

POLITYKA OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH

- 1.** Niniejszy dokument zatytułowany „Polityka ochrony danych osobowych” (dalej: Polityka) ma za zadanie stanowić mapę wymogów, zasad i regulacji ochrony danych osobowych w Stowarzyszeniu „Akademia Leszka Blanika” z siedzibą w Gdańsku (80-336), ul. Kazimierza Górskiego 1, NIP 5842836730, REGON 525639945 (dalej: Stowarzyszenie).

Niniejsza Polityka jest polityką ochrony danych osobowych w rozumieniu RODO – rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych z 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).

2. Polityka zawiera:

- 1) opis zasad ochrony danych obowiązujących w Stowarzyszeniu,
- 2) odwołania do załączników uszczegółwiających (wzorcowe procedury lub instrukcje dotyczące poszczególnych obszarów z zakresu ochrony danych osobowych wymagających doprecyzowania w odrębnych dokumentach).

- 3.** Odpowiedzialny za wdrożenie i utrzymanie niniejszej Polityki jest Zarząd Stowarzyszenia, w tym Prezes Stowarzyszenia – jako osoba której powierzono nadzór nad obszarem danych osobowych.

Za nadzór i monitorowanie przestrzegania Polityki odpowiada Inspektor Ochrony Danych – jeżeli został powołany w Stowarzyszeniu.

Za stosowanie niniejszej Polityki odpowiedzialni są: Stowarzyszenie, Zarząd Stowarzyszenia oraz wszyscy członkowie personelu Stowarzyszenia.

4. SKRÓTY I DEFINICJE

RODO – oznacza rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego

przepływu takich danych oraz uchylecia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.Urz. UE L 119 s.1).

Dane – oznaczają dane osobowe, o ile co innego nie wynika wyraźnie z kontekstu.

Polityka – oznacza niniejszą Politykę ochrony danych osobowych, o ile co innego nie wynika wyraźnie z kontekstu.

Dane szczególnych kategorii – oznaczają dane wymienione w art. 9 ust. 1 RODO tj. dane osobowe ujawniające pochodzenie rasowe lub etniczne, poglądy polityczne, przekonania religijne lub światopoglądowe, przynależność do związków zawodowych, dane genetyczne, biometryczne w celu jednoznacznego zidentyfikowania osoby fizycznej lub dane dotyczące zdrowia, seksualności lub orientacji seksualnej.

Dane karne – oznaczają dane wymienione w art. 10 RODO tj. dane dotyczące wyroków skazujących i czynów zabronionych.

Dane dzieci – oznaczają dane osób poniżej 16 roku życia.

Osoba – oznacza osobę, której dane dotyczą, o ile co innego nie wynika wyraźnie z kontekstu.

Podmiot przetwarzający – oznacza organizację lub osobę, której Stowarzyszenie powierzyło przetwarzanie danych osobowych (np. usługodawca IT, zewnętrzna księgowość).

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.

Eksport danych – oznacza przekazanie danych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.

IOD lub Inspektor – oznacza Inspektora Ochrony Danych Osobowych.

RCPD lub Rejestr – oznacza Rejestr czynności Przetwarzania Danych Osobowych.

Stowarzyszenie – oznacza Stowarzyszenie „Akademia Leszka Blanika” z siedzibą w Gdańsku (80-336), ul. Kazimierza Górskiego 1, NIP 5842836730, REGON 525639945 (dalej: Stowarzyszenie).

5. OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH – ZASADY OGÓLNE

5.1 Filary ochrony danych osobowych w Stowarzyszeniu:

- 1) Legalność – Stowarzyszenie dba o ochronę prywatności i przetwarza dane zgodnie z prawem;
- 2) Bezpieczeństwo – Stowarzyszenie zapewnia odpowiedni poziom bezpieczeństwa danych, podejmując stale działania w tym zakresie.
- 3) Prawa jednostki – Stowarzyszenie umożliwia osobom, których dane przetwarza, wykonywanie swoich praw i prawa te realizuje.
- 4) Rozliczalność – Stowarzyszenie dokumentuje to, w jaki sposób spełnia obowiązki, aby w każdej chwili móc wykazać zgodność.

5.2 Zasady ochrony danych:

Stowarzyszenie przetwarza dane osobowe z poszanowaniem następujących zasad;

- 1) w oparciu o podstawę prawną i zgodnie z prawem (legalizm);
- 2) rzetelnie i uczciwie (rzetelność);
- 3) w sposób przejrzysty dla osoby, której dane dotyczą (transparentność);
- 4) w konkretnych celach i nie „na zapas” (minimalizacja);
- 5) nie więcej niż potrzeba (adekwatność);
- 6) z dbałością o prawidłowość danych (prawidłowość);

- 7) nie dłużej niż potrzeba (czasowość);
- 8) zapewniając odpowiednie bezpieczeństwo danych (bezpieczeństwo).

5.3 System ochrony danych

System ochrony danych osobowych w Stowarzyszeniu składa się z następujących elementów:

- 1) Inwentaryzacja danych. Stowarzyszenie dokonuje identyfikacji zasobów danych osobowych w Stowarzyszeniu, klas danych, zależności między zasobami danych, identyfikacji sposobów wykorzystania danych (inwentaryzacja), w tym:
 - przypadków przetwarzania danych szczególnych kategorii i danych karnych;
 - przypadków przetwarzania danych osób, których Stowarzyszenie nie identyfikuje;
 - przypadków przetwarzania danych dzieci;
 - profilowania;
 - współadministrowania danymi.
- 2) Rejestr. Stowarzyszenie opracowuje, prowadzi i utrzymuje Rejestr Czynności Danych Osobowych w Stowarzyszeniu (Rejestr) Rejestr jest narzędziem rozliczania zgodności z ochroną danych w Stowarzyszeniu.
- 3) Podstawy prawne. Stowarzyszenie zapewnia, identyfikuje, weryfikuje podstawy prawne przetwarzania danych i rejestruje je w Rejestrze, w tym:
 - utrzymuje system zarządzania zgodami na przetwarzanie danych i komunikację na odległość;
 - inwentaryzuje i uszczegóławia uzasadnienie przypadków, gdy Stowarzyszenie przetwarza dane na podstawie prawnie uzasadnionego Interesu Stowarzyszenia.
- 4) Obsługa praw jednostki. Stowarzyszenie spełnia obowiązki informacyjne względem osób, których dane przetwarza, oraz zapewnia obsługę ich praw, realizując otrzymane w tym zakresie żądania, w tym:

- obowiązki informacyjne – Stowarzyszenie przekazuje osobom prawem wymagane informacje przy zbieraniu danych i w innych sytuacjach oraz organizuje i zapewnia udokumentowanie realizacji tych obowiązków;
 - możliwość wykonania żądań – Stowarzyszenie weryfikuje i zapewnia możliwość efektywnego wykonania każdego typu żądania przez siebie i swoich przetwarzających;
 - obsługa żądań – Stowarzyszenie zapewnia odpowiednie nakłady i procedury, aby żądania osób były realizowane w terminach i w sposób wymagany RODO i dokumentowane;
 - zawiadamianie o naruszeniach – Stowarzyszenie stosuje procedury pozwalające na ustalenie konieczności zawiadomienia osób dotkniętych zidentyfikowanym naruszeniem ochrony danych.
- 5) Minimalizacja. Stowarzyszenie posiada zasady i metody zarządzania minimalizacją, w tym:
- zasady zarządzania adekwatnością danych;
 - zasady reglamentacji i zarządzania dostępem do danych;
 - zasady zarządzania okresem przechowywania danych i weryfikacji dalszej przydatności.
- 6) Bezpieczeństwo. Stowarzyszenie zapewnia odpowiedni poziom bezpieczeństwa danych, w tym:
- przeprowadza analizy ryzyka dla czynności przetwarzania danych lub ich kategorii;
 - przeprowadza oceny skutków dla ochrony danych tam, gdzie ryzyko naruszenia praw i wolności osób jest wysokie i wymaga tego prawo;
 - dostosowuje środki ochrony danych do ustalonego ryzyka;
 - stosuje procedury pozwalające na identyfikację, ocenę i zgłoszenie zidentyfikowanego naruszenia ochrony danych Urzędowi Ochrony Danych – zarządza incydentami;
- 7) Przetwarzający. Stowarzyszenie posiada wymogi co do warunków przetwarzania (umowa powierzenia) oraz zasad weryfikacji wykonywania umów powierzenia.
- 8) Eksport danych i przetwarzanie transgraniczne. Stowarzyszenie nie dokonuje takich czynności, lecz jeśli by w przyszłości podejmował takie aktywności to będzie realizował je ze starannością i zgodnie z obowiązującym prawem.

6. INWENTARYZACJA

6.1 Dane szczególnych kategorii i dane karne.

Stowarzyszenie identyfikuje przypadki, w których przetwarza lub może przetwarzać dane szczególnych kategorii lub dane karne, oraz utrzymuje mechanizmy zapewnienia zgodności z prawem przetwarzania takich danych. W przypadku zidentyfikowania przypadków przetwarzania danych szczególnej kategorii lub danych karnych Stowarzyszenie będzie postępował zgodnie z prawem i standardami.

6.2 Dane niezidentyfikowane.

Stowarzyszenie identyfikuje przypadki, w których przetwarza lub może przetwarzać dane niezidentyfikowane, i utrzymuje mechanizmy ułatwiające realizację praw osób, których dotyczą dane niezidentyfikowane.

6.3 Profilowanie.

Stowarzyszenie identyfikuje przypadki, w których dokonuje profilowania przetwarzania danych, i utrzymuje – po ich identyfikacji – mechanizmy zapewniające zgodność tego procesu z prawem. W przypadku zidentyfikowania przypadków profilowania i zautomatyzowanego podejmowania decyzji Stowarzyszenie postępuje zgodnie z przyjętymi zasadami w tym zakresie.

6.4 Współadministrowanie.

Stowarzyszenie identyfikuje przypadki współadministrowania danymi i postępuje w tym zakresie zgodnie z przyjętymi zasadami.

7. REJESTR CZYNNOŚCI PRZETWARZANIA DANYCH

- 7.1 RCPD stanowi formę dokumentowania czynności przetwarzania danych, pełni rolę mapy przetwarzania danych i jest jednym z kluczowych elementów umożliwiających realizację fundamentalnej zasady, na której

opiera się cały system ochrony danych osobowych, czyli zasady rozliczalności.

- 7.2 Stowarzyszenie prowadzi Rejestr Czynności Przetwarzania Danych, w którym inwentaryzuje i monitoruje sposób, w jaki wykorzystywane są dane osobowe. Rejestr jest jednym z podstawowych narzędzi umożliwiających Stowarzyszeniu rozliczanie większości obowiązków ochrony danych.
- 7.3 W Rejestrze dla każdej czynności przetwarzania danych, którą Stowarzyszenie uznało za odrębną dla potrzeb Rejestru, Stowarzyszenie odnotowuje co najmniej:
- 1) nazwę czynności;
 - 2) cel przetwarzania;
 - 3) opis kategorii osób;
 - 4) opis kategorii danych;
 - 5) podstawę prawną przetwarzania;
 - 6) sposób zbierania danych;
 - 7) opis kategorii odbiorców danych (w tym przetwarzających);
 - 8) informację o przekazaniu danych poza EU/EOG;
 - 9) ogólny opis technicznych i organizacyjnych środków ochrony danych.
- 7.4 Wzór Rejestru stanowi załącznik nr 1 do Polityki tj. Wzór Rejestru Czynności Przetwarzania Danych. Wzór Rejestru zawiera także kolumny nieobowiązkowe. W kolumnach nieobowiązkowych Stowarzyszenie rejestruje informacje w miarę potrzeb i możliwości, z uwzględnieniem tego, że pełniejsza treść Rejestru ułatwia zarządzanie zgodnością ochrony danych i rozliczenie się z niej.

8. PODSTAWY PRZETWARZANIA

- 8.1 Stowarzyszenie dokumentuje w Rejestrze podstawy prawne przetwarzania danych dla poszczególnych czynności przetwarzania.

- 8.2 Wskazując w dokumentach ogólną podstawę prawną (zgoda, umowa, obowiązek prawny, żywotne interesy, zadanie publiczne, uzasadniony cel Stowarzyszenia), Stowarzyszenie dookreśla podstawę w precyzyjny i czytelny sposób, gdy jest to potrzebne. Przykładowo, dla zgody – wskazując jej zakres, gdy podstawą jest prawo – wskazując konkretny przepis i inne dokumenty np. konkretną umowę, porozumienie administracyjne, żywotne interesy – wskazując kategorie zdarzeń, w których się zmaterializują, uzasadniony cel – wskazując konkretny cel, np. marketing własny czy dochodzenie roszczeń.
- 8.3 Stowarzyszenie wdraża metody zarządzania zgodami umożliwiającymi rejestrację i weryfikację posiadania zgody osoby na przetwarzanie jej konkretnych danych w konkretnym celu, zgody na komunikację na odległość – e-mail, telefon, SMS etc. oraz rejestrację odmowy zgody, cofnięcia zgody i podobnych czynności (sprzeciw, ograniczenie).
- 8.4 Kierownicy i Koordynatorzy Stowarzyszenia mają obowiązek znać podstawy prawne, na jakich ich Stowarzyszenie dokonuje konkretnych czynności przetwarzania danych osobowych.

9. SPOSÓB OBSŁUGI PRAW JEDNOSTKI I OBOWIĄZKÓW INFORMACYJNYCH

- 9.1 Stowarzyszenie dba o czytelność i styl przekazywanych informacji i komunikacji z osobami, których dane przetwarza.
- 9.2 Stowarzyszenie ułatwia osobom korzystanie z ich praw poprzez różne działania, w tym przede wszystkim w postaci podania sposobu kontaktu z Stowarzyszeniem w tym celu.
- 9.3 Stowarzyszenie dba o dotrzymywanie prawnych terminów realizacji obowiązków względem osób.

- 9.4 Stowarzyszenie wprowadza adekwatne metody identyfikacji i uwierzytelniania osób dla potrzeb realizacji praw jednostki i obowiązków informacyjnych.
- 9.5 W celu realizacji praw jednostki Stowarzyszenie zapewnia procedury i mechanizmy pozwalające na zidentyfikowanie danych konkretnych osób.
- 9.6 Stowarzyszenie dokumentuje obsługę obowiązków informacyjnych, zawiadomień i żądań osób.

10. OBOWIĄZKI INFORMACYJNE

- 10.1 Stowarzyszenie określa zgodne z prawem i efektywne sposoby wykonywania obowiązków informacyjnych.
- 10.2 Stowarzyszenie informuje osobę o przedłużeniu ponad jeden miesiąc terminu rozpatrzenia żądania tej osoby.
- 10.3 Stowarzyszenie informuje osobę o przetwarzaniu jej danych, przy pozyskiwaniu danych od tej osoby.
- 10.4 Stowarzyszenie informuje osobę o przetwarzaniu jej danych, przy pozyskiwaniu danych o tej osobie niebezpośrednio od niej.
- 10.5 Stowarzyszenie określa sposób informowania osób o przetwarzaniu danych niezidentyfikowanych, tam, gdzie jest to możliwe (np. tabliczka o objęciu obszaru monitoringiem wizyjnym).
- 10.6 Stowarzyszenie informuje osobę o planowanej zmianie celu przetwarzania danych.
- 10.7 Stowarzyszenie informuje osobę przed uchyleniem ograniczenia przetwarzania.

- 10.8 Stowarzyszenie informuje odbiorców danych o sprostowaniu, usunięciu lub ograniczeniu przetwarzania danych (chyba że będzie to wymagało niewspółmiernie dużego wysiłku lub będzie niemożliwe).
- 10.9 Stowarzyszenie informuje osobę o prawie sprzeciwu względem przetwarzania danych najpóźniej przy pierwszym kontakcie z tą osobą.
- 10.10 Stowarzyszenie bez zbędnej zwłoki zawiadamia osobę o naruszeniu ochrony danych osobowych, jeżeli może ono powodować wysokie ryzyko naruszenia praw lub wolności tej osoby.

11. ŻĄDANIA OSÓB

- 11.1 Prawa osób trzecich. Realizując prawa osób, których dane dotyczą, Stowarzyszenie wprowadza gwarancje ochrony praw i wolności osób trzecich. W szczególności w przypadku powzięcia wiarygodnej wiadomości o tym, że wykonanie żądania osoby o wydanie kopii danych lub prawa do przeniesienia danych może niekorzystnie wpłynąć na prawa i wolności innych osób (np. prawa związane z ochroną danych innych osób, prawa własności intelektualnej, tajemnicę handlową, dobra osobiste), Stowarzyszenie może się zwrócić do osoby w celu wyjaśnienia wątpliwości lub podjąć inne prawem dozwolone kroki, łącznie z odmową zadośćuczynienia żądaniu.
- 11.2 Nieprzetwarzanie. Stowarzyszenie informuje osobę o tym, że nie przetwarza danych jej dotyczących, jeśli taka osoba zgłosił żądanie dotyczące jej praw.
- 11.3 Odmowa. Stowarzyszenie informuje osobę, w ciągu miesiąca od otrzymania żądania, o odmowie rozpatrzenia żądania i o prawach osoby z tym związanych.
- 11.4 Dostęp do danych. Na żądanie osoby dotyczące dostępu do jej danych Stowarzyszenie informuje osobę, czy przetwarza jej dane, oraz informuje osobę o szczegółach przetwarzania, zgodnie z art. 15 RODO (zakres odpowiada obowiązkowi informacyjnemu przy zbieraniu danych), a

także udziela osobie dostępu do danych jej dotyczących. Dostęp do danych może być zrealizowany przez wydanie kopii danych, z zastrzeżeniem, że kopii danych wydanej w wykonaniu prawa dostępu do danych Stowarzyszenie nie uzna za pierwszą nieodpłatną kopię danych dla potrzeb opłat za kopie danych.

- 11.5 Kopie danych. Na żądanie Stowarzyszenie wydaje osobie kopię danych jej dotyczących i odnotowuje fakt wydawania pierwszej kopii danych. Stowarzyszenie, wprowadza i utrzymuje cennik kopii danych, zgodnie z którym pobiera opłaty za kolejne kopie danych. Cena kopii danych skalkulowana jest na podstawie oszacowanego jednostkowego kosztu obsługi żądania wydania kopii danych.
- 11.6 Sprostowanie danych. Stowarzyszenie dokonuje sprostowania nieprawidłowych danych na żądanie osoby. Stowarzyszenie ma prawo odmówić sprostowania danych, chyba, że osoba w rozsądny sposób wykaże nieprawidłowości danych, których sprostowania się domaga. W przypadku sprostowania danych Stowarzyszenie informuje osobę o odbiorcach danych, na żądanie tej osoby.
- 11.7 Uzupełnianie danych. Stowarzyszenie uzupełnia i aktualizuje dane na żądanie osoby. Stowarzyszenie ma prawo odmówić uzupełnienia danych, jeżeli uzupełnienie byłoby niezgodne z celami przetwarzania danych
(np. Stowarzyszenie nie musi przetwarzać danych, które są w Stowarzyszeniu zbędne). Stowarzyszenie może polegać na oświadczeniu osoby co do uzupełnianych danych, chyba że będzie to niewystarczające w świetle przyjętych przez Stowarzyszenie procedur (np. co do pozyskiwania takich danych), prawa lub zaistnieją podstawy, aby uznać oświadczenie za niewiarygodne.
- 11.8 Usunięcie danych. Na żądanie osoby Stowarzyszenie usuwa dane, gdy:
- dane nie są niezbędne do celów, w których zostały zebrane, ani przetwarzane w innych zgodnych z prawem celach;
 - zgoda na ich przetwarzanie została cofnięta, a nie ma innej podstawy prawnej przetwarzania;

- osoba wniosła skuteczny sprzeciw względem przetwarzania tych danych;
- dane były przetwarzane niezgodnie z prawem;
- konieczność usunięcia wynika z obowiązku prawnego;
- żądanie dotyczy danych dziecka zebranych na podstawie zgody w celu świadczenia usług społeczeństwa informacyjnego oferowanych bezpośrednio dziecku (np. profil dziecka na portalu społecznościowym, udział w konkursie na stronie internetowej).

Stowarzyszenie określa sposób obsługi prawa do usunięcia danych w taki sposób, aby zapewnić efektywną realizację tego prawa przy poszanowaniu wszystkich zasad ochrony danych, w tym bezpieczeństwa, a także weryfikację, czy nie zachodzą wyjątki, o których mowa w art. 17 ust. 3 RODO. Jeżeli dane podlegające usunięciu zostały upublicznione przez Stowarzyszenie, Stowarzyszenie podejmuje rozsądne działania, w tym środki techniczne, by poinformować innych administratorów przetwarzających te dane osobowe o potrzebie usunięcia danych oraz dostępu do nich. W przypadku usunięcia danych, Stowarzyszenie informuje osobę o odbiorcach danych, na żądanie tej osoby.

- 11.9 Ograniczenie przetwarzania. Stowarzyszenie dokonuje ograniczenia przetwarzania danych na żądanie osoby, gdy:
- osoba kwestionuje prawidłowość danych – na okres pozwalający sprawdzić ich prawidłowość;
 - przetwarzanie jest niezgodne z prawem, a osoba, której dane dotyczą, sprzeciwia się usunięciu danych osobowych, żądając w zamian ograniczenia ich wykorzystywania;
 - Stowarzyszenie nie potrzebuje już danych osobowych, ale są one potrzebne osobie, której dane dotyczą, do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń;
 - osoba wniosła sprzeciw względem przetwarzania z przyczyn związanych z jej szczególną sytuacją – do czasu stwierdzenia, czy po stronie Stowarzyszenia zachodzą prawnie uzasadnione podstawy nadrzędne wobec podstaw sprzeciwu.

W trakcie ograniczenia przetwarzania Stowarzyszenie przechowuje dane, natomiast nie przetwarza ich (nie wykorzystuje, nie przekazuje), bez zgody osoby, której dane dotyczą, chyba że w celu ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń, lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego. Stowarzyszenie informuje osobę przed uchyleniem ograniczenia przetwarzania. W przypadku ograniczenia przetwarzania danych Stowarzyszenie informuje osobę o odbiorcach danych, na żądanie tej osoby.

- 11.10 Przenoszenie danych. Na żądanie osoby Stowarzyszenie wydaje w ustrukturyzowanym, powszechnie używanym formacie nadającym się do odczytu maszynowego lub przekazuje innemu podmiotowi, jeśli jest to możliwe, dane dotyczące tej osoby, które dostarczyła ona Stowarzyszeniu, przetwarzane na podstawie zgody tej osoby lub w celu zawarcia lub wykonywania umowy z nią zawartej w systemach informatycznych Stowarzyszenia.
- 11.11 Sprzeciw w szczególnej sytuacji. Jeżeli osoba zgłosi umotywowany jej szczególną sytuacją sprzeciw względem przetwarzania jej danych, a dane przetwarzania są przez Stowarzyszenie w oparciu o uzasadniony interes Stowarzyszenia lub o powierzone Stowarzyszeniu zadanie w interesie publicznym, Stowarzyszenie uwzględni sprzeciw, o ile nie zachodzą po stronie Stowarzyszenia ważne prawnie uzasadnione podstawy do przetwarzania, nadrzędne wobec interesów, praw i wolności osoby zgłaszającej sprzeciw, lub podstawy do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń.
- 11.12 Sprzeciw przy badaniach naukowych, historycznych lub celach statystycznych. Jeżeli Stowarzyszenie prowadzi badania naukowe, historyczne lub przetwarza dane w celach statystycznych, osoba może wnieść umotywowany jej szczególną sytuacją sprzeciw względem takiego przetwarzania. Stowarzyszenie uwzględni taki sprzeciw, chyba że przetwarzanie jej niezbędne do wykonywania zadania realizowanego w interesie publicznych.

- 11.13 Sprzeciw względem marketingu bezpośredniego. Jeżeli osoba zgłosi sprzeciw względem przetwarzania jej danych przez Stowarzyszenie na potrzeby marketingu bezpośredniego (w tym ewentualnie profilowania), Stowarzyszenie uwzględni sprzeciw i zaprzestanie takiego przetwarzania.
- 11.14 Prawo do ludzkiej interwencji przy automatycznym przetwarzaniu. Jeżeli Stowarzyszenie przetwarza dane w sposób automatyczny, w tym w szczególności profiluje osoby i w konsekwencji podejmuje względem osoby decyzje wywołujące skutki prawne lub inaczej istotnie wpływające na osobę, Stowarzyszenie zapewnia możliwość odwołania się do interwencji i decyzji człowieka po stronie Stowarzyszenia, chyba że taka automatyczna decyzja:
- jest niezbędna do zawarcia lub wykonania umowy między odwołującą się osobą, a Stowarzyszeniem lub,
 - jest wprost dozwolona przepisami prawa lub,
 - opiera się na wyraźnej zgodzie odwołującej się osoby.

12. MINIMALIZACJA

Stowarzyszenie dba o minimalizację przetwarzania danych po katem:

- adekwatności danych do celów (ilości danych i zakresu przetwarzania),
- dostępu do danych,
- czasu przechowywania danych.

- 12.1 Minimalizacja zakresu. Stowarzyszenie zweryfikował zakres pozyskiwanych danych, zakres ich przetwarzania i ilość przetwarzanych danych pod kątem adekwatności do celów przetwarzania w ramach wdrożenia RODO. Stowarzyszenie dokonuje okresowego przeglądu ilości przetwarzanych danych i zakresu ich przetwarzania nie rzadziej niż raz na rok.
- 12.2 Minimalizacja dostępu. Stowarzyszenie stosuje ograniczenia dostępu do danych osobowych: prawne (zobowiązania do poufności, zakresy upoważnień), fizyczne (zamykanie pomieszczeń) i logiczne (ograniczenia

dostępu do systemów przetwarzających dane osobowe). Stowarzyszenie stosuje kontrolę dostępu fizycznego. Stowarzyszenie dokonuje aktualizacji uprawnień dostępowych przy zmianach w składzie personelu i zmianach ról osób oraz zmianach podmiotów przetwarzających. Stowarzyszenie dokonuje okresowego przeglądu użytkowników systemów.

- 12.3 Minimalizacja czasu. Stowarzyszenie wdraża mechanizmy kontroli cyklu życia danych osobowych w Stowarzyszeniu, w tym weryfikacji dalszej przydatności danych względem terminów i punktów kontrolnych wskazanych w Rejestrze. Dane, których zakres przydatności ulega ograniczeniu wraz z upływem czasu, są usuwane z systemów produkcyjnych Stowarzyszenia, jak też z akt podręcznych i głównych. Dane takie mogą być archiwizowane oraz znajdować się na kopiach zapasowych systemów i informacji przetwarzanych przez Stowarzyszenie.

13. BEZPIECZEŃSTWO

Stowarzyszenie zapewnia stopień bezpieczeństwa odpowiadający ryzyku naruszenia praw i wolności osób fizycznych wskutek przetwarzania danych osobowych przez Stowarzyszenie.

- 13.1 Analiza ryzyka i adekwatności środków bezpieczeństwa
- Stowarzyszenie przeprowadza i dokumentuje analizy adekwatności środków bezpieczeństwa danych osobowych. W tym, między innymi:
- 1) Stowarzyszenie zapewnia odpowiedni stan wiedzy o bezpieczeństwie informacji, cyber-bezpieczeństwie i ciągłości działania;
 - 2) Stowarzyszenie ustala możliwe do zastosowania organizacyjne i techniczne środki bezpieczeństwa i ocenia koszt ich wdrażania. W tym Stowarzyszenie ustala przydatność i stosuje takie środki i podejście jak:
 - pseudonimizacja,
 - szyfrowanie danych osobowych,

- inne środki bezpieczeństwa składające się na zdolność do ciągłego zapewniania poufności, integralności, dostępności i odporności systemów i usług przetwarzania,
- środki zapewnienia ciągłości działania i zapobiegania skutków katastrof, czyli zdolności do szybkiego przywrócenia dostępności danych osobowych i dostępu do nich w razie incydentu fizycznego lub technicznego.

13.2 Oceny skutków dla ochrony danych.

Stowarzyszenie dokonuje oceny skutków planowanych operacji przetwarzania dla ochrony danych osobowych tam, gdzie zgodnie z analizą ryzyka naruszenia praw i wolności osób jest wysokie.

13.3 Środki bezpieczeństwa

Stowarzyszenie stosuje środki bezpieczeństwa ustalone są w ramach analiz ryzyka i adekwatności środków bezpieczeństwa oraz ocen skutków dla ochrony danych. Środki bezpieczeństwa danych osobowych, stanowią element środków bezpieczeństwa informacji i zapewnienia cyber-bezpieczeństwa w Stowarzyszeniu i są bliżej opisane w procedurach przyjętych przez Stowarzyszenie dla tych obszarów.

13.4 Zgłaszanie naruszeń

Stowarzyszenie stosuje procedury pozwalające na identyfikację, ocenę i zgłoszenie zidentyfikowanego naruszenia ochrony danych Urzędowi Ochrony Danych w terminie 72 godzin o ustalenia naruszenia.

14. PRZETWARZAJĄCY

Stowarzyszenie posiada zasady doboru i weryfikacji przetwarzających dane na rzecz Stowarzyszenia opracowane w celu zapewnienia, aby przetwarzający dawali wystarczające gwarancje wdrożenia odpowiednich środków organizacyjnych i technicznych dla zapewnienia bezpieczeństwa, realizacji praw jednostki i innych obowiązków ochrony danych spoczywających w Stowarzyszeniu.

Stowarzyszenie przyjęło wymagania co do umowy powierzenia danych stanowiące Załącznik nr 2 do Polityki – wzór umowy powierzenia przetwarzania danych.

15. EKSPORT DANYCH

Stowarzyszenie rejestruje w Rejestrze przypadki eksportu danych czyli przekazywania danych poza Europejski Obszar Gospodarczy.

16. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

Przypadki nieuzasadnionego zaniechania obowiązków wynikających z niniejszego dokumentu mogą być potraktowane jako ciężkie naruszenie obowiązków pracowniczych, w szczególności przez osobę, która po stwierdzeniu naruszenia zabezpieczenia systemu informatycznego lub uzasadnionego domniemania takiego naruszenia nie powiadomiła o tym fakcie Prezesa.

Wszystkie regulacje określone w dokumencie dotyczą również przetwarzanych danych osobowych w bazach prowadzonych w jakiegokolwiek innej formie. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej Polityce mają zastosowanie przepisy powszechnie obowiązującego prawa, w tym w szczególności przepisy RODO i innych aktów prawnych.

Załączniki:

- 1) wzór Rejestru Czynności Przetwarzania Danych;
- 2) wzór umowy powierzenia przetwarzania danych;
- 3) wzór upoważnienia do przetwarzania danych osobowych;
- 4) wzór klauzule informacyjne oraz zgody.