

# **POLITYKA OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH DLA FUNDACJI STWORZENIA PANA SMOLENIA**

## **SPIS TREŚCI**

1. Definicje .....	2
2. Zasady ogólne .....	2
3. Organizacja systemu ochrony danych osobowych.....	3
4. Udostępnianie i powierzanie danych osobowych .....	4
5. Naruszenia ochrony danych osobowych .....	4
6. Kontakty z Podmiotem danych .....	4
7. Zapewnienie ciągłości .....	4
8. Załączniki .....	4
9. Postanowienia końcowe .....	6

## 1. DEFINICJE

**Administrator** (także **Fundacja** lub **Organizacja**) – Fundacja Stworzenia Pana Smolenia z siedzibą w Baranówku, adres: miejsc. Baranówko nr. 21, 62-050 Baranówko, poczta Mosina, wpisana do rejestru stowarzyszeń Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy Poznań – Nowe Miasto i Wilda w Poznaniu, IX Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, pod numerem KRS: 0000290988, NIP: 7773020155.

- 1.1. **Koordinator Ochrony Danych** lub **KODO** – koordinator ds. ochrony danych osobowych; osoba wyznaczona do wykonywania zadań związanych z zapewnianiem zgodności przetwarzania danych osobowych w Fundacji z obowiązującym prawem.
- 1.2. **Organ nadzorczy** – Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych lub ewentualnie właściwy organ nadzorczy w zakresie danych osobowych wyznaczony przez inne państwo członkowie Unii Europejskiej.
- 1.3. **Podmiot danych** – osoba fizyczna, której dotyczą dane osobowe przetwarzane przez Administratora.
- 1.4. **Polityka** – niniejsza Polityka ochrony danych.
- 1.5. **Pracownik** – osoba fizyczna zatrudniona przez Administratora na podstawie umowy o pracę.
- 1.6. **RODO** – rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE.
- 1.7. **RODO** – rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE.
- 1.8. **Współpracownik** – osoba fizyczna świadcząca na rzecz Administratora usługi na podstawie umowy cywilnoprawnej (np. umowa zlecenie, umowa o dzieło).

## 2. ZASADY OGÓLNE

- 2.2. Niniejsza Polityka stanowi podstawowy dokument regulujący zasady przetwarzania danych przez Administratora.
- 2.3. Administrator zapewnia przestrzeganie Polityki przez wszystkich Pracowników Administratora.
- 2.4. W przypadku współpracy z podmiotem trzecim obejmującej przetwarzanie danych osobowych na zlecenie Administratora, Fundacja zapewnia, by taki podmiot trzeci zobowiązał się do zapewnienia odpowiedniego poziomu ochrony danych osobowych, z uwzględnieniem postanowień Polityki.
- 2.5. W przypadku współpracy z podmiotem trzecim, obejmującej przetwarzanie przez Administratora danych osobowych na zlecenie tego podmiotu, Fundacja zawiera umowę powierzenia przetwarzania danych osobowych oraz zapewnia stosowanie się do jej wymogów przez wszystkie osoby zaangażowane w tę współpracę.

Administrator poprzez odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewnia możliwość wykazania zgodności przetwarzania danych osobowych z RODO oraz pozostałymi przepisami dotyczącymi danych osobowych („rozliczalność”).

Administrator wyznacza KODO jako osobę odpowiedzialną za obszar ochrony danych osobowych oraz zapewnia jej adekwatne środki i zasoby niezbędne do wykonywania powierzonych zadań.

- 2.6. Wdrożenie Polityki ma na celu zapewnienie zgodności z RODO procesów przetwarzania przez Administratora danych osobowych, bez względu na formę (elektroniczną bądź papierową), w jakiej to przetwarzanie następuje.

### **2.7. 3. ORGANIZACJA SYSTEMU OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH**

Administrator przypisuje role i zakres odpowiedzialności w procesie przetwarzania danych każdemu z uczestników tego procesu.

- 3.1. Przed udzieleniem dostępu do przetwarzania danych osobowych Administrator zapoznaje każdego Pracownika, Współpracownika lub inne osoby przetwarzające dane z jego upoważnienia, z procedurami i zasadami dotyczącymi ochrony danych osobowych
- 3.2. obowiązującymi u Administratora.

- 3.3. Przetwarzanie danych osobowych przez Pracowników i Współpracowników może odbywać się wyłącznie na podstawie udokumentowanego upoważnienia Administratora, którego zakres odpowiada przypisanej roli i zakresowi odpowiedzialności. Ponadto Administrator zobowiązuje osoby upoważnione do zachowania poufności danych oraz informacji dotyczących zabezpieczeń danych, a także do przestrzegania procedur i polityk dotyczących ochrony danych obowiązujących w organizacji Administratora.

- 3.4. Do zadań KODO należy między innymi:

- 3.4.1. informowanie Administratora oraz Pracowników i Współpracowników, którzy przetwarzają dane osobowe, o obowiązkach spoczywających na nich na mocy RODO i innych przepisów unijnych lub krajowych o ochronie danych osobowych,
- 3.4.2. jak również doradztwo w kwestiach powiązanych;

- 3.5. monitorowanie przestrzegania przez osoby upoważnione przepisów RODO oraz innych przepisów unijnych i krajowych z zakresu ochrony danych osobowych, jak również wewnętrznych polityk i procedur wdrożonych u Administratora w tym zakresie.

- 3.5.1. Pracownicy i Współpracownicy przetwarzający dane osobowe są zobowiązani
- 3.5.2. w szczególności do:

przetwarzania danych zgodnie z posiadanym upoważnieniem oraz z należytą starannością;

- 3.5.3. w przypadku zaobserwowania zdarzenia mogącego stanowić naruszenie ochrony danych osobowych, niezwłocznego informowania o nim bezpośredniego przełożonego oraz KODO na zasadach opisanych w Procedurze oceny i notyfikacji naruszeń ochrony danych osobowych;
- 3.5.4.

uczestnictwa w organizowanych szkoleniach z zakresu ochrony danych osobowych;

zachowania w poufności danych osobowych oraz informacji na temat sposobu ich zabezpieczenia, zgodnie z podpisaną klauzulą poufności.

## 4. UDOSTĘPNIANIE I POWIERZANIE DANYCH OSOBOWYCH

Udostępnianie danych osobowych jest dopuszczalne tylko wtedy, gdy spełniony jest jeden z warunków, o którym mowa w art. 6 ust. 1 albo w art. 9 ust. 2 RODO. W przypadku powzięcia wątpliwości czy dane osobowe powinny zostać udostępnione, należy skonsultować się z KODO.

- 4.1. Powierzenie przetwarzania danych osobowych podmiotowi trzeciemu następuje w oparciu o umowę powierzenia przetwarzania danych, po weryfikacji tego podmiotu w sposób określony w Polityce wyboru dostawcy przetwarzającego dane osobowe.

## 5. NARUSZENIA OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH

- 5.1. Administrator zapewnia zgłaszanie naruszeń ochrony danych osobowych Organowi nadzorcemu, chyba że jest mało prawdopodobne, by naruszenie skutkowało ryzykiem naruszenia praw lub wolności osób fizycznych. W tym celu Administrator w szczególności zobowiązuje wszystkie osoby przetwarzające dane osobowe do niezwłocznego informowania o każdym dostrzeżonym naruszeniu ochrony danych osobowych zgodnie z Procedurą oceny i notyfikacji naruszeń ochrony danych osobowych.

- 5.2. W każdym wypadku Administrator bada zaistniałe naruszenie i wdraża stosowne organizacyjne i techniczne środki naprawcze.

## 6. KONTAKTY Z PODMIOTEM DANYCH

- 6.1. Administrator wdraża odpowiednie środki, aby komunikacja z Podmiotem danych odbywała się w zwięzłej, przejrzystej i łatwo dostępnej formie.

- 6.2. Przyjmowanie i obsługa żądań Podmiotów danych odbywa się na zasadach określonych w Procedurze obsługi żądań Podmiotów danych dotyczących realizacji praw związanych z przetwarzaniem danych.

## 7. ZAPEWNIENIE CIĄGŁOŚCI

- 7.2. Administrator zapewnia stałe monitorowanie zgodności działania Fundacji z zasadami ochrony danych osobowych.

- 8.1. Do podejmowania czynności związanych z zapewnieniem zgodności zobowiązany jest KODO. Każdy pracownik i współpracownik Fundacji zobowiązany jest wspierać KODO w wykonywaniu jego zadań, w szczególności udzielać niezbędnych informacji i wyjaśnień.

8.1.1.

## 8. ZAŁĄCZNIKI

W toku przetwarzania danych osobowych Administrator stosuje następujące zasady, polityki i procedury:

wdrażana jest **Polityka przetwarzania danych osobowych** – zawierająca ogólne informacje o zasadach przetwarzania danych przez Administratora, sposobie realizacji wniosków dotyczących praw podmiotów danych oraz informacje wymagane w art. 13 lub art. 14 RODO w zakresie dotyczącym osób, których dane

są przetwarzane przez Administratora, ze względu na prowadzoną z nimi komunikację oraz w innych przypadkach realizacji przez Administratora jego uzasadnionych interesów. Polityka przetwarzania danych osobowych udostępniana jest każdej osobie zainteresowanej, a ponadto zamieszczana na stronie internetowej Administratora;

8.1.2. Pracownikom i Współpracownikom przekazywana jest **Informacja o przetwarzaniu danych osobowych pracowników i współpracowników** – zawierająca informacje wymagane w art. 13 RODO w zakresie obejmującym przetwarzanie danych osób zatrudnionych przez Administratora, niezależnie od podstawy prawnej zatrudnienia. Informacja o przetwarzaniu danych osobowych przekazywana jest każdemu Pracownikowi i Współpracownikowi, a ponadto udostępniana do wglądu każdemu zainteresowanemu Pracownikowi i Współpracownikowi w sposób przyjęty przez Administratora;

8.1.3. prowadzony jest **Rejestr czynności przetwarzania danych osobowych** oraz **Rejestr kategorii czynności przetwarzania**;

8.1.4. wdrażana jest **Polityka retencji danych osobowych** – określająca zasady usuwania danych osobowych oraz okresy ich przetwarzania w zależności od celu tego przetwarzania;

8.1.5. wdrażana jest **Procedura obsługi żądań podmiotów danych** – określająca zasady obsługi (przyjmowania i rozpoznawania) żądań osób fizycznych dotyczących realizacji praw podmiotów danych, w związku z przetwarzaniem ich danych osobowych, określonych przepisami RODO;

8.1.6. wdrażana jest **Polityka oceny ryzyka i oceny skutków przetwarzania danych osobowych** – określająca zasady realizacji obowiązków wynikających z RODO w zakresie oceny ryzyka naruszenia praw podmiotów danych oraz oceny skutków przetwarzania danych;

8.1.7. wdrażana jest **Procedura oceny i notyfikacji naruszeń ochrony danych osobowych** – określająca zasady identyfikacji i oceny naruszeń ochrony danych oraz sposób ich notyfikacji, w zakresie określonym w RODO, oraz zasady prowadzenia Rejestru naruszeń;

8.1.8. prowadzony jest **Rejestr naruszeń ochrony danych osobowych**;

8.1.9. wdrażana jest **Polityka wyboru dostawcy przetwarzającego dane osobowe** – określająca zasady weryfikacji dostawcy w zakresie gwarancji wdrożenia odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych oraz ochrony praw osób, których dane dotyczą, zgodnie z RODO;

8.2. stosowane są **Zasady dokumentowania technicznych i organizacyjnych środków bezpieczeństwa ochrony danych** – określające zasady dokumentowania środków bezpieczeństwa ochrony danych wdrożonych u Administratora, zgodnie z art. 32 RODO;

Dokumenty, o których mowa w pkt 8.1, stanowią załączniki do Polityki.

## **9. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

Polityka jest aktualizowana przez Administratora w zależności od potrzeb. Zasady aktualizacji poszczególnych załączników Polityki określone są w tych załącznikach.

Polityka udostępniana jest wszystkim Pracownikom i Współpracownikom Administratora poprzez umieszczenie jej w Biurze Fundacji Stworzenia Pana Smolenia pod adresem Baranówko 21, 62-050 Mosina.

9.1.

Polityka obowiązuje od 25 maja 2018 r. (w obecnej formie od 1 sierpnia 2019 r.

9.2.

9.3.