**Procedura przetwarzania i ochrony danych osobowych obowiązująca   
w firmie JGM Joanna-Gwizdalska Mentel**

Dokument został sporządzony na podstawie przepisów 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 oraz przepisów ustawy o ochronie danych osobowych oraz ustawy wprowadzającej ustawę o ochronie danych osobowych. Dokument ten stanowi efekt przeprowadzonej analizy procesów przetwarzania danych osobowych i ich ochrony i został oparty na dokonanej ocenie ryzyka stanowiącej załącznik do procedury.

**Spis treści:**

A. Definicje i objaśnienia. 3

B. Administrator i jego obowiązki. 4

C. Dane osobowe i ich zbiory. 5

D. Pozyskiwanie danych osobowych. 9

E. Przetwarzanie danych osobowych u Administratora. 10

F. Udostępnianie danych i powierzanie ich przetwarzania. 12

G. Zaprzestanie przetwarzania danych osobowych. 13

H. Kontrola przetwarzania i ocena ryzyka. 14

I. Działania w przypadku naruszenia zasad przetwarzania danych. 16

J. Realizacja uprawnień osób, których dane są przetwarzane. 18

K. Postanowienia końcowe. 19

A. Definicje i objaśnienia.

Procedura Przetwarzania nadaje następującym pojęciom poniższe znaczenie:

1. dane osobowe - oznaczają 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;
2. 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;
3. zbiór danych - oznacza uporządkowany zestaw danych osobowych dostępnych stosownie do określonych kryteriów;
4. Administrator - oznacza oznacza osobę fizyczną lub prawną, organ publiczny, jednostkę lub inny podmiot, który decyduje o tym, jak będą przetwarzane dane osobowe. Administratorem jest firma JGM Joanna-Gwizdalska Mentel;
5. podmiot przetwarzający - oznacza osobę fizyczną lub prawną, organ publiczny, jednostkę lub inny podmiot, który przetwarza dane osobowe w imieniu Administratora.

B. Administrator i jego obowiązki.

Do obowiązków Administratora w związku z przetwarzaniem i ochroną danych należy:

1. analizowanie procesów przetwarzania danych osobowych,
2. identyfikowanie zagrożeń i niezgodności w procesach przetwarzania danych   
   osobowych,
3. opracowanie procedur przetwarzania i ochrony danych osobowych w oparciu   
   o ocenę ryzyka i zastosowaniem zasady privacy by default oraz privacy by design,
4. wdrożenie procedury przetwarzania i ochrony danych osobowych,
5. kontrolowanie stosowania przepisów o ochronie danych osobowych oraz   
   procedury przetwarzania i ochrony danych osobowych w firmie,
6. wprowadzenie i stosowanie mechanicznych oraz elektronicznych środków ochrony danych osobowych zapewniających ochronę przed dostępem osób   
   niepowołanych oraz przed utratą danych osobowych,
7. szkolenie pracowników i wydawanie im upoważnień do przetwarzania danych,
8. powoływanie osób odpowiedzialnych za przetwarzanie,
9. powoływanie Inspektora Ochrony Danych Osobowych,
10. zgłaszanie do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych naruszenia ochrony danych osobowych,
11. prowadzenie polityki informacyjnej wobec podmiotów, których dane są przetwarzane,
12. badanie zgodności przetwarzania danych z przepisami prawa i procedurą,
13. podpisywanie umów o powierzeniu przetwarzania danych osobowych,
14. archiwizowanie danych osobowych w przypadkach przewidzianych prawem.

Administratorem danych w firmie JGM Joanna Gwizdalska-Mentel jest właściciel firmy Joanna Gwizdalska-Mentel.

Administrator może powołać, a jeżeli przepisy nakładają obowiązek, powołuje IODO. Administrator może powołać na IODO pracownika albo inną osobę, na podstawie zawartej z nią umowy cywilnoprawnej. W przypadku powołania przez Administratora IODO, wykonuje on obowiązki osoby upoważnionej i zadania wyznaczone IODO   
w przepisach prawa. Powołanie IODO nie zwalnia w żaden sposób Administratora   
od odpowiedzialności za przetwarzanie oraz ochronę danych zgodnie z przepisami prawa.

C. Dane osobowe i ich zbiory.

1. Administrator przetwarza dane osobowe w uporządkowanych zbiorach.
2. Zbiory danych osobowych występujące u Administratora mają formę:
3. papierową,
4. cyfrową na trwałych nośnikach,
5. elektroniczną.
6. Wszystkie zbiory danych osobowych występujące u Administratora przed ich przetwarzaniem muszą zostać zidentyfikowane i opisane.
7. Administrator prowadzi rejestr zbiorów danych, w którym opisuje:
8. nazwę zbioru,
9. formę zbioru,
10. miejsce położenia zbioru.
11. Jeżeli przepisy prawa tego wymagają, Administrator prowadzi też rejestr czynności przetwarzania danych w zbiorze.
12. Rejestr czynności przetwarzania danych prowadzony jest odrębnie dla każdego zbioru.
13. Przetwarzanie danych w zbiorze wymaga uprzedniego zidentyfikowania:
14. rodzaju danych, które są przetwarzane w zbiorze,
15. celu, w którym są przetwarzane,
16. podstawy prawnej przetwarzania,
17. czasu przetwarzania,
18. szczególnych zasad przetwarzania, jeżeli są to dane szczególne.
19. Administrator obecnie przetwarza dane w następujących zbiorach:
20. Zbiór danych osobowych pracowników (folder Firmowe na komputerze stacjonarym w biurze oraz dokumenty w biurze księgowym);
21. Zbiór danych osobowych klientów do celów rozliczeniowych (program Faktor);
22. Zbiór danych osobowych – kontaktowych (poczta e-mail);
23. Zbiór danych osobowych – potwierdzenia nadania (szuflada w szafce zamykanej na klucz)
24. Zbiór danych osobowych - repertorium czynności tłumacza przysięgłego (forma elektroniczna – program do prowadzenia Repertorium);
25. W Zbiorze danych osobowych pracowników przetwarzane są:
26. imię i nazwisko pracownika,
27. PESEL,
28. adres zamieszkania,
29. numer telefonu,
30. dane dotyczące wykształcenia i przebiegu wcześniejszego zatrudnienia,
31. dane dotyczące zdolności do pracy,
32. numer rachunku bankowego,
33. W zbiorze danych osobowych klientów do celów rozliczeniowych przetwarzane są:
34. imię i nazwisko, nazwa firmy itp.,
35. adres do fakturowania,
36. numer nip
37. W zbiorze danych osobowych - kontaktowych przetwarzane są:
38. imię i nazwisko, nazwa firmy itp.,
39. adres do fakturowania oraz adres do korespondencji,
40. numer nip
41. adres poczty elektronicznej
42. numer telefonu/faksu.
43. W zbiorze danych osobowych – potwierdzenia nadania przetwarzane są:
44. imię i nazwisko, nazwa firmy itp.,
45. adres do korespondencji,
46. numer telefonu

1. W zbiorze danych osobowych - repertorium czynności tłumacza przysięgłego przetwarzane są:
2. imię i nazwisko, nazwa firmy itp.,
3. adres.
4. Dane osobowe w zbiorach przetwarzane są w następujących celach:
5. Zbiór danych osobowych pracowników:

* realizacja obowiązków stron wynikających z umowy o pracę,
* obowiązki pracodawcy wynikające z przepisów prawa podatkowego,
* obowiązki pracodawcy wynikające z przepisów o ubezpieczeniach społecznych,

1. Zbiór danych osobowych klientów do celów księgowych:

* realizacja zleceń klientów i umów zawartych z klientami,
* wystawianie faktur za usługi i uzyskiwanie płatności.

1. Zbiór danych osobowych - kontaktowych:

* Korespondencji z klientami w związku realizacją zleceń i umów (przesyłanie zleceń i faktur za usługi)
* Obsługa zapytań ofertowych.

1. Zbiór danych osobowych – potwierdzenia nadania:

* potwierdzenie faktu zrealizowania zlecenia (wysłania tłumaczenia),
* śledzenie przesyłek.

1. Zbiór danych osobowych - repertorium czynności tłumacza przysięgłego:

* realizacja obowiązku wynikającego z przepisów Ustawy z dnia 25 listopada 2004 o zawodzie tłumacza przysięgłego.

15. Administrator udostępnia dane ze zbiorów następującym podmiotom:

1. Zbiór danych osobowych pracowników:

* organy podatkowe,
* Państwowa Inspekcja Pracy,
* Zakład Ubezpieczeń Społecznych,
* bank pracodawcy i bank pracownika,
* biuro księgowo-kadrowe Pracodawcy

1. Zbiór danych osobowych klientów do celów rozliczeniowych (program Faktor):

* organy podatkowe,
* biuro księgowo-kadrowe Pracodawcy

1. Zbiór danych osobowych - repertorium czynności tłumacza przysięgłego – organowi kontrolnemu – właściwy Wojewoda;
2. Podstawą prawną przetwarzania danych w zbiorach jest:
3. Zbiór danych osobowych pracowników - art. 221 § 1, 2 i 4 Kodeksu pracy i ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych i ustawy o systemie ubezpieczeń społecznych w związku z art. 6 ust. 1 lit A, B, C i F RODO;
4. Zbiór danych osobowych klientów - art. 6 ust. 1 lit A, B i F RODO;
5. Zbiór danych osobowych - kontaktowych - art. 6 ust. 1 lit A RODO;
6. Zbiór danych osobowych – potwierdzenia nadania - art. 6 ust. 1 lit A, B i F RODO;

* Zbiór danych osobowych - repertorium czynności tłumacza przysięgłego – art. 20 Ustawy z dnia 25 listopada 2004 o zawodzie tłumacza przysięgłego.

1. Dane osobowe nie mogą być przekazywane pomiędzy zbiorami, chyba że wynika to z upoważnienia od Administratora i jest niezbędne dla realizacji celów przetwarzania.
2. W przypadku przekazywania danych pomiędzy zbiorami fakt ten należy odnotować w zbiorze, z którego dane są przekazywane, ze wskazaniem celu przekazania i zakresu przekazanych danych.
3. W przypadku udostępniania danych innym podmiotom, niż te, które ujęto   
   w procedurze lub w rejestrze czynności przetwarzania, należy odnotować ten fakt przed udostępnieniem danych.

D. Pozyskiwanie danych osobowych.

1. Administrator przetwarza dane osobowe:
2. na podstawie uprawnienia wynikającego z przepisu prawa,
3. na podstawie zgody udzielonej przez osobę, której dane dotyczą.
4. W przypadku przetwarzania danych na podstawie zgody Administrator:
5. formułuje zgodę na przetwarzanie danych osobowych jasnym językiem,
6. umieszcza klauzule zgody w sposób wyraźnie wyodrębniony od innych treści,
7. formułuje zgodę na przetwarzanie odrębnie dla każdego celu umożliwiając wybór celów, przez osobę, której dane mają być przetwarzane,
8. informuje o prawie do cofnięcia zgody i sposobie jej cofnięcia.
9. Cofnięcie zgody nie może być trudniejsze, niż jej udzielenie.
10. Zgody udziela się i cofa ją w formie:

* pisemnej
* elektronicznej

1. Wzór zgody stanowi załącznik do Procedury.
2. Zgody są przechowywane przez Administratora.
3. W przypadku pozyskiwania danych osobowych, od osoby, której dane te dotyczą, niezależnie od podstawy przetwarzania tych danych osobowych, Administrator informuje tę osobę o:
4. danych Administratora (w tym o jego adresie, numerze telefonu i adresie poczty elektronicznej),
5. danych osoby odpowiedzialnej u Administratora za przetwarzanie,
6. danych Inspektora Ochrony Danych Osobowych (jeżeli powołano),
7. celu albo celach przetwarzania danych,
8. podstawie prawnej przetwarzania,
9. szacowanym czasie przetwarzania,
10. podmiotach, którym dane są udostępnianie,
11. prawach osoby, której dane są przetwarzane,
12. prawie do wniesienia skargi do organu.
13. Dane osobowe pozyskują wyłącznie pracownicy upoważnieni do operacji przetwarzania danych lub podmioty trzecie, z którymi została zawarta w ramach umowy cywilnoprawnej umowa o powierzeniu przetwarzania.
14. Administrator pozyskuje wyłącznie dane niezbędne do realizacji celów, do których zostały pozyskane i przetwarza je tylko przez czas niezbędny do osiągnięcia tych celów.

E. Przetwarzanie danych osobowych u Administratora.

1. Administrator przetwarza dane osobowe tylko w zakresie określonym w przepisach oraz na ich podstawie.
2. Uprawnienie do przetwarzania danych osobowych przysługuje wyłącznie:

* osobom przeszkolonym z zasad przetwarzania i ochrony danych,
* osobom, które podpisały zobowiązanie do zachowania poufności.

1. Podstawą udzielenia upoważnienia do przetwarzania danych osobowych  
   u Administratora jest uprzednia realizacja obowiązków z ust. 2.
2. Administrator nie dopuszcza do przetwarzania danych osób, które nie są do tego upoważnione.
3. Osoby upoważnione nie mogą udzielać dalszych upoważnień.
4. Administrator nie dopuszcza do przetwarzania danych osobowych poza zakresem udzielonego upoważnienia.
5. Administrator udziela upoważnień wyłącznie w zakresie niezbędnym do realizacji celów przetwarzania.
6. W przypadku naruszenia zasad przetwarzania danych Administrator cofa upoważnienie udzielone osobie odpowiedzialnej za naruszenie.
7. Przetwarzanie danych odbywa się wyłącznie:
8. w pomieszczeniach do tego przeznaczonych.
9. na zabezpieczonym, dedykowanym sprzęcie elektronicznym,
10. w zabezpieczonej sieci przeznaczonej do przetwarzania.
11. Pomieszczenia przeznaczone do przetwarzania danych posiadają:
12. co najmniej wyodrębnione stanowisko do przetwarzania danych,
13. zabezpieczenia w postaci drzwi i zamków chroniących dostęp do niego,
14. wyposażenie w postaci zamykanych szafek, szuflad, sejfu etc. do których dostęp mają wyłącznie upoważnione osoby.
15. Sprzęt elektroniczny przeznaczony do przetwarzania danych powinien mieć:
16. zawsze aktualne oprogramowanie, w tym antywirusowe,
17. firewall,
18. zabezpieczenie loginem i hasłem przypisanym do osoby upoważnionej.
19. Sieć przeznaczona do przetwarzania danych powinna być zabezpieczona przed dostępem osób niepowołanych.
20. W celu zapewnienia bezpieczeństwa oraz rozliczalności w przetwarzaniu danych osobowych przetwarzanie danych w systemach elektronicznych wymaga uprzedniego zalogowania się do systemu unikalnym loginem i hasłem przypisanym do konkretnej osoby.
21. Login i hasło ustala Administrator. Hasło musi liczyć co najmniej 8 znaków i zawierać co najmniej dwie cyfry. Hasło zmienia się nie rzadziej, niż raz na miesiąc.
22. Zabronione jest logowanie się do systemu za pomocą loginu i hasła, które nie jest przypisane do danej osoby.
23. Ujawnienie hasła stanowi poważne naruszenie zasad bezpieczeństwa.
24. Administrator w miarę możliwości technicznych zapewnia identyfikację operacji wykonywanych w systemie przez poszczególne osoby.
25. Osoby upoważnione do przetwarzania danych zobowiązane są:
26. przetwarzać dane zgodnie z przepisami prawa i procedurą,
27. przetwarzać dane wyłącznie w zakresie udzielonego upoważnienia,
28. chronić dane przed utratą lub niepowołanym dostępem,
29. zachować w tajemnicy login i hasło do systemu elektronicznego,
30. nie ujawniać danych osobowych osobom nieupoważnionym,
31. informować o wszelkich przypadkach naruszenia zasad przetwarzania lub bezpieczeństwa danych oraz o stwierdzonych zagrożeniach.
32. Osoby upoważnione do przetwarzania danych zobowiązane są ponadto:
33. przetwarzać dane osobowe w sposób uniemożliwiający dostęp do danych osobom nieupoważnionym,
34. w przerwie albo po zakończeniu pracy zabezpieczać dane poprzez zamknięcie dokumentów w szafach, szufladach, sejfach etc. przeznaczonych do ich przechowywania (tzw. polityka czystego biurka),
35. w przerwie albo po zakończeniu pracy wylogować się z systemu elektronicznego, w którym przetwarzane są dane,
36. nie wynosić nośników danych poza obszar przeznaczonych do przetwarzania danych,
37. szyfrować elektroniczne nośniki danych,
38. weryfikować tożsamość osób, którym dane są udostępniane,
39. nie przesyłać danych wrażliwych za pomocą poczty elektronicznej bez uprzedniego zaszyfrowania.
40. Naruszenie któregokolwiek z obowiązków z pkt 19 lub pkt 20 stanowi poważne naruszenie zasad bezpieczeństwa.

F. Udostępnianie danych i powierzanie ich przetwarzania.

1. Administrator udostępnia dane osobowe w sytuacji, gdy:
2. obowiązek udostępnienia wynika z przepisów prawa,
3. osoba, której dane dotyczą wyraziła zgodę na udostępnienie jej danych.
4. Administrator odnotowuje w Rejestrze czynności przetwarzania kategorie podmiotów lub podmioty, którym udostępniono dane ze zbioru.
5. Podczas pozyskiwania danych Administrator informuje o podmiotach lub kategoriach podmiotów, którym dane będą udostępniane.
6. Jeżeli Administrator udostępnia dane innemu podmiotowi lub kategorii podmiotów, które nie były ujęte w informacji dla osoby, której dane są przetwarzane   
   i udostępnienie nie następuje na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów prawa, Administrator informuje o potrzebie udostępniania tych danych   
   i w miarę możliwości pozyskuje zgodę osoby, które dane są przetwarzane.
7. Jeżeli przetwarzanie danych osobowych następuje w imieniu i na zlecenie Administratora, Administrator zobowiązany jest zawrzeć z podmiotem lub osobą przetwarzającą dane w jego imieniu Umowę o powierzeniu przetwarzania danych osobowych.
8. Umowa o powierzeniu przetwarzania danych osobowych zawiera:
9. przedmiot przetwarzania,
10. czas trwania przetwarzania,
11. charakter i cel przetwarzania,
12. rodzaj danych osobowych,
13. kategorię osób, których dane dotyczą,
14. obowiązki i prawa administratora,
15. obowiązki podmiotu przetwarzającego.
16. Administrator kontroluje wykonanie Umowy o powierzeniu przetwarzania danych osobowych zgodnie z zasadami przewidzianym w procedurze i w umowie.
17. Zasady przetwarzania danych osobowych przez osoby lub podmioty, którym Administrator powierzył przetwarzanie danych muszą zapewniać co najmniej taki sam standard ochrony, jaki stosuje Administrator.

G. Zaprzestanie przetwarzania danych osobowych.

1. Administrator przetwarza dane osobowe przez czas:
2. wynikający z powszechnie obowiązujących przepisów prawa, lub
3. do momentu osiągnięcia celów, dla których dane są przetwarzane, lub
4. do czasu cofnięcia zgody, jeżeli podstawą przetwarzania danych była zgoda i nie ma innej podstawy przetwarzania danych osobowych.
5. W przypadku zaistnienia podstaw do zaprzestania przetwarzania przez Administratora danych osobowych, Administrator podejmuje czynności niezbędne do zaprzestania przetwarzania.
6. Administrator usuwa dane, których zaprzestaje przetwarzania, w taki sposób, aby uniemożliwić do nich dostęp osobom niepowołanym.
7. Usuwanie danych osobowych następuje w miejscach przeznaczonych   
   do przetwarzania tych danych.
8. Dokumenty papierowe zawierające dane Administrator niszczy zgodnie z normą PN-EN ISO 9001:2001 oraz DIN 66399.
9. Nośniki cyfrowe zawierające dane osobowe Administrator niszczy metodą fizyczną, lub chemiczną, lub elektromagnetyczną lub poprzez nadpisanie na nich informacji w sposób uniemożliwiający ich odzyskanie.
10. Ze zniszczenia danych Administrator sporządza zbiorczy protokół.
11. Protokół zniszczenia zawiera:
12. zbiór danych, z którego dane usunięto
13. rodzaj danych,
14. datę i miejsce,
15. podpis osoby usuwającej dane.
16. Administrator może powierzyć usunięcie danych podmiotowi, który świadczy   
    w tym zakresie profesjonalne usługi. Powierzenie wymaga uprzedniego zawarcia Umowy o powierzeniu przetwarzania danych.

H. Kontrola przetwarzania i ocena ryzyka.

1. Administrator cyklicznie weryfikuje zgodność procedury z:
2. aktualnie obowiązującymi przepisami prawa,
3. aktualnym stanem wiedzy technicznej,
4. rekomendacjami uprawnionych organów.
5. Administrator przeprowadza okresową kontrolę stosowania procedury przetwarzania w przedsiębiorstwie.
6. Kontrola jest przeprowadzana nie rzadziej, niż raz na pół roku.
7. W toku kontroli Administrator sprawdza:
8. podstawy przetwarzania danych osobowych,
9. prawidłowość udzielanych zgód,
10. zakres udostępnianych danych,
11. wykonanie Umów o powierzeniu przetwarzania danych,
12. wykonanie obowiązków informacyjnych,
13. stosowanie zasad bezpieczeństwa przez osoby przetwarzające,
14. skuteczność stosowanych środków technicznych.
15. Z kontroli Administrator sporządza protokół kontroli okresowej. Protokół zawiera:
16. datę i miejsce przeprowadzonej kontroli,
17. stwierdzony stan faktyczny,
18. stwierdzone uchybienia,
19. podpis osoby kontrolującej.
20. Na podstawie sporządzonego protokołu kontroli Administrator dokonuje okresowej oceny ryzyka i sporządza pisemny raport.
21. W oparciu o protokół kontroli i raport oceny ryzyka Administrator, jeżeli zachodzi taka potrzeba, wdraża zmiany techniczne i proceduralne w celu dostosowania operacji przetwarzania do obowiązujących przepisów.
22. Administrator przechowuje protokoły kontroli i raporty oceny ryzyka.
23. W przypadku rozpoczęcia przez Administratora nowych operacji przetwarzania danych osobowych, Administrator dokonuje uprzedniej oceny ryzyka w odniesieniu do stosowanych procedur i zabezpieczeń technicznych, biorąc pod uwagę:
24. cel przetwarzania danych,
25. rodzaj przetwarzanych danych,
26. skalę przetwarzania danych,
27. udostępnianie danych lub powierzenie ich przetwarzania.
28. W przypadku stwierdzenia wyższego, niż przeciętne ryzyka dla nowych operacji przetwarzania danych, Administrator wprowadza uprzednio zmiany techniczne i proceduralne w celu zmniejszenia tego ryzyka.
29. Ocena ryzyka jest obowiązkowym procesem przeprowadzanym przez Administratora.

I. Działania w przypadku naruszenia zasad przetwarzania danych.

1. W przypadku stwierdzenia przez Administratora:
2. zagrożenia dla integralności danych osobowych,
3. zagrożenia bezpieczeństwa danych osobowych,
4. przetwarzania danych niezgodnie z przepisami, to jest:

* bez podstawy prawnej,
* w zakresie szerszym, niż dopuszczalny,
* ponad dopuszczalny okres,
* bez spełnienia obowiązków informacyjnych,
* pomimo uzasadnionego żądania zaprzestania lub ograniczenia przetwarzania,

1. naruszenia integralności danych, ich utraty lub uzyskania do nich dostępu przez osoby nieuprawnione,

Administrator niezwłocznie rozpoczyna postępowanie kontrolne zmierzające   
do zidentyfikowania istniejących zagrożeń, naruszeń i ich wyeliminowania.

1. Administrator podczas kontroli:
2. weryfikuje zgodność procedur z obowiązującymi przepisami,
3. sprawdza stosowanie procedur w strukturze przedsiębiorstwa,
4. analizuje zabezpieczenia techniczne i informatyczne.
5. Z kontroli Administrator sporządza raport, w którym umieszcza:
6. informacje pozyskane od osób biorących udział w procesie przetwarzania,
7. ocenę procesów przetwarzania i stosowanych procedur, ze wskazaniem wykrytych zagrożeń i przyczyn ich wystąpienia,
8. ocenę stanu technicznego zabezpieczeń, ze wskazaniem wykrytych zagrożeń i przyczyn ich wystąpienia,
9. doraźne zalecenia w celu wyeliminowania lub zminimalizowania zagrożeń.
10. Na podstawie sporządzonego raportu Administrator opracowuje i wdraża rozwiązania organizacyjne oraz techniczne w celu usunięcia zagrożeń i niezgodności stwierdzonych w toku kontroli.
11. Po wdrożeniu rozwiązań organizacyjnych i technicznych Administrator dokonuje ewaluacji tych rozwiązań w celu ustalenia ich skuteczności.
12. W przypadku utraty danych osobowych lub uzyskania do nich dostępu przez osoby niepowołane Administrator niezwłocznie zawiadamia o tym fakcie Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, nie później, niż 72 godziny od wystąpienia zdarzenia.
13. Administrator może odstąpić od informowania o zaistniałym zdarzeniu, jeżeli zdarzenie to wiąże się z małym ryzykiem naruszenia praw lub wolności osób, których dane są przetwarzane.
14. W zgłoszeniu do organu Administrator podaje:
15. charakter naruszenia, w tym rodzaj danych i kategorie osób, których dotyczy naruszenie oraz przybliżoną liczbę,
16. dane kontaktowe,
17. możliwe konsekwencje zdarzenia,
18. podjęte środki zaradcze.
19. Jeżeli naruszenie powoduje wysokie ryzyko naruszenia praw lub wolności osób fizycznych, których dane są przetwarzane, Administrator informuje te osoby   
    o zdarzeniu, jego potencjalnych skutkach i podjętych krokach zaradczych.
20. Administrator dokumentuje wszystkie przypadki naruszenia, niezależnie od tego, czy występuje obowiązek zawiadomienia organu o naruszeniu.

J. Realizacja uprawnień osób, których dane są przetwarzane.

1. W przypadku zgłoszenia przez osobę, której dane są przetwarzane przez   
   Administratora, żądania:
2. dostępu do danych,
3. poprawienia danych,
4. ograniczenia przetwarzania danych,
5. usunięcia danych,

Administrator przekazuje to żądanie do osoby odpowiedzialnej u niego za przetwarzanie danych osobowych celem jego rozpoznania.

1. Administrator, przed przystąpieniem do oceny zgłoszonego żądania, weryfikuje tożsamość osoby kierującej żądanie celem potwierdzenia przysługującego jej uprawnienia i ochrony danych osobowych.
2. W przypadku zgłoszenia żądania dostępu do danych Administrator w terminie nie dłuższym niż 14 dni, przesyła zestawienie danych osobowych do osoby składającej żądanie. Przekazanie następuje za potwierdzeniem odbioru.
3. Udostępnienie pierwszej kopii następuje nieodpłatnie. Uzyskanie kolejnej kopii wymaga uiszczenia opłaty odpowiadającej kosztowi sporządzenia tej kopii.
4. W przypadku żądania poprawienia danych Administrator weryfikuje treść posiadanych danych ze zgłoszonym żądaniem i w przypadku stwierdzenia niezgodności aktualizuje dane.
5. W przypadku zgłoszenia żądania:
6. ograniczenia przetwarzania danych,
7. zaprzestania przetwarzania danych,

Administrator weryfikuje zgłoszone żądanie, a w szczególności, jakie istnieją podstawy przetwarzania tych danych.

1. Jeżeli Administrator stwierdzi, że przetwarzanie danych wynika z obowiązku prawnego nałożonego na Administratora lub z uzasadnionego interesu prawnego Administratora, Administrator odmawia ograniczenia albo zaprzestania przetwarzania danych i informuje o tym fakcie żądającego wskazując na przyczynę   
   odmowy oraz na możliwość wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony   
   Danych Osobowych.
2. Jeżeli żądanie ograniczenia albo zaprzestania przetwarzania jest zasadne,   
   Administrator niezwłocznie ogranicza albo zaprzestaje przetwarzania.
3. Do rozpatrywania żądań uprawniony jest wyłącznie Administrator albo osoba upoważniona przez Administratora. Pracownicy przekazują takie żądanie   
   niezwłocznie do wskazanych w strukturze osób.

K. Postanowienia końcowe.

1. Niniejsza procedura wchodzi w życie z dniem 25 maja 2018 r.
2. W przypadku zmian w procedurze Administrator sporządza jednolity tekst nowej procedury.
3. Administrator przechowuje wszystkie wersje procedury i udostępnia je na żądanie uprawnionych organów.
4. W przypadku zmiany procedury Administrator przeprowadza szkolenie dla wszystkich osób przetwarzających dane z jego upoważnienia.