POLITYKA

OCHRONY DANYCH

OSOBOWYCH

W

FUNDACJI RENOVO

§ 1.
PODSTAWA PRAWNA

Niniejsza „Polityka ochrony danych osobowych”, zwana dalej Polityką, została sporządzona w celu wykazania, że dane osobowe są przetwarzane i zabezpieczone zgodnie z wymogami prawa, dotyczącymi zasad przetwarzania i zabezpieczenia danych w FUNDACJI RENOVO, Krakowska 92/5, 33-300 Nowy Sącz, NIP: 7343518266, REGON: 122757964 w tym z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (dalej RODO).

§ 2.
DEFINICJE

Ilekroć w instrukcji jest mowa o:

1) **administrator danych –** Fundacja Renovo, Krakowska 92/5, 33-300 Nowy Sącz, NIP:7343518266, REGON: 122757964;
2) **danych osobowych** - należy przez to rozumieć wszelkie informacje dotyczące zidentyfikowanej lub możliwej do zidentyfikowania osoby fizycznej; osobą możliwą do zidentyfikowania jest osoba, której tożsamość można określić bezpośrednio lub pośrednio, w szczególności przez powołanie się na numer identyfikacyjny albo jeden lub kilka specyficznych czynników określających jej cechy fizyczne, fizjologiczne,

umysłowe, ekonomiczne, kulturowe lub społeczne; informacji nie uważa się za umożliwiającą określenie tożsamości osoby, jeżeli wymagałoby to nadmiernych kosztów, czasu lub działań;

3) **zbiorze danych** – każdy uporządkowany zastaw danych osobowych, dostępny według określonych kryteriów, niezależnie od tego, czy zestaw ten jest rozproszony czy podzielony funkcjonalnie;
4) **przetwarzaniu danych** - należy przez to rozumieć jakiekolwiek operacje wykonywane na danych osobowych, takie jak m.in.: zbieranie, utrwalanie, przechowywanie, opracowywanie, zmienianie, udostępnianie i usuwanie,
5) **usuwaniu danych** - należy przez to rozumieć zniszczenie danych osobowych lub taką ich modyfikację, która nie pozwoli na ustalenie tożsamości osoby, której dane dotyczą;
6) **zgodzie osoby, której dane dotyczą** - należy przez to rozumieć świadome, dobrowolne i konkretne oświadczenie woli, którego treścią jest zgoda na przetwarzanie danych osobowych tego, kto składa oświadczenie;
7) **systemie informatycznym** - należy przez to rozumieć zespół współpracujących ze sobą urządzeń, programów, procedur przetwarzania informacji i narzędzi programowych zastosowanych w celu przetwarzania danych;
8) **zabezpieczeniu danych w systemie informatycznym** - należy przez to rozumieć wdrożenie i eksploatację stosownych środków technicznych i organizacyjnych zapewniających ochronę danych przed ich nieuprawnionym przetwarzaniem;
9) **poufność danych** – właściwość zapewniająca, że dane nie są udostępniane nieupoważnionym podmiotom;
10) **państwo trzecie** – państwo nienależące do Europejskiego Obszaru Gospodarczego.

§ 3.
POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Polityka dotyczy zasad postępowania przy przetwarzaniu danych osobowych w Fundacji Renovo niezależnie od formy ich przetwarzania (przetwarzane tradycyjne zbioru ewidencyjne, systemy informatyczne) oraz od tego, czy dane są lub mogą być przetwarzane w zbiorach danych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
2. Polityka jest przechowywana w wersji elektronicznej oraz w wersji papierowej w siedzibie Administratora danych;
3. Polityka jest udostępniania do wglądu osobom posiadającym upoważnienie do przetwarzania danych osobowych na ich wniosek, a także osobom, którym ma zostać nadane upoważnienie do przetwarzania danych osobowych, celem zapoznania się z jej treścią;
4. Dla skutecznej realizacji Polityki Administrator Danych zapewnia:

a) Odpowiednie do zagrożeń i kategorii danych objętych ochroną środki techniczne i rozwiązania organizacyjne,

b) Kontrolę i nadzór nad Przetwarzaniem danych osobowych,

c) Monitorowanie zastosowanych środków ochrony.

5. Monitorowanie przez Administratora danych zastosowanych środków ochrony obejmuje m.in. działania Użytkowników, naruszanie zasad dostępu do danych, zapewnienie integralności plików oraz ochronę przed atakami zewnętrznymi oraz wewnętrznymi.

6. Administrator zapewnia, że czynności wykonywane w związku z przetwarzaniem i zabezpieczeniem danych osobowych są zgodnie z niniejszą polityką oraz odpowiednimi przepisami prawa.

§ 4.
ZASADY DOTYCZĄCE PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

1. Pracownicy Fundacji Renovo, którzy mają dostęp do danych osobowych zobowiązani są przede wszystkim aby dane osobowe były:

a) przetwarzane zgodnie z prawem, rzetelnie i w sposób przejrzysty dla osoby, której dane dotyczą (a więc konieczność wykazania podstawy prawnej przetwarzania, dane osobowe powinny być wykorzystywane przez podmiot przetwarzający w sposób uczciwy i rzetelny, natomiast jeśli chodzi o obowiązek przejrzystości to przetwarzanie musi być przejrzyste dla podmiotu którego dane są przetwarzane w tym komunikacja ma być czytelna i zrozumiała), tzw. zasada "zgodności z prawem, rzetelności i przejrzystości".

b) zbierane w konkretnych, wyraźnych i prawnie uzasadnionych celach i nieprzetwarzane dalej w sposób niezgodny z tymi celami (tj. nie można dokonywać przetwarzania danych do innych celów niż cele do których te dane zostały pierwotnie zebrane), tzw. zasada "ograniczenia celu".

c) adekwatne, stosowne oraz ograniczone do tego, co niezbędne do celów, w których są przetwarzane tzw. minimalizacja danych (oznacza to, iż dane osobowe nie mogą być przetwarzane jeżeli nie jest to konieczne), tzw. zasada "minimalizacji danych".

d) prawidłowe i w razie potrzeby uaktualniane. Należy podjąć wszelkie rozsądne działania, aby dane osobowe, które są nieprawidłowe w świetle celów ich przetwarzania, zostały niezwłocznie usunięte lub sprostowane tzw. zasada „prawidłowości”.

e) przechowywane w formie umożliwiającej identyfikację osoby, której dane dotyczą, przez okres nie dłuższy, niż jest to niezbędne do celów, w których dane te są przetwarzane tzw. zasada „ograniczania przechowywania”.

f) przetwarzane w sposób zapewniający odpowiednie bezpieczeństwo danych osobowych, w tym ochronę przed niedozwolonym lub niezgodnym z prawem przetwarzaniem oraz przypadkową utratą, zniszczeniem lub uszkodzeniem, za pomocą odpowiednich środków technicznych lub organizacyjnych, tzw. zasada „integralności i poufności”.

2. Zgodnie z tzw. zasadą rozliczalności, Administrator jest odpowiedzialny za przestrzeganie przepisów i musi wykazać ich przestrzeganie tj. zasad o których mowa powyżej od 1 do 6. Dlatego też wykazanie przestrzegania przepisów przez administratora musi być we właściwy sposób udokumentowane.

§ 5.
DANE OSOBOWE PRZETWARZANE U ADMINISTRATORA DANYCH

1. Dane osobowe przetwarzane przez Administratora danych gromadzone są w zbiorach danych. Wykaz zbioru danych stanowi **załącznik numer 1** do niniejszej Polityki.
2. Dane osobowe mogą być przetwarzane:

   a) w sposób tradycyjny – materiałach promocyjnych i informacyjnych, sprawozdaniach z wydarzenia
   b) w sposób elektroniczny- materiałach na stronach internetowych organizatora, zamieszczanych treściach w mediach społecznościowych (np. Facebook, Instagram, TikTok)
3. Administrator danych nie podejmuje czynności przetwarzania, które mógłby się wiązać z poważnym prawdopodobieństwem wystąpienia wysokiego ryzyka dla praw i wolności osób. W przypadku planowania takiego działania Administrator wykona czynności określone w art. 35 i następne RODO.

§ 6.
OBOWIĄZKI I ODPOWIEDZIALNOŚĆ

1. Administrator danych odpowiada za:

   a) przygotowanie pracowników do wykonywania swoich obowiązków;
   b) nadawanie i anulowanie upoważnień do przetwarzaniach danych osobowych w zbiorach danych Fundacji Renovo. Upoważnienie stanowi **załącznik numer 2** do niniejszej Polityki;
   c) wobec każdego pracownika Fundacji Renovo wykonał obowiązek informacyjny **(załącznik numer 3)** oraz każdy pracownik zobowiązał się do zachowania w tajemnicy danych osobowych przetwarzanych w Fundacji Renovvo. Oświadczenie o poufności stanowi **załącznik numer 4** do niniejszej Polityki;
   d) w przypadku kiedy pracownik nie przetwarza danych osobowych a przebywa w pomieszczeniu, obszarze gdzie mogą być przetwarzane dane osobowe u Administratora danych to Administrator danych nada mu zgodę na przebywanie w obszarze przetwarzania danych osobowych. **Załącznik numer 5** stanowi wzór zgody na przebywanie w obszarze przetwarzania danych.

2. Administrator danych prowadzi rejestr nadanych upoważnień. Rejestr nadanych upoważnień stanowi **załącznik numer 6** do niniejszej Polityki.
3. Wszystkie osoby upoważnione są zobowiązane do przetwarzania danych osobowych zgodnie z obowiązującymi przepisami i zgodnie z ustaloną przez Administratora danych Polityką oraz Instrukcją zarządzenia systemem informatycznym. Instrukcja zarządzenia systemem informatycznym stanowi **załącznik numer 7** do niniejszej Polityki.
4. Wszystkie dane osobowe w Fundacji Renovo są przetwarzane z poszanowaniem zasad wskazanych w § 4 oraz zasad przetwarzania przewidzianym przez obowiązujące przepisy prawa:

   a) W każdym wypadku występuje chociaż jedna z przewidzianych przepisami prawa podstaw do przetwarzania danych.
   b) Dane są przetwarzane rzetelnie i w sposób przejrzysty.
   c) Dane osobowe zbierane są w konkretnych, wyraźnych i prawnie uzasadnionych celach i nieprzetwarzane dalej w sposób niezgodny z tymi celami.
   d) Dane osobowe są przetwarzane jedynie w takim zakresie, jaki jest niezbędne dla osiągnięcia celu przetwarzania danych.
   e) Dane osobowe są prawidłowe i w razie potrzeby uaktualnione.
   f) Czas przechowywania danych jest ograniczony do okresu ich przydatności do celów, do których zostały zebrane, a po tym okresie są one usuwane.
   g) Wobec osoby, której dane dotyczą, wykonywany jest obowiązek informacyjny zgodnie z treścią art. 13 i 14 RODO. Wzór klauzula informacyjna stanowi **załącznik numer 8 i 9** do niniejszej Polityki.
   h) Dane są zabezpieczone przed naruszeniami zasad ich ochrony.

5. Za naruszenie lub próbę naruszenia zasad przetwarzania i ochrony danych osobowych uważa się w szczególności:

   a) naruszenie bezpieczeństwa Systemów informatycznych, w których przetwarzane są dane osobowe, w razie ich przetwarzania w takich systemach;
   b) udostępnianie lub umożliwienie udostępniania danych osobom lub podmiotom do tego nieupoważnionym;
   c) zaniechanie, choćby nieumyślne, dopełnienia obowiązku zapewnienia danym osobowym ochrony;
   d) niedopełnienie obowiązku zachowania w tajemnicy danych osobowych oraz sposobów ich zabezpieczenia;
   e) przetwarzanie danych osobowych niezgodnie z założonym zakresem i celem ich zbierania;
   f) spowodowanie uszkodzenia, utraty, niekontrolowanej zmiany lub nieuprawnione kopiowanie danych osobowych;
   g) naruszenie praw osób, których dane są przetwarzane.

6. W przypadku stwierdzenia okoliczności naruszenia zasad ochronnych danych osobowych,

upoważniony pracownik zobowiązany jest do podjęcia wszystkich niezbędnych kroków, mających na celu ograniczenie skutków naruszenia i do niezwłocznego powiadomienia Administratora danych.

7. Pracownicy zobowiązani są do:

a) Ścisłego przestrzegania zakresu nadanego upoważnienia;
b) Przetwarzania i ochrony danych osobowych zgodnie z obowiązującymi przepisami;
c) Zachowania w poufności (tajemnicy) danych osobowych oraz sposobów ich zabezpieczenia;
d) Zgłaszania incydentów związanych z naruszeniem bezpieczeństwa danych oraz niewłaściwych funkcjonowaniem systemu.

8. W Fundacji Renovo, gdy jest to konieczne i wynika z przepisów prawa albo wynika z umowy powierzenia, którą stroną jest Administrator prowadzi się rejestr wszystkich czynności przetwarzania danych osobowych. Wzór rejestru przetwarzania danych osobowych stanowi **załącznik nr 10.**

§ 7.
OBSZAR PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

Obszar, w którym przetwarzane są dane osobowe na terenie Fundacji Renovo obejmuje cały budynek znajdujący się przy ulicy Krakowska 92/5, 33-300 Nowy Sącz, NIP: 7343518266, REGON: 122757964

§ 8.
ŚRODKI TEHNICZNE I ORGANIZACYJNE

1. Administrator danych zapewnia zastosowanie środków technicznych i organizacyjnych niezbędnych do zapewnienia zasad poufności, integralności, rozliczalności i ciągłości przetwarzania danych.
2. Do elementów zabezpieczenia danych osobowych przez Fundację Renovo zalicza się:

a) stosowane metody ochrony pomieszczeń, w których przetwarzane są dane osobowe (zabezpieczenia fizyczne),
b) odpowiednie środki zabezpieczenia danych w systemach informatycznych (zabezpieczenia techniczne),
c) nadzór administratora danych nad wprowadzonymi zasadami i procedurami zabezpieczenia danych (zabezpieczenie organizacyjne),
d) bezpieczeństwo osobowe.

3. Zabezpieczenia fizyczne obejmują:

a) samodzielny dostęp do pomieszczeń gdzie przetwarzane są dane osobowe jest możliwy wyłącznie dla osób upoważnionych, wstęp osób postronnych jest zabroniony lub możliwy w przypadku obecności osób upoważnionych,

b) przechowywanie akt w wersji papierowej w specjalnie do tego celu przeznaczonych zamykanych na klucz szafach,

c) zamykanie pomieszczeń tworzących obszar Przetwarzania danych osobowych określony w § 6 powyżej na czas nieobecności pracowników, w sposób uniemożliwiający dostęp do nich osób trzecich.

d) Ochrona fizyczna pomieszczeń Administratora,

e) Monitoring wizyjny obiektu Administratora.

4. Zabezpieczenia techniczne zostały szczegółowo opisane w Instrukcji zarządzenia systemem informatycznym stanowi **załącznik numer 7** do niniejszej Polityki. Zalicza się do niej m.in.:

a) ochronę sieci lokalnej przed działaniami inicjowanymi z zewnątrz przy użyciu sieci firewall oraz programów antywirusowych mających aktywne zapory,

b) wykonywanie kopii danych na wypadek awarii systemu,

c) ochrona sprzętu komputerowego przed złośliwym oprogramowaniem,

d) zabezpieczenie sprzętu komputerowego przy pomocy haseł,

e) stosowanie wygaszaczy ekranu.

5. Zabezpieczenia organizacyjne obejmują:

a) osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo danych osobowych jest administrator danych;

b) pracownicy Fundacji Renovo, którzy na bieżąco kontrolują pracę systemu informatycznego z należytą starannością, zgodnie z aktualnie obowiązującą w tym zakresie wiedzą, o zaobserwowanych nieprawidłowościach informują administratora danych;

c) osoby upoważnione do przetwarzania danych osobowych mające dostęp do danych osobowych, które są w dyspozycji Fundacji Renovo zobowiązane są do utrzymywania w tajemnicy danych osobowych i sposobów ich zabezpieczenia, również po odwołaniu z określonego stanowiska, a także po ustaniu zatrudnienia; w tym celu osoby te podpisują oświadczenie o utrzymywaniu w tajemnicy danych osobowych i sposobów ich zabezpieczenia,

d) przetwarzanie danych osobowych może być wykonywane wyłącznie przez osoby, które zostały upoważnione do przetwarzania danych osobowych.

6. Zabezpieczenie osobowe:

a) należy stosować klauzulę o zachowaniu poufności danych osobowych w umowach o pracę oraz z innymi podmiotami, z którymi związane jest przetwarzanie danych osobowych;

b) wprowadza się obowiązek raportowania do administratora danych wszelkich naruszeń.

§ 9.
NARUSZENIA ZASAD OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH

1. W przypadku stwierdzenia naruszenia ochrony danych osobowych Administrator dokonuje oceny, czy zaistniałe naruszenie mogło powodować ryzyko naruszenia praw lub wolności osób fizycznych.
2. W każdym przypadku, w którym zaistniałe naruszenie mogło spowodować ryzyko naruszenia praw i wolności osób fizycznych, Administrator danych ma obowiązek zgłosić fakt naruszenia zasad ochrony danych osobowych organowi nadzorczemu nie później niż w terminie 72 godzin po stwierdzeniu naruszenia. Wzór raportu z naruszenia ochrony danych osobowych stanowi załącznik **numer 11 do niniejszej Polityki.**
3. Jeśli ryzyko naruszenia praw i wolności okaże się wysokie, Administrator danych zobowiązuje się do zawiadomienia o incydencie także osobę, której dane dotyczą.

§ 10.
POWIERZENIE PRZWTARZANIA DANYCH OSOBOWYCH I PRZEKAZYWANIE DANYCH DO PAŃSTWA TRZECIEGO

1. Administrator danych może powierzyć przetwarzanie danych osobowych innemu podmiotowi wyłącznie w drodze umowy o powierzenie danych osobowych zawartej w formie pisemnej zgodnie z wymogami art. 28 RODO.
2. Wzór umowy powierzenia stanowi **załącznik nr 13.** Rejestr – ewidencja umów powierzenia stanowi **załącznik nr 14** do niniejszej polityki.
3. Administrator danych nie będzie przekazywał danych osobowych do państwa trzeciego, poza sytuacjami w których następuje to na wniosek osoby, której dane dotyczą.

§ 11.
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Za zarządzanie dokumentem Polityki, w tym jego rozpowszechnianiem, aktualizacją, utrzymywaniem spójności z innymi dokumentami, jest odpowiedzialny Administrator danych lub upoważniony przez niego w tym zakresie pracownik.
2. Z treścią niniejszego dokumentu powinni być zapoznani powinny zostać zapoznane wszystkie osoby upoważnione do przetwarzania danych osobowych, które z racji wykonywanych obowiązków i czynności mają dostęp do danych osobowych.
3. Za niedopełnienie obowiązków wynikających z niniejszego dokumentu pracownik ponosi odpowiedzialność na podstawie Kodeksu Pracy oraz innych obowiązujących przepisów dotyczących danych osobowych.
4. Integralną część niniejszej Polityki stanowią następujące załączniki.

Załącznik nr 1 - wykaz zbioru danych,
Załącznik nr 2 - upoważnienie do przetwarzaniach danych osobowych,
Załącznik nr 3 – klauzula informacyjna dla pracownika,
Załącznik nr 4 – oświadczenie o poufności,
Załącznik nr 5 - zgoda na przebywanie w obszarze przetwarzania danych osobowych,
Załącznik nr 6 - rejestr nadanych upoważnień,
Załącznik nr 7 - instrukcja zarządzenia systemem informatycznym,
Załącznik nr 8 - klauzula informacyjna,
Załącznik nr 9 – klauzula informacyjna monitoring,
Załącznik nr 10 – wzór rejestru przetwarzania danych osobowych,
Załącznik nr 11 - wzór raportu z naruszenia ochrony danych osobowych,
Załącznik nr 12 – rejestr naruszeń ochrony danych osobowych,
Załącznik nr 13 – wzór umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych,
Załącznik nr 14 – rejestr – ewidencja umów powierzenia,