członków personelu Spółki, kandydatów do pracy, klientów i potencjalnych, a także byłych klientów Spółki, dostawców, agentów a także innych osób fizycznych, których dane osobowe są przetwarzane przez Spółkę.
- 3.2. Obowiązek stosowania niniejszej Polityki dotyczy wszystkich pracowników i stałych współpracowników Spółki (niezależnie od podstawy zatrudnienia) oraz dostawców. Spółka w miarę możliwości, nakłada na współpracowników i dostawców obowiązek przestrzegania niniejszej Polityki.
- 3.3. Niniejsza Polityka ma zastosowanie do przetwarzania danych osobowych w sposób całkowicie lub częściowo zautomatyzowany (np. w systemach informatycznych, na komputerach), jak również w sposób tradycyjny (np. w formie papierowej) oraz niezależnie od tego, czy dane osobowe są lub mogą być przetwarzane w zbiorach danych.

Dział odpowiedzialny / Responsible department: HR/Admin	Sporządził / Prepared by: Ilona Langa - Baczkura	Zatwierdził / Approved by: Jarosław Zawadzki
Lokalizacja dokumentu / Document location: P:\02 Procedury\01 Aktualne\P-DG-14 RODO\P-DG-14-01 Polityka Ochrony Danych Osobowych		Strona / Page 8 z 50

	Polityka Ochrony Danych Osobowych		P-DG-14-01
	WYDANIE NR / EDITION NO. 1	OBOWIĄZUJE OD / VALID FROM CZERWIEC 2018	

4. DOSTĘPNOŚĆ POLITYKI

- 4.1. Niniejsza Polityka jest dostępna w wersji elektronicznej pod adresem: [procedury RODO](#) oraz w wersji papierowej w Dziale Personalnym.

5. ODPOWIEDZIALNOŚĆ ZA POLITYKĘ

- 5.1. Za wdrożenie i utrzymanie niniejszej Polityki odpowiedzialny jest Zarząd Spółki.
- 5.2. Za wdrożenie i utrzymanie niniejszej Polityki w każdej z komórek organizacyjnych Spółki odpowiadają kierownicy tych komórek.
- 5.3. Za nadzór i monitorowanie przestrzegania Polityki odpowiada SOD.

6. OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH W SPÓŁCE – ZASADY OGÓLNE

6.1. Filary ochrony danych osobowych w Spółce:

- 6.1.1. Legalność – Spółka dba o ochronę prywatności i przetwarza dane osobowe zgodnie z prawem.
- 6.1.2. Bezpieczeństwo – Spółka zapewnia odpowiedni poziom bezpieczeństwa danych osobowych podejmując stale działania w tym zakresie.
- 6.1.3. Prawa podmiotów danych – Spółka umożliwia podmiotom danych wykonywanie ich praw i prawa te realizuje.
- 6.1.4. Rozliczalność – Spółka dokumentuje to, w jaki sposób spełnia obowiązki, aby w każdej chwili móc wykazać zgodność przetwarzania danych osobowych z wymogami prawa.

6.2. Podstawowe zasady przetwarzania danych osobowych

- 6.2.1. Spółka przetwarza dane osobowe z poszanowaniem następujących zasad i zapewnia aby dane osobowe były:
- (a) przetwarzane zgodnie z prawem, rzetelnie i w sposób przejrzysty dla podmiotu danych („zgodność z prawem, rzetelność i przejrzystość”);
- (b) zbierane w konkretnych, wyraźnych i prawnie uzasadnionych celach i nieprzetwarzane dalej w sposób niezgodny z tymi celami; dalsze przetwarzanie do celów archiwalnych w interesie publicznym, do celów badań naukowych lub historycznych lub do celów statystycznych nie jest uznawane za niezgodne z pierwotnymi celami („ograniczenie celu”);

Dział odpowiedzialny / Responsible department: HR/Admin	Sporządził / Prepared by: Ilona Langa - Baczkura	Zatwierdził / Approved by: Jarosław Zawadzki
Lokalizacja dokumentu / Document location: P:\02 Procedury\01 Aktualne\P-DG-14 RODO\P-DG-14-01 Polityka Ochrony Danych Osobowych		Strona / Page 9 z 50

	Polityka Ochrony Danych Osobowych		P-DG-14-01
	WYDANIE NR / EDITION NO. 1	OBOWIĄZUJE OD / VALID FROM CZERWIEC 2018	

- (c) adekwatne, stosowne oraz ograniczone do tego, co niezbędne do celów, w których są przetwarzane („minimalizacja danych”);
- (d) prawidłowe i w razie potrzeby uaktualniane; Spółka podejmuje wszelkie rozsądne działania, aby dane osobowe, które są nieprawidłowe w świetle celów ich przetwarzania, zostały niezwłocznie usunięte lub sprostowane („prawidłowość”);
- (e) przechowywane w formie umożliwiającej identyfikację podmiotu danych, przez okres nie dłuższy, niż jest to niezbędne do celów, w których dane te są przetwarzane; dane osobowe można przechowywać przez okres dłuższy, o ile będą one przetwarzane wyłącznie do celów archiwalnych w interesie publicznym, do celów badań naukowych lub historycznych lub do celów statystycznych, z zastrzeżeniem że wdrożone zostaną odpowiednie środki techniczne i organizacyjne wymagane na mocy RODO w celu ochrony praw i wolności podmiotów danych („ograniczenie przechowywania”);
- (f) przetwarzane w sposób zapewniający odpowiednie bezpieczeństwo danych osobowych, w tym ochronę przed niedozwolonym lub niezgodnym z prawem przetwarzaniem oraz przypadkową utratą, zniszczeniem lub uszkodzeniem, za pomocą odpowiednich środków technicznych lub organizacyjnych („integralność i poufność”).

6.2.2. Spółka jest odpowiedzialna za realizację zasad przetwarzania danych osobowych i musi być w stanie wykazać ich przestrzeganie („rozliczalność”).

7. ORGANIZACJA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH PRZEZ SPÓŁKĘ

7.1. Spółka jako administrator

- 7.1.1. Spółka wykonuje zadania administratora w zakresie ochrony danych osobowych, w tym w szczególności:
- (a) stosuje podstawowe zasady przetwarzania danych osobowych zgodnie z art. 5 RODO;
 - (b) zapewnia, że przetwarzane przez Spółkę dane osobowe są przetwarzane w przypadku spełnienia co najmniej jednego z warunków, o których mowa w art. 6 ust. 1 RODO;
 - (c) uwzględnia ochronę danych osobowych w fazie projektowania (zasada *privacy by design*) oraz wdraża środki techniczne i organizacyjne

Dział odpowiedzialny / Responsible department: HR/Admin	Sporządził / Prepared by: Ilona Langa - Baczura	Zatwierdził / Approved by: Jarosław Zawadzki
Lokalizacja dokumentu / Document location: P:\02 Procedury\01 Aktualne\IP-DG-14 RODO\IP-DG-14-01 Polityka Ochrony Danych Osobowych		Strona / Page 10 z 50

	Polityka Ochrony Danych Osobowych		P-DG-14-01
	WYDANIE NR / EDITION NO. 1	OBOWIĄZUJE OD / VALID FROM CZERWIEC 2018	

pozwalające na domyślną ochronę danych osobowych (zasada *privacy by default*), zgodnie z art. 25 RODO;

- (d) nadaje upoważnienia do przetwarzania danych osobowych w stosownym, indywidualnie określonym zakresie, prowadzi ewidencję osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych oraz pozostałą dokumentację z zakresu ochrony danych osobowych, a także wyznaczyła osobę odpowiedzialną za nadzór nad tą dokumentacją, którą jest SOD;
- (e) wdrożyła odpowiednie procedury na wypadek naruszenia ochrony danych osobowych lub jego podejrzenia, w tym procedury zgłaszania takich incydentów wewnątrz organizacji, jak i powiadamiania o naruszeniu organu nadzorczego oraz podmiotu danych;
- (f) podejmuje decyzje o celach i środkach przetwarzania danych osobowych z uwzględnieniem w szczególności zmian w obowiązującym prawie, działalności administratora danych osobowych i sposobu jej organizacji, a także technik zabezpieczania danych osobowych;
- (g) wdrożyła środki organizacyjne i techniczne mające na celu zapewnienie bezpieczeństwa danych osobowych, a także sprawuje nadzór nad badaniem ich skuteczności i aktualizacją tych środków;
- (h) identyfikuje i weryfikuje podstawy prawne udostępniania danych osobowych innym podmiotom;
- (i) wdrożyła procedury w zakresie identyfikacji procesorów, oceny procesorów oraz zawiera umowy powierzania przetwarzania danych osobowych;
- (j) prowadzi korespondencję z organem nadzorczym;
- (k) przygotowuje i zatwierdza wzory dokumentów lub odpowiednich klauzul w dokumentach dotyczących ochrony danych osobowych;
- (l) dba o podnoszenie poziomu wiedzy i świadomości pracowników z zakresu przetwarzania i zabezpieczania danych osobowych;
- (m) wypełnia obowiązki informacyjne, o których mowa w art. 13 oraz 14 RODO wobec podmiotów danych;
- (n) zapewnia skuteczne wykonywanie praw przez podmioty danych;

Dział odpowiedzialny / Responsible department: HR/Admin	Sporządził / Prepared by: Ilona Langa - Baczkura	Zatwierdził / Approved by: Jarosław Zawadzki
Lokalizacja dokumentu / Document location: P:\02 Procedury\01 Aktualne\P-DG-14 RODO\P-DG-14-01 Polityka Ochrony Danych Osobowych		Strona / Page 11 z 50

	Polityka Ochrony Danych Osobowych		P-DG-14-01
	WYDANIE NR / EDITION NO. 1	OBOWIĄZUJE OD / VALID FROM CZERWIEC 2018	

- (o) wdrożyła odpowiednie procedury i przeprowadza wstępną analizę ryzyka związanego z nowymi procesami czy projektami wiążącymi się z przetwarzaniem danych osobowych przez Spółkę;
- (p) wdrożyła odpowiednie procedury i dokonuje, przed rozpoczęciem przetwarzania, oceny skutków planowanych operacji przetwarzania danych dla ich ochrony zgodnie z art. 35 RODO, a w razie konieczności przeprowadza konsultacje z organem nadzorczym przed rozpoczęciem przetwarzania, jeżeli ocena skutków dla ochrony danych, o której mowa w zdaniu poprzednim, wskaże, że przetwarzanie powodowałoby wysokie ryzyko;
- (q) prowadzi i aktualizuje rejestr czynności przetwarzania zgodnie z wymogami RODO.

7.2. Spółka jako procesor

- 7.2.1. Spółka wypełnia obowiązki nałożone na nią jako procesora wynikające z RODO oraz umów powierzenia przetwarzania oraz wspiera administratorów, w imieniu których przetwarza dane osobowe w wywiązywaniu się przez nich z obowiązków.
- 7.2.2. Spółka prowadzi i aktualizuje rejestr wszystkich kategorii czynności przetwarzania dokonywanych w imieniu innych administratorów.

7.3. Personel Spółki

- 7.3.1. Personel Spółki jest zobowiązany do:
 - (a) zapoznania się z zasadami ochrony danych osobowych, w tym wewnętrznymi regulacjami Spółki oraz udziału w szkoleniach organizowanych lub zapewnianych przez Spółkę;
 - (b) stosowania się do obowiązujących w Spółce procedur, polityk oraz wytycznych mających na celu zgodne z prawem przetwarzanie danych osobowych;
 - (c) udzielania Spółce informacji i dostarczania dokumentów niezbędnych do wykazania spełnienia przez Spółkę obowiązków wynikających z przepisów z zakresu ochrony danych osobowych;
 - (d) zabezpieczania danych osobowych przed ich udostępnieniem osobom nieuprawnionym zgodnie z procedurami obowiązującymi w Spółce, przy

Dział odpowiedzialny / Responsible department: HR/Admin	Sporządził / Prepared by: Ilona Langa - Baczkura	Zatwierdził / Approved by: Jarosław Zawadzki
Lokalizacja dokumentu / Document location: P:\02 Procedury\01 Aktualne\IP-DG-14 RODO\IP-DG-14-01 Polityka Ochrony Danych Osobowych		Strona / Page 12 z 50

	Polityka Ochrony Danych Osobowych		P-DG-14-01
	WYDANIE NR / EDITION NO. 1	OBOWIĄZUJE OD / VALID FROM CZERWIEC 2018	

czym obowiązek ten dotyczy zarówno danych przetwarzanych w formie papierowej, jak i elektronicznej;

(e) zgłaszania Spółce, w tym SOD wszelkich przypadków wskazujących na podejrzenie naruszenia ochrony danych osobowych.

7.3.2. Naruszenie przez członka personelu Spółki zasad określonych w niniejszej Polityce, w szczególności świadome udostępnienie danych osobowych osobie niepowołanej, stanowi ciężkie naruszenie podstawowych obowiązków pracownika / współpracownika Spółki i może stanowić podstawę rozwiązania umowy o pracę bez zachowania okresu wypowiedzenia z winy pracownika lub rozwiązania umowy ze skutkiem natychmiastowym w przypadku osób innych niż pracownik.

7.4. Upoważnienie do przetwarzania danych osobowych oraz obowiązek zachowania poufności

7.4.1. Spółka realizując niniejszą Politykę w zakresie zapewnienia dostępu do danych osobowych w ramach własnej (wewnętrznej) struktury zezwala na ich przetwarzanie w systemie informatycznym lub formie papierowej wyłącznie osobom, które uzyskały uprzednie, stosowne upoważnienie do przetwarzania danych osobowych.

7.4.2. upoważnienie nadawane jest indywidualnie jedynie w zakresie niezbędnym do wykonywania obowiązków przez osobę, której nadawane jest upoważnienie. Wzór upoważnienia oraz zobowiązania do zachowania poufności stanowi Załącznik nr 1 do niniejszej Polityki.

7.4.3. do przetwarzania danych osobowych nadawane jest po przeprowadzeniu szkolenia (w formie tradycyjnej, e-learningowej, za pomocą poczty elektronicznej) z zakresu ochrony danych osobowych lub zaznajomieniu osoby z zasadami ochrony danych osobowych w inny sposób. Szkolenie, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym, przeprowadzane jest ze szczególnym uwzględnieniem takich zagadnień jak: (i) zagrożenia bezpieczeństwa informacji, (ii) skutki naruszenia zasad bezpieczeństwa informacji, w tym odpowiedzialność prawna, (iii) stosowanie środków zapewniających bezpieczeństwo informacji, w tym urządzenia i oprogramowanie minimalizujące ryzyko błędów ludzkich.

7.4.4. Spółka prowadzi ewidencję udzielonych upoważnień do przetwarzania danych. Wzór ewidencji stanowi Załącznik nr 2 do niniejszej Polityki.

Dział odpowiedzialny / Responsible department: HR/Admin	Sporządził / Prepared by: Ilona Langa - Baczkura	Zatwierdził / Approved by: Jarosław Zawadzki
Lokalizacja dokumentu / Document location: P:\02 Procedury\01 Aktualne\P-DG-14 RODO\P-DG-14-01 Polityka Ochrony Danych Osobowych		Strona / Page 13 z 50

	Polityka Ochrony Danych Osobowych		P-DG-14-01
	WYDANIE NR / EDITION NO. 1	OBOWIĄZUJE OD / VALID FROM CZERWIEC 2018	

- 7.4.5. Spółka dokonuje przeglądu upoważnień.
- 7.4.6. Każda osoba, która uzyskała od Spółki upoważnienie do przetwarzania danych osobowych jest zobowiązana do ich ochrony w sposób zgodny z postanowieniami niniejszej Polityki. Osoba taka jest również zobowiązana do zachowania w tajemnicy danych osobowych oraz sposobów ich zabezpieczenia. Obowiązek ten istnieje również po ustaniu zatrudnienia. Wzór zobowiązania do zachowania poufności stanowi część wzoru upoważnienia stanowiącego Załącznik nr 1 do niniejszej Polityki.

8. SPOSÓB I ZAKRES PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

8.1. Obszar przetwarzania danych osobowych

- 8.1.1. Spółka przetwarza dane osobowe w siedzibie Spółki oraz w innych lokalizacjach służących do prowadzenia działalności przez Spółkę. Szczegółowy wykaz lokalizacji, w których przetwarzane są dane osobowe stanowi Załącznik nr 3 do niniejszej Polityki.

8.2. Zakres przetwarzanych danych

- 8.2.1. W ramach prowadzonej działalności Spółka przetwarza, w szczególności, dane następujących kategorii osób fizycznych:
- (a) Dane pracowników i współpracowników (w tym dane byłych pracowników i współpracowników) oraz pracowników tymczasowych - dane te są przetwarzane w formie elektronicznej oraz papierowej w celach związanych z zatrudnieniem i wykonaniem praw i obowiązków ciążących na Spółce;
 - (b) Dane kandydatów do pracy – dane te są przetwarzane w formie elektronicznej oraz papierowej w celach związanych z rekrutacją;
 - (c) Dane klientów – dane te są przetwarzane w formie elektronicznej oraz papierowej w celach związanych z wykonaniem umów, marketingowych, dochodzeniem lub obroną przed roszczeniami, rozpatrywaniem skarg i reklamacji, badaniem poziomu satysfakcji klientów i poprawy jakości obsługi, a także w celu wypełnienia obowiązków prawnych przez Spółkę;
 - (d) Dane kontrahentów lub reprezentantów / osób kontaktowych kontrahentów (w przypadku kontrahentów innych niż osoby fizyczne) – dane te są przetwarzane w formie elektronicznej oraz papierowej w celach związanych z wykonaniem umów, marketingowych,

Dział odpowiedzialny / Responsible department: HR/Admin	Sporządził / Prepared by: Ilona Langa - Baczkura	Zatwierdził / Approved by: Jarosław Zawadzki
Lokalizacja dokumentu / Document location: P:\02 Procedury\01 Aktualne\IP-DG-14 RODO\IP-DG-14-01 Polityka Ochrony Danych Osobowych		Strona / Page 14 z 50

	Polityka Ochrony Danych Osobowych		P-DG-14-01
	WYDANIE NR / EDITION NO. 1	OBOWIĄZUJE OD / VALID FROM CZERWIEC 2018	

dochodzeniem lub obroną przed roszczeniami, rozpatrywaniem skarg i reklamacji, a także w celu wypełnienia obowiązków prawnych przez Spółkę;

- (e) Dane klientów i potencjalnych klientów uczestniczących w konkursach organizowanych przez Spółkę – dane te są przetwarzane w formie elektronicznej oraz papierowej w celach związanych z przeprowadzeniem i rozstrzygnięciem konkursów organizowanych przez Spółkę oraz przyznaniem i wydaniem nagród a także w celu obrony przed roszczeniami lub dochodzeniem roszczeń związanych z konkursami a także w celu wypełnienia obowiązków prawnych przez Spółkę;
- (f) Dane osobowe innych kategorii podmiotów danych – przed rozpoczęciem przetwarzania takich danych Spółka dokona inwentaryzacji zgodnie z postanowieniami punktu 9.1.1 niniejszej Polityki.

9. SYSTEM OCHRONY DANYCH

9.1. System ochrony danych osobowych w Spółce składa się z następujących elementów:

9.1.1. Inwentaryzacja danych osobowych

- (a) Spółka dokonuje bieżącej identyfikacji podstaw prawnych przetwarzania danych osobowych, posiadanych zasobów danych osobowych i ich zależności między sobą, kategorii danych osobowych, sposobów ich wykorzystania (inwentaryzacja), w tym:
 - a. przypadków przetwarzania szczególnych kategorii danych osobowych oraz danych dotyczących wyroków skazujących i naruszeń prawa;
 - b. przypadków przetwarzania danych osób, których Spółka nie identyfikuje;
 - c. przypadków przetwarzania danych dzieci;
 - d. profilowania oraz automatycznego podejmowania decyzji wywołujących skutki prawne lub w podobny sposób istotnie wpływających na podmioty danych np. kierowanie ofert na podstawie analizowanych automatycznie wyborów konsumenta;
 - e. współadministrowania danymi.

9.1.2. Rejestry

Dział odpowiedzialny / Responsible department: HR/Admin	Sporządził / Prepared by: Ilona Langa - Baczkura	Zatwierdził / Approved by: Jarosław Zawadzki
Lokalizacja dokumentu / Document location: P:\02 Procedury\01 Aktualne\P-DG-14 RODO\P-DG-14-01 Polityka Ochrony Danych Osobowych		Strona / Page 15 z 50

	Polityka Ochrony Danych Osobowych		P-DG-14-01
	WYDANIE NR / EDITION NO. 1	OBOWIĄZUJE OD / VALID FROM CZERWIEC 2018	

- (a) W celu wypełnienia obowiązku w zakresie rozliczalności, Spółka prowadzi:
- rejestr czynności przetwarzania danych osobowych;
 - rejestr wszystkich kategorii czynności przetwarzania dokonywanych w imieniu innego administratora;
 - rejestr naruszeń ochrony danych osobowych.

9.1.3. Podstawy prawne przetwarzania danych osobowych przez Spółkę

- (a) Spółka zapewnia, identyfikuje oraz weryfikuje podstawy prawne przetwarzania danych osobowych, w tym:
- Spółka utrzymuje system zarządzania zgodami na przetwarzanie danych osobowych oraz komunikację na odległość;
 - Spółka dokonuje inwentaryzacji i przygotowuje uzasadnienie dla przypadków, w których Spółka przetwarza dane osobowe na podstawie uzasadnionego interesu realizowanego przez Spółkę lub stronę trzecią;
 - Spółka przeprowadza test równowagi pomiędzy uzasadnionymi interesami realizowanymi przez Spółkę lub stronę trzecią a prawami i wolnościami podmiotów danych, co oznacza, że Spółka w sytuacji przetwarzania danych na podstawie art. 6 ust. 1 lit f) RODO, tj. gdy przetwarzanie jest niezbędne do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez Spółkę lub przez stronę trzecią, ocenia czy interesy lub podstawowe prawa i wolności osoby, której dane dotyczą, wymagające ochrony danych osobowych, w szczególności gdy osoba, której dane dotyczą, jest dzieckiem nie mają nadrzędnego charakteru wobec tych interesów Spółki lub strony trzeciej, które mają uzasadniać przetwarzanie danych.

9.1.4. Wypełnianie obowiązków informacyjnych wobec podmiotów danych

- (a) Spółka spełnia obowiązki informacyjne względem podmiotów danych, o których mowa w art. 13 i 14 RODO, jak również dokumentuje wypełnianie tych obowiązków.

9.1.5. Realizacja praw podmiotów danych

Dział odpowiedzialny / Responsible department: HR/Admin	Sporządził / Prepared by: Ilona Langa - Baczkura	Zatwierdził / Approved by: Jarosław Zawadzki
Lokalizacja dokumentu / Document location: P:\02 Procedury\01 Aktualne\IP-DG-14 RODO\IP-DG-14-01 Polityka Ochrony Danych Osobowych		Strona / Page 16 z 50

	Polityka Ochrony Danych Osobowych		P-DG-14-01
	WYDANIE NR / EDITION NO. 1	OBOWIĄZUJE OD / VALID FROM CZERWIEC 2018	

- (a) Spółka zapewnia i weryfikuje możliwości i sposoby udzielania odpowiedzi w związku z realizacją praw przez podmioty danych. Spółka wdrożyła odpowiednie procedury, aby żądania podmiotów danych były realizowane w terminach i w sposób wymagany RODO, a także aby były dokumentowane.

9.1.6. Minimalizacja i ograniczenie przetwarzania danych osobowych

- (a) Spółka stosuje zasady zarządzania minimalizacją danych osobowych, w tym:
- weryfikuje adekwatność danych osobowych do celów, dla których są wykorzystywane, przed ich przetwarzaniem;
 - ogranicza dostęp do danych wyłącznie dla osób, którym taki dostęp jest niezbędny;
 - identyfikuje prawidłowy oraz weryfikuje okres przetwarzania (w tym przechowywania) danych osobowych oraz weryfikują ich dalszą przydatność pod kątem celów przetwarzania.

9.1.7. Bezpieczeństwo danych osobowych

- (a) Spółka zapewnia odpowiedni poziom bezpieczeństwa danych osobowych, w tym:
- przeprowadza analizy ryzyka dla czynności przetwarzania danych osobowych lub ich kategorii;
 - przeprowadza oceny skutków przetwarzania danych osobowych dla ich ochrony w przypadkach, w których ryzyko naruszenia praw i wolności podmiotów danych jest wysokie;
 - przeprowadza konsultacje z organem nadzorczym w przypadkach, w których jest to wymagane;
 - dostosowuje środki ochrony danych osobowych do określonego przez Spółkę poziomu ryzyka;
 - opracowała i wdrożyła procedurę identyfikacji procesorów, oceny i wyboru kontrahentów, którzy będą przetwarzać dane osobowe w jej imieniu (procesorów), a także wymogi dotyczące zawierania umów powierzania przetwarzania danych osobowych i zasad weryfikacji takich umów;

Dział odpowiedzialny / Responsible department: HR/Admin	Sporządził / Prepared by: Ilona Langa - Baczkura	Zatwierdził / Approved by: Jarosław Zawadzki
Lokalizacja dokumentu / Document location: P:\02 Procedury\01 Aktualne\IP-DG-14 RODO\IP-DG-14-01 Polityka Ochrony Danych Osobowych		Strona / Page 17 z 50

	Polityka Ochrony Danych Osobowych		P-DG-14-01
	WYDANIE NR / EDITION NO. 1	OBOWIĄZUJE OD / VALID FROM CZERWIEC 2018	

- f. zapewnia podnoszenie świadomości personelu Spółki w zakresie zasad i obowiązków związanych z przetwarzaniem i ochroną danych osobowych.

9.1.8. Zarządzanie naruszeniami ochrony danych osobowych

- (a) Spółka opracowała i wdrożyła procedury pozwalające na identyfikację, ocenę i zgłoszenie zidentyfikowanego podejrzenia lub przypadku naruszenia ochrony danych organowi nadzorczemu lub podmiotowi danych, a także opracowała i wdrożyła procedury identyfikacji i zgłaszania podejrzeń lub naruszeń ochrony danych osobowych wewnątrz Spółki. Procedura zgłaszania naruszeń ochrony danych osobowych stanowi Załącznik nr 4 do niniejszej Polityki, wzór zgłoszenia do organu nadzorczego stanowi Załącznik nr 5 do niniejszej Polityki (przy czym jeżeli przepisy prawa nakazywać będą dokonywanie zgłoszeń z wykorzystaniem urzędowych formularzy, Spółka będzie dokonywać takich zgłoszeń z wykorzystaniem takich urzędowych formularzy), wzór zawiadomienia podmiotu danych stanowi Załącznik nr 6 do niniejszej Polityki.

9.1.9. Procesory / udostępnianie danych osobowych innym administratorom

- 9.1.10. Spółka opracowała i wdrożyła procedury oceny i wyboru procesorów, warunki umów powierzenia przetwarzania danych osobowych, a także zasad zawierania oraz weryfikacji wykonywania umów powierzenia. Przyjęta przez Spółkę i obowiązująca procedura oceny procesorów dostępna jest u SOD oraz pod adresem: [Procedury RODO](#)

- (a) Przed udostępnieniem danych innemu administratorowi Spółka weryfikuje możliwość przekazania, w tym w szczególności jego podstawy prawne.

9.1.11. Transfer danych osobowych do państwa trzeciego

- (a) Spółka w związku z powierzaniem przetwarzania danych na rzecz procesora, udostępnianiem danych osobowych innym administratorom czy przekazywaniem danych osobowych organizacji międzynarodowej dokonuje (i) weryfikacji, czy Spółka będzie przekazywać / przekazuje danych do państw trzecich, a także (ii) identyfikacji podstaw prawnych takiego przekazania.

9.1.12. Stosowanie zasad *privacy by design* oraz *privacy by default*

Dział odpowiedzialny / Responsible department: HR/Admin	Sporządził / Prepared by: Ilona Langa - Baczkura	Zatwierdził / Approved by: Jarosław Zawadzki
Lokalizacja dokumentu / Document location: P:\02 Procedury\01 Aktualne\P-DG-14 RODO\P-DG-14-01 Polityka Ochrony Danych Osobowych		Strona / Page 18 z 50

	Polityka Ochrony Danych Osobowych		P-DG-14-01
	WYDANIE NR / EDITION NO. 1	OBOWIĄZUJE OD / VALID FROM CZERWIEC 2018	

- (a) Spółka, zarówno przy określaniu sposobów przetwarzania danych osobowych, jak i w czasie samego ich przetwarzania, wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne (np. pseudonimizacja) zaprojektowane w celu skutecznej realizacji zasad ochrony danych, takich jak minimalizacja danych, oraz w celu nadania przetwarzaniu niezbędnych zabezpieczeń, tak by spełnić wymogi RODO oraz chronić prawa podmiotów danych. W celu realizacji powyższego Spółka opracowała i wdrożyła procedurę zarządzania nowymi projektami / procesami (w tym zmianami w istniejących projektach / procesach) mającymi wpływ na prywatność podmiotów danych. Procedura ta uwzględnia konieczność dokonywania oceny wpływu projektu / procesu na ochronę danych osobowych, zapewnienie prywatności podmiotów danych (w tym posiadania podstaw prawnych, zgodności celów przetwarzania, bezpieczeństwa danych osobowych i ich minimalizacji) już w fazie projektowania procesu / projektu. Przyjęta przez Spółkę i obowiązująca procedura nowych projektów dostępna jest u SOD oraz pod adresem Procedury RODO
- (b) Spółka wdrożyła odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, aby domyślnie przetwarzane były wyłącznie te dane osobowe, które są niezbędne dla osiągnięcia każdego konkretnego celu przetwarzania przez Spółkę. Obowiązek ten odnosi się do ilości zbieranych danych osobowych, zakresu ich przetwarzania, okresu ich przechowywania oraz ich dostępności.

10. INWENTARYZACJA

10.1. Inwentaryzacja

10.1.1. Inwentaryzacja nowych czynności/ nowych projektów wiążących się z przetwarzaniem danych osobowych obejmuje w szczególności określenie:

- (a) rodzaju (kategorii) danych osobowych (dane zwykłe, szczególne kategorie danych osobowych, dane dotyczące wyroków skazujących i naruszeń prawa);
- (b) celu przetwarzania danych osobowych;
- (c) zakresu danych osobowych adekwatnych do celu, dla którego Spółka będzie przetwarzać dane osobowe;
- (d) źródła danych, tj. czy dane pochodzą bezpośrednio od podmiotu danych, czy z innego źródła;

Dział odpowiedzialny / Responsible department: HR/Admin	Sporządził / Prepared by: Ilona Langa - Baczkura	Zatwierdził / Approved by: Jarosław Zawadzki
Lokalizacja dokumentu / Document location: P:\02 Procedury\01 Aktualne\P-DG-14 RODO\P-DG-14-01 Polityka Ochrony Danych Osobowych		Strona / Page 19 z 50

	Polityka Ochrony Danych Osobowych		P-DG-14-01
	WYDANIE NR / EDITION NO. 1	OBOWIĄZUJE OD / VALID FROM CZERWIEC 2018	

- (e) podstawy prawnej przetwarzania danych osobowych;
- (f) formy przetwarzania danych osobowych (np. papierowo, elektronicznie);
- (g) okresu przez jaki dane będą przetwarzane dane osobowe;
- (h) odbiorców lub kategorii odbiorców danych osobowych (w tym procesorów), a także relacji prawnej, na podstawie której dochodzi do przekazywania danych osobowych odbiorcom danych (powierzenie przetwarzania danych osobowych procesorowi / przekazanie danych osobowych innemu administratorowi / współadministrowanie danymi osobowymi).

10.2. Przetwarzanie szczególnych kategorii danych osobowych

- 10.2.1. Spółka identyfikuje przypadki, w których przetwarza lub może przetwarzać szczególne kategorie danych osobowych, a także utrzymuje mechanizmy zapewnienia zgodności z prawem przetwarzania tych danych. W przypadku zidentyfikowania przypadków przetwarzania szczególnych kategorii danych osobowych, Spółka postępuje zgodnie z przyjętą podstawą prawną przetwarzania w tym zakresie.

10.3. Przetwarzanie niewymagające identyfikacji podmiotu danych

- 10.3.1. Jeżeli przed podjęciem decyzji o rozpoczęciu przetwarzania danych osobowych lub w trakcie przetwarzania danych osobowych Spółka uzna, że (i) przetwarzanie danych osobowych podmiotów danych nie jest niezbędne do osiągnięcia celów, dla których Spółka przetwarza dane osobowe podmiotu danych lub (ii) że takie przetwarzanie danych osobowych przestało być niezbędne, Spółka może w ogóle nie zbierać danych osobowych lub zebrane dane osobowe usunąć, nawet jeżeli wpłynie to na możliwość wykonywania postanowień RODO. Rezygnacja z przetwarzania danych osobowych jest możliwa jeżeli cele, w których Spółka przetwarza dane osobowe, nie wymagają lub już nie wymagają (w ogóle) zidentyfikowania przez Spółkę podmiotu danych.
- 10.3.2. W celu wykonania powyższego Spółka identyfikuje takie przypadki, zachowuje odpowiednią dokumentację oraz, w stosownych przypadkach, informuje o braku możliwości identyfikacji podmiot danych.

10.4. Profilowanie i automatyczne podejmowanie decyzji

Dział odpowiedzialny / Responsible department: HR/Admin	Sporządził / Prepared by: Ilona Langa - Baczkura	Zatwierdził / Approved by: Jarosław Zawadzki
Lokalizacja dokumentu / Document location: P:\02 Procedury\01 Aktualne\P-DG-14 RODO\P-DG-14-01 Polityka Ochrony Danych Osobowych		Strona / Page 20 z 50

	Polityka Ochrony Danych Osobowych		P-DG-14-01
	WYDANIE NR / EDITION NO. 1	OBOWIĄZUJE OD / VALID FROM CZERWIEC 2018	

- 10.4.1. Spółka identyfikuje przypadki profilowania, tj. przypadki, w których przetwarzanie danych osobowych jest: (i) prowadzone w sposób zautomatyzowany oraz (ii) służy ocenie czynników osobowych podmiotów danych, w szczególności do analizy (profile jawne) lub prognozy (profile predykcyjne) aspektów dotyczących efektów pracy tego podmiotu danych, jego sytuacji ekonomicznej, zdrowia, osobistych preferencji, zainteresowań, wiarygodności, zachowania, lokalizacji lub przemieszczania się (np. analizy preferencji osób odwiedzających strony internetowe Spółki w celu formułowania oferty dla tych osób).
- 10.4.2. Spółka identyfikuje także przypadki, w których decyzja wobec podmiotu danych opiera się wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu danych osobowych przez Spółkę, w tym profilowaniu, i wywołuje wobec tego podmiotu danych skutki prawne lub w podobny sposób istotnie na niego wpływa.
- 10.4.3. W przypadku zidentyfikowania przypadków profilowania lub zautomatyzowanego podejmowania decyzji, Spółka postępuje zgodnie z przyjętymi zasadami w tym zakresie, tzn. dokonuje przetwarzania danych i utrzymuje mechanizmy zapewniające zgodność tego procesu z prawem.

10.5. Przetwarzanie danych dzieci

- 10.5.1. Spółka identyfikuje przypadki, w których przetwarza lub może przetwarzać dane dzieci, a także utrzymuje mechanizmy zapewnienia zgodności z prawem przetwarzania tych danych. W przypadku zidentyfikowania przypadków przetwarzania danych dzieci, Spółka postępuje zgodnie z przyjętą podstawą prawną przetwarzania w tym zakresie.

10.6. Współadministrowanie

- 10.6.1. Spółka identyfikuje przypadki współadministrowania danymi osobowymi, tj. przypadki, w których co najmniej dwóch administratorów (Spółka i co najmniej jeden inny podmiot) wspólnie ustalają cele i sposoby przetwarzania danych osobowych (co może wystąpić np. przy wspólnym tworzeniu i korzystaniu przez te podmioty z jednego systemu informatycznego lub przy współorganizowaniu konkursu lub wspólnej realizacji obowiązków z jednej umowy) i postępuje w tym zakresie zgodnie z przyjętymi zasadami, tzn. w drodze wspólnych uzgodnień współadministratorzy w przejrzysty sposób określają odpowiednie zakresy swojej odpowiedzialności dotyczącej wypełniania obowiązków wynikających z RODO, w szczególności w odniesieniu

Dział odpowiedzialny / Responsible department: HR/Admin	Sporządził / Prepared by: Ilona Langa - Baczkura	Zatwierdził / Approved by: Jarosław Zawadzki
Lokalizacja dokumentu / Document location: P:\02 Procedury\01 Aktualne\P-DG-14 RODO\P-DG-14-01 Polityka Ochrony Danych Osobowych		Strona / Page 21 z 50

	Polityka Ochrony Danych Osobowych		P-DG-14-01
	WYDANIE NR / EDITION NO. 1	OBOWIĄZUJE OD / VALID FROM CZERWIEC 2018	

do wykonywania przez podmiot danych przysługujących mu praw oraz wykonywania obowiązków informacyjnych względem podmiotów danych. Niezależnie od treści uzgodnień ze współadministratorem Spółka zapewnia, że podmiot danych może wykonywać przysługujące mu prawa wynikające z RODO wobec Spółki.

10.7. Za realizację obowiązków Spółki opisanych w niniejszym punkcie 10 odpowiedzialni są kierownicy jednostek organizacyjnych Spółki, w ramach których dochodzi do przetwarzania Danych osobowych, którzy w razie wątpliwości konsultują się w odpowiednim zakresie z SOD.

11. REJESTRY

11.1. W celu wypełnienia obowiązku w zakresie rozliczalności, w tym dokumentowania czynności przetwarzania danych przez Spółkę, Spółka prowadzi:

- 11.1.1. rejestr czynności przetwarzania danych osobowych w Spółce (dotyczy danych osobowych przetwarzanych przez Spółkę jako administratora), zgodnie ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 7 do niniejszej Polityki; rejestr ten jest niezwłocznie aktualizowany o każdą nową czynność przetwarzania lub inne wymagane informacje;
- 11.1.2. rejestr wszystkich kategorii czynności przetwarzania dokonywanych przez Spółkę w imieniu innego administratora (dotyczy danych osobowych przetwarzanych przez Spółkę jako procesora), zgodnie ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 8 do niniejszej Polityki; rejestr ten jest niezwłocznie aktualizowany o każdą nową kategorię czynności przetwarzania lub inne wymagane informacje;
- 11.1.3. rejestr naruszeń ochrony danych osobowych zgodnie ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 9 do niniejszej Polityki; rejestr ten jest aktualizowany niezwłocznie po podjęciu informacji wskazującej na podejrzenie lub naruszenie ochrony danych osobowych bez względu na charakter tego naruszenia.

11.2. Spółka zapewnia aby rejestry były dostępne na żądanie organu nadzorczego.

11.3. Osobą odpowiedzialną za prowadzenie oraz aktualizacje rejestrów jest SOD.

12. PODSTAWY PRAWNE PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH I ICH DOKUMENTACJA

Dział odpowiedzialny / Responsible department: HR/Admin	Sporządził / Prepared by: Ilona Langa - Baczura	Zatwierdził / Approved by: Jarosław Zawadzki
Lokalizacja dokumentu / Document location: P:\02 Procedury\01 Aktualne\P-DG-14 RODO\P-DG-14-01 Polityka Ochrony Danych Osobowych		Strona / Page 22 z 50

	Polityka Ochrony Danych Osobowych		P-DG-14-01
	WYDANIE NR / EDITION NO. 1	OBOWIĄZUJE OD / VALID FROM CZERWIEC 2018	

12.1. Spółka przetwarza dane osobowe w oparciu o podstawy prawne określone w RODO. Przed rozpoczęciem przetwarzania danych Spółka identyfikuje i weryfikuje te podstawy.

12.2. Podstawy prawne przetwarzania danych osobowych innych niż szczególne kategorie danych osobowych (przy czym „szczególne kategorie danych osobowych” to dane osobowe ujawniające pochodzenie rasowe lub etniczne, poglądy polityczne, przekonania religijne lub światopoglądowe, przynależność do związków zawodowych oraz dane genetyczne, dane biometryczne w celu jednoznacznego zidentyfikowania osoby fizycznej lub dane dotyczące zdrowia, seksualności lub orientacji seksualnej tej osoby) oraz danych dotyczących wyroków skazujących i naruszeń prawa obejmują w szczególności następujące przypadki:

- 12.2.1. podmiot danych wyraził zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych w jednym lub większej liczbie określonych celów; przy czym jeżeli przetwarzanie danych osobowych przez Spółkę ma następować na podstawie zgody, to w przypadku usług społeczeństwa informacyjnego oferowanych bezpośrednio dziecku, Spółka może przetwarzać dane osobowe dziecka, które ukończyło 16 lat. Jeżeli dziecko nie ukończyło 16 lat, takie przetwarzanie będzie dokonywane przez Spółkę wyłącznie w przypadkach, gdy zgodę wyraziła lub zaaprobowała ją osoba sprawująca władzę rodzicielską lub opiekę nad dzieckiem oraz wyłącznie w zakresie wyrażonej zgody. Spółka będzie podejmować, uwzględniając dostępną technologię, rozsądne starania, by zweryfikować, czy osoba sprawująca władzę rodzicielską lub opiekę nad dzieckiem wyraziła zgodę lub ją zaaprobowała;
- 12.2.2. przetwarzanie jest niezbędne do wykonania umowy, której stroną jest podmiot danych, lub do podjęcia działań na żądanie podmiotu danych, przed zawarciem umowy;
- 12.2.3. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Spółce jako administratorze, tzn. kiedy istnieje przepis prawa, który nakłada na Spółkę jako administratora obowiązek przetwarzania danych osobowych;
- 12.2.4. przetwarzanie jest niezbędne do ochrony żywotnych interesów podmiotu danych lub innej osoby fizycznej (żywotne interesy to interesy o dużym znaczeniu dla podmiotu danych lub dla innej osoby, takie jak zdrowie i życie, jak również interesy majątkowe);
- 12.2.5. przetwarzanie jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej Spółce jako administratorowi;

Dział odpowiedzialny / Responsible department: HR/Admin	Sporządził / Prepared by: Ilona Langa - Baczkura	Zatwierdził / Approved by: Jarosław Zawadzki
Lokalizacja dokumentu / Document location: P:\02 Procedury\01 Aktualne\P-DG-14 RODO\P-DG-14-01 Polityka Ochrony Danych Osobowych		Strona / Page 23 z 50

	Polityka Ochrony Danych Osobowych		P-DG-14-01
	WYDANIE NR / EDITION NO. 1	OBOWIĄZUJE OD / VALID FROM CZERWIEC 2018	

- 12.2.6. przetwarzanie jest niezbędne do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez administratora lub przez stronę trzecią, z wyjątkiem sytuacji, w których nadrzędny charakter wobec tych interesów mają interesy lub podstawowe prawa i wolności podmiotu danych, wymagające ochrony danych osobowych, w szczególności gdy podmiot danych jest dzieckiem (np. przetwarzanie danych osobowych dla celów zapobiegania oszustwom, celów marketingowych czy dochodzenia lub obrony przed roszczeniami).
- 12.3. RODO ustanawia generalny zakaz przetwarzania szczególnych kategorii danych osobowych. Przetwarzanie szczególnych kategorii danych osobowych dozwolone wyłącznie w przypadkach, gdy spełniony jest jeden z poniższych warunków:
- 12.3.1. podmiot danych wyraził wyraźną zgodę na przetwarzanie tych danych osobowych w jednym lub kilku konkretnych celach, chyba że prawo Unii lub prawo polskie przewidują, iż podmiot danych nie może uchylić generalnego zakazu przetwarzania szczególnych kategorii danych osobowych;
- 12.3.2. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązków i wykonywania szczególnych praw przez Spółkę lub podmiot danych, w dziedzinie prawa pracy, zabezpieczenia społecznego i ochrony socjalnej, o ile jest to dozwolone prawem Unii lub prawem polskim, lub porozumieniem zbiorowym na mocy prawa państwa członkowskiego przewidującymi odpowiednie zabezpieczenia praw podstawowych i interesów podmiotu danych;
- 12.3.3. przetwarzanie jest niezbędne do ochrony żywotnych interesów podmiotu danych, lub innej osoby fizycznej, a podmiot danych jest fizycznie lub prawnie niezdolna do wyrażenia zgody;
- 12.3.4. przetwarzanie dotyczy danych osobowych w sposób oczywisty upublicznionych przez podmiot danych;
- 12.3.5. przetwarzanie jest niezbędne do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń;
- 12.3.6. przetwarzanie jest niezbędne ze względów związanych z ważnym interesem publicznym, na podstawie prawa Unii lub prawa polskiego, które są proporcjonalne do wyznaczonego celu, nie naruszają istoty prawa do ochrony danych i przewidują odpowiednie i konkretne środki ochrony praw podstawowych i interesów podmiotu danych;
- 12.3.7. przetwarzanie jest niezbędne do celów profilaktyki zdrowotnej lub medycyny pracy, do oceny zdolności pracownika do pracy, diagnozy medycznej,

Dział odpowiedzialny / Responsible department: HR/Admin	Sporządził / Prepared by: Ilona Langa - Baczkura	Zatwierdził / Approved by: Jarosław Zawadzki
Lokalizacja dokumentu / Document location: P:\02 Procedury\01 Aktualne\IP-DG-14 RODO\IP-DG-14-01 Polityka Ochrony Danych Osobowych		Strona / Page 24 z 50

	Polityka Ochrony Danych Osobowych		P-DG-14-01
	WYDANIE NR / EDITION NO. 1	OBOWIĄZUJE OD / VALID FROM CZERWIEC 2018	

zapewnienia opieki zdrowotnej lub zabezpieczenia społecznego, leczenia lub zarządzania systemami i usługami opieki zdrowotnej lub zabezpieczenia społecznego na podstawie prawa Unii lub prawa polskiego lub zgodnie z umową z pracownikiem służby zdrowia i z zastrzeżeniem, że pracownik podlega obowiązkowi zachowania tajemnicy zawodowej;

12.3.8. przetwarzanie jest niezbędne do celów archiwalnych w interesie publicznym, do celów badań naukowych lub historycznych lub do celów statystycznych, na podstawie prawa Unii lub prawa polskiego, które są proporcjonalne do wyznaczonego celu, nie naruszają istoty prawa do ochrony danych i przewidują odpowiednie, konkretne środki ochrony praw podstawowych i interesów podmiotów danych.

12.4. Spółka dokumentuje podstawy prawne przetwarzania danych dla poszczególnych czynności przetwarzania.

12.5. Wskazując ogólną podstawę prawną przetwarzania danych osobowych (np. zgoda podmiotu danych, niezbędność do wykonania umowy, wykonanie obowiązku prawnego, ochrona żywotnych interesów podmiotu danych, wykonywanie zadań publicznych, prawnie uzasadniony interes realizowany przez Spółkę lub przez stronę trzecią) Spółka dookreśla podstawę w czytelny sposób, gdy jest to potrzebne, np. dla zgody - wskazując na jej zakres, dla prawnie uzasadnionego celu – wskazując na konkretny cel, np. marketing produktów lub usług, dochodzenie lub obrona przed roszczeniami. Przetwarzając szczególne kategorie danych Spółka identyfikuje właściwą podstawę prawną z art. 9 RODO.

12.6. Spółka dokonuje bieżącej aktualizacji wdrożonej dokumentacji oraz okresowego przeglądu nie rzadziej raz w roku.

12.7. Za realizację obowiązków Spółki opisanych w niniejszym punkcie 12 odpowiedzialni są kierownicy jednostek organizacyjnych Spółki, w ramach których dochodzi do przetwarzania Danych osobowych, którzy w razie wątpliwości konsultują się w odpowiednim zakresie z SOD.

13. OBOWIĄZKI INFORMACYJNE ORAZ PRAWA PODMIOTÓW DANYCH

13.1. Zasady ogólne

Dział odpowiedzialny / Responsible department: HR/Admin	Sporządził / Prepared by: Ilona Langa - Baczkura	Zatwierdził / Approved by: Jarosław Zawadzki
Lokalizacja dokumentu / Document location: P:\02 Procedury\01 Aktualne\P-DG-14 RODO\P-DG-14-01 Polityka Ochrony Danych Osobowych		Strona / Page 25 z 50

	Polityka Ochrony Danych Osobowych		P-DG-14-01
	WYDANIE NR / EDITION NO. 1	OBOWIĄZUJE OD / VALID FROM CZERWIEC 2018	

- 13.1.1. Spółka dba o to aby przekazywanie informacji oraz komunikacja z podmiotami danych były prowadzone w zwięzłej, przejrzystej, zrozumiałej i łatwo dostępnej formie, a także jasnym i prostym językiem dostosowanym do kategorii podmiotów danych, których dane osobowe Spółka przetwarza.
- 13.1.2. Spółka zapewnia i ułatwia podmiotom danych realizację ich praw przysługujących na podstawie RODO poprzez różne działania, w tym: przekazywanie informacji w formie pisemnej, ustnej (na żądanie podmiotu danych, o ile Spółka potwierdzi innymi sposobami tożsamość podmiotu danych), a także elektronicznej / dokumentowej (np. przesłanie e-mailem lub umieszczenie na stronie internetowej informacji lub linków do informacji o prawach podmiotów danych, sposobach korzystania z nich w Spółce oraz metodach kontaktu ze Spółką, a także wymaganiach dotyczących identyfikacji podmiotu danych).
- 13.1.3. Spółka dba o dotrzymywanie wymaganych przepisami terminów realizacji obowiązków względem podmiotów danych.
- 13.1.4. Spółka opracowała i wdrożyła adekwatne metody identyfikacji i uwierzytelniania podmiotów danych dla potrzeb realizacji obowiązków informacyjnych, przekazywania zawiadomień oraz realizacji praw podmiotów danych.
- 13.1.5. Spółka dokumentuje wykonanie obowiązków informacyjnych, przekazywania zawiadomień, a także udzielania odpowiedzi na żądania podmiotów danych, w szczególności, w przypadkach kiedy jest to możliwe, poprzez uzyskiwanie od podmiotów danych pisemnych potwierdzeń przekazania odpowiednich informacji i zawiadomień.

13.2. Wykonanie obowiązków informacyjnych wobec podmiotów danych (art. 13 i 14 RODO)

- 13.2.1. Spółka zapewnia przekazywanie informacji i wypełnia obowiązek informacyjnych wobec podmiotu danych za pomocą odpowiedni klauzul informacyjnych/ polityk prywatności obejmujących co najmniej zakres wskazany w art. 13 i 14 RODO. Za realizację obowiązków Spółki opisanych w niniejszym punkcie 13.2 odpowiedzialni są kierownicy jednostek organizacyjnych Spółki, w ramach których dochodzi do pozyskiwania Danych osobowych, którzy w razie wątpliwości konsultują się w odpowiednim zakresie z SOD.

- 13.2.2. Spółka wypełnia obowiązek informacyjny wobec podmiotu danych:

Dział odpowiedzialny / Responsible department: HR/Admin	Sporządził / Prepared by: Ilona Langa - Baczkura	Zatwierdził / Approved by: Jarosław Zawadzki
Lokalizacja dokumentu / Document location: P:\02 Procedury\01 Aktualne\IP-DG-14 RODO\IP-DG-14-01 Polityka Ochrony Danych Osobowych		Strona / Page 26 z 50

	Polityka Ochrony Danych Osobowych		P-DG-14-01
	WYDANIE NR / EDITION NO. 1	OBOWIĄZUJE OD / VALID FROM CZERWIEC 2018	

- (a) w przypadku zbierania danych osobowych od podmiotu danych – podczas zbierania tych danych (art. 13 RODO);
- (b) w przypadku zbierania danych osobowych nie od podmiotu danych (art. 14 RODO):
 - a. w rozsądnym terminie po pozyskaniu danych osobowych - najpóźniej w ciągu miesiąca od dnia ich pozyskania (mając na uwadze konkretne okoliczności przetwarzania danych osobowych);
 - b. jeżeli dane osobowe mają być stosowane do komunikacji z podmiotem danych – obowiązek informacyjny powinien zostać wypełniony najpóźniej przy pierwszej takiej komunikacji z podmiotem danych, przy czym (i) jeśli pierwsza komunikacja z podmiotem danych nastąpi przed upływem miesiąca od dnia pozyskania danych osobowych, wówczas obowiązek informacyjny powinien być spełniony najpóźniej z tą pierwszą komunikacją (nawet jeśli miesięczny okres jeszcze nie upłynął)¹; (ii) jeśli pierwsza komunikacja z podmiotem danych ma nastąpić po upływie miesiąca od dnia pozyskania danych osobowych, wówczas obowiązek informacyjny powinien zostać spełniony najpóźniej w ciągu miesiąca od dnia pozyskania danych osobowych; lub
 - c. jeżeli planuje się ujawnić dane osobowe innemu odbiorcy - najpóźniej przy ich pierwszym ujawnieniu, przy czym (i) jeśli ujawnienie nastąpi przed upływem miesiąca od dnia pozyskania danych osobowych, wówczas obowiązek informacyjny powinien zostać wypełniony najpóźniej z chwilą ujawnienia (nawet jeśli miesięczny termin jeszcze nie upłynął); (ii) jeśli ujawnienie ma nastąpić po upływie miesiąca od pozyskania danych osobowych, wówczas obowiązek informacyjny powinien zostać spełniony najpóźniej w ciągu miesiąca od dnia pozyskania danych osobowych².

13.2.3. Jeżeli Spółka planuje dalej przetwarzać dane osobowe w celu innym niż cel, dla którego dane osobowe zostały zebrane, przed takim dalszym przetwarzaniem informuje ona podmiot danych, o tym innym celu oraz udziela mu wszelkich innych stosownych informacji wymaganych przepisami RODO.

¹ Wytyczne Grupy Roboczej Art. 29 (wersja z 13 kwietnia 2018); dostęp 23 kwietnia 2018.

² Wytyczne Grupy Roboczej Art. 29 (wersja z 13 kwietnia 2018); dostęp 23 kwietnia 2018.

Dział odpowiedzialny / Responsible department: HR/Admin	Sporządził / Prepared by: Ilona Langa - Baczkura	Zatwierdził / Approved by: Jarosław Zawadzki
Lokalizacja dokumentu / Document location: P:\02 Procedury\01 Aktualne\IP-DG-14 RODO\IP-DG-14-01 Polityka Ochrony Danych Osobowych		Strona / Page 27 z 50

	Polityka Ochrony Danych Osobowych		P-DG-14-01
	WYDANIE NR / EDITION NO. 1	OBOWIĄZUJE OD / VALID FROM CZERWIEC 2018	

13.2.4. Przekazywanie powyższych informacji jest wolne od opłat.

13.3. Realizacja praw podmiotów danych

13.3.1. Wymogi ogólne

- (a) Realizując prawa podmiotów danych Spółka stosuje proceduralne gwarancje ochrony praw i wolności osób trzecich. W szczególności, w przypadku powzięcia wiarygodnej wiadomości o tym, że wykonanie żądania podmiotu danych o wydanie kopii danych osobowych lub prawa do przeniesienia danych osobowych może niekorzystnie wpłynąć na prawa i wolności innych osób (np. prawa związane z ochroną danych innych osób, prawa własności intelektualnej, tajemnicę handlową, dobra osobiste itp.), Spółka może zwrócić się do podmiotu danych w celu wyjaśnienia wątpliwości lub podjąć inne prawem dozwolone kroki, łącznie z odmową zadośćuczynienia żądaniu.

13.3.2. Prawa podmiotów danych

(a) Prawo dostępu do danych osobowych

Na żądanie podmiotu danych Spółka potwierdza czy przetwarza dane osobowe podmiotu danych, zapewnia dostęp do tych danych oraz przekazuje następujące informacje dotyczące:

- celu przetwarzania danych osobowych;
- kategorii odnośnych danych osobowych;
- odbiorców lub kategorii odbiorców, którym dane osobowe zostały lub zostaną ujawnione, w szczególności informacje o odbiorcach w państwach trzecich lub organizacjach międzynarodowych;
- w miarę możliwości - planowanego okresu przechowywania danych osobowych, a gdy nie jest to możliwe, kryteria ustalania tego okresu;
- prawa do żądania od Spółki sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania danych osobowych podmiotu danych, oraz do wniesienia sprzeciwu wobec takiego przetwarzania;
- prawa wniesienia skargi do organu nadzorczego;
- jeżeli dane osobowe nie zostały zebrane od podmiotu danych - wszelkich dostępnych informacji o ich źródle;

Dział odpowiedzialny / Responsible department: HR/Admin	Sporządził / Prepared by: Ilona Langa - Baczkura	Zatwierdził / Approved by: Jarosław Zawadzki
Lokalizacja dokumentu / Document location: P:\02 Procedury\01 Aktualne\P-DG-14 RODO\P-DG-14-01 Polityka Ochrony Danych Osobowych		Strona / Page 28 z 50

	Polityka Ochrony Danych Osobowych		P-DG-14-01
	WYDANIE NR / EDITION NO. 1	OBOWIĄZUJE OD / VALID FROM CZERWIEC 2018	

- h. zautomatyzowanego podejmowaniu decyzji, w tym profilowania, o którym mowa w art. 22 ust. 1 i 4 RODO, oraz - przynajmniej w tych przypadkach - istotne informacje o zasadach ich podejmowania, a także o znaczeniu i przewidywanych konsekwencjach takiego przetwarzania dla podmiotu danych.

Jeżeli dane osobowe są przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej, Spółka zapewnia podmiotowi danych prawo do uzyskania informacji o odpowiednich zabezpieczeniach, o których mowa w art. 46 RODO, związanych z takim przekazaniem.

Spółka dostarcza podmiotowi danych kopię danych osobowych podlegających przetwarzaniu. Przekazanie pierwszej kopii danych osobowych jest bezpłatne. Spółka wprowadza i utrzymuje cennik kopii danych, zgodnie z którym pobiera opłaty za kolejne kopie danych. Cena kopii danych skalkulowana jest w oparciu o oszacowany jednostkowy koszt obsługi żądania wydania kopii danych. Jeżeli podmiot danych zwraca się o kopię drogą elektroniczną i jeżeli nie zaznaczy inaczej, informacji udziela się powszechnie stosowaną drogą elektroniczną. Prawo do uzyskania kopii nie może niekorzystnie wpływać na prawa i wolności innych.

(b) Sprostowanie danych osobowych

Spółka dokonuje sprostowania nieprawidłowych danych osobowych na żądanie podmiotu danych. Spółka ma prawo odmówić sprostowania danych osobowych, chyba że podmiot danych w rozsądny sposób wykaże nieprawidłowości danych osobowych, których sprostowania się domaga. W przypadku sprostowania danych osobowych Spółka informuje podmiot danych o odbiorcach danych, na jego żądanie. Wzór zawiadomienia stanowi Załącznik nr 10 do niniejszej Polityki.

(c) Uzupełnienie danych osobowych

Spółka uzupełnia niekompletne dane osobowe na żądanie podmiotu danych. Spółka ma prawo odmówić uzupełnienia danych osobowych, jeżeli uzupełnienie byłoby niezgodne z celami przetwarzania danych osobowych (np. Spółka nie może przetwarzać danych osobowych, które są dla Spółki zbędne). Spółka może polegać na oświadczeniu podmiotu danych co do uzupełnianych danych osobowych, chyba że będzie to niewystarczające w świetle przyjętych przez Spółkę procedur (np. co do pozyskiwania takich danych), prawa lub zaistnieją podstawy, aby uznać oświadczenie za niewiarygodne. Spółka

Dział odpowiedzialny / Responsible department: HR/Admin	Sporządził / Prepared by: Ilona Langa - Baczkura	Zatwierdził / Approved by: Jarosław Zawadzki
Lokalizacja dokumentu / Document location: P:\02 Procedury\01 Aktualne\IP-DG-14 RODO\IP-DG-14-01 Polityka Ochrony Danych Osobowych		Strona / Page 29 z 50

	Polityka Ochrony Danych Osobowych		P-DG-14-01
	WYDANIE NR / EDITION NO. 1	OBOWIĄZUJE OD / VALID FROM CZERWIEC 2018	

informuje podmiot danych o odbiorcach danych, na jego żądanie. Wzór zawiadomienia stanowi Załącznik nr 10 do niniejszej Polityki.

(d) Usunięcie danych

Na żądanie podmiotu danych, Spółka usuwa dane osobowe, gdy:

- dane te nie są niezbędne do celów, w których zostały zebrane ani przetwarzane w innych celach;
- zgoda na ich przetwarzanie została cofnięta, a nie ma innej podstawy prawnej przetwarzania;
- podmiot danych wniosł skuteczny sprzeciw względem przetwarzania tych danych;
- dane te były przetwarzane niezgodnie z prawem;
- konieczność usunięcia wynika z obowiązku prawnego;
- żądanie dotyczy danych dziecka zebranych na podstawie zgody, o której mowa w art. 8 RODO, w celu świadczenia usług społeczeństwa informacyjnego oferowanych bezpośrednio dziecku (np. udział w konkursie na stronie internetowej).

W przypadku upublicznienia danych osobowych, które zgodnie z powyższymi punktami Spółka ma obowiązek usunąć, to - biorąc pod uwagę dostępną technologię i koszt realizacji – Spółka podejmie rozsądne działania, w tym środki techniczne, by poinformować administratorów przetwarzających te dane osobowe, że podmiot danych żąda, by administratorzy ci usunęli wszelkie łącza do tych danych, kopie tych danych osobowych lub ich replikacje.

Spółka określiła sposób obsługi prawa do usunięcia danych osobowych w taki sposób, aby zapewnić efektywną realizację tego prawa przy poszanowaniu wszystkich zasad ochrony danych, w tym bezpieczeństwa danych osobowych. Spółka weryfikuje również uprzednio czy nie zachodzą wyjątki, o których mowa w art. 17. ust. 3 RODO (np. czy przetwarzanie jest niezbędne do wywiązania się z prawnego obowiązku wymagającego przetwarzania danych osobowych na mocy prawa Unii lub prawa polskiego, lub do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym bądź do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń).

W przypadku usunięcia danych Spółka informuje podmiot danych o odbiorcach danych na jego żądanie. Wzór zawiadomienia stanowi Załącznik nr 10 do niniejszej Polityki.

Dział odpowiedzialny / Responsible department: HR/Admin	Sporządził / Prepared by: Ilona Langa - Baczkura	Zatwierdził / Approved by: Jarosław Zawadzki
Lokalizacja dokumentu / Document location: P:\02 Procedury\01 Aktualne\IP-DG-14 RODO\IP-DG-14-01 Polityka Ochrony Danych Osobowych		Strona / Page 30 z 50

	Polityka Ochrony Danych Osobowych		P-DG-14-01
	WYDANIE NR / EDITION NO. 1	OBOWIĄZUJE OD / VALID FROM CZERWIEC 2018	

(e) Ograniczenie przetwarzania

Spółka dokonuje ograniczenia przetwarzania danych osobowych na żądanie podmiotu danych, gdy:

- a. podmiot danych kwestionuje prawidłowość danych osobowych – na okres pozwalający sprawdzić ich prawidłowość;
- b. przetwarzanie jest niezgodne z prawem, a podmiot danych sprzeciwia się usunięciu danych osobowych, żądając w zamian ograniczenia ich wykorzystywania;
- c. Spółka nie potrzebuje już danych osobowych, ale są one potrzebne podmiotowi danych do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń;
- d. podmiot danych wniósł sprzeciw względem przetwarzania z – do czasu stwierdzenia, czy po stronie Spółki zachodzą prawnie uzasadnione podstawy nadrzędne wobec podstaw sprzeciwu.

W trakcie ograniczenia przetwarzania danych osobowych Spółka je przechowuje, natomiast nie przetwarza ich (nie wykorzystuje, nie przekazuje) bez zgody podmiotu danych, chyba że w celu ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń, ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego. Spółka informuje podmiot danych przed uchYLENIEM ograniczenia przetwarzania. W przypadku ograniczenia przetwarzania danych osobowych Spółka informuje podmiot danych o odbiorcach danych, na jego żądanie. Wzór zawiadomienia stanowi Załącznik nr 10 do niniejszej Polityki.

(f) Przenoszenie danych osobowych

Na żądanie podmiotu danych Spółka wydaje w ustrukturyzowanym, powszechnie używanym formacie nadającym się do odczytu maszynowego lub przekazuje innemu podmiotowi, jeśli jest to możliwe, dane osobowe dotyczące tego podmiotu danych, które dostarczył on Spółce, jeśli dane te są przetwarzane: (i) na podstawie zgody podmiotu danych lub (ii) w celu zawarcia lub wykonania umowy zawartej z podmiotem danych, zaś przetwarzanie odbywa się w systemach informatycznych Spółki (w sposób zautomatyzowany).

(g) Sprzeciw ze względu na szczególną sytuację podmiotu danych

Dział odpowiedzialny / Responsible department: HR/Admin	Sporządził / Prepared by: Ilona Langa - Baczkura	Zatwierdził / Approved by: Jarosław Zawadzki
Lokalizacja dokumentu / Document location: P:\02 Procedury\01 Aktualne\IP-DG-14 RODO\IP-DG-14-01 Polityka Ochrony Danych Osobowych		Strona / Page 31 z 50

	Polityka Ochrony Danych Osobowych		P-DG-14-01
	WYDANIE NR / EDITION NO. 1	OBOWIĄZUJE OD / VALID FROM CZERWIEC 2018	

Jeżeli podmiot danych zgłosi umotywowany jego szczególną sytuacją sprzeciw względem przetwarzania jego danych osobowych, a dane te przetwarzane są przez Spółkę w oparciu o prawnie uzasadniony interes Spółki lub o powierzone Spółce zadanie w interesie publicznym, Spółka uwzględni sprzeciw, o ile nie zachodzą po stronie Spółki ważne prawnie uzasadnione podstawy do przetwarzania, nadrzędne wobec interesów, praw i wolności podmiotu danych zgłaszającego sprzeciw, lub podstawy do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń.

(h) Sprzeciw względem marketingu bezpośredniego

Jeżeli podmiot danych zgłosi sprzeciw względem przetwarzania jego danych przez Spółkę na potrzeby marketingu bezpośredniego (w tym ewentualnie profilowania), Spółka uwzględni sprzeciw i zaprzestanie takiego przetwarzania.

(i) Prawo do ludzkiej interwencji przy automatycznym podejmowaniu decyzji

W przypadku przetwarza przez Spółkę danych osobowych w sposób automatyczny, w tym w szczególności profiluje podmioty danych, i w konsekwencji podejmuje względem podmiotów danych decyzje wywołujące skutki prawne lub inaczej istotnie wpływające na podmioty danych, Spółka zapewnia możliwość odwołania się do interwencji i decyzji człowieka po stronie Spółki, chyba że taka automatyczna decyzja (i) jest niezbędna do zawarcia lub wykonania umowy między odwołującym się podmiotem danych a Spółką; lub (ii) jest wprost dozwolona przepisami prawa; lub (iii) opiera się o wyraźną zgodę odwołującego się podmiotu danych.

(j) Sprzeciw przy badaniach naukowych, historycznych lub celach statystycznych

Jeżeli Spółka prowadzi badania naukowe, historyczne lub przetwarza dane w celach statystycznych, podmiot danych może wnieść umotywowany jego szczególną sytuacją sprzeciw względem takiego przetwarzania. Spółka uwzględni taki sprzeciw, chyba że przetwarzanie jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym.

13.3.3. Postępowanie z żądaniami podmiotów danych

Dział odpowiedzialny / Responsible department: HR/Admin	Sporządził / Prepared by: Ilona Langa - Baczkura	Zatwierdził / Approved by: Jarosław Zawadzki
Lokalizacja dokumentu / Document location: P:\02 Procedury\01 Aktualne\IP-DG-14 RODO\IP-DG-14-01 Polityka Ochrony Danych Osobowych		Strona / Page 32 z 50

	Polityka Ochrony Danych Osobowych		P-DG-14-01
	WYDANIE NR / EDITION NO. 1	OBOWIĄZUJE OD / VALID FROM CZERWIEC 2018	

- (a) W razie otrzymania żądania od podmiotu danych związanego z realizacją jego prawa przysługującego na gruncie RODO Spółka przed przystąpieniem do realizacji żądania:
- weryfikuje rodzaj żądania, a w razie konieczności prosi podmiot danych o przekazanie dodatkowych informacji lub wyjaśnień;
 - weryfikuje czy dane osoby (podmiotu danych), która złożyła żądanie są przetwarzane przez Spółkę;
 - weryfikuje czy dane osoby (podmiotu danych), która złożyła żądanie rzeczywiście pochodzi od tej osoby (tego podmiotu danych). Jeżeli Spółka ma uzasadnione wątpliwości co do tożsamości osoby (podmiotu danych), od której pochodzi żądanie, może zażądać od takiej osoby dodatkowych informacji niezbędnych do potwierdzenia jej tożsamości;
 - weryfikuje, czy żądanie jest możliwe do zrealizowania oraz czy nie zachodzą przesłanki wyłączające możliwość realizacji żądania (np. Spółka może odmówić podjęcia działań na żądanie podmiotu danych, o ile wykaże, iż nie jest w stanie zidentyfikować podmiotu danych; wzór informacji o braku możliwości identyfikacji podmiotu danych stanowi Załącznik nr 11 do niniejszej Polityki);
 - weryfikuje czas oraz środki niezbędne do realizacji żądania podmiotu danych.
- (b) Wzór odpowiedzi na żądania podmiotów danych stanowi Załącznik nr 12 do niniejszej Polityki.

13.3.4. Termin realizacji żądań podmiotu danych

- (a) Spółka bez zbędnej zwłoki, a w każdym razie nie później niż w terminie miesiąca od dnia otrzymania żądania od podmiotu danych, udziela podmiotowi danych informacji o działaniach podjętych w związku z jego żądaniem, w tym o odmowie rozpatrzenia żądania, o powodach niepodjęcia działań związanych z żądaniem podmiotu danych, a także o możliwości wniesienia skargi do organu nadzorczego oraz skorzystania ze środków ochrony prawnej przed sądem oraz prawach podmiotu danych z tym związanych; Wzór informacji o powodach niepodjęcia działań w zakresie żądań podmiotu danych stanowi Załącznik nr 13 do niniejszej Polityki;

Dział odpowiedzialny / Responsible department: HR/Admin	Sporządził / Prepared by: Ilona Langa - Baczkura	Zatwierdził / Approved by: Jarosław Zawadzki
Lokalizacja dokumentu / Document location: P:\02 Procedury\01 Aktualne\P-DG-14 RODO\P-DG-14-01 Polityka Ochrony Danych Osobowych		Strona / Page 33 z 50

	Polityka Ochrony Danych Osobowych		P-DG-14-01
	WYDANIE NR / EDITION NO. 1	OBOWIĄZUJE OD / VALID FROM CZERWIEC 2018	

- (b) W razie potrzeby termin, o którym mowa w punkcie 13.3.4 (a) powyżej, można przedłużyć o kolejne dwa miesiące z uwagi na skomplikowany charakter żądania lub liczbę żądań. W takim przypadku, w ciągu miesiąca od otrzymania żądania Spółka informuje podmiot danych o takim przedłużeniu terminu, z podaniem przyczyn opóźnienia. Jeśli podmiot danych przekazał swoje żądanie elektronicznie, w miarę możliwości informacje także są przekazywane elektronicznie, chyba że podmiot danych zażąda innej formy. Wzór zawiadomienia podmiotu danych o przedłużeniu terminu na rozpatrzenie żądania stanowi Załącznik nr 14 do niniejszej Polityki;
- (c) Przedłużenie terminu realizacji żądania podmiotu danych, jak również odmowa podjęcia działań, będą każdorazowo uzgadniane z SOD.

13.3.5. Opłaty za realizację żądań podmiotów danych

- (a) Realizacja żądań podmiotów danych komunikacja i działania podejmowane na mocy art. 15-22 i 34 RODO są wolne od opłat. Jeżeli żądania podmiotów danych są ewidentnie nieuzasadnione lub nadmierne, w szczególności ze względu na swój ustawiczny charakter, Spółka może:
- pobrać rozsądną opłatę, uwzględniając administracyjne koszty udzielenia informacji, prowadzenia komunikacji lub podjęcia żądanych działań; albo
 - odmówić podjęcia działań w związku z żądaniem.
- (b) Obowiązek wykazania, że żądanie ma ewidentnie nieuzasadniony lub nadmierny charakter, spoczywa na Spółce. Odmowa podjęcia działań w związku z żądaniem, a także pobranie opłaty za realizację żądania podmiotu danych będzie każdorazowo uzgadniane z SOD.

13.4. Przekazywanie pozostałych informacji

13.4.1. W celu sprostania wymogom informacyjnym stawianym przez RODO Spółka:

- (a) tam gdzie to możliwe określa sposób informowania podmiotów danych o przetwarzaniu danych niezidentyfikowanych (np. tabliczka o objęciu obszaru monitoringiem wizyjnym);
- (b) informuje podmiot danych przed uchYLENIEM ograniczenia przetwarzania; wzór zawiadomienia podmiotu danych o uchYLENIU ograniczenia

Dział odpowiedzialny / Responsible department: HR/Admin	Sporządził / Prepared by: Ilona Langa - Baczkura	Zatwierdził / Approved by: Jarosław Zawadzki
Lokalizacja dokumentu / Document location: P:\02 Procedury\01 Aktualne\P-DG-14 RODO\P-DG-14-01 Polityka Ochrony Danych Osobowych		Strona / Page 34 z 50

	Polityka Ochrony Danych Osobowych		P-DG-14-01
	WYDANIE NR / EDITION NO. 1	OBOWIĄZUJE OD / VALID FROM CZERWIEC 2018	

przetwarzania danych osobowych stanowi Załącznik nr 15 do niniejszej Polityki);

- (c) informuje odbiorców o sprostowaniu, usunięciu lub ograniczeniu przetwarzania danych osobowych, chyba że będzie to wymagało niewspółmiernie dużego wysiłku lub będzie niemożliwe; wzór zawiadomienia odbiorców o sprostowaniu / usunięciu / ograniczeniu przetwarzania danych osobowych stanowi Załącznik nr 16 do niniejszej Polityki;
- (d) zawiadamia, bez zbędnej zwłoki, podmiot danych o naruszeniu ochrony danych osobowych, jeżeli może ono powodować wysokie ryzyko naruszenia praw lub wolności podmiotu danych; Wzór zawiadomienia podmiotu danych o naruszeniu ochrony danych osobowych stanowi Załącznik nr 6 do niniejszej Polityki.

13.4.2. Przekazywanie powyższych informacji jest wolne od opłat.

13.5. Za realizację obowiązków Spółki opisanych w punkcie 13.3 i 13.4 odpowiedzialni są kierownicy jednostek organizacyjnych Spółki, w ramach których dochodzi do przetwarzania Danych osobowych, którzy w przypadku każdego działania konsultują się przed podjęciem działania z SOD.

14. MINIMALIZACJA I OGRANICZENIE PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

14.1. Uwagi ogólne

- 14.1.1. Spółka dba o minimalizację przetwarzania danych osobowych pod kątem: (i) adekwatności danych osobowych do celów (ilość i rodzaj danych osobowych oraz zakres przetwarzania), (ii) dostępu do danych osobowych, (iii) czasu przechowywania danych osobowych.

14.2. Minimalizacja (ograniczenie) zakresu przetwarzania danych osobowych

- 14.2.1. Spółka zweryfikowała zakres i rodzaj pozyskiwanych danych osobowych, zakres ich przetwarzania, a także ilość przetwarzanych danych osobowych, pod kątem adekwatności do celów przetwarzania w ramach dostosowywania swojej działalności do wymogów RODO.
- 14.2.2. Spółka dokonuje okresowego przeglądu ilości przetwarzanych danych i zakresu ich przetwarzania nie rzadziej niż raz na rok. Przeglądu dokonuje w ramach Spółki kierownik komórki organizacyjnej, w której znajdują się dokumenty zawierające dane osobowe.

Dział odpowiedzialny / Responsible department: HR/Admin	Sporządził / Prepared by: Ilona Langa - Baczkura	Zatwierdził / Approved by: Jarosław Zawadzki
Lokalizacja dokumentu / Document location: P:\02 Procedury\01 Aktualne\P-DG-14 RODO\P-DG-14-01 Polityka Ochrony Danych Osobowych		Strona / Page 35 z 50

	Polityka Ochrony Danych Osobowych		P-DG-14-01
	WYDANIE NR / EDITION NO. 1	OBOWIĄZUJE OD / VALID FROM CZERWIEC 2018	

- 14.2.3. Spółka przeprowadza weryfikację zmian co do ilości i zakresu przetwarzania danych w ramach procedur zarządzania zmianą (uwzględnienie zasad *privacy by design* i *privacy by default*).

14.3. Minimalizacja (ograniczenie) dostępu do danych osobowych

- 14.3.1. Spółka stosuje ograniczenia dostępu do danych osobowych: (i) prawne (zobowiązania do zachowania poufności, zakresy upoważnień), (ii) fizyczne (strefy dostępu, zamykanie pomieszczeń) i (iii) logiczne (ograniczenia uprawnień do systemów przetwarzających dane osobowe i zasobów sieciowych, w których przechowywane są dane osobowe).
- 14.3.2. Spółka stosuje kontrolę dostępu fizycznego, w szczególności stosuje karty dostępu, określa pomieszczenia, w których przechowywane są dokumenty zawierające dane osobowe i wskazuje osoby mające dostęp do takich pomieszczeń, zapewnia, iż klucze do pomieszczeń oraz szaf, w których przechowywane są dokumenty zawierające dane osobowe, nie są dostępne dla osób innych niż upoważnione).
- 14.3.3. Spółka dokonuje aktualizacji uprawnień dostępowych i upoważnień przy zmianach w składzie personelu i zmianach ról poszczególnych członków personelu, a także zmianach podmiotów przetwarzających. Za dokonywanie aktualizacji uprawnień i upoważnień odpowiedzialni są w ramach Spółki kierownicy komórek organizacyjnych, w których znajdują się dokumenty zawierające dane osobowe we współpracy z SOD.
- 14.3.4. Spółka dokonuje okresowego przeglądu udzielonych upoważnień do przetwarzania danych osobowych aktualizuje je nie rzadziej niż raz na rok. Przeglądu dokonuje w ramach Spółki kierownik komórki organizacyjnej, w której znajdują się dokumenty zawierające dane osobowe we współpracy z SOD.]
- 14.3.5. Spółka dokonuje okresowego przeglądu ustanowionych użytkowników systemów i aktualizuje ich nie rzadziej niż raz na rok. Przeglądu dokonuje w ramach Spółki kierownik działu IT.

14.4. Minimalizacja (ograniczenie) czasu przetwarzania danych osobowych

Dział odpowiedzialny / Responsible department: HR/Admin	Sporządził / Prepared by: Ilona Langa - Baczkura	Zatwierdził / Approved by: Jarosław Zawadzki
Lokalizacja dokumentu / Document location: P:\02 Procedury\01 Aktualne\P-DG-14 RODO\P-DG-14-01 Polityka Ochrony Danych Osobowych		Strona / Page 36 z 50

	Polityka Ochrony Danych Osobowych		P-DG-14-01
	WYDANIE NR / EDITION NO. 1	OBOWIĄZUJE OD / VALID FROM CZERWIEC 2018	

14.4.1. Spółka wdrożyła mechanizmy kontroli cyklu życia danych osobowych w Spółce, w tym dokonuje weryfikacji dalszej przydatności danych osobowych pod kątem terminów wskazanych w rejestrze czynności przetwarzania.

14.4.2. Dane osobowe, których przetwarzanie stało się niedopuszczalne lub zbędne w stosunku do celów, dla których były przetwarzane, są usuwane przez Spółkę poprzez:

- (a) niszczenie dokumentacji papierowej;
- (b) likwidację sprzętu i nośników zawierających dane osobowe;
- (c) usuwanie danych osobowych z systemów informatycznych;
- (d) korzystanie z usług wyspecjalizowanych podmiotów oferujących usługi w ww. zakresie.

Dane takie mogą być również anonimizowane w taki sposób, że podmiotów danych w ogóle nie można zidentyfikować lub już nie można zidentyfikować, przy czym proces anonimizacji musi być nieodwracalny.

15. BEZPIECZEŃSTWO

15.1. Uwagi ogólne

15.1.1. Spółka zapewnia stopień bezpieczeństwa odpowiadający ryzyku naruszenia praw i wolności podmiotów danych wskutek przetwarzania ich danych osobowych przez Spółkę.

15.2. Zwiększanie świadomości i wiedzy dotyczącej ochrony danych osobowych

15.2.1. Spółka zapewnia odpowiedni stan wiedzy personelu Spółki o zasadach przetwarzania i ochrony danych osobowych oraz bezpieczeństwie informacji, wewnątrz lub przy wsparciu ze strony podmiotów wyspecjalizowanych, w szczególności poprzez:

- (a) przeprowadzanie szkoleń z zakresu ochrony danych osobowych dla personelu Spółki, na który składają się w szczególności: (i) szkolenia wstępne dla nowych członków personelu (w ramach przygotowania do wykonywania pracy, np. w związku z wydaniem upoważnienia, o którym mowa w pkt 7.4.3) obejmujące co najmniej podstawowe aspekty przetwarzania danych osobowych wynikające z przepisów RODO oraz przepisów krajowych, szczegóły dotyczące czynności przetwarzania, w których dana osoba będzie uczestniczyła w związku z wykonywaniem

Dział odpowiedzialny / Responsible department: HR/Admin	Sporządził / Prepared by: Ilona Langa - Baczkura	Zatwierdził / Approved by: Jarosław Zawadzki
Lokalizacja dokumentu / Document location: P:\02 Procedury\01 Aktualne\P-DG-14 RODO\P-DG-14-01 Polityka Ochrony Danych Osobowych		Strona / Page 37 z 50

	Polityka Ochrony Danych Osobowych		P-DG-14-01
	WYDANIE NR / EDITION NO. 1	OBOWIĄZUJE OD / VALID FROM CZERWIEC 2018	

obowiązków służbowych, zasady ochrony danych osobowych obowiązujące w Spółce, sposób postępowania w przypadku skierowania przez podmiot danych żądania wynikającego z praw, któremu mu przysługują na podstawie RODO lub innych przepisów z zakresu ochrony danych osobowych, właściwości systemów informatycznych służących do przetwarzania danych osobowych, w tym zasady zabezpieczenia danych przetwarzanych w takich systemach; (ii) szkolenia cykliczne dla wszystkich członków personelu zajmujących się przetwarzaniem danych osobowych odbywające się co najmniej raz w roku, (iii) szkolenia ad hoc – ponawiane lub organizowane w przypadku istotnych zmian dotyczących ochrony danych osobowych w Spółce;

- (b) zobowiązanie personelu Spółki do zapoznania się z i przestrzegania postanowień niniejszej Polityki;
- (c) utworzenie repozytorium dokumentów dotyczących zasad przetwarzania i ochrony danych osobowych w Spółce oraz zapewnienie dostępu do niego dla personelu Spółki.

15.3. Analizy

- 15.3.1. Spółka dokonuje podziału danych osobowych oraz czynności ich przetwarzania według kategorii z uwzględnieniem ryzyka, które przedstawiają.
- 15.3.2. Spółka przeprowadza analizy ryzyka naruszenia praw lub wolności podmiotów danych:
 - (a) dla istniejących czynności przetwarzania danych osobowych zgodnie z czynnościami zarejestrowanymi w ramach rejestru czynności przetwarzania – nie rzadziej niż raz w roku;
 - (b) dla nowych czynności przetwarzania danych osobowych - przed rozpoczęciem przetwarzania (wstępna analiza ryzyka).
- 15.3.3. Spółka analizuje możliwe sytuacje i scenariusze naruszenia ochrony danych osobowych uwzględniając charakter, zakres, kontekst i cele przetwarzania, a także ryzyko naruszenia praw lub wolności podmiotów danych o różnym prawdopodobieństwie wystąpienia i wadze zagrożenia.
- 15.3.4. Dokonując analizy ryzyka Spółka określa w szczególności:
 - (a) jakie kategorie danych osobowych będą / są przetwarzane (np. dane zwykłe, szczególne kategorie danych, dane dotyczące wyroków skazujących i naruszeń prawa);

Dział odpowiedzialny / Responsible department: HR/Admin	Sporządził / Prepared by: Ilona Langa - Baczkura	Zatwierdził / Approved by: Jarosław Zawadzki
Lokalizacja dokumentu / Document location: P:\02 Procedury\01 Aktualne\IP-DG-14 RODO\IP-DG-14-01 Polityka Ochrony Danych Osobowych		Strona / Page 38 z 50

	Polityka Ochrony Danych Osobowych		P-DG-14-01
	WYDANIE NR / EDITION NO. 1	OBOWIĄZUJE OD / VALID FROM CZERWIEC 2018	

- (b) czy będzie dochodziło do profilowania, w tym jego wykorzystywania dla celów marketingowych;
- (c) czy będzie dochodziło do automatycznego podejmowania decyzji wywołujących skutek prawny lub mających inny podobny istotny wpływ na prawa i wolności podmiotów danych;
- (d) czy będzie dochodziło do systematycznego monitorowania (np. przetwarzanie danych osobowych do obserwacji, monitorowania lub kontrolowania podmiotów danych; monitoring wizyjny, monitoring systemów komputerowych);
- (e) czy będą przetwarzane dane osobowe na dużą skalę;
- (f) czy będą przetwarzane dane dotyczące osób wymagających szczególnej opieki, np. dzieci, osoby starsze, pracownicy;
- (g) czy będzie dochodziło do stosowania nowych rozwiązań technologicznych lub organizacyjnych;
- (h) czy samo przetwarzanie danych osobowych uniemożliwia podmiotom danych wykonywanie prawa lub korzystanie z usługi lub umowy;
- (i) jakie są możliwe do zastosowania środki ochrony danych osobowych, w tym organizacyjne i techniczne środki bezpieczeństwa (np. pseudonimizacja, szyfrowanie danych osobowych, inne środki cyberbezpieczeństwa składające się na zdolność do ciągłego zapewnienia poufności, integralności, dostępności i odporności systemów i usług przetwarzania, środki zapewnienia ciągłości działania i zapobiegania skutkom katastrof, czyli zdolności do szybkiego przywrócenia dostępności danych osobowych i dostępu do nich w razie incydentu fizycznego lub technicznego), a także ocenia koszt ich wdrożenia;
- (j) czy i jak wysokie jest ryzyko, że niepowołane osoby trzecie wejdą w posiadanie lub uzyskają dostęp do danych osobowych;
- (k) jakie są możliwe konsekwencje naruszenia ochrony danych osobowych dla Spółki, podmiotów danych oraz osób trzecich.

W zależności od wyników analizy Spółka określa czy należy dokonać oceny skutków dla ochrony danych osobowych.

15.3.5. Przyjęty przez Spółkę i obowiązujący wzór procedury analizy ryzyka oraz oceny skutków przetwarzania dla ochrony danych osobowych dostępny jest u SOD oraz pod adresem Procedury RODO.

Dział odpowiedzialny / Responsible department: HR/Admin	Sporządził / Prepared by: Ilona Langa - Baczkura	Zatwierdził / Approved by: Jarosław Zawadzki
Lokalizacja dokumentu / Document location: P:\02 Procedury\01 Aktualne\P-DG-14 RODO\P-DG-14-01 Polityka Ochrony Danych Osobowych		Strona / Page 39 z 50

	Polityka Ochrony Danych Osobowych		P-DG-14-01
	WYDANIE NR / EDITION NO. 1	OBOWIĄZUJE OD / VALID FROM CZERWIEC 2018	

15.4. Ocena skutków przetwarzania dla ochrony danych osobowych

- 15.4.1. Jeśli w wyniku analizy ryzyka, o której mowa powyżej, okaże się, że ryzyko jest lub z dużym prawdopodobieństwem może być wysokie, Spółka dokonuje oceny skutków planowanych operacji przetwarzania dla ochrony danych osobowych w przypadkach, w których zgodnie z analizą ryzyka, ryzyko naruszenia praw i wolności podmiotów danych jest wysokie. Dokonując takiej oceny Spółka konsultuje się z SOD.
- 15.4.2. Ocena skutków dla ochrony danych osobowych jest wymagana w szczególności w przypadku:
- (a) systematycznej, kompleksowej oceny czynników osobowych odnoszących się do podmiotów danych, która opiera się na zautomatyzowanym przetwarzaniu, w tym profilowaniu, i jest podstawą decyzji wywołujących skutki prawne wobec podmiotu danych lub w podobny sposób znacząco wpływających na podmiot danych; lub
 - (b) przetwarzania na dużą skalę szczególnych kategorii danych osobowych, danych dotyczących wyroków skazujących i naruszeń prawa; lub
 - (c) systematycznego monitorowania na dużą skalę miejsc dostępnych publicznie.
- 15.4.3. Przed dokonaniem oceny skutków przetwarzania dla ochrony danych Spółka weryfikuje także, czy operacja przetwarzania, dla której ma zostać dokonana taka ocena, znajduje się w wykazie operacji obowiązkowo podlegających takiej ocenie lub w wykazie operacji niepodlegających takiej ocenie, publikowanych przez organ nadzorczy. W związku z powyższym:
- (a) jeśli planowana operacja znajduje się w wykazie operacji obowiązkowo podlegających ocenie - Spółka nie przeprowadza analizy, czy konieczne jest przeprowadzenie oceny skutków przetwarzania dla ochrony danych osobowych, a zamiast tego przeprowadza ocenę skutków przetwarzania dla ochrony danych;
 - (b) jeśli planowana operacja znajduje się w wykazie operacji niepodlegających ocenie - Spółka nie przeprowadza oceny skutków przetwarzania dla ochrony danych osobowych, chyba że planowana operacja w ocenie Spółki niesie ze sobą prawdopodobieństwo zaistnienia ryzyka naruszenia praw lub wolności podmiotów danych w stopniu uzasadniającym konieczność dokonania oceny skutków przetwarzania dla ochrony danych.

Dział odpowiedzialny / Responsible department: HR/Admin	Sporządził / Prepared by: Ilona Langa - Baczkura	Zatwierdził / Approved by: Jarosław Zawadzki
Lokalizacja dokumentu / Document location: P:\02 Procedury\01 Aktualne\P-DG-14 RODO\P-DG-14-01 Polityka Ochrony Danych Osobowych		Strona / Page 40 z 50

	Polityka Ochrony Danych Osobowych		P-DG-14-01
	WYDANIE NR / EDITION NO. 1	OBOWIĄZUJE OD / VALID FROM CZERWIEC 2018	

15.4.4. Ocena skutków przetwarzania dla ochrony danych osobowych zawiera co najmniej (w formie pisemnego raportu):

- (a) systematyczny opis planowanych operacji przetwarzania i celów przetwarzania, w tym, gdy ma to zastosowanie - prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez Spółkę;
- (b) ocenę, czy operacje przetwarzania są niezbędne oraz proporcjonalne w stosunku do celów;
- (c) ocenę ryzyka naruszenia praw lub wolności podmiotów danych; oraz
- (d) środki planowane w celu zaradzenia ryzyku, w tym zabezpieczenia oraz środki i mechanizmy bezpieczeństwa mające zapewnić ochronę danych osobowych i wykazać przestrzeganie RODO, z uwzględnieniem praw i prawnie uzasadnionych interesów podmiotów danych i innych osób, których sprawa dotyczy.

15.4.5. W razie potrzeby, a przynajmniej gdy zmienia się ryzyko wynikające z operacji przetwarzania, Spółka dokonuje przeglądu, by stwierdzić, czy przetwarzanie odbywa się zgodnie z oceną skutków przetwarzania dla ochrony danych osobowych.

15.4.6. Spółka przeprowadza i dokumentuje analizy adekwatności środków bezpieczeństwa danych osobowych.

15.4.7. Przyjęty przez Spółkę i obowiązujący wzór procedury analizy ryzyka oraz oceny skutków przetwarzania dla ochrony danych osobowych dostępny jest u SOD oraz pod adresem Procedury RODO

15.5. Konsultacje z organem nadzorczym

15.5.1. Jeżeli dokonana przez Spółkę ocena skutków przetwarzania dla ochrony danych osobowych wykaze, że przetwarzanie danych osobowych powodowałoby wysokie ryzyko, gdyby Spółka nie zastosowała środków w celu zminimalizowania tego ryzyka, to przed rozpoczęciem przetwarzania danych osobowych Spółka konsultuje się z organem nadzorczym.

15.5.2. Konsultując się z organem nadzorczym, Spółka przedstawia mu:

Dział odpowiedzialny / Responsible department: HR/Admin	Sporządził / Prepared by: Ilona Langa - Baczkura	Zatwierdził / Approved by: Jarosław Zawadzki
Lokalizacja dokumentu / Document location: P:\02 Procedury\01 Aktualne\P-DG-14 RODO\P-DG-14-01 Polityka Ochrony Danych Osobowych		Strona / Page 41 z 50

	Polityka Ochrony Danych Osobowych		P-DG-14-01
	WYDANIE NR / EDITION NO. 1	OBOWIĄZUJE OD / VALID FROM CZERWIEC 2018	

- (a) gdy ma to zastosowanie - odpowiednie obowiązki Spółki, współadministratorów oraz procesorów uczestniczących w przetwarzaniu, w szczególności w przypadku przetwarzania danych osobowych w ramach grupy przedsiębiorstw;
- (b) cele i sposoby zamierzonego przetwarzania danych osobowych;
- (c) środki i zabezpieczenia mające chronić prawa i wolności podmiotów danych, zgodnie z RODO;
- (d) ocenę skutków przetwarzania dla ochrony danych osobowych; oraz
- (e) wszelkie inne informacje, których zażąda organ nadzorczy.

15.5.3. Spółka uwzględnia zdanie organu nadzorczego oraz stosuje się do wszelkich zaleceń w toku oraz po zakończeniu postępowania.

15.6. Środki bezpieczeństwa

15.6.1. Spółka stosuje środki bezpieczeństwa ustalone w ramach analiz ryzyka i adekwatności środków bezpieczeństwa oraz ocen skutków przetwarzania dla ochrony danych. Spółka określa możliwe do zastosowania organizacyjne i techniczne środki ochrony danych osobowych oraz ocenia koszt ich wdrażania. Spółka dostosowuje środki ochrony do poziomu ryzyka.

- (a) Środki organizacyjne ochrony danych osobowych stosowane przez Spółkę obejmują w szczególności:
 - a. niniejszą Politykę oraz inne polityki i procedury, o których mowa w Polityce;
 - b. Politykę Bezpieczeństwa IT, które obowiązują w Spółce treść dostępna jest w Dziale IT oraz pod adresem Procedury RODO;
 - c. upoważnienia do przetwarzania danych osobowych;
 - d. zasady kontroli dostępu do pomieszczeń oraz systemów, w których przetwarzane są dane osobowe;
 - e. aktualizowaną ewidencję systemów informatycznych (oraz sprzętu informatycznego służącego do przetwarzania informacji), obejmującej ich rodzaj i konfigurację oraz przypisanie odpowiedzialności do właścicieli biznesowych systemów informatycznych;

Dział odpowiedzialny / Responsible department: HR/Admin	Sporządził / Prepared by: Ilona Langa - Baczkura	Zatwierdził / Approved by: Jarosław Zawadzki
Lokalizacja dokumentu / Document location: P:\02 Procedury\01 Aktualne\P-DG-14 RODO\P-DG-14-01 Polityka Ochrony Danych Osobowych		Strona / Page 42 z 50

	Polityka Ochrony Danych Osobowych		P-DG-14-01
	WYDANIE NR / EDITION NO. 1	OBOWIĄZUJE OD / VALID FROM CZERWIEC 2018	

- f. rejestry czynności przetwarzania oraz rejestr kategorii czynności przetwarzania;
 - g. procedurę obsługi rejestr naruszeń (zawartą w Procedurze dotyczącej oceny i zgłaszania naruszeń ochrony danych osobowych);
 - h. procedurę identyfikacji i oceny procesorów oraz umowy (i odpowiednie wzory) powierzenia przetwarzania danych osobowych zawarte z procesorami;
 - i. politykę „czystego” biurka, której obowiązująca w Spółce treść dostępna jest u SOD oraz pod adresem Procedury RODO
 - j. politykę określającą zasady użycia komputerów i urządzeń mobilnych, której obowiązująca w Spółce treść dostępna jest u SOD oraz pod adresem Procedury RODO
 - k. politykę określającą zasady dozwolonego wykorzystania urządzeń prywatnych do celów służbowych, której obowiązująca w Spółce treść dostępna jest u SOD oraz pod adresem Procedury RODO;
 - l. politykę określającą zasady wykorzystania nośników przenośnych IT, której obowiązująca w Spółce treść dostępna jest u SOD oraz pod adresem Procedury RODO
 - m. przeprowadzanie okresowych analiz ryzyka utraty integralności, dostępności lub poufności informacji oraz podejmowania działań minimalizujących to ryzyko, stosownie do wyników przeprowadzonej analizy;
 - n. zawieranie w umowach ze stronami trzecimi postanowień gwarantujących odpowiedni poziom bezpieczeństwa, w szczególności obowiązków poufności;
 - o. zapewnienie okresowego audytu wewnętrznego w zakresie bezpieczeństwa informacji, nie rzadziej niż raz na rok.
- (b) Środki techniczne ochrony danych osobowych obejmują w szczególności:
- a. zabezpieczenia fizyczne pomieszczeń oraz stosowane w pomieszczeniach, w których przetwarzane są dane osobowe;
 - b. środki służące zapobieganiu skutkom naruszeń lub katastrof i zapewnienie ciągłości działania – alarmy, ochrona

Dział odpowiedzialny / Responsible department: HR/Admin	Sporządził / Prepared by: Ilona Langa - Baczkura	Zatwierdził / Approved by: Jarosław Zawadzki
Lokalizacja dokumentu / Document location: P:\02 Procedury\01 Aktualne\P-DG-14 RODO\P-DG-14-01 Polityka Ochrony Danych Osobowych		Strona / Page 43 z 50

	Polityka Ochrony Danych Osobowych		P-DG-14-01
	WYDANIE NR / EDITION NO. 1	OBOWIĄZUJE OD / VALID FROM CZERWIEC 2018	

przeciwpożarowa, ochrona fizyczna, systemy tworzące kopie zapasowe, archiwizacja w zamkniętych pomieszczeniach, itp.;

- c. środki służące ochronie systemów informatycznych, w tym programy antywirusowe, zapory sieciowe i segmentację sieci, mechanizmy kontroli dostępu do systemów opierające się na jednoznacznej identyfikacji użytkowników lub urządzeń, mechanizmy logowania zdarzeń, system centralnego zarządzania komputerami i urządzeniami mobilnymi;
- d. pseudonimizacja;
- e. szyfrowanie w szczególności z użyciem następujących rozwiązań: S/MIME;
- f. *monitorowanie dostępu do informacji poprzez upoważnienia oraz dostępy do systemów informatycznych,*
- g. *podejmowanie czynności zmierzające do wykrycia nieautoryzowanych działań związanych z przetwarzaniem informacji,*
- h. *zapewnienie środków uniemożliwiających nieautoryzowany dostęp na poziomie systemów operacyjnych, usług sieciowych i aplikacji, w szczególności poprzez mechanizmy kontroli dostępu.*
- i. *zapewnienie odpowiedniego poziomu bezpieczeństwa w systemach informatycznych, polegające w szczególności na:*
 - i. dbałości o aktualizację oprogramowania,
 - ii. minimalizowaniu ryzyka utraty informacji w wyniku awarii,
 - iii. ochronie przed błędami, utratą, nieuprawnioną modyfikacją,
 - iv. stosowaniu mechanizmów kryptograficznych w sposób adekwatny do zagrożeń lub wymogów przepisu prawa,
 - v. zapewnieniu bezpieczeństwa plików systemowych,
 - vi. redukcji ryzyk wynikających z wykorzystania opublikowanych podatności technicznych systemów teleinformatycznych,

Dział odpowiedzialny / Responsible department: HR/Admin	Sporządził / Prepared by: Ilona Langa - Baczkura	Zatwierdził / Approved by: Jarosław Zawadzki
Lokalizacja dokumentu / Document location: P:\02 Procedury\01 Aktualne\P-DG-14 RODO\P-DG-14-01 Polityka Ochrony Danych Osobowych		Strona / Page 44 z 50

	Polityka Ochrony Danych Osobowych		P-DG-14-01
	WYDANIE NR / EDITION NO. 1	OBOWIĄZUJE OD / VALID FROM CZERWIEC 2018	

- vii. niezwłocznym podejmowaniu działań po dostrzeżeniu nieujawnionych podatności systemów teleinformatycznych na możliwość naruszenia bezpieczeństwa,
- viii. kontroli zgodności systemów teleinformatycznych z odpowiednimi normami i politykami bezpieczeństwa.

15.6.2. W zależności od rodzaju ryzyka związanego z daną czynnością przetwarzania danych osobowych Spółka stosuje również inne środki techniczne i organizacyjne służące ochronie danych osobowych niż te opisane w punktach powyżej.

16. ZGŁASZANIE NARUSZEŃ OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH

16.1. Spółka stosuje procedury pozwalające na identyfikację, ocenę i zgłoszenie zidentyfikowanego przypadku naruszenia ochrony danych osobowych Prezesowi Urzędu Ochrony Danych Osobowych w terminie 72 godzin od ustalenia naruszenia oraz, w przypadkach, w których jest to wymagane, zawiadomienia bez zbędnej zwłoki podmioty danych o takim naruszeniu. Procedura zgłaszania naruszeń ochrony danych osobowych stanowi Załącznik nr 4 do niniejszej Polityki.

16.2. Spółka prowadzi rejestr naruszeń ochrony danych osobowych, w którym dokumentuje wszystkie przypadki naruszeń lub podejrzeń naruszeń ochrony danych. Wzór Rejestru naruszeń ochrony danych osobowych stanowi Załącznik nr 9 do niniejszej Polityki.

16.3. W przypadku podejrzenia lub naruszenia ochrony danych osobowych, Spółka przez cały czas postępowania w sprawie naruszenia na bieżąco aktualizuje informacje zawarte w rejestrze, w tym wstępną ocenę ryzyka związanego z naruszeniem ochrony danych osobowych. Podczas dokonywania analizy ryzyka Spółka bierze pod uwagę okoliczności wymienione w rejestrze, a także wszelkie inne okoliczności, które mogą wpływać na stopień ryzyka dla praw i wolności podmiotów danych.

16.4. W przypadku naruszenia ochrony danych osobowych Spółka:

- 16.4.1. bez zbędnej zwłoki, ale nie później niż w ciągu 72 godzin od stwierdzenia naruszenia, zgłasza je właściwemu organowi nadzorczemu, chyba że jest mało prawdopodobne, by naruszenie to skutkowało ryzykiem naruszenia praw lub wolności podmiotów danych. Do zgłoszenia przekazanego organowi nadzorczemu po upływie 72 godzin dołącza się wyjaśnienie przyczyn

Dział odpowiedzialny / Responsible department: HR/Admin	Sporządził / Prepared by: Ilona Langa - Baczkura	Zatwierdził / Approved by: Jarosław Zawadzki
Lokalizacja dokumentu / Document location: P:\02 Procedury\01 Aktualne\P-DG-14 RODO\P-DG-14-01 Polityka Ochrony Danych Osobowych		Strona / Page 45 z 50

	Polityka Ochrony Danych Osobowych		P-DG-14-01
	WYDANIE NR / EDITION NO. 1	OBOWIĄZUJE OD / VALID FROM CZERWIEC 2018	

opóźnienia; Wzór Zgłoszenia naruszenia ochrony danych osobowych organowi nadzorcemu stanowi Załącznik nr 5 do niniejszej Polityki;

16.4.2. bez zbędnej zwłoki zawiadamia podmiot danych, o takim naruszeniu, jeżeli naruszenie ochrony danych osobowych może powodować wysokie ryzyko naruszenia praw lub wolności podmiotu danych; Wzór zawiadomienia podmiotu danych o naruszeniu ochrony danych osobowych stanowi Załącznik nr 6 do niniejszej Polityki. Zawiadomienie podmiotu danych nie będzie wymagane, jeśli:

- (a) Spółka wdrożyła odpowiednie techniczne i organizacyjne środki ochrony i środki te zostały zastosowane do danych osobowych, których dotyczy naruszenie, w szczególności środki takie jak szyfrowanie, uniemożliwiające odczyt osobom nieuprawnionym do dostępu do tych danych osobowych;
- (b) Spółka zastosowała następnie środki eliminujące prawdopodobieństwo wysokiego ryzyka naruszenia praw lub wolności podmiotu danych;
- (c) wymagałoby ono niewspółmiernie dużego wysiłku. W takim przypadku wydany zostaje publiczny komunikat lub zastosowany zostaje podobny środek, za pomocą którego podmioty danych zostają poinformowane w równie skuteczny sposób.

16.5. W przypadku, gdy naruszenie ochrony danych ma związek z przetwarzaniem danych osobowych przez Procesora, Procesor taki będzie zobowiązany (na podstawie odpowiednich zobowiązań umownych) do zawiadomienia o tym Spółki i współpracy ze Spółką przy dokonywaniu analizy ryzyka związanego z naruszeniem.

17. POWIERZENIE PRZETWARZANIA DANYCH

17.1. Powierzenie przetwarzania danych osobowych procesorowi przez Spółkę

17.1.1. Spółka, w ramach realizacji niniejszej Polityki, zezwala aby dane osobowe, których jest administratorem, były przetwarzane poza jej własnymi strukturami organizacyjnymi i w związku z tym Spółka identyfikuje przypadki, w których konieczne jest powierzenie przetwarzania danych osobowych innemu podmiotowi.

17.1.2. Spółka opracowała i wdrożyła procedury weryfikacji, oceny i wyboru procesorów w celu zapewnienia, aby dawali oni wystarczające gwarancje wdrożenia odpowiednich środków organizacyjnych i technicznych dla

Dział odpowiedzialny / Responsible department: HR/Admin	Sporządził / Prepared by: Ilona Langa - Baczkura	Zatwierdził / Approved by: Jarosław Zawadzki
Lokalizacja dokumentu / Document location: P:\02 Procedury\01 Aktualne\IP-DG-14 RODO\IP-DG-14-01 Polityka Ochrony Danych Osobowych		Strona / Page 46 z 50

	Polityka Ochrony Danych Osobowych		P-DG-14-01
	WYDANIE NR / EDITION NO. 1	OBOWIĄZUJE OD / VALID FROM CZERWIEC 2018	

zapewnienia bezpieczeństwa danych osobowych, realizacji praw podmiotów danych oraz i innych obowiązków związanych z ochroną danych osobowych spoczywających na Spółce. Spółka weryfikuje procesorów pod kątem zapewniania wystarczających gwarancji w szczególności poprzez:

- (a) sprawdzenie, jak długo dany podmiot działa na rynku;
- (b) weryfikację przyjętych przez procesora technicznych i organizacyjnych środków ochrony danych osobowych przed zawarciem umowy z procesorem;
- (c) odpowiednie oświadczenia zawarte w umowie z danym podmiotem;
- (d) przeprowadzanie kontroli przetwarzania danych osobowych u procesora.

- 17.1.3. Spółka prowadzi rejestr procesorów, w którym odnotowane jest każdorazowe dokonanie powierzenia przetwarzania danych osobowych. Osobą odpowiedzialną za informowanie SOD o planowanym rozpoczęciu współpracy z procesorem skutkującej koniecznością zawarcia umowy powierzenia jest osoba odpowiedzialna za realizację przedmiotu umowy.
- 17.1.4. Przyjęta przez Spółkę i obowiązująca procedura identyfikacji procesorów dostępna jest u SOD oraz pod adresem: Procedury RODO
- 17.1.5. Przyjęta przez Spółkę i obowiązująca procedura oceny procesorów dostępna jest u SOD oraz pod adresem Procedury RODO
- 17.1.6. Przyjęte przez Spółkę i obowiązujące minimalne wymagania techniczne i organizacyjne dla procesorów dostępne są u SOD oraz pod adresem: Procedury RODO
- 17.1.7. Wzory umów powierzenia przetwarzania danych osobowych dostępne są u SOD oraz pod adresem: Procedury RODO

17.2. Powierzenie przetwarzania danych osobowych Spółce (Spółka jako procesor)

- 17.2.1. Spółka identyfikuje przypadki, w których działa jako procesor na zlecenie innego administratora. Spółka dba o zawarcie odpowiedniej umowy z administratorem również z własnej inicjatywy w każdym przypadku, w którym zidentyfikuje przypadek działania jako procesor.
- 17.2.2. Spółka prowadzi i aktualizuje rejestr wszystkich kategorii czynności przetwarzania dokonywanych w imieniu innych administratorów.

Dział odpowiedzialny / Responsible department: HR/Admin	Sporządził / Prepared by: Ilona Langa - Baczkura	Zatwierdził / Approved by: Jarosław Zawadzki
Lokalizacja dokumentu / Document location: P:\02 Procedury\01 Aktualne\IP-DG-14 RODO\IP-DG-14-01 Polityka Ochrony Danych Osobowych		Strona / Page 47 z 50

	Polityka Ochrony Danych Osobowych		P-DG-14-01
	WYDANIE NR / EDITION NO. 1	OBOWIĄZUJE OD / VALID FROM CZERWIEC 2018	

18. TRANSFER DANYCH OSOBOWYCH DO PAŃSTWA TRZECIEGO

18.1. Spółka w związku z powierzeniem przetwarzania danych na rzecz procesora, udostępnianiem danych osobowych innym administratorom czy przekazywaniem danych osobowych organizacji międzynarodowej (i) weryfikuje, czy Spółka w takich przypadkach będzie przekazywać / przekazuje dane do państw trzecich (co znajduje potwierdzenie w odpowiednich umowach powierzenia), a także (ii) zapewnia identyfikację podstaw prawnych takiego przekazania.

18.2. Transfer danych osobowych, które są lub mają być przetwarzane po takim transferze, następuje tylko w przypadkach gdy Spółka oraz odbiorca danych (procesor lub inny administrator) spełnią dodatkowe wymogi określone w RODO. W razie konieczności transferu danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej, Spółka zawiadamia o tym podmiot danych. Wzór zawiadomienia podmiotu danych stanowi Załącznik nr 17 do niniejszej Polityki.

18.3. Podstawą transferu danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej mogą być w szczególności:

18.3.1. decyzja Komisji Europejskiej stwierdzająca odpowiedni stopień ochrony w państwie trzecim lub organizacji międzynarodowej;

18.3.2. jeśli nie została wydana decyzji Komisji Europejskiej, o której mowa w punkcie 18.3.1, przekazanie jest możliwe jeśli zastosowane odpowiednie zabezpieczenia, o których mowa w art. 46 – 47 RODO, w szczególności:

- (a) wiążące reguły korporacyjne przyjęte zgodnie z art. 47 RODO;
- (b) standardowe klauzule ochrony danych osobowych przyjętych przez Komisję Europejską;
- (c) standardowe klauzule ochrony danych osobowych przyjęte przez organ nadzorczy i zatwierdzonych przez Komisję Europejską;
- (d) kodeks postępowania zatwierdzony przez organ nadzorczy;
- (e) certyfikacja z zakresu danych osobowych dokonana przez właściwy podmiot certyfikujący.
- (f) klauzule umowne między Spółką a odbiorcą danych osobowych (zatwierdzone uprzednio przez organ nadzorczy).

Dział odpowiedzialny / Responsible department: HR/Admin	Sporządził / Prepared by: Ilona Langa - Baczkura	Zatwierdził / Approved by: Jarosław Zawadzki
Lokalizacja dokumentu / Document location: P:\02 Procedury\01 Aktualne\P-DG-14 RODO\P-DG-14-01 Polityka Ochrony Danych Osobowych		Strona / Page 48 z 50

	Polityka Ochrony Danych Osobowych		P-DG-14-01
	WYDANIE NR / EDITION NO. 1	OBOWIĄZUJE OD / VALID FROM CZERWIEC 2018	

18.4. Spółka rejestruje przypadki transferu danych osobowych do państwa trzeciego i aktualizuje wpisy w rejestrze.

19. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

19.1. Spółka dokonuje przeglądu postanowień niniejszej Polityki oraz wszelkich innych procedur i polityk, o których mowa w niniejszej Polityce, nie rzadziej niż raz w roku i w razie potrzeby aktualizuje jej postanowienia.

Dział odpowiedzialny / Responsible department: HR/Admin	Sporządził / Prepared by: Ilona Langa - Baczkura	Zatwierdził / Approved by: Jarosław Zawadzki
Lokalizacja dokumentu / Document location: P:\02 Procedury\01 Aktualne\P-DG-14 RODO\P-DG-14-01 Polityka Ochrony Danych Osobowych		Strona / Page 49 z 50

P-DG-14-01

	Polityka Ochrony Danych Osobowych		P-DG-14-01
	WYDANIE NR / EDITION NO. 1	OBOWIĄZUJE OD / VALID FROM CZERWIEC 2018	

CZĘŚĆ SZCZEGÓŁOWA

Lista załączników

1. Wzór upoważnienia do przetwarzania danych osobowych;
2. Wzór ewidencji upoważnień do przetwarzania danych osobowych;
3. Wykaz lokalizacji, w których przetwarzane są dane osobowe;
4. Procedura dotycząca oceny i zgłaszania naruszeń ochrony danych osobowych;
5. Wzór zgłoszenia naruszenia ochrony danych osobowych organowi nadzorczemu;
6. Wzór zawiadomienia podmiotu danych o naruszeniu ochrony danych osobowych;
7. Wzór rejestru czynności przetwarzania danych osobowych;
8. Wzór rejestru wszystkich kategorii czynności przetwarzania danych osobowych dokonywanych przez Spółkę w imieniu innego administratora;
9. Wzór rejestru naruszeń ochrony danych osobowych;
10. Wzór zawiadomienia podmiotu danych o odbiorcach danych zgodnie z art. 19 RODO;
11. Wzór informacji o braku możliwości identyfikacji podmiotu danych;
12. Wzór odpowiedzi na żądania podmiotów danych;
13. Wzór informacji o powodach niepodjęcia działań w zakresie żądań podmiotu danych;
14. Wzór zawiadomienia podmiotu danych o przedłużeniu terminu na rozpatrzenie żądania;
15. Wzór zawiadomienia podmiotu danych o uchyleniu ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
16. Wzór zawiadomienia odbiorców o sprostowaniu / usunięciu / ograniczeniu przetwarzania danych osobowych;
17. Wzór zawiadomienia podmiotu danych o transferze danych osobowych do państwa trzeciego;

Dział odpowiedzialny / Responsible department: HR/Admin	Sporządził / Prepared by: Ilona Langa - Baczkura	Zatwierdził / Approved by: Jarosław Zawadzki
Lokalizacja dokumentu / Document location: P:\02 Procedury\01 Aktualne\P-DG-14 RODO\P-DG-14-01 Polityka Ochrony Danych Osobowych		Strona / Page 50 z 50