

**Polityka ochrony danych osobowych
Klubu Sportowego Poweriron**

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1.

Polityka ochrony danych osobowych w Klubie Sportowym Poweriron Wanda Porębska , zwana dalej Polityką, stanowi zbiór zasad i reguł postępowania dla wszystkich osób, które przetwarzają dane osobowe w Klubie Sportowym Wanda Porębska . Jej celem jest zapewnienie zgodności działania Klubu z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa oraz gwarancja zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem i bezpieczeństwo przetwarzanych danych osobowych.

§ 2.

Podstawą formalno - prawną Polityki jest 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) (Dz. Urz. UE. L 2016 Nr 119, str. 1 ze sprostowaniem), zwane dalej RODO, oraz przepisy krajowe o ochronie danych osobowych, ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1000 ze zm.) oraz inne obowiązujące przepisy prawa.

§ 3

1. Celem wprowadzenia Polityki jest:
 - 1) określenie zasad ochrony danych osobowych;
 - 2) wykazanie zgodności z obowiązującymi przepisami;
 - 3) wskazanie obowiązujących procedur postępowania;
 - 4) zmniejszenie ryzyka naruszenia praw osób, których dane dotyczą;
 - 5) dostosowanie obowiązujących stosunków zobowiązaniowych do RODO;
 - 6) podnoszenie świadomości pracowników i ich zaangażowanie w ochronę danych osobowych.
2. Przetwarzanie danych osobowych może odbywać się tylko zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa.

§ 4.

1. Dla danych osobowych przetwarzanych w systemie teleinformatycznym Klubie zastosowanie ma Instrukcja zarządzania systemem informatycznym w Klubie Sportowym Poweriron Wanda Porębska.
2. Realizując Politykę Administrator dokłada szczególnej staranności w celu ochrony interesów osób, których dane dotyczą.
3. Administrator postępuje w sposób zapewniający wykazanie przestrzegania zasad rozliczalności, o których mowa w art. 5 RODO.
4. Administrator zapewnia Inspektorowi zasoby niezbędne do wykonywania zadań i utrzymania fachowej wiedzy, dostęp do danych osobowych i operacji przetwarzania oraz wsparcie w wypełnianiu zadań.

§ 5

1. Z zastrzeżeniem ust. 2, ilekroć w Polityce używa się pojęć zdefiniowanych w art. 4 RODO, są one rozumiane w sposób tożsamy z definicją zawartą w tym przepisie, nadto w przypadku posługiwania się w Polityce pojęciami zdefiniowanymi w Regulaminie Świadczenia Usług w Klubie Sportowym Poweriron Wanda Porębska, rozumie się je w sposób tożsamy, jak na gruncie tego Regulaminu.

2. Ilekroć w Polityce jest mowa o:

- 1) Administratorze - rozumie się przez to Właściciela Klubu Sportowego Poweriron Wanda Porębska, który samodzielnie lub wspólnie z innymi ustala cele i sposoby przetwarzania danych osobowych w Klubie, a także inne organy lub podmioty, którym na podstawie przepisów prawa może przysługiwać status administratora w rozumieniu art. 4 pkt 7 RODO wobec danych osobowych przetwarzanych w Klubie;
- 2) Inspektorze - rozumie się przez to Inspektora Ochrony Danych wyznaczonego przez Administratora do wykonywania zadań określonych w RODO, w Polityce oraz innych czynności nadzoru nad przetwarzaniem danych osobowych w Klubie.
- 3) pracowniku - rozumie się przez to każdą osobę zatrudnioną w Klubie w ramach stosunku pracy lub innych form zatrudnienia, na podstawie umowy

cywilnoprawnej, stażystów, praktykantów, a także inne osoby, które Administrator dopuścił do przetwarzania danych osobowych, dokonujące operacji przetwarzania pod jego kierunkiem, nadzorem i na jego rzecz niezależnie od charakteru stosunku prawnego lub faktycznego łączącego tę osobę z Administratorem;

- 4) powierzeniu przetwarzania danych osobowych - rozumie się przez to zlecenie dokonywania operacji przetwarzania danych osobowych podmiotowi przetwarzającemu w imieniu i na rzecz Administratora na podstawie umowy lub innego instrumentu prawnego (aktu prawnego) zgodnie z art. 28 RODO;
- 5) subpowierzeniu przetwarzania danych osobowych - rozumie się przez to zlecenie dokonywania operacji przetwarzania danych osobowych przez podmiot przetwarzający w imieniu i na rzecz Administratora na podstawie umowy lub innego instrumentu prawnego (aktu prawnego), zgodnie z art. 28 ust. 2 i 4 RODO.

Rozdział II

Zasady przetwarzania danych osobowych

§ 6

1. Dane osobowe przetwarzane w Klubie Sportowym Poweriron Wanda Porębska mogą być uzyskane:
 - 1) bezpośrednio od osób, których dane dotyczą;
 - 2) w sposób inny niż od osoby, której dane dotyczą, w granicach dozwolonych przepisami prawa.
2. Dane osobowe muszą być:
 - 1) przetwarzane zgodnie z prawem, rzetelnie i w sposób przejrzysty dla osoby, której dane dotyczą;
 - 2) zbierane w konkretnych, wyraźnych i prawnie uzasadnionych celach i nieprzetwarzane dalej w sposób niezgodny z tymi celami; dalsze przetwarzanie do celów archiwalnych w interesie publicznym, do celów badań naukowych lub historycznych lub do celów statystycznych nie jest uznawane w myśl art. 89 ust. 1 RODO za niezgodne z pierwotnymi celami;
 - 3) adekwatne, stosowne oraz ograniczone do tego, co niezbędne do celów, w

których są przetwarzane („minimalizacja danych”);

- 4) 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 („prawidłowość”);
 - 5) 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; dane osobowe można przechowywać przez okres dłuższy, o ile będą one przetwarzane wyłącznie do celów archiwalnych w interesie publicznym, do celów badań naukowych lub historycznych lub do celów statystycznych na mocy art. 89 ust. 1 RODO, z zastrzeżeniem że wdrożone zostaną odpowiednie środki techniczne i organizacyjne wymagane na mocy RODO w celu ochrony praw i wolności osób, których dane dotyczą („ograniczenie przechowywania”);
 - 6) 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 („integralność i poufność”).
3. Administrator jest odpowiedzialny za przestrzeganie przepisów ust. 2 i musi być w stanie wykazać ich przestrzeganie („rozliczalność”).
4. W celu ochrony interesów osób, których dane osobowe dotyczą, Administrator zapewnia, aby dane osobowe były:
- 1) przetwarzane zgodnie z prawem i rzetelne, stosowne i ograniczone do tego, co niezbędne do celów, dla których są przetwarzane;
 - 2) zbierane dla oznaczonych, zgodnych z prawem celów i nie poddawane dalszemu przetwarzaniu niezgodnemu z tymi celami;
 - 3) poprawne i adekwatne w stosunku do celów, w jakich są przetwarzane;
 - 4) przechowywane w postaci umożliwiającej identyfikację osób, których dotyczą, nie dłużej niż jest to niezbędne;
 - 5) zabezpieczone pod względem środków technicznych i organizacyjnych;
 - 6) przetwarzane w przypadkach, gdy celu przetwarzania nie można osiągnąć

innymi sposobami;

- 7) przetwarzane w sposób zapewniający odpowiednie bezpieczeństwo i poufność;
- 8) przedmiotem realizacji praw osób, których dane dotyczą.

Rozdział III

Dopuszczalność przetwarzania danych osobowych

§7

1. Przetwarzanie danych osobowych jest dopuszczalne tylko na polecenie Administratora, z jego upoważnienia i w wyznaczonym przez niego obszarze (budynku, jego części lub w pomieszczeniu) podlegającym ochronie i zabezpieczeniu. Inspektor prowadzi i aktualizuje opis obszaru przetwarzania danych osobowych.
2. Zasady nadawania upoważnień do przetwarzania danych osobowych reguluje Procedura nadawania, aktualizacji i odwoływania upoważnień do przetwarzania danych osobowych w Klubie Sportowym z siedzibą w Jędrzejowie.
3. Przetwarzanie danych osobowych w ramach prowadzonej bieżącej działalności komórek organizacyjnych Klubu jest dopuszczalne tylko wtedy, gdy zostanie spełniona jedna z niżej wymienionych przesłanek:
 - 1) osoba, której dane dotyczą, wyrazi na to zgodę, w jednym lub większej liczbie określonych celów. Dla zapewnienia dobrowolności zgoda nie powinna stanowić ważnej podstawy prawnej przetwarzania danych osobowych w sytuacji, w której istnieje wyraźny brak równowagi między osobą, której dane dotyczą a Administratorem, w szczególności gdy Administratorem jest organ publiczny (motyw 43 RODO);
 - 2) jest to niezbędne do realizacji umowy, gdy osoba, której dane dotyczą, jest jej stroną lub gdy jest to niezbędne do podjęcia działań przed zawarciem umowy na żądanie osoby, której dane dotyczą;
 - 3) jest to niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze;
 - 4) jest to niezbędne do ochrony żywotnych interesów osoby, której dane dotyczą, lub innej osoby fizycznej;
 - 5) jest to niezbędne do wykonywania zadania realizowanego w interesie

publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej Administratorowi.

4. W Klubie zabrania się przetwarzania danych osobowych ujawniających pochodzenie rasowe lub etniczne, poglądy polityczne, przekonania religijne lub światopoglądowe, przynależność do związków zawodowych oraz przetwarzania danych genetycznych, danych biometrycznych w celu jednoznacznego zidentyfikowania osoby fizycznej lub danych dotyczących zdrowia, seksualności lub orientacji seksualnej.
5. Przetwarzanie danych osobowych, o których mowa w ust. 1 jest jednak dopuszczalne na podstawie art. 9 ust. 2 RODO.

Rozdział IV

Role i odpowiedzialności

§ 8

1. Administrator zobowiązany jest do zabezpieczenia danych osobowych przetwarzanych w Klubie. Pełni on nadzór nad realizacją przepisów wynikających z RODO, przepisów krajowych oraz aktów wewnętrznych.
2. W imieniu Administratora nadzór nad przestrzeganiem zasad ochrony danych osobowych sprawuje Inspektor, który powołany jest wewnętrznym aktem.
3. W zakresie swoich zadań Inspektor podlega bezpośrednio Administratorowi.
4. Inspektor zobowiązany jest do nadzorowania przestrzegania zasad ochrony danych osobowych w Klubie.
5. Inspektor odpowiedzialny jest za zapewnienie przestrzegania przepisów o ochronie danych osobowych, w szczególności za:
 - 1) opracowanie i aktualizację Polityki oraz procedur dotyczących ochrony danych osobowych w Klubie;
 - 2) gromadzenie oświadczeń nowozatrudnionych pracowników o odpowiedzialności za ochronę danych osobowych w ramach zakresu obowiązków służbowych, uprawnień i odpowiedzialności pracownika;
 - 3) prowadzenie rejestru czynności przetwarzania oraz rejestru wszystkich kategorii czynności przetwarzania. Zasady i sposób prowadzenia rejestrów reguluje Procedura prowadzenia rejestru czynności przetwarzania i rejestru wszystkich kategorii czynności przetwarzania danych osobowych w Klubie

Sportowym Poweriron Wanda Porębska z siedzibą w Jędrzejowie;

- 4) prowadzenie rejestru naruszeń ochrony danych osobowych;
 - 5) prowadzenie rejestru ryzyka w ochronie danych osobowych zgodnie z Procedurą zarządzania ryzykiem w ochronie danych osobowych w Klubie Sportowym Poweriron Wanda Porębska z siedzibą w Jędrzejowie.
6. Inspektor przy realizacji swoich zadań współpracuje z Dyrektorami/Kierownikami oraz z innymi osobami realizującymi zadania z zakresu ochrony danych osobowych.
7. Administrator Sieci Informatycznej (ASI) zobowiązany jest do:
- 1) nadzorowania i zapewnienia bezpieczeństwa systemu teleinformatycznego w Klubie, w szczególności zapewnienia odpowiedniego zabezpieczenia systemów informatycznych służących do przetwarzania danych osobowych w Klubie;
 - 2) nadzorowania i aktualizacji Instrukcji zarządzania systemem informatycznym Klubu;
 - 3) bieżącego wsparcia IOD-a przy audytach i kontrolach w zakresie dotyczącym infrastruktury teleinformatycznej.
8. Dyrektorzy, zgodnie z ramowym zakresem obowiązków służbowych, uprawnień i odpowiedzialności pracownika zatrudnionego w Klubie, zobowiązani są do zapewnienia przestrzegania przepisów RODO, przepisów krajowych i dokumentów wewnętrznych Klubu dotyczących ochrony danych osobowych w swojej komórce organizacyjnej.
- 1) Dodatkowo zobowiązani są do:
 - a) zapewnienia ochrony danych w fazie projektowania oraz domyślnej ochrony danych przy nowych zadaniach, w związku z którymi przetwarzane będą dane osobowe;
 - b) corocznego raportowania Inspektorowi (do dnia 31 stycznia każdego roku za rok poprzedni) poziomu bezpieczeństwa w komórce organizacyjnej (niezbędne elementy raportu o poziomie bezpieczeństwa określa załącznik nr 1 do Polityki);
 - c) informowania Inspektora o trwających w komórce organizacyjnej kontrolach w zakresie ochrony danych osobowych;
 - d) zgłaszania Inspektorowi naruszeń ochrony danych osobowych, zgodnie z procedurami określonymi w Procedurze zgłaszania naruszeń

ochrony danych osobowych w Klubie Sportowym Poweriron Wanda Porębska z siedzibą w Jędrzejowie;

- e) powiadamiania Inspektora na piśmie o zamiarze realizacji nowego zadania związanego z przetwarzaniem danych osobowych lub aktualizacji w sposób określony w procedurze, o której mowa w § 8;
- f) powiadamiania Inspektora o zgłoszeniach żądań osób, których dane dotyczą;
- g) zgłaszania Inspektorowi w sposób określony w procedurze, o której mowa w § 14 ust. 2 pkt 3 o zamiarze powierzenia przetwarzania danych osobowych na podstawie umowy lub innego instrumentu prawnego oraz o takim powierzeniu; zasada ta dotyczy również subpowierzenia przetwarzania danych osobowych;
- h) wnioskowanie do Inspektora o nadanie i odwołanie upoważnienia do przetwarzania danych osobowych dla pracowników, stażystów, praktykantów i innych osób niebędących pracownikami na zasadach określonych w Polityce;
- i) potwierdzania wniosków o nadanie bądź odebranie praw dostępu do systemów informatycznych;
- j) uczestnictwa w szkoleniach z zakresu ochrony danych osobowych;
- k) przeciwdziałania próbom naruszenia bezpieczeństwa danych osobowych lub działaniu niezgodnemu z przepisami o ochronie danych osobowych.

9. Każdy pracownik Klubu odpowiedzialny jest za realizację swoich zadań, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i wewnętrznymi dokumentami Klubu dotyczącymi ochrony danych osobowych, a w szczególności za:

- 1) stosowanie się do Polityki oraz procedur i instrukcji;
- 2) przeciwdziałanie próbom naruszenia bezpieczeństwa danych osobowych.

10. Pracownik jest zobowiązany do stosowania zabezpieczeń technicznych i organizacyjnych służących zminimalizowaniu ryzyka, określonych w Polityce.

Rozdział V
Bezpieczeństwo przetwarzania danych osobowych

§ 9

1. Każda osoba przetwarzająca dane osobowe w Klubie zobowiązana jest do ich ochrony.
2. Przed przystąpieniem do pracy każdy pracownik informowany jest o przepisach powszechnie obowiązujących w zakresie danych osobowych oraz dokumentach obowiązujących w Klubie dotyczących ochrony danych osobowych, składa oświadczenie, potwierdzone własnoręcznym podpisem, którego wzór określa załącznik nr 2 do Polityki oraz otrzymuje wyciąg z zasad ochrony danych osobowych zawierający określenie podstawowych obowiązków z zakresu ochrony danych osobowych.
3. Osoba, która złożyła oświadczenie, o którym mowa w ust. 1, odpowiedzialna jest za ochronę danych osobowych w zakresie odpowiadającym zadaniom przy przetwarzaniu danych, a w szczególności chroni dane osobowe przed:
 - 1) dostępem osób nieuprawnionych;
 - 2) nieuzasadnioną modyfikacją;
 - 3) zniszczeniem;
 - 4) bezprawnym ujawnieniem lub pozyskaniem.
4. Kopia oświadczenia, o którym mowa w ust. 1, dołączany jest do akt osobowych pracownika, a w przypadku osób niebędących pracownikami - do innej dokumentacji ich dotyczącej lub związanej ze świadczoną przez nich usługą. Skan oświadczenia załączany jest do rejestru oświadczeń prowadzonego przez Inspektora.
5. Każdy pracownik przed dopuszczeniem do pracy w Klubie wymagającej przetwarzania danych osobowych zapoznawany jest z zasadami przetwarzania danych osobowych oraz aktualnymi procedurami dotyczącymi zabezpieczeń przetwarzania danych osobowych w Klubie. O ile, ze względu na charakter zatrudnienia jest to możliwe,

zaznajamianie pracowników z zasadami ochrony danych osobowych może odbywać się w ramach służby przygotowawczej.

6. Każdy, kto przetwarza dane osobowe w Klubie, obowiązany jest zachować w tajemnicy dane, do których posiada dostęp oraz sposób zabezpieczania danych osobowych w trakcie wykonywania czynności przetwarzania, jak i po tym okresie - w tym po ustaniu stosunku pracy lub zakończeniu świadczenia usługi.
7. Każdy, kto przetwarza dane osobowe w Klubie, obowiązany jest dochować należytej staranności podczas przesyłania dokumentów zawierających dane osobowe za pomocą środków komunikacji elektronicznej, w szczególności należy upewnić się czy przesyłane za pomocą poczty elektronicznej dokumenty trafiają do właściwego odbiorcy.
8. Za przygotowywanie i przekazywanie dokumentów zawierających dane osobowe w celu ich publikacji na stronach Klubu, odpowiadają Dyrektorzy/Kierownicy.
9. Dokumenty podlegające publikacji w BIP a zawierające dane osobowe, przed przekazaniem ich do publikacji, jak również w przypadku przekazywania tych dokumentów bezpośrednio w formie elektronicznej, winny być uprzednio zweryfikowane w celu zakrycia (usunięcia) treści podlegających ochronie według RODO i przepisów krajowych.
10. W celu zabezpieczenia danych osobowych stosuje się środki ochrony technicznej i fizycznej, tj.:
 - 1) osoby, które przetwarzają dane osobowe zobowiązane są do przechowywania na swoich biurkach tylko tych dokumentów, które są im niezbędne w danym momencie pracy;
 - 2) na biurkach osób przetwarzających dane osobowe nie powinny znajdować się przedmioty, które mogłyby spowodować uszkodzenie lub zniszczenie dokumentów;
 - 3) dokumenty zawierające dane osobowe przechowywane są w zamykanych

szafach;

- 4) pracownik zobowiązany jest do niszczenia niepotrzebnych dokumentów w taki sposób, aby nie było możliwe odtworzenie zawartych w nich informacji, np. w niszczarce;
- 5) po zakończonej pracy osoby, które przetwarzają dane osobowe, zobowiązane są do odłożenia wszystkich dokumentów zawierających takie dane do szaf zamykając je na klucz;
- 6) dokumenty zawierające dane osobowe przechowywane są w pomieszczeniach zamykanych na klucz;
- 7) dostęp do pomieszczeń, w których przetwarzane są dane osobowe, objęty jest kontrolą dostępu, co oznacza, że dostęp do tych pomieszczeń posiadają jedynie osoby upoważnione do pobierania kluczy do danego pomieszczenia;
- 8) przebywanie osób nieuprawnionych w pomieszczeniach, w których przetwarzane są dane osobowe, dopuszczalne jest jedynie w obecności pracownika uprawnionego;
- 9) na terenie Klubu powinny znajdować się odpowiednie urządzenia i sprzęt wymagany przepisami bhp i ppoż.

11. Pomieszczenia, w których przetwarzane są dane osobowe, pozostają zawsze pod bezpośrednim nadzorem upoważnionego do ich przetwarzania pracownika. Opuszczenie pomieszczenia, w którym przetwarzane są dane, winno być poprzedzone przeniesieniem dokumentów do szafy i zamknięciem jej na klucz lub zamknięciem na klucz pomieszczenia. W przypadku, gdy w pomieszczeniach nie są dostępne zamykane na klucz szafy, należy dokonać innego odpowiedniego zabezpieczenia dokumentów. Niedopuszczalne jest pozostawienie kluczy w drzwiach.

12. Pomieszczenia, w których znajdują się szafy do przechowywania danych osobowych powinny posiadać drzwi zabezpieczone zamkiem.

13. Politykę kluczy określa Polityka kluczy w Klubie Sportowym Poweriron Wanda

Porębska z siedzibą w Jędrzejowie.

Rozdział VI

Uwzględnienie ochrony danych osobowych w fazie projektowania i domyślna ochrona danych osobowych

§ 10

1. Czynności związane z przetwarzaniem danych osobowych powinny być poprzedzone działaniem pozwalającym na wykazanie uwzględnienia ochrony danych osobowych już na etapie projektowania rozwiązań.
2. Przy projektowaniu rozwiązań należy przeprowadzić szacowanie ryzyka w celu zidentyfikowania wszystkich obszarów mogących mieć wpływ na ochronę/bezpieczeństwo danych osobowych i dostosowania/zastosowania odpowiednich środków organizacyjnych i technicznych do ewentualnych zidentyfikowanych zagrożeń.
3. Jeżeli realizowanie planowanego zadania wiąże się z jego zleceniem podmiotowi wyłonionemu w postępowaniu przewidzianym w ustawie Prawo zamówień publicznych, należy przeprowadzić szacowanie ryzyka, o którym mowa w ust. 2, oraz jako jedno z kryteriów oceny zastosować kryterium zapewnienia bezpieczeństwa przetwarzanym przez wykonawcę danym osobowym, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
4. W Klubie prowadzony jest proces zarządzania ryzykiem dla ochrony danych osobowych zgodnie z Procedurą zarządzania ryzykiem w ochronie danych osobowych.

Rozdział VII

Realizacja praw osób, których dane dotyczą

§ 11

1. W przypadku zbierania danych od osoby, której one dotyczą, Administrator obowiązany jest spełnić wobec niej obowiązek informacyjny, o którym mowa w art. 13 RODO. Wzór klauzuli informacyjnej stanowi załącznik nr 3 do Polityki.
2. Obowiązku informacyjnego nie stosuje się jeśli osoba, której dane dotyczą, posiada informacje, które miałyby jej zostać udzielone.
3. Dyrektor/Kierownik komórki organizacyjnej, w której przetwarza się dane,

sprawuje nadzór nad spełnieniem obowiązku informacyjnego, o którym mowa w ust. 1, z chwilą ich zbierania.

4. Na wniosek osoby, której dane dotyczą, Administrator jest obowiązany poinformować o przysługujących jej prawach oraz udzielić informacji o:

- a) celu przetwarzania danych osobowych;
- b) kategorii przetwarzanych danych osobowych;
- c) odbiorcach lub kategoriach odbiorców, którym dane osobowe zostały lub zostaną ujawnione;
- d) w miarę możliwości o planowanym okresie przechowywania danych osobowych, a gdy nie jest to możliwe, kryteriach ustalenia tego okresu;
- e) prawie żądania od Administratora sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania jego danych osobowych oraz wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych;
- f) prawie wniesienia skargi do organu nadzorczego;
- g) źródle danych w przypadku zebrania danych osobowych nie od osoby, której dane dotyczą;
- h) zautomatyzowanym podejmowaniu decyzji, w tym o profilowaniu.

5. Administrator dostarcza osobie, której dane osobowe dotyczą na jej wniosek, kopie danych osobowych. Dostarczenie pierwszej kopii jest nieodpłatne, za następne pobierana jest opłata w wysokości odpowiadającej rzeczywiście poniesionym kosztom związanym z przygotowaniem i przekazaniem kopii danych osobowych w określony sposób i w określonej formie. Na koszty te mogą składać się m. in. koszty materiałowe (np. koszty kserokopii, wydruku, koszty nośników informatycznych), a w szczególnie uzasadnionych przypadkach koszty dodatkowej pracy pracownika.

6. Administrator powiadamia wnioskodawcę o wysokości opłaty i wskazuje numer rachunku bankowego, na który należy uiścić opłatę.

7. Wpłaty należy dokonać na wskazany numer rachunku bankowego podając w tytule znak sprawy.

8. Gdy osoba zwraca się o uzyskanie kopii danych osobowych drogą elektroniczną, bez zaznaczenia innej drogi odpowiedzi, w takim przypadku informacja udzielana jest powszechnie stosowaną drogą elektroniczną.

9. Dyrektor komórki organizacyjnej, w której przetwarza się dane osobowe,

odpowiedzialny jest za udzielenie informacji, o której mowa w ust. 1, oraz za przekazanie kopii danych osobowych, o których mowa w ust. 2.

10. Osoba, której dane osobowe dotyczą, ma prawo żądać od Administratora niezwłocznego sprostowania swoich danych osobowych, jeśli są one nieprawidłowe, bądź uzupełnienia niekompletnych danych osobowych poprzez przedstawienie oświadczenia w odpowiednim zakresie. W razie konieczności osoba, której dane osobowe dotyczą, na wezwanie Administratora, zobowiązana jest okazać stosowne dokumenty, potwierdzające składane żądanie.

11. Administrator uwzględniając żądanie sprostowania lub uzupełnienia obowiązany jest do dokonania sprostowania bądź uzupełniania danych osobowych osoby, której dane dotyczą w terminie przewidzianym w RODO, informując osobę, której dane osobowe dotyczą o powyższym.

12. W przypadku braku podstaw do sprostowania lub uzupełnienia postanowienia ust. 2 stosuje się odpowiednio.

13. Osoba, która wyraziła zgodę na przetwarzanie danych osobowych, ma prawo żądać od Administratora niezwłocznego ich usunięcia, a Administrator ma obowiązek bez zbędnej zwłoki usunąć dane osobowe w przypadku gdy:

- 1) dane osobowe nie są już niezbędne do celów, w których zostały zebrane;
- 2) osoba, której dane osobowe dotyczą, cofnęła zgodę na przetwarzanie jej danych osobowych i nie ma innej podstawy prawnej do przetwarzania;
- 3) osoba, której dane osobowe dotyczą, wnosi sprzeciw wobec przetwarzania jej danych osobowych i nie występują nadrzędne prawnie uzasadnione podstawy przetwarzania;
- 4) dane osobowe były przetwarzane niezgodnie z prawem;
- 5) dane osobowe muszą zostać usunięte w celu wywiązania się z obowiązku prawnego przewidzianego w prawie Unii Europejskiej lub prawie krajowym.

14. W sytuacji, gdy Administrator upublicznił dane osobowe, a osoba, której dane dotyczą, wystąpiła z zażądaniem usunięcia jej danych, Administrator ma obowiązek usunąć dane tej osoby oraz wykonać obowiązki informacyjne wynikające z RODO.

15. Prawo usunięcia danych, o którym mowa w ust. 2, nie ma zastosowania gdy przetwarzanie ich jest niezbędne:

- 1) do korzystania z prawa do wolności wypowiedzi i informacji;
- 2) do wywiązania się z prawnego obowiązku wymagającego przetwarzania na

mocy prawa lub do wykonywania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej;

3) z uwagi na względy interesu publicznego w dziedzinie zdrowia publicznego;

4) do celów archiwalnych w interesie publicznym, do celów badań naukowych lub historycznych lub do celów statystycznych;

5) do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń.

6) Osoba, której dane osobowe dotyczą, ma prawo, z wyłączeniem sytuacji, gdy przepisy prawa przewidują ograniczenia w tym zakresie, żądać od Administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych w przypadku gdy:

a) osoba, której dane dotyczą, kwestionuje prawidłowość danych osobowych;

b) przetwarzanie jest niezgodne z prawem a osoba, której dane osobowe dotyczą,

c) sprzeciwia się usunięciu danych osobowych, żądając w zamian ograniczenia wykorzystania;

d) Administrator nie potrzebuje już danych osobowych do celów przetwarzania, ale są one potrzebne osobie, której dane osobowe dotyczą, do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń;

e) osoba, której dane osobowe dotyczą, wniosła sprzeciw wobec przetwarzania jej danych osobowych do czasu stwierdzenia, czy prawnie uzasadnione podstawy po stronie Administratora są nadrzędne wobec podstaw sprzeciwu osoby, której dane osobowe dotyczą.

7) W przypadku ograniczenia przetwarzania danych osobowych dane osoby można przetwarzać wyłącznie za zgodą osoby, której dane osobowe dotyczą, lub 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.

Rozdział VIII

Udostępnianie danych osobowych

§ 12

1. Administrator udostępnia dane osobowe osobom lub podmiotom uprawnionym do ich otrzymania na mocy przepisów prawa.
2. Dyrektor/Kierownik komórki organizacyjnej, w której przetwarza się dane, po uprzedniej konsultacji z Inspektorem, odpowiedzialny jest za informowanie Inspektora o dokonanych udostępnieniach danych osobowych. Konsultacje mogą dotyczyć

jednostkowego udostępnienia lub udostępniania danego rodzaju.

3. Dyrektor/Kierownik podejmuje starania, aby ograniczyć udostępnianie danych osobowych w przypadkach innych niż udostępnianie:
 - 1) na podstawie przepisów prawa w sposób i formie określonych prawem;
 - 2) na podstawie wniosku podmiotu uprawnionego do otrzymywania danych osobowych na podstawie przepisów prawa;
 - 3) na podstawie umowy z innym podmiotem, dla której wykonania niezbędne jest udostępnianie danych osobowych;
 - 4) na podstawie uzasadnionych okolicznościami oraz przepisami prawa wniosku strony trzeciej;
 - 5) niezbędne dla realizacji prawnie uzasadnionych interesów Administratora w związku z prowadzoną działalnością oraz w związku z zatrudnieniem i wykonywaniem przez osobę, której dane dotyczą, czynności na rzecz Klubu jako pracodawcy.
4. W przypadku udostępniania danych osobowych na wniosek, w miarę możliwości powinno się zaznaczyć, że można je wykorzystać wyłącznie zgodnie z przeznaczeniem, dla którego zostały udostępnione.
5. Udostępnienie danych powinno następować lub być udokumentowane w sposób zapewniający rozliczalność przetwarzania, a także realizację informacyjnych praw osób, których dane dotyczą, w tym wynikających z art. 15 RODO, o ile co innego nie wynika z przepisów prawa.

Rozdział IX

Powierzenie przetwarzania danych osobowych

§ 13

1. Administrator może powierzyć przetwarzanie danych osobowych jedynie takiemu podmiotowi przetwarzającemu, który zapewni wystarczające gwarancje wdrożenia odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych, tak aby przetwarzanie spełniło wymogi RODO i chroniło prawa osób, których dane dotyczą.
2. Powierzenia przetwarzania danych osobowych innemu podmiotowi może dokonać Administrator w drodze umowy powierzenia zawartej w formie pisemnej lub innego instrumentu prawnego podlegającego prawu Unii Europejskiej lub państwa

członkowskiego.

3. Administrator zobowiązuje podmiot przetwarzający, by nie korzystał z usług innego podmiotu przetwarzającego bez uprzedniej szczegółowej lub ogólnej pisemnej zgody Administratora. W przypadku ogólnej pisemnej zgody Administrator zobowiązuje podmiot przetwarzający do poinformowania o wszelkich zamierzonych zmianach dotyczących dodania lub zastąpienia innych podmiotów przetwarzających, dając tym samym Administratorowi możliwość wyrażenia sprzeciwu wobec takich zmian.
4. Administrator zobowiązuje podmiot przetwarzający, by przed rozpoczęciem przetwarzania danych, podjął środki organizacyjne i techniczne zabezpieczające powierzone dane osobowe, o których mowa w art. 28 ust. 3 RODO.
5. Umowa z podmiotem przetwarzającym winna zawierać w szczególności:
 - 1) określenie przedmiotu umowy;
 - 2) określenie czasu trwania przetwarzania danych osobowych;
 - 3) określenie charakteru i celu przetwarzania danych osobowych;
 - 4) wskazanie rodzaju danych osobowych oraz kategorii osób, których dane dotyczą;
 - 5) zapewnienie, ze strony podmiotu przetwarzającego, zachowania tajemnicy powierzonych danych;
 - 6) zapewnienie podjęcia środków zabezpieczenia danych osobowych wymaganych na mocy art. 32 RODO uwzględniając stan wiedzy technicznej, koszty wdrażania oraz charakter i zakres, kontekst i cele przetwarzania oraz ryzyko naruszenia praw lub wolności osób fizycznych o różnym prawdopodobieństwie wystąpienia i wadze;
 - 7) warunki wyrażenia zgody bądź jej brak na podpowierzenie przetwarzania danych innemu podmiotowi;
 - 8) zapewnienie pomocy Administratorowi, poprzez dobór odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych, w wywiązaniu się z obowiązku odpowiadania na żądania osoby, której dane dotyczą, w zakresie wykonywania jej praw określonych w rozdziale III RODO;
 - 9) w miarę możliwości, poprzez środki techniczne i organizacyjne, zapewnienie pomocy Administratorowi w wywiązaniu się z obowiązków określonych w art. 32-36 RODO dotyczących bezpieczeństwa przetwarzania danych,

- zgłaszania naruszeń, zawiadamiania osób o naruszeniach, oceny skutków dla ochrony danych osobowych, uprzednich konsultacji;
- 10) informacje o usunięciu lub zwróceniu wszelkich danych osobowych oraz kopii tych danych, chyba że prawo nakazuje ich przechowywanie;
- 11) informację o obowiązku udostępniania wszelkich informacji niezbędnych do wykazania spełnienia obowiązków nałożonych umową oraz umożliwieniu Administratorowi lub audytorowi upoważnionemu przez Administratora przeprowadzenia audytu, w tym inspekcji z realizacji umowy.
6. Odpowiedzialność za przestrzeganie przepisów RODO spoczywa na Administratorze, co nie wyłącza odpowiedzialności podmiotu, z którym zawarto umowę, z tytułu przetwarzania danych niezgodnie z umową.
7. W sytuacji wykonania w imieniu Administratora konkretnych czynności przetwarzania, gdy podmiot przetwarzający korzysta z usług innego podmiotu przetwarzającego, na ten inny podmiot muszą zostać nałożone te same obowiązki ochrony danych, co na podmiot przetwarzający, wskazane w ust. 1. Jeżeli inny podmiot przetwarzający nie wywiąże się ze spoczywających na nim obowiązków ochrony danych, pełna odpowiedzialność wobec Administratora za wypełnienie obowiązków innego podmiotu przetwarzającego spoczywa na pierwotnym podmiocie przetwarzającym.
8. Zobowiązuje się Dyrektorów/Kierowników komórek organizacyjnych, w których przygotowywane są umowy powierzenia do pisemnego informowania Inspektora o zamiarze zawarcia umowy powierzenia podmiotowi przetwarzającemu oraz o jej realizacji.

Rozdział X

Postanowienia końcowe

§ 14

1. Zasady określone w Polityce podlegają stałemu procesowi monitorowania i aktualizacji stosownie do występujących potrzeb i zmian, jednak nie rzadziej niż raz w roku.
2. W uzasadnionych przypadkach w komórkach organizacyjnych Klubu wdrażane i stosowane są szczególne wymagania, procedury i środki bezpieczeństwa wykraczające

poza postanowienia określone w Polityce.

Załączniki:

**Procedura zgłaszania naruszeń
ochrony danych osobowych w
Klubie Sportowym Poweriron Wanda Porębska z siedzibą w Jędrzejowie**

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Procedura zgłaszania naruszeń ochrony danych osobowych w Klubie Sportowym Poweriron Wanda Porębska z siedzibą w Jędrzejowie, zwana dalej Procedurą, określa zasady postępowania w przypadku stwierdzenia naruszenia ochrony danych osobowych, a w szczególności określa procedury:
 - 1) reagowania na zidentyfikowane naruszenie;
 - 2) ustalenia okoliczności jego wystąpienia;
 - 3) podjęcia odpowiednich środków zaradczych;
 - 4) zawiadomienia osoby, której dane dotyczą, o naruszeniu;
 - 5) zgłoszenia naruszenia organowi nadzorcemu.
2. Z zastrzeżeniem ust. 2, ilekroć w Procedurze używa się pojęć zdefiniowanych w art. 4 RODO, są one rozumiane w sposób tożsamy z definicją zawartą w tym przepisie, nadto w przypadku posługiwania się pojęciami zdefiniowanymi w Regulaminie Świadczenie Usług Klubie, rozumie się je w sposób tożsamy, jak na gruncie tego Regulaminu, a w przypadku pojęć zdefiniowanych w Polityce ochrony danych, rozumie się je, jak w tej Polityce.
3. Ilekroć w Procedurze jest mowa o:
 - 1) analizie ryzyka - rozumie się przez to proces w ramach którego identyfikuje się zagrożenie, określa się jego skutki i ustala się środki zaradcze w celu zminimalizowania ryzyka;
 - 2) dostępności - rozumie się przez to właściwość określającą, że dane osobowe są możliwe do wykorzystania na żądanie podmiotu uprawnionego w określonym czasie. Naruszeniem dostępności może być niedozwolona lub przypadkowa utrata dostępu do danych;
 - 3) integralności - rozumie się przez to właściwość określającą, że dane osobowe nie zostały zmodyfikowane w sposób nieuprawniony. Naruszeniem integralności może być niedozwolona, nieuprawniona lub przypadkowa zmiana danych osobowych;
 - 4) poufności - rozumie się przez to właściwość określającą, że dane osobowe nie są ujawniane podmiotom do tego nieuprawnionym. Naruszeniem poufności może być niedozwolone, nieuprawnione lub przypadkowe ujawnienie lub dostęp do

danych osobowych;

- 5) systemie informatycznym - rozumie się przez to zespół współpracujących ze sobą urządzeń, programów, procedur przetwarzania informacji i narzędzi programowych zastosowanych w celu przetwarzania danych.
4. Jeżeli w tym samym przetwarzaniu uczestniczy zarówno Administrator jak i podmiot przetwarzający wówczas w umowie powierzenia lub w innym instrumencie prawnym należy określić obowiązki podmiotu przetwarzającego dotyczące między innymi:
- 1) zapewnienia odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych, aby zapewnić stopień bezpieczeństwa odpowiadający ryzyku naruszenia praw lub wolności osób fizycznych (środki te mogą obejmować np. zapewnienie poufności, integralności, dostępności i odporności systemów i usług przetwarzania, przywracanie dostępności danych w razie incydentu fizycznego lub technicznego);
 - 2) czynnego udziału we wspieraniu Administratora w zabezpieczaniu danych osobowych, zgłaszaniu naruszeń organowi nadzorczemu, czy zawiadomianiu osoby, której dane dotyczą o naruszeniu ochrony danych osobowych.

Rozdział II

Reagowanie na zidentyfikowane naruszenie

§ 2

1. Każdy pracownik Klubie zobowiązany jest, w przypadku podejrzenia lub wystąpienia naruszenia ochrony danych osobowych, niezwłocznie zawiadomić o tym swego bezpośredniego przełożonego lub Dyrektora oraz Inspektora, a w przypadku naruszenia bezpieczeństwa ochrony danych osobowych w systemach informatycznych również Informatyka

2. W przypadku braku możliwości niezwłocznego zawiadomienia bezpośredniego przełożonego lub Dyrektora, należy o naruszeniu zawiadomić bezpośrednio Administratora.

3. Zawiadomienie powinno zostać dokonane na adres e-mail: biuro@poweriron.pl i powinno zawierać następujące informacje:

- 1) temat winien zawierać wyraz „NARUSZENIE”;
- 2) imię i nazwisko zgłaszającego;
- 3) obszar/lokalizację wystąpienia naruszenia lub podejrzenia naruszenia;
- 4) rodzaj naruszenia i opis okoliczności w jakich doszło do naruszenia;
- 5) przybliżony czas wykrycia/zidentyfikowania naruszenia.

4. Zgłaszający powinien w miarę możliwości przedsięwziąć następujące kroki:

1) podjąć czynności niezbędne dla powstrzymania niepożądanych skutków zaistniałego naruszenia, o ile istnieje taka możliwość, a następnie uwzględnić w działaniu również ustalenie przyczyn lub sprawców;

2) wstrzymać bieżącą pracę w celu zabezpieczenia miejsca zdarzenia;

3) zaniechać o ile jest to możliwe - dalszych planowanych działań, które wiążą się z zaistniałym naruszeniem i mogą utrudnić udokumentowanie i analizę naruszenia;

4) w przypadku systemów informatycznych - podjąć inne działania przewidziane i określone w ewentualnych instrukcjach technicznych do systemu informatycznego, stosownie do objawów i komunikatów towarzyszących naruszeniu lub postępować zgodnie z instrukcjami/poleceniami otrzymywanymi bezpośrednio od pracowników Działu Informatyki;

5) podjąć stosowne działania, jeżeli zaistniały przypadek jest określony w dokumentacji systemu informatycznego, systemu operacyjnego, dokumentacji bazy danych lub innej aplikacji użytkowej;

6) zastosować się do innych instrukcji i regulaminów obowiązujących w Klubie, jeżeli odnoszą się one lub mogą się odnosić do zaistniałego przypadku;

7) udokumentować wstępnie zaistniałe naruszenie, na przykład poprzez sporządzenie notatki służbowej.

5. W przypadku zgłoszenia naruszenia bezpieczeństwa ochrony danych osobowych przez podmiot przetwarzający rozdział III, IV i V stosuje się odpowiednio.

Rozdział III

Ustalenie okoliczności podejrzenia lub wystąpienia naruszenia i podjęcie odpowiednich środków zaradczych

§ 3

1. Posiedzenie Zespołu ds. zarządzania naruszeniami, zwanego dalej Zespołem zwołuje jego przewodniczący. W skład Zespołu wchodzi: Inspektor jako przewodniczący, Pracownik komórki organizacyjnej, w której stwierdzono podejrzenie lub wystąpienie naruszenia, Informatyk, a w przypadku nieobecności - pracownicy zgodnie z prowadzonym wykazem zastępstw.

2. Zespół prowadzi postępowanie sprawdzające polegające na:

1) ustaleniu charakteru naruszenia, okoliczności jego wystąpienia oraz jego

ewentualnych skutków;

2) do szacowania ryzyka między innymi w celu ustalenia, czy ze względu na charakter naruszenia istnieje wysokie ryzyko naruszenia praw lub wolności osób fizycznych;

3) udokumentowaniu wszystkich czynności podjętych w prowadzonym postępowaniu oraz sporządzeniu protokołu według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do Procedury;

4) podjęciu niezbędnych środków zaradczych zmierzających do wyeliminowania podobnych zdarzeń w przyszłości.

3. Szacowanie ryzyka należy przeprowadzić w oparciu o metodykę, która została określona w Procedurze zarządzania ryzykiem w ochronie danych osobowych w Klubie.

4. Dyrektor komórki organizacyjnej, po wdrożeniu środków zaradczych zaleconych przez Zespół, zobowiązany jest przeprowadzić ponowną analizę ryzyka dla tej czynności przetwarzania, w której doszło do zmaterializowania się ryzyka i przekazać na formularzu ryzyka do Inspektora nie później niż w terminie 15 dni od dnia wdrożenia wszystkich środków zaradczych zalecanych przez Zespół.

5. Protokół powinien zawierać w szczególności:

1) wskazanie osoby powiadamiającej o naruszeniu oraz innych osób zaangażowanych lub wysłuchanych w związku z naruszeniem;

2) określenie czasu i miejsca naruszenia i powiadomienia;

3) określenie rodzaju naruszenia oraz opis okoliczności w jakich doszło do naruszenia;

4) przyczyny wystąpienia naruszenia oraz jego ewentualne skutki;

5) imiona i nazwiska osób odpowiedzialnych za naruszenie;

6) ewentualny opis podjętych działań naprawczych;

7) wynik szacowania ryzyka, w tym ocena skutków naruszenia praw lub wolności osób fizycznych.

6. Dokumentacja dotycząca naruszenia przechowywana jest u Inspektora.

7. Inspektor prowadzi Rejestr naruszeń, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do Procedury.

8. Zespół w wyniku przeprowadzonego postępowania może inicjować działanie dyscyplinarne w stosunku do osób, które przyczyniły się do naruszenia.

9. Inspektor informuje Administratora o naruszeniu i podjętych krokach w celu jego zminimalizowania.

10. Decyzją Administratora zaistniałe naruszenie może zostać poddane szczegółowej kontroli prowadzonej przez właściwą w Klubie komórkę organizacyjną ds. kontroli przy współudziale

Inspektora.

Rozdział IV

Zawiadomienie osoby, której dane dotyczą o naruszeniu

§ 4

1. Jeżeli Zespół w wyniku przeprowadzonej analizy ryzyka stwierdzi, iż zaistniałe naruszenie niesie za sobą wysokie ryzyko naruszenia praw lub wolności osób, których dotyczą dane, Administrator zawiadomi je o naruszeniu bez zbędnej zwłoki w formie pisemnej.
2. Zawiadomienie powinno być wyrażone w sposób jasny i prostym językiem oraz zawierać co najmniej następujące informacje:
 - 1) imię i nazwisko oraz dane kontaktowe Inspektora;
 - 2) charakter naruszenia ochrony danych osobowych;
 - 3) informację o środkach zastosowanych w celu zaradzenia naruszeniu ochrony danych osobowych, w tym w celu zminimalizowania jego ewentualnych negatywnych skutków;
 - 4) zalecenia co do minimalizacji potencjalnych niekorzystnych skutków naruszenia.
3. Administrator może odstąpić od zawiadomienia o naruszeniu, o którym mowa w ust. 1 w następujących przypadkach:
 - 1) Administrator wdrożył odpowiednie techniczne i organizacyjne środki ochrony i środki te zostały zastosowane do danych osobowych, których dotyczy naruszenie;
 - 2) Administrator zastosował środki eliminujące prawdopodobieństwo wysokiego ryzyka naruszenia praw lub wolności osoby, której dane dotyczą;
 - 3) zawiadomienie wymagałoby niewspółmiernie dużego wysiłku.
4. W przypadku, o którym mowa w ust. 3 pkt 3, Administrator umieści komunikat o naruszeniu na stronie internetowej. Komunikat o naruszeniu po 30 dniach zostanie usunięty.

Rozdział V

Zgłoszenie organowi nadzorcemu o naruszeniu

§ 5

1. Jeżeli Zespół, w wyniku przeprowadzonej analizy ryzyka stwierdzi ryzyko naruszenia na poziomie co najmniej średnim, Administrator bez zbędnej zwłoki - w miarę możliwości, nie później niż w terminie 72 godzin po stwierdzeniu naruszenia - zgłasza je organowi nadzorczemu.
2. W przypadku naruszenia o dużym stopniu złożoności i skomplikowania wymagającego podjęcia dodatkowych czynności w celu wyjaśnienia okoliczności i podjęcia niezbędnych środków organizacyjno-technicznych do jego zminimalizowania - Administrator może zgłosić naruszenie po terminie wyżej wymienionym dołączając wyjaśnienie przyczyn opóźnienia.
3. Zgłoszenia należy dokonać za pomocą narzędzia udostępnionego przez Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

Załącznik nr 1 do Procedury zgłaszania naruszeń ochrony
danych osobowych w Klubie Sportowym Poweriron Wanda
Porębska z siedzibą w Jędrzejowie

Protokół

1. Data i godzina sporządzenia protokołu:.....

2. Osoba(y) powiadamiająca(e) o naruszeniu oraz czas i miejsce powiadomienia:

(imię i nazwisko, stanowisko służbowe, komórka organizacyjna)

3. Inne osoby, które były zaangażowane lub wysłuchiwane w związku z naruszeniem:

(imię i nazwisko, stanowisko służbowe, komórka organizacyjna)

4. Określenie czasu i miejsca naruszenia (np. wskazanie komórki organizacyjnej, numeru pokoju,
nazwy pomieszczenia):

2. Rodzaj/charakter naruszenia oraz opis okoliczności w jakich doszło do naruszenia:

3. Wynik analizy ryzyka, w tym ocena skutków naruszenia praw lub wolności osób fizycznych

7. Podjęte działania
naprawcze:

(podpis
przewodniczącego
Zespołu)

