

## **Polityka Bezpieczeństwa Danych Osobowych oraz plików COOKIES**

### **Podstawa prawna:**

- 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) (RODO),
- ustawa o ochronie danych osobowych z dnia 10 maja 2018 r.,
- wytyczne Europejskiej Rady Ochrony Danych.

Niniejsza Polityka Bezpieczeństwa Danych Osobowych oraz plików COOKIES obowiązuje administratora i właściciela danych oraz wszystkich współpracowników.

### **Opis nadawania uprawnień:**

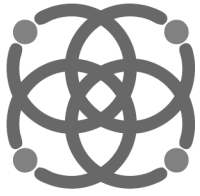
Każdemu współpracownikowi, który w trakcie wykonywania swoich obowiązków ma lub może mieć kontakt z danymi osobowymi, nadaje się upoważnienie do przetwarzania danych osobowych. Wzór upoważnienia do przetwarzania danych osobowych określony jest w Załączniku nr 1. Upoważnienie nadaje administrator danych współpracownikowi, który:

- zapoznał się z Polityką bezpieczeństwa danych osobowych,
- zobowiązał się do przestrzegania przepisów o ochronie danych osobowych oraz Polityki bezpieczeństwa danych osobowych i plików COOKIES, co pisemnie potwierdza w oświadczeniu. Wzór oświadczenia o zapoznaniu się z Polityką bezpieczeństwa danych osobowych i przestrzeganiu zasad w zakresie przetwarzania danych osobowych określony jest w Załączniku nr 2. Oświadczenie załącza się do akt osobowych współpracownika.

Jeśli współpracownik w trakcie wykonywania obowiązków pracowniczych ma mieć dostęp do systemów informatycznych, w których ramach przetwarza się dane osobowe, zaznacza się to w upoważnieniu oraz nadaje login. Każdemu upoważnieniu nadaje się numer oraz wpisuje się je w rejestr upoważnień stanowiący Załącznik nr 3. Upoważnienie załącza się do akt osobowych, a rejestr upoważnień uzupełnia i przechowuje administrator danych.

### **System szkoleń:**

Szkolenie odbywa się poprzez zapoznanie z dokumentacją, potwierdzeniem szkolenia jest wpis do rejestru upoważnień. Administrator danych, może wykreślić upoważnionego, bez składania wniosku.



### **Środki bezpieczeństwa w zakresie ochrony danych osobowych:**

Administrator i podmioty przetwarzające dane w jego imieniu wdrażają odpowiednie środki techniczne i organizacyjne mające zapewnić bezpieczeństwo danych osobowych. Przy wyborze środków bezpieczeństwa uwzględnia się stan wiedzy technicznej, koszt wdrażania, charakter, zakres, kontekst i cele przetwarzania oraz ryzyko naruszenia praw lub wolności osób fizycznych o różnym prawdopodobieństwie wystąpienia i wadze zagrożenia.

#### **Techniczne środki bezpieczeństwa:**

- kontrola dostępu przez zastosowanie zamków z kodem cyfrowym znanym tylko pracownikom,
- stosowanie szafek zamykanych na klucz do przechowywania danych,
- stosowanie programu antywirusowego,
- stosowanie zapory sieciowej,
- stosowanie listew przepięciowych,
- ustawienie przeglądarki internetowej zapewniającej maksymalne bezpieczeństwo.

#### **Organizacyjne środki bezpieczeństwa:**

- zapoznanie każdej osoby z polityką bezpieczeństwa danych osobowych, przed dopuszczeniem jej do pracy przy ich przetwarzaniu,
- przeszkolenie osób w zakresie związanym z bezpiecznym przetwarzaniem i ochroną danych osobowych,
- dopuszczenie do przetwarzania danych osobowych wyłącznie osób posiadających upoważnienie,
- prowadzenie ewidencji osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych.

#### **Zgłaszanie naruszeń ochrony bezpieczeństwa danych osobowych:**

Zgłaszanie naruszeń ochrony bezpieczeństwa danych osobowych, jest zgłaszane bezpośrednio do administratora, na adres mailowy [piercerspoland@gmail.com](mailto:piercerspoland@gmail.com)