



Polityka RODO w TERMA Sp. z o.o.

I. Preambuła

1. Niniejsza Polityka RODO wraz z procedurami i instrukcjami RODO została opracowana w celu zapewnienia stosowania RODO w Podmiocie i stanowi podstawowy i nadrzędny zbiór dokumentów opisujący sposób realizacji obowiązków Podmiotu wynikających z RODO.
2. Niniejsza Polityka RODO obowiązuje wszystkie osoby przetwarzające dane osobowe w Podmiocie, niezależnie od formy współpracy z Podmiotem: umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej, umowy o wolontariat, stażu, praktyki, innych oraz niezależnie od posiadania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych.
3. W przypadku niedającego się pogodzić zbiegu przepisów niniejszej Polityki z innymi przepisami wewnętrznymi w Podmiocie, pierwszeństwo znajdują przepisy Polityki RODO.
4. Regulacje dotyczące niniejszej Polityki RODO, w szczególności jej nadrzędność wobec innych przepisów wewnętrznych, dotyczą na równi procedur i instrukcji RODO.

II. Definicje stosowane w Polityce RODO

1. Ilekroć w Polityce RODO stosuje się poniższe określenia, nadaje się im następujące znaczenie:

Lp.	Określenie	Znaczenie
1	Administrator	Administrator danych osobowych w rozumieniu RODO, tj. podmiot, który ustala cele i sposoby przetwarzania danych osobowych
2	Dane osobowe	Wszelkie informacje o zidentyfikowanej lub możliwej do zidentyfikowania osobie fizycznej; możliwa do zidentyfikowania 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
3	Dane Osobowe	dane osobowe, których Administratorem jest Podmiot
4	DPIA/Ocena Skutków dla Ochrony Danych	Tak zwana DPIA, czyli ocena skutków dla ochrony danych osobowych w rozumieniu RODO
5	Incydent Bezpieczeństwa Danych	Naruszenie lub podejrzenie naruszenia bezpieczeństwa danych osobowych
6	IOD	Inspektor Ochrony Danych
7	Lider	Każdy Pracownik na stanowisku menadżerskim lub koordynatorskim lub lider stojący na czele wewnętrznej komórki organizacyjnej Podmiotu, odpowiedzialna za realizację lub organizację pracy tej komórki wewnętrznej
8	Komórka organizacyjna	Komórka wewnętrzna Podmiotu, za której działania odpowiada Lider, np. dział, wydział, zespół
9	Obowiązki RODO	Obowiązki wynikające z RODO, Polityki RODO, procedur lub instrukcji RODO lub innych regulacji wewnętrznie obowiązujących w Podmiocie dotyczących przetwarzania lub ochrony Danych Osobowych
10	Ocena Skutków dla Ochrony Danych/DPIA	Tak zwana DPIA, czyli ocena skutków dla ochrony danych osobowych w rozumieniu RODO
11	Osoba	Osoba upoważniona przez Podmiot do przetwarzania Danych



	Upoważniona	Osobowych w Podmiocie: pracownik, współpracownik, zleceniobiorca, stażysta, praktykant, inna osoba, jeżeli wykonuje pracę lub zadania z ramienia Podmiotu
12	Podmiot	TERMA Sp. z o.o. z siedzibą w Czaplach (Czaple 100, 80-298 Gdańsk)
13	Prawa RODO	Prawa osób, których Dane Osobowe dotyczą, przysługujące im na gruncie RODO, tj. prawo do informacji, prawo dostępu do informacji, prawo do otrzymania kopii Danych Osobowych, prawo do przenoszenia Danych Osobowych, prawo do sprostowania Danych Osobowych, prawo do ograniczenia przetwarzania Danych Osobowych, prawo do sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie Danych Osobowych, prawo do niepodlegania zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji (art. 13–22 RODO)
14	Prawo autorskie	Ustawa z 4.2.1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (t.j. Dz.U. z 2018 r. poz. 1191 ze zm.)
15	Przetwarzanie	Operacja lub zestaw operacji wykonywanych na danych osobowych lub zestawach danych osobowych, np. 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
16	Przetwarzający	Podmiot przetwarzający dane osobowe w imieniu i na rzecz Administratora
17	PUODO	Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych – organ nadzorczy



		w Polsce właściwy w sprawach ochrony danych osobowych
18	RODO	Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.4.2016 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) (Dz.Urz. UE L z 2016 r. Nr 119, s. 1)
19	Specjalista RODO	Osoba dedykowana w Podmiocie do realizacji zadań Podmiotu dotyczących Danych Osobowych, niezastrzeżonych do kompetencji IOD
20	Ustawa o ochronie danych osobowych	Ustawa z 10.5.2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2018 r. poz. 1000 ze zm.)

2. Pojęcia występujące w RODO mają znaczenie zgodne z RODO, chyba że coś innego wynika z tabeli zawartej powyżej.

III. Postanowienia ogólne

1. Politykę RODO stosuje się do wszystkich:

- 1) Danych Osobowych,
- 2) Danych Osobowych, wobec których Podmiot jest Przetwarzającym,
- 3) osób przetwarzających Dane Osobowe w Podmiocie,
- 4) osób posiadających dostęp do Danych Osobowych w Podmiocie,
- 5) czynności przetwarzania Danych Osobowych,
- 6) kopii i nośników Danych Osobowych.

2. Każda osoba rozpoczynająca pracę w Podmiocie, niezależnie od formy zatrudnienia, składa pisemne zobowiązanie do zachowania w tajemnicy Danych Osobowych oraz sposobów ich przetwarzania, o których dowiedziała się w związku z wykonywaniem swoich obowiązków, niezależnie od tego, czy została upoważniona do przetwarzania Danych Osobowych i czy jest





uprawniona do posiadania tych informacji. Oświadczenia przechowuje się w aktach osobowych pracownika, a oświadczenia osób współpracujących w oparciu o inną podstawę – wraz z umową o współpracy.

3. Wzór oświadczenia stanowi załącznik Nr 1 do Polityki.

4. Zakazane jest przetwarzanie Danych Osobowych, w tym realizacja dostępu do Danych Osobowych, bez otrzymania uprzedniego upoważnienia Podmiotu oraz polecenia przetwarzania.

5. Każda osoba posiadająca dostęp do Danych Osobowych ma obowiązek upewnić się, że posiada stosowne upoważnienie i że przetwarzanie Danych Osobowych jest wynikiem polecenia ich przetwarzania. Każda osoba nieposiadająca upoważnienia do przetwarzania Danych Osobowych, a posiadająca choćby potencjalny dostęp do Danych Osobowych, jest obowiązana niezwłocznie poinformować o tym swojego Lidera.

6. Podmiot powołuje IOD – o ile konieczność taka wynika z RODO – w celu zapewnienia realizacji zadań IOD określonych w RODO, posiadającego odpowiednią wiedzę fachową i kwalifikacje zawodowe w zakresie RODO i ochrony danych osobowych, pozwalające na kompleksowe wsparcie Podmiotu we właściwej realizacji obowiązków RODO. W tym celu Podmiot wdrożył Instrukcję pełnienia funkcji IOD i Specjalisty RODO.

7. Podmiot powołuje Specjalistę RODO – o ile zaistnieje w Pomocie taka konieczność – posiadającego odpowiednią wiedzę i kwalifikacje niezbędne do bieżącej realizacji zadań Podmiotu w celu spełniania obowiązków RODO, bieżącego wsparcia wszystkich osób przetwarzających Dane Osobowe przy realizacji obowiązków nałożonych przez RODO oraz na wsparcie IOD-a w bieżących czynnościach związanych z przetwarzaniem Danych Osobowych.

8. Podmiot zamieszcza informację o imieniu i nazwisku wraz z bezpośrednimi danymi kontaktowymi do IOD oraz do Specjalisty RODO w Intranecie dostępnym dla osób upoważnionych/w wewnętrznej książce kontaktowej/w miejscu ogólnodostępnym dla osób upoważnionych.

9. Podmiot zapewnia odpowiednie szkolenia cykliczne z zakresu RODO wszystkim Osobom





Upoważnionym przetwarzającym Dane Osobowe. Podmiot prowadzi rejestr szkoleń RODO. W tym celu Podmiot wdrożył Instrukcję RODO dotyczącą pełnienia funkcji IOD/Specjalisty RODO w Podmiocie.

10. Podmiot zapewnia odpowiednią ochronę Danych Osobowych poprzez wdrożenie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych, z uwzględnieniem ryzyka naruszenia praw lub wolności osób fizycznych oraz wyniku przeprowadzonej Oceny Skutków dla Ochrony Danych. W tym celu Podmiot wdrożył Procedurę RODO dotyczącą Oceny Skutków dla Ochrony Danych.

11. Podmiot zapewnia właściwe podstawy prawne przetwarzania Danych Osobowych oraz realizuje obowiązki informacyjne z poszanowaniem zasady transparentności wobec osób, których Dane Osobowe dotyczą. **W tym celu Podmiot wdrożył Procedurę RODO dotyczącą przetwarzania Danych Osobowych.**

12. Podmiot weryfikuje Przetwarzających przed umożliwieniem im dostępu do Danych Osobowych i zawiera umowy powierzenia przetwarzania Danych Osobowych wyłącznie z Przetwarzającymi, którzy dają gwarancję odpowiedniej ochrony powierzonych Danych Osobowych zgodnie z RODO. **W tym celu Podmiot wdrożył Procedurę RODO dotyczącą powierzania przetwarzania Danych Osobowych.**

13. Podmiot zapewnia właściwą realizację praw osób, których Dane Osobowe dotyczą oraz pomaga osobom w dochodzeniu swoich praw wobec Podmiotu. W tym celu Podmiot wdrożył Procedurę RODO dotyczącą realizacji praw osób, których Dane Osobowe dotyczą.

14. Podmiot wdraża odpowiednie procedury zarządzania Incydentami Bezpieczeństwa Danych w celu zapewnienia jak najlepszej ochrony Danych Osobowych po zaistnieniu Incydentu i odwrócenia jego negatywnych skutków, realizacji obowiązku informowania PUODO oraz osób, których Dane Osobowe dotyczą. W tym celu Podmiot wdrożył Procedurę RODO dotyczącą zarządzania Incydentami Bezpieczeństwa Danych Osobowych.

IV. Zasada rozliczalności

1. Wszystkie czynności podejmowane w celu realizacji niniejszej Procedury RODO lub inne

TERMA Sp. z o. o.
Czaple 100 | 80-298 Gdańsk | www.termagroup.pl | NIP: 583-10-18-844 | REGON: 190558447 | nr BDO: 000003524 | Sąd Rej. w
Gdańsku, VIII Wydz. Gosp. | KRS nr 0000069067 | kapitał zakładowy 2 360 500 PLN | konto: ING Bank Śląski S.A. 88 1050 1764 1000 0023 0692
5997





czynności podejmowane w zakresie dotyczącym przetwarzania lub ochrony Danych Osobowych w Podmiocie muszą być należycie dokumentowane przez osoby te czynności podejmujące, tak, aby Podmiot mógł wykazać przestrzeganie RODO zgodnie z zasadą rozliczalności.

2. Zasada rozliczalności oznacza, że Podmiot jest odpowiedzialny za przestrzeganie przepisów RODO i musi być w stanie wykazać ich przestrzeganie.

V. Odpowiedzialność za przestrzeganie RODO w Podmiocie

1. Podstawowe obowiązki RODO Podmiotu to:

- 1) zapewnienie bezpieczeństwa danych osobowych, tj. zapewnienie, że dane osobowe nie będą dostępne dla osób nieuprawnionych do ich przetwarzania,
- 2) dokonywanie oceny skutków dla ochrony danych,
- 3) informowanie o naruszeniach bezpieczeństwa danych osobowych organu nadzoru oraz osób, których dane osobowe dotyczą,
- 4) zapewnienie podstawy prawnej do przetwarzania danych osobowych,
- 5) zapewnienie podstawy prawnej do profilowania oraz zautomatyzowanego podejmowania decyzji w indywidualnych sprawach,
- 6) realizacja zasady minimalizacji danych oraz ograniczenia celu,
- 7) realizacja zasady ograniczenia przetwarzania,
- 8) spełnianie obowiązków informacyjnych wobec osób, których dane osobowe dotyczą,
- 9) realizacja praw osób, których dane dotyczą,
- 10) spełnianie obowiązków w zakresie zawierania umów powierzenia przetwarzania danych osobowych,
- 11) powołanie Inspektora Ochrony Danych, jeżeli przedsiębiorca podlega temu obowiązkowi,
- 12) prowadzenie rejestru czynności przetwarzania danych osobowych oraz rejestru kategorii czynności przetwarzania w przypadku gdy zostaną spełnione przesłanki z art. 30 RODO,
- 13) realizacja zasady rozliczalności.

2. Podmiot realizuje obowiązki RODO za pomocą poszczególnych osób funkcyjnych.





3. Za realizację RODO w Podmiocie odpowiadają:

- 1) osoby uprawnione do reprezentacji Podmiotu i podejmujące decyzje w imieniu Podmiotu,
- 2) IOD,
- 3) Specjalista RODO,
- 4) liderzy,
- 5) Administrator Strony WWW,
- 6) pracownicy.

4. Osoby uprawnione do reprezentacji Podmiotu i podejmujące decyzje w imieniu Podmiotu odpowiadają za:

- 1) przyjęcie do stosowania i zapewnienie wdrożenia Polityki RODO wraz z procedurami i instrukcjami RODO;
- 2) powołanie – o ile obowiązek taki wynika z przepisów lub potrzeby Podmiotu – IOD i zapewnienie mu rzetelnej realizacji zadań IOD;
- 3) zapewnienie rzetelnej realizacji obowiązków wynikających z RODO zgodnie z wdrożoną w Podmiocie Polityką RODO poprzez:
 - a) ustanowienie w razie zaistnienia potrzeby Specjalisty RODO i zapewnienie mu właściwej realizacji jego zadań,
 - b) zapewnienie przestrzegania Polityki RODO przez wszystkie osoby funkcyjne poprzez odpowiednie wdrożenie Polityki RODO, a w razie jej nieprzestrzegania, wyciągnięcie konsekwencji adekwatnych do zawinienia osób.

5. Inspektor Ochrony Danych odpowiada za:

- 1) informowanie Podmiotu, Liderów oraz Pracowników o obowiązkach spoczywających na nich na mocy RODO oraz innych przepisów dotyczących ochrony danych oraz doradzanie im w tym zakresie,
- 2) monitorowanie przestrzegania RODO, innych przepisów dotyczących ochrony danych, niniejszej Polityki RODO, procedur i instrukcji RODO oraz innych regulacji wewnętrznych Podmiotu dotyczących przetwarzania Danych Osobowych, a wobec danych osobowych, które są przetwarzane przez Podmiot jako Przetwarzającego – polityk podmiotu trzeciego; w tym





podział obowiązków, działania zwiększające świadomość, szkolenia personelu uczestniczącego w operacjach oraz powiązane z tym audyty,

3) udzielanie na żądanie zaleceń co do Oceny Skutków dla Ochrony Danych oraz monitorowanie jej wykonania,

4) współpracę z PUODO,

5) pełnienie funkcji punktu kontaktowego dla PUODO w kwestiach związanych z przetwarzaniem, w tym z uprzednimi konsultacjami z PUODO, a w stosownych przypadkach prowadzenie konsultacji we wszelkich innych sprawach,

6) realizację obowiązków dodatkowych nałożonych na IOD w Podmiocie.

6. Specjalista RODO odpowiada za realizację bieżących zadań Podmiotu w zakresie spełniania wymogów RODO poprzez wykonywanie obowiązków nałożonych na Specjalistę RODO w niniejszej Polityce RODO, procedurach i instrukcjach RODO oraz ewentualnych innych regulacjach wewnętrznych obowiązujących w Podmiocie, w szczególności za:

1) wdrożenie Polityki RODO, procedur i instrukcji RODO w Podmiocie,

2) bieżące wsparcie Pracowników i Liderów w zakresie przetwarzania Danych Osobowych i realizacji ich zadań związanych z przetwarzaniem Danych Osobowych, w szczególności udzielanie odpowiedzi na zapytania, wstępne opiniowanie zgłaszanych spraw oraz udzielanie pomocy dotyczącej ochrony Danych Osobowych,

3) prowadzenie Rejestru czynności przetwarzania oraz Rejestru kategorii czynności przetwarzania,

4) przeprowadzanie szkoleń wstępnych dla osób upoważnionych do przetwarzania Danych Osobowych,

5) rozpatrywanie wniosków osób, których Dane Osobowe dotyczą i koordynowanie ich realizacji przez Podmiot,

6) koordynowanie przeprowadzania Oceny Skutków dla Ochrony Danych,

7) koordynowanie zarządzania Incydentami Bezpieczeństwa Danych oraz prowadzenie Rejestru Incydentów Bezpieczeństwa Danych,

8) włączanie IOD we wszystkie sprawy dotyczące przetwarzania danych osobowych





- wymagające wiedzy specjalistycznej z zakresu RODO lub wzbudzające wątpliwości,
- 9) kierowanie spraw do konsultacji z IOD,
 - 10) występowanie do IOD o wydanie zaleceń dotyczących przeprowadzanej Oceny Skutków dla Ochrony Danych,
 - 11) występowanie do IOD z zapotrzebowaniem na bieżące szkolenia z zakresu RODO,
 - 12) realizację zaleceń lub rekomendacji IOD-a dotyczących realizacji zadań przez Specjalistę RODO,
 - 13) koordynację realizacji zaleceń lub rekomendacji IOD-a dotyczących realizacji zadań przez Liderów lub Pracowników.

7. Lider odpowiada za:

- 1) przestrzeganie RODO, Polityki, procedur i instrukcji RODO oraz innych regulacji wewnętrznych w komórce organizacyjnej, na której czele stoi, w tym za działania lub zaniechania podległych mu Pracowników, jeżeli wiedział lub przy dołożeniu należytej staranności mógł wiedzieć o naruszeniu i nie podjął odpowiednich kroków mających jego zaprzestaniu oraz zapobieganiu występowania naruszenia w przyszłości,
- 2) wykonywanie zaleceń i rekomendacji Specjalisty RODO oraz IOD dotyczących przetwarzania Danych Osobowych,
- 3) kierowanie wszystkich spraw związanych z przetwarzaniem Danych Osobowych do Specjalisty RODO lub IOD, chyba że postępowanie w określonych sprawach było już wcześniej konsultowane i został ustalony tryb procedowania w określonych sprawach,
- 4) zapewnienie uczestnictwa Pracowników w szkoleniach dotyczących Danych Osobowych, w tym za kierowanie informacji o zapotrzebowaniu na szkolenia dotyczące RODO do Specjalisty RODO lub IOD,
- 5) informowanie Specjalisty RODO o każdym Incydencie Bezpieczeństwa Danych lub podejrzeniu Incydentu,
- 6) udzielanie wszelkich informacji i wsparcia Specjaliście RODO oraz IOD w zakresie dotyczącym przetwarzania i ochrony Danych Osobowych w podległej mu komórce organizacyjnej.





8. Lider Zespołu Personalnego odpowiada za realizację obowiązków RODO:

1) na etapie rekrutacji i zatrudniania Pracowników, w szczególności za spełnianie obowiązków informacyjnych oraz pozyskiwanie zgód na przetwarzanie Danych Osobowych zgodnie z Księgą klauzul przyjętą w Podmiocie,

2) nadawanie upoważnień do przetwarzania Danych Osobowych oraz odbieranie oświadczeń o zachowaniu w tajemnicy, zgodnie z Procedurą RODO ws. przetwarzania Danych Osobowych,

3) w przypadku osób współpracujących na innej podstawie prawnej niż umowa o pracę – dodatkowo za odbieranie od nich oświadczeń o przyjęciu do stosowania Polityki RODO, procedur i instrukcji RODO oraz o skutkach niestosowania się do zawartych w nich regulacji,

4) w trakcie zatrudnienia, w tym w zakresie współpracy z podmiotami zewnętrznymi, np. zewnętrznymi HR i płacami, zewnętrzną obsługą IT programów kadrowo-płacowych, ubezpieczeniami grupowymi, benefitami pracowniczymi, związkami zawodowymi, organami państwowymi, np. PIP, ZUS, US,

5) w zakresie działalności Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych,

6) w zakresie monitorowania pracowników przez pracodawcę, w tym monitoring wizyjny, monitoring poczty elektronicznej oraz inne formy monitorowania (np. IT, GPS, elektroniczne karty wstępu), w tym wprowadzenie odpowiednich regulacji do Regulaminu pracy oraz odpowiednie poinformowanie pracowników,

7) realizację praw osób, których Dane Osobowe dotyczą, tj. Pracowników, wynikających z RODO,

8) realizację obowiązków RODO na etapie ustania zatrudnienia oraz wobec byłych pracowników.

9. Lider IT odpowiada za realizację obowiązków RODO:

1) w zakresie bezpieczeństwa teleinformatycznego sieci i systemów, w których są przetwarzane Dane Osobowe,

2) realizację ochrony Danych Osobowych w fazie projektowania oraz Domyślnej ochrony Danych Osobowych,





- 3) zgłaszanie Specjaliście RODO każdej planowanej zmiany środków technicznych lub organizacyjnych stosowanych w sieciach lub systemach informatycznych, w których są przetwarzane Dane Osobowe,
- 4) zgłaszanie Specjaliście RODO każdej planowanej modyfikacji funkcjonalności systemów informatycznych, w których są lub będą przetwarzane Dane Osobowe, mającej lub mogącej mieć wpływ na zakres lub sposób przetwarzania Danych Osobowych,
- 5) zgłaszanie Specjaliście RODO każdego planowanego zakupu sprzętu teleinformatycznego, systemu informatycznego lub planowanego zawarcia umowy na dostarczanie usług przez podmiot zewnętrzny,
- 6) udział w realizacji Oceny skutków dla Ochrony Danych,
- 7) udział w procedowaniu dotyczącym Incydentów Bezpieczeństwa Danych,
- 8) udział w przygotowywaniu odpowiedzi na wnioski osób, których Dane Osobowe dotyczą, w zakresie realizacji ich praw z RODO,
- 9) realizację praw osób, których Dane Osobowe dotyczą, w zakresie, w jakim dotyczą przetwarzania Danych Osobowych w formie elektronicznej, zgodnie z Procedurą RODO w sprawie realizacji praw osób, których Dane Osobowe dotyczą,
- 10) udzielanie Specjaliście RODO i IOD wszelkich informacji materiałów zgodnie z ich zapytaniem lub żądaniem.

10. Administrator Strony WWW odpowiada za realizację obowiązków RODO w zakresie:

- 1) współpracy przy opracowaniu Polityk prywatności stron internetowych oraz kont na portalach społecznościowych, w szczególności poprzez dostarczenie odpowiednich informacji dotyczących przetwarzania Danych Osobowych, w tym w zakresie:
 - a) danych Osobowych pozyskiwanych przez strony internetowe,
 - b) korzystania z narzędzi statystyczno-analitycznych, np. z Google Analytics,
 - c) dokonywania marketingu spersonalizowanego lub remarketingu,
 - d) prowadzonych fanpage, profili lub kanałów komunikacyjnych na portalach społecznościowych;
- 2) opracowania polityk *cookies* i innych podobnych technologii,





3) przestrzegania zasad ujawniania Danych Osobowych oraz wizerunku na stronach www i portalach społecznościowych.

11. Za przestrzeganie RODO w Podmiocie odpowiada każdy Pracownik w zakresie:

- 1) przestrzegania zasad bezpieczeństwa Danych Osobowych,
- 2) przestrzegania Polityki RODO, procedur i instrukcji RODO, w szczególności Procedury RODO w sprawie przetwarzania Danych Osobowych,
- 3) zgłaszania Liderowi, Specjaliście RODO lub IOD wszystkich okoliczności związanych z przetwarzaniem Danych Osobowych, w szczególności w przypadkach wskazanych w Procedurze RODO w sprawie przetwarzania Danych Osobowych,
- 4) przestrzegania zaleceń i rekomendacji Specjalisty RODO i IOD w zakresie dotyczącym Danych Osobowych.

12. W przypadku, gdy Pracownik lub Lider odmawia realizacji zaleceń lub rekomendacji Specjalisty RODO, ma obowiązek zgłosić ten fakt bezpośrednio IOD wraz z podaniem przyczyny odmowy ich realizacji.

13. W przypadku, gdy Pracownik, Lider lub Specjalista RODO odmawia realizacji zaleceń lub rekomendacji IOD, jest obowiązany zgłosić ten fakt wraz z podaniem przyczyny odmowy ich realizacji bezpośrednio do osoby reprezentującej Podmiot celem podjęcia decyzji przez Podmiot.

14. Naruszenie Polityki RODO, procedur lub instrukcji RODO lub odmowa realizacji zaleceń lub rekomendacji Specjalisty RODO lub IOD z jednoczesnym niezawiadomieniem o tym odpowiedniej osoby zgodnie z niniejszą Polityką RODO stanowi naruszenie podstawowych obowiązków pracownika w rozumieniu ustawy z 26.6.1974 r. – Kodeks pracy (t.j. Dz.U. z 2018 r. poz. 917 ze zm.), w tym może stanowić ciężkie naruszenie tych obowiązków i być przedmiotem postępowania dyscyplinarnego, w tym zwolnienia z winy pracownika bez okresu wypowiedzenia, zgodnie z Kodeksem pracy.

15. Naruszenie zasad niniejszej Procedury RODO może skutkować wyciągnięciem konsekwencji wobec osób zatrudnionych na umowy cywilnoprawne oraz osób związanych z Podmiotem inną umową – zgodnie z treścią tych umów oraz przepisów ogólnych,





w szczególności Kodeksu cywilnego.

16. W przypadku braku powołania IOD lub Specjalisty RODO kompetencje i zobowiązania im przypisane wykonuje Podmiot.

VI. Postanowienia końcowe

1. Niniejsza Polityka RODO obowiązuje od 25 maja 2018 r.

Załączniki:

1. Pisemne zobowiązanie do zachowania w tajemnicy Danych Osobowych oraz sposobów ich przetwarzania, o których dowiedziała się w związku z wykonywaniem swoich obowiązków,
2. Instrukcja pełnienia funkcji IOD i Specjalisty RODO.
3. Procedura RODO dotycząca Oceny Skutków dla Ochrony Danych.
4. Procedura RODO dotycząca przetwarzania Danych Osobowych.
5. Procedura RODO dotycząca powierzenia przetwarzania Danych Osobowych.
6. Procedura RODO dotycząca realizacji praw osób, których Dane Osobowe dotyczą.
7. Procedura RODO dotycząca zarządzania Incydentami Bezpieczeństwa Danych Osobowych.
8. Rejestr czynności przetwarzania danych osobowych
9. Rejestru kategorii czynności przetwarzania.

