

## POLITYKA PRYWATNOŚCI

### Stowarzyszenia Producentów Cementu w Krakowie

Niniejsza Polityka Prywatności obowiązuje w Stowarzyszeniu Producentów Cementu z siedzibą w Krakowie, zarejestrowanym w rejestrze przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000099684 | adres: ul. Lubelska 29/4/5, 30-003 Kraków | NIP 6771697054 | REGON 350507848.

W Polityce ODO zostały opisane zasady gromadzenia przez SPC oraz przetwarzania danych osobowych osób fizycznych pozostających w stosunkach prawnych SPC. Tworząc niniejszy dokument, SPC uwzględniła charakter, zakres, kontekst i cele przetwarzania danych osobowych i ryzyko naruszenia praw lub wolności osób fizycznych.

**Kontakt do Administratora** w sprawach dotyczących danych osobowych, możliwy jest telefonicznie, za pośrednictwem poczty elektronicznej lub listownie zgodnie z poniższymi danymi teleadresowymi:

Tel. [+48-12-4233355]

Email: [biuro@polskicement.pl]

Adres korespondencyjny: [ul. Lubeska 29/4/5, 30-003 Kraków]

Osoba Odpowiedzialna w sprawach dot. danych osobowych: Dariusz Konieczny

### Definicje

Przez użyte w niniejszym dokumencie pojęcia należy rozumieć:

1. **Polityka ODO** – niniejsza polityka ochrony danych w zakresie ochrony danych osobowych przetwarzanych przez Administratora
2. **Administrator** lub **SPC** – Stowarzyszenie Producentów Cementu z siedzibą w Krakowie (adres: ul. Lubelska 29/4/5, 30-003 Kraków | KRS 0000099684 | NIP 6771697054 | REGON 350507848).
3. **Rozporządzenie** - 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych);
4. **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;
5. **przetwarzanie danych** – 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;

6. **zbiór danych** – oznacza uporządkowany zestaw danych osobowych dostępnych według określonych kryteriów, niezależnie od tego, czy zestaw ten jest scentralizowany, zdecentralizowany czy rozproszony funkcjonalnie lub geograficznie;
7. **System Informatyczny** – każdy program / system informatyczny, używany do przetwarzania danych osobowych w SPC

### **Obowiązki i uprawnienia Administratora**

1. Zarząd SPC postanawia, że za realizację obowiązków i uprawnień w zakresie ochrony danych osobowych odpowiedzialny jest Dariusz Konieczny („**Osoba Odpowiedzialna**”)
2. Osoba Odpowiedzialna realizuje obowiązki Administratora w zakresie ochrony danych osobowych w szczególności poprzez:
  - ustalenie kategorii danych osobowych przetwarzanych w SPC;
  - zbieranie zgód na przetwarzanie danych osobowych (jeżeli takie zgody są wymagane) i prowadzenie ich rejestru;
  - koordynację realizacji obowiązku informacyjnego wobec osób, których dane osobowe są przetwarzane;
  - realizowanie obowiązków wobec osób, których dane osobowe dotyczą, w szczególności przez udzielanie odpowiedzi na zadawane pytania, dokonywanie odpowiednich sprostowań na wniosek i z własnej inicjatywy, koordynowanie usuwania danych na wniosek, rozpoznawanie sprzeciwów;
  - koordynowanie nadawania upoważnień do przetwarzania danych osobowych; prowadzenie ewidencji osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych;
  - wdrożenie niniejszej Polityki ODO;
  - prowadzenie rejestru czynności przetwarzania;
  - podjęcie przewidzianych w Polityce ODO działań w przypadku naruszenia ochrony danych osobowych niezwłocznie po stwierdzeniu naruszenia; prowadzenie postępowania wyjaśniającego w przypadku stwierdzenia naruszenia oraz jeżeli zostanie to uznane za zasadne - poinformowanie osoby, której dane dotyczą, o zaistniałym naruszeniu zgodnie z instrukcją zawartą w treści Polityki;
  - nadzór nad stosowanymi metodami, środkami technicznymi i organizacyjnymi niezbędnymi dla zapewnienia poufności, integralności i rozliczalności przetwarzania danych;
  - nadzór nad prawidłowością funkcjonowania systemów informatycznych zastosowanych do przetwarzania danych osobowych, w tym w szczególności nadzór nad nadawaniem uprawnień do systemów informatycznych przetwarzających dane osobowe oraz konfigurowaniem kont użytkowników oraz nadzór nad środkami zabezpieczającymi przetwarzanie danych w systemach informatycznych;

- sprawowanie kontroli nad zawieranymi umowami o powierzenie ochrony danych, prowadzenie rejestru takich umów;
- przeprowadzanie cyklicznych kontroli weryfikujących prawidłowość przetwarzania danych osobowych w SPC;
- organizacja szkoleń dla pracowników w zakresie zasad przetwarzania danych osobowych.

Osoba Odpowiedzialna może uprawniać pracowników SPC do realizacji obowiązków wynikających z niniejszej Polityki. Przedmiotowe upoważnienie powinno być udzielone na piśmie.

3. Do uprawnień Administratora w zakresie ochrony danych osobowych, realizowanych przez Osobę Odpowiedzialną, należą w szczególności:
  - kontrola pracowników w zakresie realizacji zadań związanych z ochroną danych osobowych;
  - możliwość wstępu do wszystkich pomieszczeń, w których przetwarzane są dane osobowe;
  - możliwość przeprowadzania czynności kontrolnych w celu oceny zgodności przetwarzania danych z Rozporządzeniem i innymi aktami prawnymi, regulującymi kwestię ochrony danych osobowych oraz z Polityką ODO;
  - możliwość żądania złożenia przez pracowników lub współpracowników pisemnych lub ustnych wyjaśnień związanych z przetwarzaniem danych osobowych, a w szczególności sytuacji w których doszło lub mogło dojść do naruszeń;
  - możliwość żądania okazania dokumentów niezbędnych do właściwego prowadzenia kontroli.

### **Wykaz zbioru danych osobowych; podstawy i okres ich przetwarzania**

1. SPC gromadzi następujące zbiory danych osobowych:
  - dane osobowe członków SPC (w tym członków organów SPC);
  - dane osobowe pracowników, ewentualnie członków ich rodzin;
  - dane osób zawierających z SPC umowy (w tym nabywców towarów i usług oferowanych przez SPC, uczestników konferencji, szkoleń i imprez organizowanych przez SPC);
  - dane osobowe kandydatów do pracy, gromadzone w związku z procesami rekrutacyjnymi;
  - dane osobowe kontrahentów (stron umowy lub osób działających w imieniu strony umowy) oraz oferentów, w przypadku otrzymywania ofert lub zapytań ofertowych;
  - dane osobowe zamieszczone na wizytówkach;
  - dane osobowe znajdujące się w korespondencji (w tym e-mailowej);
  - dane osobowe osób mających roszczenia w stosunku do Administratora lub wobec których roszczenia przysługują Administratorowi;
  - wizerunek utrwalony za pomocą monitoringu lub umieszczany na identyfikatorach;
  - dane osobowe wpisywane do księgi wejść i wyjść w siedzibie SPC;

- dane osobowe powierzone przez osoby trzecie w związku ze współpracą z SPC;
  - inne dane o ile wynika to z odrębnych zgód lub porozumień na mocy których dane te są gromadzone i przetwarzane przez Administratora.
2. Dane osobowe w postaci: imienia (imion) i nazwiska, imion rodziców, adresu zamieszkania, numeru PESEL (lub innego podobnego numeru cudzoziemców), numeru dokumentu tożsamości, adresu email zawierającego dane osobowe i innych wymaganych danych osobowych, następuje w związku ze zgłoszeniem członkostwa lub powołaniem do organów SPC, zawarciem umowy lub nawiązaniem innego stosunku prawnego, wymianą korespondencji, składaniem zamówień w SPC; zgłoszeniem uczestnictwa w szkoleniu, konferencji lub imprezie, wymianą wizytówek, wpisami do księgi wejść i wyjść SPC; zgłaszaniem kandydatury do pracy w SPC lub składaniem ofert/zapytań ofertowych kierowanych do SPC.
  3. Dane osobowe **niezbędne do uzyskania członkostwa w SPC lub powołaniem do organów SPC** są niezbędne do prowadzenia rejestru członków, zwoływania zebrań członków SPC; realizowania statutowych obowiązków lub obowiązków wynikających z regulaminów obowiązujących w SPC; rozliczaniem składek i podatków; ujawnianiem danych osobowych ww. osób w odpowiednich rejestrach urzędowych (np. Krajowy Rejestr Sądowy, Centralny Rejestr Beneficjentów Rzeczywistych i in.); wykonywaniem innego rodzaju zobowiązań i uprawnień korporacyjnych; wykonywaniem obowiązków prawnych ciążących na Administratorze, albo na podstawie zgody.
  4. Dane osobowe **pracowników** w zakresie imienia i nazwiska, daty urodzenia, miejsca zamieszkania, numeru PESEL (a w przypadku jego braku - rodzaj i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość), wykształcenia, przebiegu zatrudnienia, numeru rachunku bankowego, właściwego urzędu skarbowego, danych kontaktowych i innych danych osobowych, które zawarte są w świadectwie pracy lub kwestionariuszu osobowym Administrator ma obowiązek przetwarzać z uwagi na przepisy powszechnie obowiązującego prawa oraz w zakresie niezbędnym do wykonywania pracy na określonym stanowisku.

Dane osobowe pracowników przetwarzane są przez okres 50 lat od dnia zakończenia stosunku pracy łączącego pracownika z Administratorem lub przez okres 10 lat od końca roku kalendarzowego, w którym ubezpieczony zakończył pracę u danego płatnika składek, w przypadku ubezpieczonego zgłoszonego u danego płatnika składek do ubezpieczeń po dniu 31 grudnia 2018 r. lub został złożony raport informacyjny, o którym mowa w art. 4 pkt 6a ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych.

5. Przetwarzanie danych osobowych **członków rodzin** pracowników w zakresie imienia i nazwiska, imion rodziców, daty urodzenia, miejsca zamieszkania, numeru PESEL, numerów rachunków bankowych i innych danych osobowych, które Administrator ma obowiązek przetwarzać z uwagi na przepisy prawa powszechnie obowiązującego (np. w związku z obowiązkiem alimentacyjnym pracownika), następuje z uwagi na obowiązek prawny ciążący na Administratorze.
6. Przetwarzanie danych osobowych **osób zatrudnionych w oparciu o umowy cywilnoprawne** w zakresie imienia i nazwiska, imion rodziców, daty urodzenia, miejsca zamieszkania, numeru PESEL, NIP, właściwego urzędu skarbowego i

innych danych osobowych, które Administrator ma obowiązek przetwarzać zgodnie z przepisami prawa, następuje z uwagi na obowiązki prawne ciążące na Administratorze. W zakresie numeru rachunku bankowego oraz numeru kontaktowego przetwarzanie następuje w celu realizacji postanowień umowy, której stroną jest osoba objęta tymi danymi. W zakresie wizerunku przetwarzanie następuje na podstawie zgody wyrażonej przez dysponenta danych osobowych. Powyższe dane osób zatrudnionych w oparciu o umowy cywilnoprawne mogą być przetwarzane także w celu ustalenia, dochodzenia i obrony roszczeń Administratora. Dane osobowe osób zatrudnionych w oparciu o umowy cywilnoprawne przetwarzane są przez okres wynikający z bezwzględnie obowiązujących przepisów prawa lub do czasu zakończenia ewentualnych sporów pomiędzy stronami albo przedawnienia roszczeń, w zależności od tego który z ww. terminów upływa później.

7. Przetwarzanie danych osobowych **kandydatów do pracy** w zakresie imienia i nazwiska, danych kontaktowych, daty urodzenia, wykształcenia, kwalifikacji zawodowych, przebiegu dotychczasowego zatrudnienia następuje na podstawie przepisów prawa. W zakresie wizerunku i innych danych dobrowolnie udostępnionych przez Kandydata, przetwarzanie następuje na podstawie zgody wyrażonej przez kandydata. Dane osobowe kandydatów do pracy przetwarzane są przez czas trwania procesu rekrutacyjnego w ramach którego złożył dokumenty rekrutacyjne, chyba, że kandydat do pracy wyraził zgodę na przetwarzanie jego danych osobowych na potrzeby kolejnych procesów rekrutacyjnych.
8. Przetwarzane danych osobowych **kontrahentów lub potencjalnych kontrahentów**, w zakresie imienia i nazwiska, miejsca wykonywania działalności gospodarczej, numeru identyfikacji podatkowej (NIP) i REGON, ewentualnie numeru PESEL, a także danych kontaktowych w zakresie numeru telefonu oraz adresu e-mailowego i innych:
  - a) w przypadku osób które są stroną umowy lub składają/otrzymują ofertę (zapytanie ofertowe) przetwarzanie następuje w związku z zawarciem lub zamiarem zawarcia i realizacją przedmiotu umowy, w zakresie obowiązków prawnych ciążących na Administratorze, w szczególności dot. przepisów prawa podatkowego, oceny oferty lub zapytania ofertowego, realizacji zawartej umowy, a w niektórych przypadkach w związku z koniecznością z ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń Administratora.
  - b) w przypadku osób działających w imieniu strony umowy/oferenta (np. spółki prawa handlowego lub inne korporacje) – następuje w związku z zawarciem i realizacją umowy, a w niektórych przypadkach w związku z ustaleniem, dochodzeniem lub obroną roszczeń Administratora, co stanowi uzasadniony interes realizowany przez Administratora.

Dane osobowe kontrahentów (stron umowy i/lub osób działających w ich imieniu) mogą być również przetwarzane na podstawie zgody, w zakresie wskazanym w klauzuli zgody. Dane osobowe kontrahentów przechowywane są do czasu wykonania zobowiązań umownych oraz podatkowych lub przez okres trwania uzasadnionego interesu realizowanego przez Administratora, najczęściej do czasu przedawnienia roszczeń.

9. Przetwarzanie danych osobowych znajdujących się na **wizytówkach** w zakresie imienia i nazwiska, miejsca zatrudnienia, stanowiska i danych kontaktowych

następuje na podstawie uzasadnionego interesu realizowanego przez Administratora. Dane osobowe ujawnione na wizytówkach przetwarzane są przez czas trwania uzasadnionego interesu Administratora.

10. Przetwarzanie danych osobowych znajdujących się w **książce wejść i wyjść** w zakresie imienia i nazwiska, miejsca zatrudnienia, stanowiska - następuje na podstawie uzasadnionego interesu realizowanego przez Administratora, przez czas trwania uzasadnionego interesu Administratora, w szczególności przez okres w jakim zgodnie z przepisami o ochronie konkurencji i konsumentów, a także polityką compliance obowiązującą w SPC jest to konieczne dla oceny przestrzegania przez Administratora ww. przepisów.
11. Przetwarzanie danych osobowych ujawnionych w **wiadomości e-mailowej** w zakresie imienia i nazwiska, stanowiska oraz danych kontaktowych, następuje w celach wynikających z treści korespondencji. Przetwarzanie danych osobowych w tym zakresie uzasadnione jest interesem realizowanym przez Administratora lub w związku z realizacją stosunku prawnego, którego korespondencja dotyczy. Dane osobowe ujawnione w treści korespondencji e-mailowej przetwarzane są przez czas realizacji celów wynikających z treści korespondencji oraz ewentualnie do czasu przedawnienia roszczeń Administratora albo przysługujących wobec Administratora w związku z przedmiotem korespondencji.
12. Przetwarzanie danych osobowych **uczestników konferencji, szkoleń lub imprez** organizowanych przez SPC (dalej **Wydarzenia**), w zakresie imienia i nazwiska, stanowiska, danych kontaktowych, numeru rachunku, danych dot. dokumentu tożsamości, danych na wydanych identyfikatorach (w tym wizerunku), miejsca zatrudnienia (np. w sytuacji gdy uczestnik Wydarzenia został zgłoszony przez pracodawcę lub inną organizację) - następuje w celach zarejestrowania uczestnika do udziału w Wydarzeniu, przekazywania materiałów i informacji uczestnikowi, zakwaterowania i rezerwacji usług hotelowych lub biletów, organizacji wycieczek, wykonania umowy dotyczącej Wydarzenia, ewentualnie innych zobowiązań Administratora wynikających z programu Wydarzenia. Przetwarzanie takich danych odbywa się na podstawie zgłoszenia uczestnika, umowy lub uzasadnionego interesu polegającego na prawidłowej organizacji Wydarzenia.
13. Przetwarzanie danych osobowych w zakresie **wizerunku** utrwalonego za pomocą monitoringu lub dostarczonego na potrzeby wykonania personalnych identyfikatorów następuje z uwagi ochronę pracowników i mienia Administratora albo zapewnienia procedur bezpieczeństwa, co stanowi realizację prawnie uzasadnionego interesu Administratora. Wizerunek utrwalony za pomocą monitoringu przetwarzany jest przez okres dwóch tygodni od jego utrwalenia lub zakończenia Wydarzenia.
14. Poza wyżej wymienionymi wypadkami przetwarzanie danych osobowych w zakresie imienia i nazwiska, miejsca zamieszkania, PESEL lub danych kontaktowych osób mających roszczenia w stosunku do SPC lub w stosunku do których SPC przysługują roszczenia następuje w celu ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń Administratora, co stanowi jego uzasadniony interes. Dane powyższe przetwarzane są do czasu wygaśnięcia przedmiotowych roszczeń, ich zaspokojenia albo definitywnego zakończenia postępowań sądowych, administracyjnych, egzekucyjnych, zabezpieczających lub innych postępowań zgodnie z przepisami prawa.

15. W każdym z ww. przypadków, a także w innych sytuacjach przetwarzanie danych osobowych może odbywać się na podstawie zgody osoby, której dane dotyczą na zasadach i w celach określonych w klauzuli zgody i niniejszej Polityce ODO.

### **Źródło danych**

W przypadku kontaktu z Administratorem, dane są udostępnione Administratorowi bezpośrednio wskutek tego kontaktu. Dane osobowe mogą być udostępnione także poprzez wypełnienie odpowiedniego formularza (w wersji papierowej lub elektronicznej) lub wpisu w księdze wejść/wyjść SPC.

Jeżeli dane osobowe zostały przekazane w związku z załatwianą sprawą przez osobę, która tę sprawę skierowała do Administratora, to źródłem danych jest ta osoba. W takim wypadku Administrator otrzymuje dane identyfikacyjne, adresowe i związane ze sprawą, jak opis sprawy.

Dane osobowe mogą być otrzymywane przez Administratora także w oparciu o umowy o powierzenie przetwarzania danych osobowych, w których Administrator (jako procesor), otrzymuje dane od innej osoby (administratora) w związku ze stosunkiem prawnym pomiędzy tymi podmiotami.

### **Realizacja obowiązku informacyjnego**

Administrator realizuje obowiązki informacyjne w trakcie zawierania umowy (w tym przyjęcia zamówienia), przyjmowania zgłoszeń dotyczących Wydarzeń, zbierania dokumentów rekrutacyjnych od kandydatów do pracy albo nawiązywania kontaktów poprzez dostarczenie stosownej klauzuli informacyjnej, a także przez publikację niniejszej Polityki w ogólnodostępnej zakładce na stronie internetowej SPC i w siedzibie SPC.

### **Raport z oceny ryzyka, privacy by design, privacy by default**

1. Z uwagi na fakt, iż Administrator w ramach swojej działalności przetwarza uprzednio wskazane kategorie danych osobowych, na etapie wdrażania procedur mających na celu zapewnienie odpowiedniej ochrony danych osobowych, przeprowadzona została analiza ryzyka. Podczas analizy ryzyka uwzględniono takie współczynniki jak: kategorie przetwarzanych danych osobowych, formę przetwarzania tych danych (papierowa i/lub elektroniczna), czynniki mogące zagrażać dostępności, integralności oraz poufności przetwarzanych danych osobowych, a także zastosowane środki techniczne i organizacyjne, dzięki którym przetwarzanie danych może odbywać się bezpiecznie.
2. Respektując zasadę *privacy by design*, Administrator zobowiązuje się do zastosowania odpowiedniej ochrony danych osobowych na etapie projektowania każdego nowego rozwiązania wymagającego przetwarzania danych osobowych. Wprowadzając takie nowe rozwiązania, Administrator wdroży odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, w celu skutecznej ochrony przetwarzanych danych osobowych, w tym odpowiednie zabezpieczenia.
3. Nowe rozwiązania, o których mowa powyżej, będą wprowadzane z poszanowaniem zasad prawidłowego przetwarzania danych osobowych, a w szczególności zasady minimalizmu. Powyższe oznacza, że w przypadku, gdy do nowego rozwiązania

konieczne będzie przetwarzanie danych osobowych, Administrator ograniczy się do tych danych, które są konieczne do osiągnięcia celu zakładanego przy wdrożeniu nowego rozwiązania. Dane osobowe, które nie będą niezbędne do osiągnięcia tego celu, nie będą przetwarzane.

4. Respektując zasadę *privacy by default*, Administrator wprowadza rozwiązania mające na celu domyślną ochronę danych osobowych przetwarzanych w SPC. Powyższe rozwiązania polegają na stosowaniu odpowiednich zabezpieczeń organizacyjnych i technicznych, a ponadto respektowaniu zasad przetwarzania danych osobowych, przejawiającym się szczególnie tym, że w celu realizacji codziennych zadań, Administrator, stosuje się do zasady minimalizmu, gromadząc i przetwarzając tylko niezbędne dane osobowe; a nadto przetwarza dane osobowe tylko w celach, w których je zgromadził i w miarę możliwości przez uzasadniony określony czas, po którym dane te są usuwane. Administrator stosuje się do zasady dostępności, poufności i integralności danych.

### **Realizowanie praw osób, których dotyczą dane osobowe**

1. Osoba, której dane osobowe są przetwarzane przez Administratora ma prawo do:
  - a) cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych;
  - b) uzyskania potwierdzenia, czy Administrator przetwarza jej dane osobowe;
  - c) żądania sprostowania jej danych osobowych, jeżeli są one nieprawidłowe;
  - d) żądania usunięcia jej danych osobowych;
  - e) żądania ograniczenia przetwarzania dotyczących jej danych osobowych;
  - f) otrzymania w ustrukturyzowanym, powszechnie używanym formacie nadającym się do odczytu maszynowego dane osobowe jej dotyczące oraz prawo przesłania tych danych innemu administratorowi;
  - g) wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania dotyczących jej danych osobowych;
2. Każda osoba fizyczna może zwrócić się do Administratora z jednym z ww. żądań. Jeżeli żądanie osoby, której dane osobowe dotyczą, okaże się zasadne, Administrator odpowie na przesłane żądanie zgodnie ze wskazówkami opisanymi poniżej, po uprzednim zweryfikowaniu tożsamości osoby kierującej pytaniem. Odpowiedź na żądanie osoby, która je skierowała, powinna zostać jej przesłana w terminie miesiąca od chwili otrzymania żądania. W przypadku, gdy realizacja żądania okaże się szczególnie skomplikowana z uwagi na charakter żądania lub ilość zapytań otrzymanych przez Administratora, Administrator może przedłużyć miesięczny termin o kolejne dwa miesiące. W takim przypadku Administrator w terminie miesiąca od otrzymania żądania poinformuje osobę, która skierowała żądanie o takim przedłużeniu wraz ze wskazaniem przyczyn opóźnienia w udzieleniu odpowiedzi.
3. W chwili otrzymania jednego z wniosków, o których mowa powyżej, Administrator zweryfikuje tożsamość osoby kierującej zapytaniem. Weryfikacja może odbyć się poprzez porównanie adresu e-mailowego, z którego zostało wysłane zapytanie z adresem e-mailowym posiadanym przez Administratora lub porównanie innych danych, którymi dysponuje Administrator z danymi ujawnionymi przez zapytującego, o ile w ocenie Administratora te dane są wystarczające do potwierdzenia tożsamości



osoby kierującej zapytanie. W razie wątpliwości co do tożsamości, Administrator może domagać się przesłania wniosku zaopatrzonego w podpis elektroniczny lub kontakt osobisty.

4. Jeżeli Administrator dysponuje adresem zamieszkania osoby, której wniosek dotyczy, może wysłać odpowiedź na otrzymane zapytanie listem poleconym na ten adres. W przypadku dysponowania adresem email, komunikacja może odbywać się tą drogą.
5. Szczególną uwagę należy zwrócić na sytuację, w której Administrator przetwarza dane osobowe kilku osób o tym samym imieniu i nazwisku. W takim przypadku Administrator może domagać się dodatkowej weryfikacji tożsamości, tak aby nie ujawnić danych osobowych osobie nieuprawnionej, choć nazywającej się tak samo, jak autor zapytania.
6. W przypadku pozytywnej weryfikacji tożsamości, Administrator zrealizuje żądanie osoby, której dane dotyczą i poinformuje ją o tym. W razie weryfikacji negatywnej, Administrator nie udzieli odpowiedzi na pytanie, informując o powodach odmowy.
7. Realizacja praw osób, których dane osobowe dotyczą, wskazanych w ust. 1 lit. a) – g) powyżej, wygląda następująco:

Ad a) W razie cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych Osoba Odpowiedzialna powinna dopilnować, aby Administrator nie przetwarzał dłużej danych osobowych, które były przetwarzane na jej podstawie.

Ad b) W razie żądania potwierdzenia, czy Administrator przetwarza dane osobowe osoby występującej z żądaniem, Osoba Odpowiedzialna jest zobowiązana do zweryfikowania tej kwestii. Jeżeli okaże się, że dane tej osoby są przetwarzane, Osoba Odpowiedzialna udostępnia jej te dane i udziela informacji dotyczących:

- celu przetwarzania;
- kategorii danych osobowych;
- odbiorców lub kategorii odbiorców, którym dane osobowe zostały lub zostaną ujawnione, w szczególności o odbiorcach w państwach trzecich lub organizacjach międzynarodowych; jeżeli dane osobowe są przekazywane do państwa trzeciego, należy poinformować o zabezpieczeniach związanych z przekazaniem;
- w miarę możliwości planowanym okres przechowywania danych, a gdy nie jest to możliwe, kryteriach ustalania tego okresu;
- prawa żądania sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania danych osobowych dotyczącego osoby, której dane dotyczą, oraz wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania;
- prawie wniesienia skargi do organu nadzorczego;
- jeżeli dane osobowe nie zostały zebrane od osoby, której dane dotyczą - dostępne informacje o źródle danych;

Ponadto, Osoba Odpowiedzialna doręczy osobie, której dane dotyczą, kopię danych podlegających przetwarzaniu. Jeżeli osoba, której dane dotyczą, zwraca się o kopię drogą elektroniczną i jeżeli nie zaznaczy inaczej, informacji udziela się w powszechnie stosowanej formie elektronicznej.

Ad c) W razie żądania sprostowania lub uzupełnienia danych osobowych, o ile jest ono uzasadnione, Osoba Odpowiedzialna nadzoruje sprostowanie lub uzupełnienie nieprawidłowych lub niezpełnych danych.

Ad d) W razie żądania usunięcia danych osobowych, Administrator bezzwłocznie usunie te dane (za wyjątkiem przypadków określonych w art. 17 ust. 3 Rozporządzenia.) o ile:

- dane osobowe nie są już niezbędne do celów, w których zostały zebrane i przetwarzane;
- osoba, której dane dotyczą, cofnęła zgodę, na której opiera się przetwarzanie i nie ma innej podstawy prawnej przetwarzania;
- osoba, której dane dotyczą, wnosi sprzeciw na mocy art. 21 ust. 1 Rozporządzenia wobec przetwarzania i nie występują nadrzędne prawnie uzasadnione podstawy przetwarzania lub osoba, której dane dotyczą, wnosi sprzeciw na mocy art. 21 ust. 2 wobec przetwarzania;
- dane osobowe były przetwarzane niezgodnie z prawem;
- dane osobowe muszą zostać usunięte w celu wywiązania się z obowiązku prawnego przewidzianego w prawie Unii lub prawie państwa, któremu podlega Administrator;
- dane osobowe zostały zebrane w związku z oferowaniem usług społeczeństwa informacyjnego, o których mowa w art. 8 ust. 1.

Ad e) W razie żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych, Osoba Odpowiedzialna dopilnuje, aby przedmiotowe ograniczenie zostało zastosowane w następujących przypadkach:

- osoba, której dane dotyczą, kwestionuje prawidłowość danych osobowych - na okres pozwalający Administratorowi sprawdzić prawidłowość tych danych;
- przetwarzanie jest niezgodne z prawem, a osoba, której dane dotyczą, sprzeciwia się usunięciu danych osobowych, żądając tylko ograniczenia ich wykorzystywania;
- Administrator nie potrzebuje już danych osobowych do celów przetwarzania, ale są one potrzebne osobie, której dane dotyczą, do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń;
- osoba, której dane dotyczą, wniosła sprzeciw na mocy art. 21 ust. 1 wobec przetwarzania - do czasu stwierdzenia, czy prawnie uzasadnione podstawy po stronie Administratora są nadrzędne wobec podstaw sprzeciwu.

Jeżeli przetwarzanie określonych danych osobowych zostanie ograniczone, takie dane osobowe można przetwarzać, z wyjątkiem przechowywania; wyłącznie:

- za zgodą osoby, której dane dotyczą,
  - w celu ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń, lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej,
  - z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii lub państwa członkowskiego.

Przed uchyleniem ograniczenia przetwarzania danych zgodnie z żądaniem, Administrator poinformuje o tym osobę, której dane dotyczą.

Ad f) W przypadku, gdy osoba, której dane dotyczą, zażąda otrzymania jej danych osobowych w ustrukturyzowanym, powszechnie używanym formacie nadającym się do odczytu maszynowego dane osobowe oraz zażąda, aby Administrator przesłał te dane osobowe innemu administratorowi, jej prośba powinna zostać uwzględniona jeżeli:

- a) przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody lub na podstawie umowy, i
- b) przetwarzanie odbywa się w sposób zautomatyzowany;

Ponadto, dane osobowe zostaną przesłane innemu administratorowi, jeżeli będzie to technicznie możliwe.

Ad g) Jeżeli osoba, której dane dotyczą, wniesie sprzeciw wobec przetwarzania dotyczących jej danych osobowych dokonywanego na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e lub f Rozporządzenia (w tym profilowania), Osoba Odpowiedzialna dopilnuje, aby nie przetwarzać tych danych osobowych, chyba że istnieć będą prawnie uzasadnione podstawy do przetwarzania, nadrzędne wobec interesów, praw i wolności osoby, której dane dotyczą, lub podstawy do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń. Powyższe nie dotyczy kwestii marketingu bezpośredniego - jeżeli osoba, której dane dotyczą, wniesie sprzeciw wobec przetwarzania w ww. celach, danych osobowych nie wolno już przetwarzać do takich celów.

8. SPC nie korzysta z jakichkolwiek systemów umożliwiających zautomatyzowane podejmowanie decyzji w oparciu o dane osobowe ani z narzędzi służących profilowaniu.

### **Inspektor ochrony danych osobowych**

Administrator nie wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, ponieważ nie jest organem ani podmiotem publicznym; jego główna działalność nie polega na operacjach przetwarzania, które ze względu na swój charakter, zakres lub cele wymagają regularnego i systematycznego monitorowania osób, których dane dotyczą, na dużą skalę; jego główna działalność nie polega na przetwarzaniu na dużą skalę szczególnych kategorii danych osobowych lub danych osobowych dotyczących wyroków skazujących i naruszeń prawa; nie zobowiązują go do tego przepisy prawa powszechnie obowiązującego. Administrator prowadzi działalność gospodarczą i statutową, gdzie dane osobowe są przetwarzane przy okazji realizacji innych czynności.

W przypadkach powierzenia danych osobowych osobom trzecim Administrator zawiera odpowiednie umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych z podmiotami, którym powierza takie dane.

Administrator wyznaczył Osobę Odpowiedzialną tj. pracownika koordynującego poprawność procesów obejmujących przetwarzanie danych osobowych, który dba o to, aby w SPC przestrzegano zasad wynikających z przepisów prawa.

### **Działania podejmowane w przypadku naruszenia ochrony danych osobowych**

1. Za **Incydent** uznaje się każde zdarzenie, w ramach którego może wystąpić prawdopodobieństwo, że doszło do naruszenia ochrony danych osobowych oraz które ma rzeczywiście niekorzystny wpływ na bezpieczeństwo sieci i systemów

informatycznych oraz zdarzenie lub ciąg zdarzeń, faktyczne lub domniemane naruszenie zasad ochrony informacji lub prawa własności, które stwarzają znaczne prawdopodobieństwo zakłócenia procesów biznesowych o istotnym znaczeniu dla Administratora albo ujawnienia informacji posiadających dużą wartość dla Administratora lub chronionych z mocy prawa.

2. Za **Naruszenie** uznaje się Incydent prowadzący do przypadkowego lub niezgodnego z prawem zniszczenia, utracenia, zmodyfikowania, nieuprawnionego ujawnienia lub nieuprawnionego dostępu do danych osobowych przesyłanych, przechowywanych lub w inny sposób przetwarzanych.
3. W przypadku dojścia do Administratora informacji o potencjalnym lub realnym wystąpieniu Incydentu lub Naruszenia (zgodnie ww. definicjami) Administrator:
  - zapewnia aby informacja o wystąpieniu Incydentu w ramach którego jest prawdopodobne, że doszło do naruszenia danych osobowych była przekazywana do Administratora bez zbędnej zwłoki, niezależnie od źródła jej pozyskania;
  - zapewnia weryfikację, czy Incydent zagraża bezpieczeństwu przetwarzanych danych osobowych w takim stopniu, że należy go zakwalifikować jako naruszenie ochrony danych osobowych;
  - analizuje Naruszenie pod kątem ewentualnego wystąpienia ryzyka lub wysokiego ryzyka naruszenia praw lub wolności osób fizycznych;
  - zapewnia aby każdy Incydent i/lub Naruszenie były udokumentowane;
  - zapewnia aby w przypadku wystąpienia ryzyka naruszenia praw lub wolności osób, których dane osobowe dotyczą, informacje o Naruszeniu były przekazywane do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych w terminie nieprzekraczającym 72 godziny, licząc od stwierdzenia Naruszenia, a w stosownych przypadkach także do osoby, której dane dotyczą;
  - zapewnia, aby wyniki oceny Naruszenia były wykorzystywane do doskonalenia mechanizmów ochrony danych osobowych stosowanych przez Administratora.
4. Administrator może pozyskać informację na temat Incydentu lub Naruszenia od pracowników, osób trzecich, w wyniku przeprowadzonego audytu wewnętrznego lub z innych wiarygodnych źródeł;
5. Obowiązkiem pracowników jest niezwłoczne przekazywanie informacji o wystąpieniu Incydentu do Osoby Odpowiedzialnej lub Dyrektora Biura Stowarzyszenia. W ramach prowadzonego postępowania wewnętrznego, pracownicy zobowiązani są do niezwłocznego udzielania wyjaśnień i przekazywania informacji na każde żądanie Osoby Odpowiedzialnej lub Dyrektora Biura Stowarzyszenia.
6. Po otrzymaniu informacji na temat wystąpienia Incydentu, Administrator przeprowadzi odpowiednie dochodzenie mające na celu ustalenie, czy zdarzenie, które miało miejsce stanowiło zdarzenie prowadzące do naruszenia bezpieczeństwa danych osobowych, które można zakwalifikować jako Naruszenie.
7. Nie każdy Incydent jest Naruszeniem, ale każde Naruszenie jest Incydemem. W praktyce możemy spotkać się z następującymi sytuacjami:
  - sytuacja, która stanowi Incydent

- sytuacja, która stanowi Naruszenie, ale ze względu na małe prawdopodobieństwo wystąpienia ryzyka naruszenia praw lub wolności osób fizycznych, nie podlega zgłoszeniu do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych
- sytuacja, która stanowi Naruszenie i ze względu na prawdopodobieństwo wystąpienia ryzyka naruszenia praw lub wolności osób fizycznych, podlega zgłoszeniu do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych
- sytuacja, która stanowi Naruszenie podlegające zgłoszeniu do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych oraz wymaga powiadomienia osób, których dane osobowe zostały naruszone, z uwagi na wysokie prawdopodobieństwo wystąpienia ryzyka naruszenia praw lub wolności osób fizycznych.

Każda z powyższych sytuacji powinna zostać odnotowana w odpowiednim rejestrze wraz ze wskazaniem środków zaradczych, mających na celu wyeliminowanie podobnych sytuacji w przyszłości. Dodatkowo w każdym z ww. przypadków Osoba Odpowiedzialna sporządza Raport wg wzoru stanowiącego Załącznik 1 do niniejszej Polityki ODO.

### **Ocena uzasadnionego interesu Administratora**

1. Stosownie do treści motywu 47 preambuły Rozporządzenia, przed przystąpieniem do przetwarzania danych osobowych na podstawie uzasadnionego interesu, Administrator przeprowadza ocenę, mającą na celu weryfikację, czy prawa i wolności osób, których dane będą przetwarzane na tej podstawie, nie są nadrzędne wobec interesów Administratora.
2. Przedmiotowa ocena uzasadnionego interesu realizowanego przez Administratora została oparta o wytyczne wskazane w Opinii Grupy Roboczej art. 29 nr 6/2014 w sprawie pojęcia prawnie uzasadnionych interesów administratora danych na mocy artykułu 7 dyrektywy 95/46/WE, aktualnej także po wejściu w życie Rozporządzenia.
3. W pierwszej kolejności Administrator ustala podstawy przetwarzania danych osobowych. Jeżeli po przeprowadzonej analizie adekwatną podstawą przetwarzania okaże się uzasadniony interes realizowany przez Administratora, Administrator przeprowadzi test równowagi na zasadach opisanych poniżej.

**KROK 1 – weryfikacja, czy interes jest faktycznie „prawnie uzasadniony”**

Aby interes realizowany przez Administratora mógł zostać uznany za prawnie uzasadniony, musi spełniać łącznie następujące cechy:

- a) musi być zgodny z przepisami prawa powszechnie obowiązującego;
- b) musi być wystarczająco jasno wyrażony i konkretny;
- c) musi być rzeczywisty i aktualny, a nie abstrakcyjny.

**KROK 2 – weryfikacja, czy przetwarzanie danych jest konieczne do realizacji interesu.** Należy zweryfikować, czy istnieją inne, mniej inwazyjne sposoby, na osiągnięcie założonego celu.

**KROK 3 – ocena, czy interes Administratora jest podporządkowany podstawowym prawom i wolnościom osoby, której dane dotyczą.**

Należy ocenić:

- a) charakter interesów Administratora (prawa podstawowe, interes publiczny lub inne);
- b) możliwe szkody, w przypadku, gdy przetwarzanie nie będzie miało miejsca (dla Administratora, osoby, której dane dotyczą, osoby trzeciej i inne);
- c) charakter przetwarzanych danych (tzw. dane „zwykłe” lub szczególne);
- d) szczególny status osoby, której dane osobowe dotyczą (np. nieletni, pracownik, inny), a także status Administratora w relacji z daną o sobą i jego pozycja;
- e) sposób, w jaki dane są przetwarzane (np. duża skala, ujawnianie danych dużej ilości osób);
- f) podstawowe prawa i interesy osób, których dane będą przetwarzane, a które mogą być naruszone;
- g) racjonalne oczekiwania osoby, której dane dotyczą;
- h) porównanie wpływu na osobę, której dane dotyczą z korzyściami, jakie uzyska Administrator.

KROK 4 – ustalenie ostatecznej równowagi z uwzględnieniem powziętych środków ochronnych. Należy zidentyfikować oraz wdrożyć odpowiednie środki ochronne wynikające z obowiązku dochowania należytej staranności, np. zminimalizować wykorzystywane dane, zastosować dodatkowe środki organizacyjne i techniczne w celu zwiększenia poziomu bezpieczeństwa i inne.

### **Kontrola sposobów przetwarzania danych osobowych oraz systemów informatycznych służących do tego celu**

1. Osoba Odpowiedzialna sprawuje kontrolę nad sposobami przetwarzania danych osobowych, stosowanymi przez upoważnionych pracowników, w tym w szczególności weryfikuje prawidłowość zastosowania środków technicznych i organizacyjnych niezbędnych dla zapewnienia poufności, integralności i rozliczalności przetwarzanych danych.
2. Osoba Odpowiedzialna przeprowadza przedmiotową kontrolę przynajmniej raz w roku. Jeżeli w uznaniu Administratora Danych istnieje taka potrzeba, kontrole mogą być przeprowadzane częściej.
3. Kontrolę sposobów przetwarzania danych osobowych oraz systemów informatycznych, służących do przetwarzania danych osobowych przeprowadza Osoba Odpowiedzialna osobiście lub pracownik przez nią upoważniony.
4. W razie stwierdzenia uchybień lub potrzeby sporządzenia zaleceń w zakresie wynikającym z przeprowadzonej kontroli Osoba Odpowiedzialna sporządza raport. Wzór raportu pokontrolnego stanowi Załącznik 2 do niniejszej Polityki ODO.