

Polityka ochrony danych osobowych

Novago Złotów Sp. z o.o.

Niniejszy dokument zwany Polityką ochrony danych osobowych, dalej **Polityką**, ma za zadanie stanowić zbiór zasad i wymogów ochrony danych osobowych w **Novago Złotów Sp. z o.o. z siedzibą w Złotowie** zarejestrowanej w Sądzie Rejonowym Poznań - Nowe Miasto i Wilda w Poznaniu pod numerem KRS: 0000045746.

Niniejsza Polityka jest polityką ochrony danych osobowych w rozumieniu rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119, s. 1), dalej **RODO**.

Podstawą sporządzenia Polityki jest art. 24 ust. 2 RODO.

Polityka została zatwierdzona oraz wdrożona przez Zarząd spółki.

Rozdział I Administrator danych osobowych

1. Administratorem danych osobowych, zwanym także administratorem lub ADO, jest Novago Złotów Sp. z o.o. reprezentowana przez Zarząd.
2. Dane adresowe (kontaktowe) ADO:
 - 2.1. Firma i siedziba: Novago Złotów Sp. z o.o., ul. Szpitalna 38, 77-400 Złotów;
 - 2.2. NIP: 7671294914;
 - 2.3. REGON: 570277013;
 - 2.4. KRS: 0000045746;
 - 2.5. Telefon: 606-418-644
 - 2.6. E-mail: anna.radowska@novago.pl
3. ADO nie powołuje inspektora ochrony danych osobowych.
4. ADO przetwarza dane osobowe co do zasady jako jedyny administrator, z zastrzeżeniem pkt 5. Na potrzeby Polityki, jeśli jest mowa o przetwarzaniu danych osobowych przez ADO, to należy przez to rozumieć także przetwarzanie na jego polecenie w stosunku do osób upoważnionych oraz osób, którym powierzono przetwarzanie danych osobowych, chyba że co innego wynika z kontekstu.
5. W sytuacji, w której ADO będzie uczestniczył w obrocie gospodarczym, w szczególności w postępowaniach o udzielenie zamówienia publicznego, w ramach konsorcjum, będzie on współadministratorem danych osobowych wraz z pozostałymi konsorcjantami. Szczegółowo kwestia współadministrowania zostanie uregulowana w umowie/klauzuli zawartej z danym konsorcjantem.
6. Odpowiedzialnym za wdrożenie i realizację Polityki oraz ochrony danych osobowych jest Zarząd Spółki.
7. ADO prowadzi działalność gospodarczą w przedmiocie gospodarki odpadami. ADO legitymuje się stosownymi decyzjami administracyjnymi umożliwiającymi prowadzenie tego typu działalności gospodarczej.

Rozdział II Słownik pojęć

8. **Administrator (ADO)** - oznacza osobę fizyczną lub prawną, organ publiczny, jednostkę lub inny podmiot, który samodzielnie lub wspólnie z innymi ustala cele i sposoby przetwarzania danych osobowych; jeżeli cele i sposoby takiego przetwarzania są określone w prawie Unii lub w prawie państwa członkowskiego, to również w prawie Unii lub w prawie państwa członkowskiego może zostać wyznaczony administrator lub mogą zostać określone konkretne kryteria jego wyznaczania.
9. **Dane osobowe** – oznaczają wszelkie 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.

10. **Przetwarzanie** - oznacza operację lub zestaw operacji wykonywanych na danych osobowych lub zestawach danych osobowych w sposób zautomatyzowany lub niezautomatyzowany, taką 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.
11. **Ograniczenie przetwarzania** - oznacza oznaczenie przechowywanych danych osobowych w celu ograniczenia ich przyszłego przetwarzania.
12. **Profilowanie** - oznacza dowolną formę 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.
13. **Naruszenie ochrony danych osobowych** - oznacza 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.
14. **Organ nadzorczy** – polski organ państwowy powołany ustawą właściwy do ochrony danych osobowych.
15. **Odbiorca** - oznacza osobę fizyczną lub prawną, organ publiczny, jednostkę lub inny podmiot, któremu ujawnia się dane osobowe, niezależnie od tego, czy jest stroną trzecią. Organy publiczne, które mogą otrzymywać dane osobowe w ramach konkretnego postępowania zgodnie z prawem Unii lub prawem państwa członkowskiego, nie są jednak uznawane za odbiorców; przetwarzanie tych danych przez te organy publiczne musi być zgodne z przepisami o ochronie danych mającymi zastosowanie stosownie do celów przetwarzania.
16. **Podmiot przetwarzający** - oznacza osobę fizyczną lub prawną, organ publiczny, jednostkę lub inny podmiot, który przetwarza dane osobowe w imieniu administratora.
17. **Polityka** – niniejsza Polityka ochrony danych osobowych.
18. **RODO** - rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.Urz. UE L 119, s. 1).
19. **Zgoda (osoby, której dane dotyczą)** - oznacza dobrowolne, konkretne, świadome i jednoznaczne okazanie woli, którym osoba, której dane dotyczą, w formie oświadczenia lub wyraźnego działania potwierdzającego, przyzwala na przetwarzanie dotyczących jej danych osobowych.

20. **Kandydat na pracownika** – osoba fizyczna ubiegająca się o zatrudnienie u ADO w ramach stosunku pracy.
21. **Kandydat na zleceniobiorcę** – osoba fizyczna ubiegająca się o zatrudnienie u ADO w ramach stosunku cywilnoprawnego (w szczególności umowy zlecenie albo umowy o dzieło).
22. **Pracownik** – osoba fizyczna zatrudniona u ADO na podstawie umowy o pracę.
23. **Zleceniobiorca** – osoba fizyczna zatrudniona u ADO na podstawie stosunku cywilnoprawnego (w szczególności na podstawie umowy zlecenie albo umowy o dzieło).
24. **Podmiot współpracujący** - osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna, a także jakikolwiek inny podmiot, który z ADO łączy umowa współpracy lub inny podobny stosunek prawny, choćby jednorazowy, w ramach których ADO zleca swoje obowiązki lub zadania bądź realizuje wspólne przedsięwzięcia, nie będący kontrahentem ADO, w szczególności kancelaria prawna, firma informatyczna, firma ochroniarska lub firma zajmująca się sprawami z zakresu BHP i ppoż. oraz konsorcjant w ramach wspólnego ubiegania się i realizowania zamówienia publicznego.
25. **Kontrahent** – osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna, a także jakikolwiek inny podmiot, z którym ADO dokonuje czynności prawnych w ramach obrotu gospodarczego, w tym nabywa towary lub usługi. Pojęcie to obejmuje m. in. dostawców towarów lub usług na rzecz ADO, klientów ADO oraz zamawiających w ramach postępowań o udzielenie zamówień publicznych. Dotyczy również osób, które zgłaszają pogrzeb swoich bliskich.
26. **Urzędnik** – osoba fizyczna występująca w imieniu organu władzy publicznej, którego decyzje (w szczególności w formie zezwoleń lub pozwoleń) są niezbędne do prowadzenia działalności gospodarczej ADO.
27. **Potencjalny Klient/Kontrahent**– osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna, a także jakikolwiek inny podmiot, który kontaktuje się z ADO, w szczególności przez formularz kontaktowy na stronie internetowej w celu zawarcia umowy lub uzyskania informacji. Formularz kontaktowy na stronie internetowej ADO nie służy do działań marketingowych.;
28. **Login** – ciąg znaków literowych, cyfrowych lub innych jednoznacznie identyfikujący określony podmiot upoważniony do przetwarzania danych osobowych, albo któremu powierzono przetwarzanie danych osobowych, w systemie informatycznym.
29. **Hasło** - ciąg znaków literowych, cyfrowych lub innych, znany jedynie określonemu podmiotowi, służący do uwierzytelniania w systemie informatycznym.
30. **Obszar przetwarzania** - budynki, pomieszczenia lub części pomieszczeń, w których przetwarzane są dane osobowe, oraz w których istnieje dostęp do urządzeń umożliwiających ich przetwarzanie.
31. Pozostałe pojęcia występujące w Polityce należy rozumieć w sposób odpowiadający RODO oraz innym przepisom prawa, a także z uwzględnieniem ich normalnego znaczenia.

Rozdział III Cele Polityki

32. Polityka została sporządzona w celu:

- 32.1. ujednolicenia oraz usystematyzowania aspektów związanych z ochroną danych osobowych wdrażanych przez ADO, aby zapewnić odpowiedni poziom ochrony danych osobowych, zgodny z obowiązującymi przepisami prawa oraz
- 32.2. wdrożenia odpowiednich rozwiązań technicznych oraz organizacyjnych, a także opracowania stosownej dokumentacji pozwalającej wykazać zapewnienie należytego poziomu ochrony danych osobowych przez ADO.

33. Sporządzenie Polityki poprzedzone zostało dokonaniem stosownej analizy ryzyka, celem zapewnienia odpowiedniego stopnia skuteczności zabezpieczeń przetwarzania danych osobowych.

Rozdział IV Zasady przetwarzania danych osobowych

34. W przetwarzaniu danych osobowych ADO kieruje się przede wszystkim poniższymi zasadami, nie wyłączając innych zasad określonych w RODO oraz pozostałych przepisach prawa:

- 34.1. **legalizm** – przetwarzanie zawsze odbywa się w oparciu o podstawę prawną i zgodnie z prawem;
- 34.2. **przejrzystość** – przetwarzanie zawsze odbywa się w sposób transparentny dla osoby, której dane dotyczą;
- 34.3. **rzetelność** - przetwarzanie zawsze odbywa się w sposób uczciwy;
- 34.4. **prawidłowość** - przetwarzanie zawsze odbywa się z dbałością o prawidłowość danych;
- 34.5. **rozliczalność** – ADO dokumentuje spełnianie obowiązków dotyczących ochrony danych osobowych i jest w stanie to wykazać;
- 34.6. **poszanowanie praw jednostki** - przetwarzanie zawsze odbywa się w sposób umożliwiający korzystanie osobom, których dane są przetwarzane z ich praw, a nadto ADO prawa te respektuje;
- 34.7. **bezpieczeństwo** - przetwarzanie zawsze odbywa się w sposób bezpieczny dla danych osobowych;
- 34.8. **minimalizacja** - przetwarzanie zawsze odbywa się w konkretnym celu i przez niezbędny czas;
- 34.9. **adekwatność** – ADO przetwarza tylko niezbędne dane do konkretnego celu.

Rozdział V

Cele przetwarzania danych osobowych

35. ADO przetwarza dane osobowe w ściśle określonym celu, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
36. Celem przetwarzania danych osobowych przez ADO jest prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie gospodarkami odpadami, co obejmuje przede wszystkim realizację obowiązków pracodawcy i zleceniodawcy, realizację umów z podmiotami współpracującymi oraz kontrahentami, a także realizację obowiązków i praw związanych z uzyskiwaniem decyzji administracyjnych niezbędnych do prowadzenie tej działalności. Dodatkowo ADO prowadzi działalność w zakresie organizacji pochówku osób zmarłych. Dane w postaci wizerunku osoby są przetwarzane w celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony mienia i informacji (monitoring wizyjny i ewidencja pojazdów).
37. ADO nie pobiera ani nie przetwarza danych osobowych w zakresie przekraczającym cel ich przetwarzania.
38. Jeśli ADO będzie miał zamiar przetwarzać dane osobowe w innych celach niż wskazane w pkt 36, to zastosowanie znajdzie pkt 90 Polityki.

Rozdział VI

Podstawy prawne przetwarzania danych osobowych

39. Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych przez ADO jest:
 - 39.1. **art. 6 ust. 1 lit. a) RODO** – zgoda osoby, której dane dotyczą,
 - 39.2. **art. 6 ust. 1 lit. b) RODO** – niezbędność wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą,
 - 39.3. **art. 6 ust. 1 lit. c) RODO** – niezbędność wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na ADO,
 - 39.4. **art. 6 ust. 1 lit. f) RODO** – prawnie uzasadniony interes realizowany przez ADO, tj. ustalenie, dochodzenie lub obrona roszczeń wobec ADO lub z jego inicjatywy, a w zakresie monitoringu wizyjnego i ewidencji pojazdów także bezpieczeństwo, ochrona mienia i informacji,
 - 39.5. **art. 9 ust. 2 lit. a) RODO** – zgoda osoby, której dane wrażliwe dotyczą,
 - 39.6. **art. 9 ust. 2 lit. b) i h) RODO** – niezbędność wypełniania obowiązków przez ADO z zakresu prawa pracy i ubezpieczeń społecznych oraz dla oceny zdolności pracownika do pracy i ewentualnie realizacji uprawnień osób niepełnosprawnych w stosunku pracy.
40. Dane osobowe kandydatów na pracowników przetwarzane są na podstawie wskazanej w pkt 39.1., w razie przekazania danych dotyczących zdrowia także na podstawie z pkt 39.5., a w przypadku objęcia monitoringiem wizyjnym i ewidencją pojazdów również na podstawie z pkt 39.4.

41. Dane osobowe kandydatów na zleceniobiorców przetwarzane są na podstawie wskazanej w pkt 39.1., w razie przekazania danych dotyczących zdrowia także na podstawie z pkt 39.5., a w przypadku objęcia monitoringiem wizyjnym i ewidencją pojazdów również na podstawie z pkt 39.4.
42. Dane osobowe pracowników przetwarzane są na podstawie wskazanej w pkt 39.2., 39.3. i 39.6., a w razie roszczeń lub objęcia monitoringiem wizyjnym i ewidencją pojazdów także na podstawie wskazanej w pkt 39.4. Natomiast w przypadku przetwarzania danych nieobjętych ustawowym obowiązkiem, również na podstawie wskazanej w pkt 39.1.
43. Dane osobowe zleceniobiorców przetwarzane są na podstawie wskazanej w pkt 39.2., 39.3. i 39.6., a w razie roszczeń lub objęcia monitoringiem wizyjnym i ewidencją pojazdów także na podstawie wskazanej w pkt 39.4.
44. Dane osobowe podmiotów współpracujących przetwarzane są na podstawie wskazanej w pkt 39.2., 39.3., a w razie roszczeń lub objęcia monitoringiem wizyjnym i ewidencją pojazdów także na podstawie z pkt 39.4.
45. Dane osobowe kontrahentów przetwarzane są na podstawie wskazanej w pkt 39.2., 39.3., a w razie roszczeń lub objęcia monitoringiem wizyjnym i ewidencją pojazdów także na podstawie z pkt 39.4.
46. Dane osobowe urzędników przetwarzane są na podstawie wskazanej w pkt 39.3., a w razie roszczeń lub objęcia monitoringiem wizyjnym i ewidencją pojazdów także na podstawie z pkt 39.4.
47. Dane osobowe potencjalnych Klientów/Kontrahentów przetwarzane są na podstawie wskazanej w pkt 39.1. i 39.2.

Rozdział VII

Zbiory i kategorie przetwarzanych danych osobowych.

48. ADO przetwarza (lub może przetwarzać) następujące dane osobowe, z zastrzeżeniem pkt 72:
 - 48.1. **dane kandydatów na pracowników** - imię (imiona) i nazwisko, data urodzenia, dane kontaktowe wskazane przez daną osobę – adres korespondencyjny, numer telefonu, adres poczty elektronicznej, informacje o przebiegu zatrudnienia, kwalifikacjach oraz wykształceniu, a w razie objęcia monitoringiem wizyjnym także wizerunek; w razie objęcia ewidencją pojazdów numer rejestracyjny pojazdu¹;
 - 48.2. **dane kandydatów na zleceniobiorców** – imię (imiona) i nazwisko, data urodzenia, dane kontaktowe wskazane przez daną osobę – adres korespondencyjny, numer telefonu, adres poczty elektronicznej, a w razie objęcia monitoringiem wizyjnym także wizerunek; w razie objęcia ewidencją pojazdów numer rejestracyjny pojazdu¹;
 - 48.3. **dane pracowników** - imię (imiona); nazwisko; adres zamieszkania; data urodzenia; numer telefonu; adres poczty elektronicznej; informacje o przebiegu

¹ W zakresie danych wskazanych w punkcie 48.1.-48.4. mogą być przetwarzane także dane w postaci imion rodziców z uwagi na historyczne brzmienie art. 22¹ k.p. ADO nie przetwarza tych danych na przyszłość, po zmianie Kodeksu pracy, w stosunku do nowych pracowników/zleceniobiorców. W stosunku do byłych i obecnych pracowników/zleceniobiorców ADO podejmuje starania o minimalizację przetwarzania tych danych.

zatrudnienia, kwalifikacjach oraz wykształceniu; numer konta bankowego; numer i seria dowodu tożsamości oraz organ, który go wydał; PESEL, a gdy nie posiada numeru PESEL: numer i rodzaj dokumentu potwierdzającego tożsamość; dane osobowe członka rodziny pracownika: imię, nazwisko, stopień pokrewieństwa, data urodzenia, PESEL, adres zamieszkania; uprawnienia do świadczeń; a w razie objęcia monitoringiem wizyjnym także wizerunek; w razie objęcia ewidencją pojazdów numer rejestracyjny pojazdu¹;

- 48.4. **dane zleceniobiorców** - imię (imiona), nazwisko; adres korespondencyjny/siedziby; numer telefonu; adres poczty elektronicznej; numer konta bankowego; numer i seria dowodu tożsamości oraz organ, który go wydał; PESEL, a gdy nie posiada numeru PESEL: numer i rodzaj dokumentu potwierdzającego tożsamość; NIP; numer legitymacji studenckiej lub szkolnej; stan rodzinny: imię, nazwisko, data urodzenia członków rodziny; uprawnienia do świadczeń; a w razie objęcia monitoringiem wizyjnym także wizerunek; w razie objęcia ewidencją pojazdów numer rejestracyjny pojazdu¹;
- 48.5. **dane podmiotów współpracujących** - imię, nazwisko, adres prowadzenia działalności gospodarczej, adres e-mail, numer telefonu, numer PESEL, a w przypadku jego braku – rodzaj i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość, numer NIP oraz firma, dane rejestrowe, w tym numer KRS, numer REGON, a także dane członków organów i numer rachunku bankowego; w razie objęcia monitoringiem wizyjnym również dane w postaci wizerunku osoby; w razie objęcia ewidencją pojazdów numer rejestracyjny pojazdu;
- 48.6. **dane kontrahentów** - imię, nazwisko, adres zamieszkania/ adres prowadzenia działalności gospodarczej, adres e-mail, numer telefonu, numer NIP oraz firma, numer PESEL, dane rejestrowe, w tym numer KRS, numer REGON, a także dane członków organów i numer rachunku bankowego; numer rejestrowy BDO; w razie objęcia monitoringiem wizyjnym również dane w postaci wizerunku osoby; w razie objęcia ewidencją pojazdów numer rejestracyjny pojazdu;
- 48.7. **dane urzędników** - imię, nazwisko, stanowisko lub funkcja, służbowy adres e-mail, służbowy numer telefonu oraz miejsce zatrudnienia lub pełnienia funkcji; w razie objęcia monitoringiem wizyjnym również dane w postaci wizerunku osoby; w razie objęcia ewidencją pojazdów numer rejestracyjny pojazdu;
- 48.8. **dane potencjalnych Klientów/Kontrahentów** - imię, nazwisko, adres mailowy, dane adresowe i kontaktowe.

49. Co do zasady ADO przetwarza zwykłe dane osobowe, z zastrzeżeniem pkt 50.

50. ADO przetwarza dane szczególnych kategorii – dane wrażliwe - w zakresie:

- 50.1. danych dotyczących zdrowia pracowników lub zleceniobiorców w związku z koniecznością ustalenia zdolności osoby do pracy i realizacji obowiązków z zakresu prawa pracy i ubezpieczeń społecznych, w tym także w zakresie osób niepełnosprawnych, jeśli takowe byłyby zatrudnione u ADO;
- 50.2. dane dotyczące przynależności do związków zawodowych pracowników i osób zatrudnionych w oparciu o umowę cywilnoprawną;
- 50.3. dane dotyczące wyroków skazujących i naruszeń prawa.

51. ADO co do zasady nie przetwarza danych osobowych wskazanych w art. 10 RODO, o ile taka konieczność nie wynika z przepisów prawa.
52. ADO nie przetwarza danych osobowych w sposób zautomatyzowany, w tym z wykorzystaniem profilowania.
53. Dane osobowe nie są przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
54. ADO informuje osobę, której dane dotyczą o charakterze pobieranych danych osobowych oraz celu ich przetwarzania na etapie poprzedzającym ich zebranie, w drodze informacji przekazanej drogą pisemną lub elektroniczną. W razie potrzeby informacja może być udzielona ustnie.
55. Dane osobowe kandydatów na pracowników, kandydatów na zleceniobiorców, pracowników oraz zleceniobiorców, a także potencjalnych Klientów/Kontrahentów ADO pozyskuje bezpośrednio od tych osób. Dane osobowe podmiotów współpracujących i kontrahentów ADO pozyskuje bezpośrednio od tych osób, a także ze źródeł ogólnodostępnych, jak CEiDG lub KRS. Natomiast dane urzędników ADO pozyskuje bezpośrednio od tych osób oraz ze źródeł dane urzędu (jak np. strona internetowa urzędu, oficjalne pisma urzędowe etc.). Dane osobowe potencjalnych Klientów/ Kontrahentów ADO pozyskuje bezpośrednio od tych osób. Dane osobowe wskazane w pkt. 50.2. pozyskiwane są od osób, których dotyczą lub od organizacji reprezentujących interesy pracowników/zatrudnionych, na zasadach wynikających z obowiązujących przepisów prawa. Dane osobowe wskazane w pkt. 50.3. pozyskiwane są od organów wymiaru sprawiedliwości w związku z postępowaniami sądowymi lub prokuratorskimi.

Rozdział VIII

Przetwarzane i powierzenie przetwarzania danych osobowych

56. ADO przetwarza dane osobowe wyłącznie w celu, w którym je pozyskano oraz przez czas prawem wymagany lub wynikający z celu przetwarzania.
57. Co do zasady ADO przetwarza dane osobowe w siedzibie Spółki, a w szczególności w pomieszczeniach biurowych, pomieszczeniu administracyjnym oraz w serwerowni (obszar przetwarzania).

Poza obszarem przetwarzania dane osobowe mogą być przetwarzane, o ile wymaga tego realizacja obowiązków służbowych lub zawodowych albo inna uzasadniona sytuacja, jak np. kontrola odpowiedniego organu państwowego.

W związku z obsługą księgową i kadrową ADO powierzył dane osobowe Spółce Novago sp. z o.o. z siedzibą w Mławie. Tam też znajduje się część serwerów ADO.

Formularz kontaktowy na stronie jest dedykowany jedynie w celu kontaktu i zawarcia umowy- nie jest używany w celach marketingowych.

58. Obszar przetwarzania nie obejmuje przetwarzania danych osobowych, co do których Spółka jest administratorem, a które są lub mogą być przetwarzane przede wszystkim w innym miejscu, ze względu na powierzenie przetwarzania.
59. ADO przetwarza dane osobowe w formie papierowej oraz elektronicznej, w tym z użyciem środków do porozumiewania się na odległość.
60. Dane przetwarzane w formie elektronicznej przechowywane są na dyskach twardej komputerów stacjonarnych lub przenośnych należących do ADO. Nadto, dane przetwarzane w formie elektronicznej znajdują się na serwerach należących do ADO zlokalizowanych w obszarze przetwarzania, tj. w zamkniętej na klucz serwerowni, umożliwiających przetwarzanie danych osobowych również z wykorzystaniem tzw. chmury (cloud). Dane te obejmują również zapisy monitoringu wizyjnego. Dane osobowe mogą być także przetwarzane na urządzeniach mobilnych, jak tablety i smartfony.
61. W przypadku podmiotów przetwarzających dane osobowe mogą być przetwarzane przez nich także w formie papierowej i elektronicznej, w tym z wykorzystaniem ich urządzeń (jak komputery stacjonarne, laptopy, tablety lub smartfony).
62. Przetwarzanie danych w formie elektronicznej odbywa się z użyciem następującego oprogramowania:
 - 62.1. Programy księgowe (np. Presiż, Płatnik)
 - 62.2. eB2B
 - 62.3. R2płatnik
 - 62.4. BDO
 - 62.5. XTRACK
63. Przetwarzanie danych osobowych odbywa się także w ramach systemów informatycznych przeznaczonych do obsługi urządzeń diagnostycznych, nadzoru wizyjnego oraz utrwalania rozmów.
64. Oprogramowanie wskazane w pkt 62. jest oprogramowaniem aktualizowanym oraz dysponującym adekwatnymi zabezpieczeniami, celem należytej ochrony danych osobowych zawartych w bazach danych przez nie przetwarzanych.
65. ADO zawiera stosowne umowy powierzenia przetwarzania z podmiotami dokonującymi aktualizacji lub przeglądu wskazanego w pkt 62. oprogramowania.
66. Dostęp do zasobów zawartych w ramach systemów informatycznych ma wyłącznie personel upoważniony przez ADO bądź podmioty dysponujące stosowną umową powierzenia przetwarzania danych osobowych. Pracownicy nie mają dostępu do systemów w prywatnych urządzeń.
67. ADO powierza przetwarzanie danych osobowych w drodze upoważnienia albo umowy o powierzenie przetwarzania danych osobowych. Umowa o powierzenie przetwarzania danych osobowych powinna mieć formę pisemną lub elektroniczną.
68. Powierzenie przetwarzania danych osobowych przez ADO dopuszczalne jest wyłącznie w ramach celu ich przetwarzania przez ADO.
69. W przypadku powierzenia przetwarzania danych osobowych przez ADO zobowiązany jest on do korzystania wyłącznie z usług podmiotów, które zapewniają wystarczające gwarancje wdrożenia odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych, by przetwarzanie spełniało wymogi wynikające z przepisów obowiązującego prawa i chroniło prawa osób, których dane dotyczą.

70. Szczegółowe regulacje dotyczące obowiązków podmiotów przetwarzających dane osobowe zawarte zostały odpowiednio – w treści stosownego upoważnienia lub w treści umowy o powierzenie przetwarzania danych osobowych.
71. Dopuszczalna jest sytuacja, w której ADO będzie w stosunku do innego administratora podmiotem przetwarzającym. W takim wypadku powierzone dane osobowe ADO jako podmiot przetwarzający przetwarza zgodnie z umową/klauzulą powierzenia i stosuje zasady wynikające z niniejszej Polityki.
72. Dopuszczalna jest także sytuacja, w której ADO będzie współadministratorem danych osobowych w myśl art. 26 ust. 1 RODO. W takiej sytuacji ADO ustali z pozostałymi współadministratorami przede wszystkim cele i sposoby przetwarzania danych, zakresy odpowiedzialności (w szczególności co do praw osób, których dane są przetwarzane) oraz ewentualnie punkt kontaktowy dla osób, których dane są przetwarzane.

Współadministrowanie może mieć miejsce przede wszystkim w sytuacji, kiedy ADO będzie wspólnie z innym podmiotem albo podmiotami występował w ramach konsorcjum w postępowaniach o udzielenie zamówienia publicznego.

Umowa/klauzula dotycząca współadministrowania danymi osobowymi może przewidywać przetwarzanie innych zbiorów danych osobowych niż wskazane w pkt 48, które zostaną w niej szczegółowo opisane.

73. ADO prowadzi rejestr osób upoważnionych oraz podmiotów przetwarzających.

Rozdział IX

Zabezpieczenia przetwarzania danych osobowych

74. Przetwarzanie danych osobowych przez ADO odbywa się z zachowaniem wymogów bezpieczeństwa wynikających z obowiązujących przepisów, a także adekwatnie do celu przetwarzania.
75. Zabezpieczenia stosowane przez ADO są dopasowane do sposobu przetwarzania danych, celem zagwarantowania adekwatnego poziomu ich bezpieczeństwa, z uwzględnieniem organizacji pracy ADO oraz jego personelu. W szczególności w zakresie przetwarzania danych osobowych w formie elektronicznej ADO korzysta z usług podmiotu informatycznego zapewniającego odpowiedni poziom bezpieczeństwa z uwagi na możliwość zlecenia serwisowania oraz administrowania informatycznego temu podmiotowi serwerów, chmury (cloud) oraz stacji roboczych, także z możliwością zdalnego dostępu.
76. Każda osoba mająca styczność z danymi osobowymi przetwarzanymi przez ADO zobowiązana jest stosować zasady bezpieczeństwa wynikające z RODO, innych przepisów prawa i Polityki oraz do zachowania w poufności uzyskanych danych osobowych oraz informacji o zabezpieczeniach u ADO. Obowiązki te trwają, mimo ustania stosunku prawnego lub faktycznego z ADO.
77. ADO stosuje następujące środki zabezpieczenia ochrony danych osobowych:

- 77.1. przetwarzać dane osobowe może wyłącznie ADO oraz osoba upoważniona przez ADO lub z którą ADO zawarł umowę o powierzenie przetwarzania danych;
- 77.2. dane osobowe przetwarzane w formie papierowej usuwane są za pomocą niszczarki lub profesjonalnego podmiotu;
- 77.3. u ADO obowiązuje zasada „czystego biurka”, która ma na celu chronić dane osobowe przed nieuprawnionym dostępem, z uwzględnieniem organizacji pracy w polu przetwarzania danych osobowych;
- 77.4. u ADO obowiązuje zakaz wynoszenia dokumentów lub innych materiałów zawierających dane osobowe poza obszar przetwarzania, chyba że wymaga tego realizacja obowiązków służbowych lub zawodowych albo inna uzasadniona sytuacja. Po wykorzystaniu, nośniki z danymi osobowymi powinny być zwrócone;
- 77.5. dane osobowe przetwarzane w formie papierowej przechowywane są co do zasady w obszarze przetwarzania - w pomieszczeniach zamykanych na klucz oraz w szafach, z których część jest zamykana dodatkowo na klucz, a do których nie mają dostępu osoby postronne;
- 77.6. obszar przetwarzania znajduje się w budynku, do którego nie ma powszechnego dostępu, albowiem przed nieuprawnionym dostępem zabezpiecza go firma ochroniarska poprzez prowadzenie ewidencji wejść i wyjść, w tym także ewidencji pojazdów mechanicznych, a także stosowany jest monitoring wizyjny; numer rejestracyjny staje się daną osobową w przypadku przetwarzania wespół z imieniem, nazwiskiem lub firmą danej osoby; obowiązek informacyjny w związku z takim przetwarzaniem zostanie spełniony odrębnie poprzez wywieszenie stosownej informacji w miejscu pobierania danych;
- 77.7. w obszarze przetwarzania obowiązuje zakaz przebywania osób postronnych w każdorazowym miejscu przetwarzania danych osobowych, chyba że ich obecność nie zagraża bezpieczeństwu danych osobowych;
- 77.8. w obszarze przetwarzania obowiązuje nakaz zamykania na klucz lub w inny bezpieczny sposób, w momencie opuszczenia, pomieszczenia, w którym przetwarzane są dane osobowe, chyba że nie ma ryzyka dostania się do danego pomieszczenia osoby postronnej lub innego ryzyka związanego z ochroną danych osobowych;
- 77.9. ADO w zakresie usług pocztowych i kurierskich współpracuje wyłącznie z profesjonalnymi podmiotami;
- 77.10. dane osobowe przetwarzane w formie elektronicznej zabezpieczone są unikalnymi hasłami dostępu do komputerów lub systemów informatycznych, w tym także do poczty elektronicznej;
- 77.11. każdy podmiot korzystający z systemu informatycznego zobowiązany jest niezwłocznie zgłaszać ADO wszelkie podejrzenia naruszenia ochrony danych osobowych; takim naruszeniem mogą być wszelkie nieprawidłowości w toku funkcjonowania systemu informatycznego, np. przesłanie wiadomości z załącznikami niewiadomego pochodzenia lub od nadawcy budzącego wątpliwości, próby zdalnego dostępu do zasobów komputerowych, samoczynne uruchomienie lub działanie zainstalowanych aplikacji, samoczynna instalacja oprogramowania niewiadomego pochodzenia, samoczynna zmiana hasła etc.;
- 77.12. każdy podmiot korzystający z systemu informatycznego obowiązany jest po zakończeniu pracy wylogować się oraz wyłączyć komputer;

- 77.13. łącze internetowe powinno być zabezpieczone przez adekwatne metody szyfrowania połączenia, jak certyfikaty SSL, klucze zabezpieczeń łącza itp.; usługa łącza internetowego powinna być świadczona przez renomowanego dostawcę;
- 77.14. komputery należące do ADO i wykorzystywane do przetwarzania danych osobowych znajdują się w obszarze przetwarzania i zabezpieczone są adekwatnymi programami antywirusowymi oraz firewall'ami, z tym zastrzeżeniem, iż ADO uprawniony jest do przetwarzania danych osobowych na komputerze poza obszarem przetwarzania, jeśli wymaga tego realizacja obowiązków służbowych lub zawodowych. ADO może upoważnić także inne osoby – upoważnione, lub z którymi zawarto umowę o powierzenie przetwarzania danych osobowych – do przetwarzania danych osobowych na komputerach spoza obszaru przetwarzania, o ile wymaga tego realizacja obowiązków służbowych lub zawodowych. Adekwatnie zabezpieczone powinny być ewentualne inne urządzenia, jak tablety lub smartfony, o ile są wykorzystywane do przetwarzania danych osobowych;
- 77.15. u ADO obowiązuje zakaz korzystania z oprogramowania nieznanego pochodzenia lub mogącego stanowić zagrożenie dla bezpieczeństwa danych osobowych;
- 77.16. w przypadku przetwarzania danych osobowych z użyciem nośników zewnętrznych (np. dysk zewnętrzny, pendrive, CD, DVD itp.) w zakresie bezpieczeństwa ADO oraz osoby przez niego upoważnione lub z którymi zawarł umowę o powierzenie przetwarzania danych osobowych stosują środki właściwe dla danych osobowych przetwarzanych w formie papierowej;
- 77.17. dane osobowe przechowywane w formie elektronicznej usuwane są poprzez ich usunięcie z dysku komputera/serwera, na którym są przechowywane, z wykorzystaniem skrótu SHIFT+DELETE, z pominięciem ich usunięcia przez aplikację systemową „Kosz” lub z wykorzystaniem innego, podobnie skutecznego sposobu, celem ich natychmiastowego oraz trwałego usunięcia;
- 77.18. jeżeli system informatyczny wymaga naprawy lub konserwacji, to ADO wraz z podmiotem informatycznym zobowiązani są zapewnić adekwatny poziom bezpieczeństwa tych prac;
- 77.19. ADO na bieżąco kontroluje i testuje skuteczność zabezpieczeń i w wypadku wystąpienia nieprawidłowości, wdraża odpowiednie zmiany lub rozwiązania;
- 77.20. ADO poprzez stosowanie zasad bezpieczeństwa wskazanych w Polityce oraz współpracy z profesjonalnym podmiotem informatycznym zapewnia poufność, integralność, dostępność i odporność systemów oraz usług przetwarzania. W miarę możliwości technicznych ADO tworzy kopie zapasowe.
- 77.21. co do zasady monitoring wizyjny stosowany jest:
- 77.21.1. w siedzibie ADO dla celów bezpieczeństwa i ochrony mienia oraz informacji jedynie na zewnątrz oraz w halach przemysłowych, a dane zapisywane są na serwerach ADO (pkt 60). Wizerunek osób, które na co dzień nie przebywają w siedzibie ADO może być przetwarzany w przypadku wizyty tych osób u ADO. Szczegóły w zakresie monitoringu wizyjnego reguluje Regulamin pracy obowiązujący u ADO, którego zapisy odnoszą się w tym zakresie także do osób nie będących pracownikami. Dane osobowe przechowywane są przez okres do 3 miesięcy od momentu ich utrwalenia za wyjątkiem zapisów szczególnych w przypadku roszczeń, które przechowywane są do czasu odzyskania roszczeń lub wyjaśnienia sprawy.

77.21.2. na pojazdach (śmieciarkach) dla celów bezpieczeństwa i ochrony mienia oraz informacji, a także z uwagi na prawnie uzasadniony interes realizowany przez ADO, tj. ustalenie, dochodzenie lub obrona roszczeń wobec ADO lub z jego inicjatywy (np. w przypadku kwestionowania braku obioru wystawionych śmieci). Dane te są zapisywane na serwerach ADO (pkt 60). Dane osobowe przechowywane są przez okres do 90 dni od momentu ich utrwalenia za wyjątkiem zapisów szczególnych w przypadku roszczeń, które przechowywane są do czasu odzyskania roszczeń lub wyjaśnienia sprawy.

77.22. ewidencja pojazdów mechanicznych (numer rejestracyjny pojazdu) stosowana jest w siedzibie ADO dla celów bezpieczeństwa i ochrony mienia oraz informacji. Dane osobowe przechowywane są przez okres do 3 miesięcy od momentu ich utrwalenia za wyjątkiem zapisów szczególnych w przypadku roszczeń, które przechowywane są do czasu odzyskania roszczeń lub wyjaśnienia sprawy.

Rozdział X

Obowiązki administratora danych osobowych

78. ADO pozyskuje i przetwarza dane osobowe z poszanowaniem zasad wynikających z obowiązujących przepisów prawa, a także zasad wynikających z niniejszej Polityki.
79. Podanie danych osobowych przez osoby, których dane dotyczą jest dobrowolne, aczkolwiek niezbędne do realizacji celów przetwarzania. Brak podania danych uniemożliwi chociażby realizację umowy z ADO.
80. W przypadku pozyskiwania danych osobowych dzieci poniżej 16 lat ADO dba o wyrażenie zgody na ich pobranie od osoby sprawującej władzę rodzicielską lub opiekę nad osobą, której dane są przetwarzane. ADO uwzględniając dostępną technologię, podejmuje rozsądne starania, by zweryfikować, czy osoba sprawująca władzę rodzicielską lub opiekę nad dzieckiem wyraziła zgodę lub ją zaaprobowała.
81. Osoba, której dane osobowe są przetwarzane, otrzymuje przystępną informację co do przysługujących jej praw, którą ADO przekazuje jej w formie pisemnej lub elektronicznej bądź ustnej (gdy żąda tego osoba, której dane dotyczą i potwierdzona jest jej tożsamość). Informacja ta może być elementem innego dokumentu. Przekazanie informacji, o której mowa w zdaniu poprzedzającym jest wolne od opłat.
82. ADO pozyskuje wyłącznie dane osobowe niezbędne dla realizacji celu ich przetwarzania oraz nie gromadzi danych niezwiązanych z tym celem.
83. ADO – na żądanie osoby, której dane dotyczą – jest zobowiązany potwierdzić przetwarzanie danych osobowych, udostępnić te dane, udzielić informacji stosownie do art. 15 ust. 1 RODO oraz dostarczyć kopię danych osobowych podlegających przetwarzaniu.
84. ADO obowiązany jest do uzupełnienia, sprostowania lub usunięcia danych osobowych w sytuacji, gdy określone dane osobowe są niekompletne, nieaktualne, nieprawdziwe lub zostały zebrane bez podstawy prawnej bądź są zbędne do realizacji celu, dla którego zostały zebrane.
85. ADO realizuje względem osoby, której dane są przetwarzane obowiązek informacyjny poprzez przedłożenie tej osobie podczas pozyskiwania danych lub przy pierwszej

komunikacji pisemnej lub elektronicznej bądź ustnej w sytuacji wskazanej w pkt 81 informacji dotyczącej: tożsamości ADO oraz jego danych kontaktowych, celu przetwarzania danych, podstawy prawnej przetwarzania danych, kategorii danych, informacji o odbiorcach danych lub o kategoriach odbiorców, jeśli istnieją, zamiaru przekazywania danych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej, okresu przechowywania danych, a także dotyczącej praw osoby, której dane są przetwarzane do dostępu do danych osobowych, dostarczenia kopii danych osobowych podlegających przetwarzaniu, sprostowania i zaktualizowania danych osobowych, ich usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawie do sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f) RODO, bycia poinformowanym o sprostowaniu i zaktualizowaniu lub usunięciu danych osobowych, przenoszenia danych osobowych oraz cofnięcia zgody na przetwarzanie (o ile była udzielona i bez wpływu na dotychczasowe przetwarzanie), wniesienia skargi do organu nadzorczego, źródle pochodzenia danych.

86. Prawo do usunięcia danych osobowych jest wyłączone w sytuacji, w której przetwarzanie danych osobowych oparte jest na podstawie prawnej innej niż zgoda osoby, której dane są przetwarzane. Nadto, prawo do usunięcia danych osobowych nie przysługuje w zakresie w jakim przetwarzanie danych jest niezbędne do wywiązania się przez ADO z prawnego obowiązku lub do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń. Inne szczególne wyłączenia prawa do usunięcia danych osobowych przewiduje art. 17 ust. 3 RODO.
87. Prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych ADO powinien wykonać w przypadkach opisanych w art. 18 ust. 1 RODO.
88. Prawo do przenoszenia danych osobowych oznacza, że osoba, której dane dotyczą, ma prawo otrzymać w ustrukturyzowanym, powszechnie używanym formacie nadającym się do odczytu maszynowego dane osobowe jej dotyczące, które dostarczyła ADO, oraz ma prawo przesłać te dane osobowe innemu administratorowi bez przeszkód ze strony administratora, któremu dostarczono te dane osobowe. Nadto, wykonując prawo do przenoszenia danych, osoba, której dane dotyczą, ma prawo żądania, by dane osobowe zostały przesłane przez ADO bezpośrednio innemu administratorowi, o ile jest to technicznie możliwe.
89. Prawo do sprzeciwu przysługuje w sytuacji, w której ADO przetwarza dane osobowe na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f) RODO.
90. Jeżeli ADO planuje dalej przetwarzać dane osobowe w celu innym niż cel, w którym dane osobowe zostały zebrane, przed takim dalszym przetwarzaniem informuje on osobę, której dane dotyczą, o tym innym celu oraz udziela jej wszelkich innych stosownych informacji dotyczących jej praw w zakresie przetwarzania danych osobowych.
91. ADO obowiązany jest nadzorować oraz kontrolować ochronę danych osobowych przetwarzanych u niego.
92. ADO obowiązany jest przeszkolić w szczególności upoważniony personel do przetwarzania danych osobowych z zasad bezpieczeństwa ochrony tych danych.
93. ADO obowiązany jest współpracować ze wszelkimi organami państwowymi w zakresie ochrony danych osobowych, w szczególności z organem nadzorczym.

Rozdział X

Praca zdalna

94. Warunki pracy zdalnej określa Regulamin pracy zdalnej oraz Procedura bezpieczeństwa informacji i ochrony danych osobowych.
95. Pracownik wykonujący pracę zdalną potwierdza w postaci papierowej lub elektronicznej zapoznanie się z procedurami dotyczącymi ochrony danych osobowych, w tym niniejszej Polityki Bezpieczeństwa Danych Osobowych, Procedury bezpieczeństwa informacji i ochrony danych osobowych i Regulaminu pracy zdalnej. Wzór oświadczenia pracownika stanowi załącznik do Regulaminu pracy zdalnej.
96. Pracownik wykonujący pracę zdalną może podlegać szkoleniu z zakresu danych osobowych wstępnemu i okresowemu. Szkolenie jest dokumentowane certyfikatem.
97. Co do zasady szkolenie wstępne przeprowadzane jest przed rozpoczęciem pracy zdalnej. Kierownictwo decyduje, które grupy pracowników zostaną objęte w danym roku kalendarzowym szkoleniem okresowym. Uzasadnienie dokonanego wyboru jest dokumentowane. Każdy pracownik pracujący zdalnie powinien raz na 2 lata odbyć szkolenie okresowe.
98. Zasady postępowania w celu zapewnienia bezpieczeństwa sprzętu służbowego zostały opisane w Procedurze bezpieczeństwa informacji i ochrony danych osobowych.
99. Zasady korzystania z poczty elektronicznej:
 - 99.1. Komunikacja powinna odbywać się za pomocą elektronicznej poczty służbowej.
 - 99.2. Pliki zawierające dane osobowe przed wysłaniem ich do odbiorców, powinny być zabezpieczone hasłem, które należy przekazać odbiorcy telefonicznie, SMS lub inną drogą komunikacji.
 - 99.3. Przy wysłaniu wiadomości należy upewnić się, że jest ona kierowana do odpowiedniego odbiorcy.
 - 99.4. Nie należy otwierać załączników poczty pochodzącej z nieznanymi, nietypowymi źródłami lub podszywających się pod rzeczywistych nadawców.
 - 99.5. Zakazane jest otwieranie hiper-linków, gdyż grozi to zainfekowaniem komputera.
 - 99.6. Należy zgłaszać do przełożonego wszystkie przypadki podejrzanych e-maili, plików w e-mailach, prób wyłudzeń haseł dostępowych, kontaktów podejrzanych osób o próby uzyskania nieuprawnionego dostępu do danych.
 - 99.7. W przypadku wysyłania informacji do odbiorców, z zastrzeżeniem ich poufności lub gdy ich adresy e-mail są adresami prywatnymi, należy skorzystać z opcji Ukrytej kopii (UDW/BCC), tzn. adresy należy wpisać w ww. pole.
100. Obowiązek zachowania poufności i ochrony danych osobowych przez pracownika:
 - 100.1. Pracownik wykonujący pracę zdalną jest zobowiązany do zabezpieczenia danych osobowych przed przypadkowym lub niezgodnym z prawem zniszczeniem, utratą, modyfikacją, nieuprawnionym ujawnieniem, nieuprawnionym dostępem do danych osobowych oraz przetwarzaniem.
 - 100.2. Pracownik jest zobowiązany do zachowania w tajemnicy danych osobowych, do których ma dostęp.
 - 100.3. Pracownik jest zobowiązany do niewykorzystywania danych osobowych w celach niezgodnych z zakresem i celem powierzonych zadań.

- 100.4. Pracownik jest zobowiązany do zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych.
- 100.5. Zabrania się przekazywania bezpośrednio lub przez telefon danych osobowych osobom nieupoważnionym lub osobom, których tożsamości nie można zweryfikować.
- 100.6. Zabrania się przekazywania lub ujawniania danych osobom lub instytucjom, które nie mogą wykazać się podstawą prawną do dostępu do takich danych. W przypadkach wątpliwych należy skontaktować się z bezpośrednim przełożonym.
101. Postępowanie w przypadku naruszenia ochrony danych osobowych opisane jest w Procedurze bezpieczeństwa informacji i ochrony danych osobowych.

Rozdział XI

Rejestr czynności przetwarzania danych osobowych oraz Rejestr kategorii przetwarzania danych osobowych

102. ADO prowadzi rejestr czynności przetwarzania danych osobowych (RCP).
103. RCP prowadzony jest w formie elektronicznej lub papierowej.
104. RCP udostępniany jest na żądanie organu nadzorczego.
105. RCP powinien być aktualizowany.
106. RCP zawiera informacje wymagane art. 30 ust. 1 RODO, tj. dotyczące: tożsamości oraz danych kontaktowych ADO, podstawy prawnej przetwarzania, celów przetwarzania, opisu kategorii osób, których dane dotyczą, oraz kategorii danych osobowych, kategorii odbiorców, sposobu pozyskania danych, okresu przechowywania danych, środków zabezpieczenia danych, systemu informatycznego, w którym dane są przetwarzane, spełnienia obowiązku informacyjnego względem osoby, której dane są przetwarzane oraz podmiotów przetwarzających dane.
107. RCP nie zawiera informacji o przekazaniu danych osobowych do państw trzecich lub organizacji międzynarodowych, bowiem taka sytuacja nie ma miejsca u ADO.
108. ADO prowadzi rejestr kategorii przetwarzania danych osobowych (RKP) w przypadku pełnienia funkcji podmiotu przetwarzającego względem innego administratora danych osobowych.
109. RKP prowadzony jest w formie elektronicznej lub papierowej.
110. RKP udostępniany jest na żądanie organu nadzorczego.
111. RKP powinien być aktualizowany.
112. RKP zawiera informacje określone we wzorze RKP stanowiącym załącznik do niniejszej Polityki.

Rozdział XII

Rejestr naruszeń ochrony danych osobowych

113. ADO prowadzi rejestr naruszeń ochrony danych osobowych (RNODO) adekwatnie do art. 33 ust. 5 RODO.
114. RNODO prowadzony jest w formie elektronicznej lub papierowej.
115. RNODO udostępniany jest na żądanie organu nadzorczego.
116. RNODO zawiera informacje określone we wzorze RNODO stanowiącym załączniki do Polityki.

Rozdział XIII

Procedura postępowania w przypadku naruszenia ochrony danych osobowych

117. Do naruszenia bezpieczeństwa danych osobowych dochodzi w sytuacji przypadkowego lub niezgodnego z prawem zniszczenia, utraty, zmodyfikowania, nieuprawnionego ujawnienia lub nieuprawnionego dostępu do danych osobowych przesyłanych, przechowywanych lub w inny sposób przetwarzanych.
118. Każdy podmiot przetwarzający dane osobowe obowiązany jest do niezwłocznego zgłaszania ADO – tj. Zarządowi Spółki lub bezpośrednio przełożonemu, który powinien niezwłocznie poinformować Zarząd Spółki - podejrzenia naruszenia ochrony danych osobowych, co dotyczy między innymi sytuacji opisanych w pkt 77.11. oraz jakichkolwiek innych okoliczności wskazujących na ingerencję w proces ochrony danych osobowych, np. uszkodzenia zabezpieczeń fizycznych, zaginięcie kluczy, zaginięcie dokumentów, przebywanie w obszarze przetwarzania osób nieuprawnionych. Zgłoszenie może być dokonane choćby ustnie, byleby dotarło do Zarządu Spółki lub bezpośredniego przełożonego.
119. W przypadku naruszenia ochrony danych osobowych, ADO bez zbędnej zwłoki - w miarę możliwości, nie później niż w terminie 72 godzin po stwierdzeniu naruszenia - zgłasza je organowi nadzorczemu, chyba że jest mało prawdopodobne, by naruszenie to skutkowało ryzykiem naruszenia praw lub wolności osób fizycznych.
120. Do zgłoszenia przekazanego organowi nadzorczemu po upływie 72 godzin dołącza się wyjaśnienie przyczyn opóźnienia.
121. Jeżeli naruszenie ochrony danych osobowych może powodować wysokie ryzyko naruszenia praw lub wolności osób fizycznych, ADO bez zbędnej zwłoki zawiadamia osobę, której dane dotyczą, o takim naruszeniu.
122. Zawiadomienie to powinno także zawierać informacje dotyczące danych kontaktowych ADO, od którego można uzyskać więcej informacji, informacje co do możliwych konsekwencji naruszenia ochrony danych osobowych jak również zastosowanych przez ADO środków w celu zaradzenia naruszeniu ochrony danych osobowych, w tym w stosownych przypadkach środki w celu zminimalizowania jego ewentualnych negatywnych skutków.
123. Zawiadomienie osoby, której dane dotyczą nie jest wymagane w następujących przypadkach: a) administrator wdrożył 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) administrator zastosował następnie środki eliminujące prawdopodobieństwo wysokiego ryzyka naruszenia praw lub wolności osoby, której dane dotyczą; c) wymagałoby ono niewspółmiernie dużego wysiłku. W takim przypadku wydany zostaje publiczny komunikat lub zastosowany zostaje podobny środek, za pomocą którego osoby, których dane dotyczą, zostają poinformowane w równie skuteczny sposób.

124. ADO utrzymuje zdolność do niezwłocznego przywrócenia dostępności danych osobowych i dostępu do nich w razie naruszenia ochrony danych osobowych.

Rozdział XIV

Załączniki do Polityki

125. Załącznikami do Polityki są:

125.1. Ogólna ocena ryzyka.

125.2. Wzór informacji o prawach osoby, której dane są przetwarzane dla poszczególnych zbiorów danych osobowych.

125.3. Wzór kwestionariusza osobowego dla kandydata na pracownika.

125.4. Wzór kwestionariusza osobowego dla pracownika.

125.5. Wzór RCP.

125.6. Wzór RKP.

125.7. Wzór RNODO.

125.8. Wzór upoważnienia do przetwarzania danych osobowych.

125.9. Wzór umowy o powierzenie przetwarzania danych osobowych.

125.10. Wzór rejestru osób upoważnionych oraz podmiotów przetwarzających.

125.11. Wzór rejestru umów o powierzenie danych osobowych (podmiotów przetwarzających).

125.12. Wzór zgłoszenia naruszenia ochrony danych osobowych do organu nadzorczego.

125.13. Wzór zawiadomienia osoby, której dane dotyczą o naruszeniu ochrony danych osobowych.

125.14. Wzór zgody na przetwarzanie danych osobowych.

125.15. Wzór umowy/klauzuli dot. współadministrowania.