

## **Polityka Ochrony Danych osobowych**

**w P.P.H.U"GALESZ" s.c. 58-100 Świdnica ul. Westerplatte 51 obowiązująca od 25.05.2018**

Uwzględniając obowiązki wynikające z art. 25 oraz art. 32 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 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 119, s. 1), celem zapewnienia, że dane osobowe P.P.H.U „ Galesz” s.c. 58-100 Świdnica ul.Westrplatte 51 są przetwarzane i zabezpieczone zgodnie z postanowieniami prawa poprzez wdrożenia odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zaprojektowanych w celu skutecznej realizacji zasad ochrony danych, oraz w celu nadania przetwarzaniu niezbędnych zabezpieczeń; a P.P.H.U Galesz s.c.zapewnia, że domyślnie przetwarzane były wyłącznie te dane osobowe, które są niezbędne dla osiągnięcia każdego konkretnego celu przetwarzania.

### **Postanowienia wstępne**

- 1.1. Polityka określa zasady przetwarzania oraz zabezpieczania danych osobowych w P.P.H. U „ GALESZ”, celem zapewnienia zbieżności przetwarzania z wymaganiami RODO oraz przepisami bezwzględnie obowiązującego prawa polskiego w zakresie przetwarzania danych osobowych. Polityka stanowi zbiór oraz podstawę wdrażanych w P.P.H.U wymogów, procedur oraz zasad ochrony danych osobowych. Polityka zawiera:
  - (i) opis zasad ochrony danych obowiązujących w P.P.H.U GALESZ
  - (ii) zbiór procedur, instrukcji i regulacji szczegółowych dotyczących przetwarzania danych osobowych i dotyczących poszczególnych obszarów z zakresu ochrony danych osobowych; stanowiących załączniki do Polityki.
- 1.2. Polityka obowiązuje wszystkich pracowników oraz współpracowników P.P.H.U „GALESZ”. Za przestrzeganie i utrzymanie postanowień Polityki odpowiedzialni są:
  - (i) Właściciele P.P.H.U „ GALESZ”
  - (ii) komórki organizacyjne ,w których przetwarzane są dane osobowe;
  - (iii) pracownicy.
  - (iv) dla skutecznej realizacji Polityki, uwzględniając zakres, kontekst i cele przetwarzania oraz ryzyko naruszenia praw lub wolności osób fizycznych o różnym prawdopodobieństwie i wadze zagrożenia P.P.H.U „ GALESZ”  
zapewnia:
    - (v) wdrożenie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających zgodność przetwarzania Danych osobowych z wymogami prawa oraz niezbędne zabezpieczenie przetwarzanych danych osobowych;
    - (vi) stałe monitorowanie zgodności przetwarzania Danych osobowych z wymogami prawa oraz poddawanie środków, o których mowa w ust. 1.2.(v) wyżej ciągłym przeglądom oraz uaktualnianiu;
    - (vii) kontrolę i nadzór nad przetwarzaniem Danych osobowych.
- 1.3. Nadzór nad przestrzeganiem postanowień polityki zapewnią właściciele . Nadzór, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym zmierza w szczególności, ale nie wyłącznie do

zapewnienia, że czynności związane z przetwarzaniem Danych osobowych są zgodne z wymogami prawa oraz postanowieniami Polityki.

- 1.4. P.P.H.U „GALESZ” zapewnia zgodność postępowania kontrahentów ,w tym w szczególności Podmiotów Przetwarzających z postanowieniami Polityki w odpowiednim zakresie we wszystkich sytuacjach, w których dochodzi do przekazania tym podmiotom Danych osobowych do przetwarzania, w tym przechowywania.
- 1.5. Polityka jest przechowywana i udostępniana w wersji papierowej oraz elektronicznej w siedzibie P.P.H.U ‘GALESZ”
- 1.6. Politykę udostępnia się:
- 1.7. obligatoryjnie wszystkim osobom upoważnionym do przetwarzania danych osobowych P.P.H.U ‘GALESZ”, celem zapewnienia osobom upoważnionym należytej wiedzy oraz informacji na temat zasad i wymogów dotyczących przetwarzania Danych Osobowych ;
  - (i) osobom zainteresowanym, w szczególności osobom fizycznym, których dane dotyczą – na ich wniosek.

#### **Słownik pojęć**

- 2.1. Ilekroć w niniejszej Polityce zostaną wykorzystane poniższe definicje lub zwroty, należy nadawać im następujące znaczenie:
  - (i) Polityka – oznacza niniejszą Politykę wraz ze wszystkimi ewentualnymi Załącznikami;
  - (ii) Dane osobowe – oznaczają informacje o zidentyfikowanej lub możliwej do zidentyfikowania osobie fizycznej, takie 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; o których mowa w art. 4 pkt 1 RODO;
  - (iii) RODO – oznacza Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 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 119, s. 1);
  - (iv) Osoba upoważniona – oznacza osobę upoważnioną przez P.P.H.U „GALESZ” do przetwarzania Danych osobowych w danym zakresie;
  - (v) Przetwarzanie – oznacza operację lub zestaw operacji wykonywanych na danych osobowych lub zestawach danych osobowych w sposób zautomatyzowany lub niezautomatyzowany, taką jak 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, o których mowa w art. 4 pkt 2 RODO;

- (vi) Zbiór danych – oznacza każdy uporządkowany zestaw Danych osobowych, dostępny według określonych kryteriów;
- (vii) Podmiot przetwarzający - oznacza osobę fizyczną lub prawną, organ publiczny, jednostkę lub inny podmiot, który przetwarza dane osobowe w imieniu P.P.H.U „GALESZ” [np. usługodawca IT, zewnętrzna księgowość];
- (viii) Rejestr - oznacza Rejestr Czynności Przetwarzania Danych Osobowych
- (ix) Uwierzytelnienie – oznacza działanie, którego celem jest weryfikacja deklarowanej tożsamości Użytkownika;
- (x) GALESZ – oznacza P.P.H.U „GALESZ” s.c. 58-100 Świdnica ul. Westerplatte 51  
Pracownicy – oznaczają zarówno osoby zatrudnione na podstawie stosunku pracy, jak również osoby fizyczne współpracujące na podstawie Umowy cywilnoprawnej;
- (xi) System – oznacza System ochrony danych osobowych, o którym mowa w O Polityki;
- (xii) Dane wrażliwe – oznaczają Dane Osobowe, o których mowa w art. 9 RODO.

#### **Dane osobowe**

- 3.1. GALESZ przetwarza Dane osobowe gromadzone w zbiorach danych. Zbiory danych przetwarzane w Kancelarii określa Załącznik nr 1 do Polityki.
- 3.2. Uaktualnienie lub poszerzenie listy Zbiorów danych następuje po uprzednim przeprowadzeniu analizy skutków oraz ryzyka przetwarzania danych osobowych dla praw i wolności osób fizycznych objętych zbiorem.
- 3.3. GALESZ nie podejmuje czynności Przetwarzania, które mogłyby wiązać się z istotnym ryzykiem naruszenia praw i wolności osób, których Dane osobowe dotyczą. W przypadku planowania podjęcia czynności, o których mowa w zdaniu poprzedzającym GALESZ obligatoryjnie przeprowadza uprzednią ocenę skutków przetwarzania, o których mowa w art. 35 RODO.
- 3.4. Dane osobowe domyślnie Przetwarzane są na obszarze na terenie obejmującym pomieszczenia biurowe zlokalizowane w Świdnicy ul. Westerplatte 51. Dodatkowy obszar, w którym przetwarzane są Dane osobowe, stanowią wszystkie komputery przenośne oraz inne nośniki danych znajdujące się poza obszarem wskazanym w zdaniu poprzedzającym.

#### **Podstawy ochrony Danych Osobowych w GALESZU**

- 4.1. GALESZ zapewnia zastosowanie środków technicznych i organizacyjnych niezbędnych dla zapewnienia poufności, integralności, rozliczalności i ciągłości Przetwarzanych danych.
- 4.2. Osoby upoważnione oraz wszystkie inne osoby, którym udostępnia się Dane osobowe Przetwarzane w GALESZU zobowiązane są do Przetwarzania Danych osobowych zgodnie z wymogami prawa oraz zgodnie z postanowieniami Polityki, jak również innych wewnętrznych aktów prawnych lub procedur wewnętrznych związanych z Przetwarzaniem Danych Osobowych.
- 4.3. Przy zatrudnianiu Pracowników oraz w toku zatrudnienia GALESZ zapewnia, że:

- (i) Pracownicy przez przystąpieniem do wykonywania obowiązków służbowych otrzymują należytą wiedzę w zakresie zasad Przetwarzania i ochrony Danych Osobowych i;
- (ii) każdy z Pracowników zostaje upoważniony na piśmie do Przetwarzania Danych Osobowych w niezbędnym zakresie, zgodnie z wzorem stanowiącym Załącznik nr 2 do Polityki;
- (iii) każdy z pracowników zostaje zobowiązany do zachowania poufności i integralności Danych osobowych, zgodnie z wzorem stanowiącym Załącznik nr 3 do Polityki, przy czym Pracownicy zobowiązani są w szczególności, ale nie wyłącznie do:
  - (a) ścisłego przestrzegania zakresu upoważnienia;
  - (b) przestrzegania wymogów prawa oraz postanowień Polityki w zakresie przetwarzania;
  - (c) zachowania w tajemnicy Danych osobowych;
  - (d) zachowania w tajemnicy sposób zachowania poufności i integralności Danych Osobowych;
  - (e) niezwłocznego zgłaszania wszelkich incydentów związanych z naruszeniem bezpieczeństwa Danych osobowych.

4.4. GALESZ zapewnia, aby Dane Osobowe Przetwarzane były:

- (i) Przetwarzane zgodnie z prawem, rzetelnie i w sposób przejrzysty dla osoby, której dane dotyczą;
- (ii) zbierane w konkretnych, wyraźnych i prawnie uzasadnionych celach i nieprzetwarzane dalej w sposób niezgodny z tymi celami;
- (iii) adekwatne, stosowne oraz ograniczone do tego, co niezbędne do celów, w których są przetwarzane;
- (iv) 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");
- (v) 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;
- (vi) 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.

4.5. Przy zapewnieniu Przetwarzania Danych osobowych zgodnie z zasadami wskazanymi w ust. 4.1 wyżej GALESZ opiera Przetwarzanie na następujących podstawach:

- (i) Legalność – dba o ochronę prywatności i przetwarza Dane osobowe zgodnie z wymogami prawa;
- (ii) Bezpieczeństwo – zapewnia odpowiedni poziom bezpieczeństwa Danych osobowych podejmując stale działania w tym zakresie;

- (iii) Prawa Jednostki – umożliwi osobom, których Dane Osobowe są przetwarzane, wykonywanie swoich praw i prawa te realizuje;
- (iv) Rozliczalność – zapewnia należyte udokumentowanie sposobu spełniania obowiązków w zakresie ochrony danych osobowych.

4.6. GALESZ nie przekazuje osobom, których dane dotyczą, informacji w sytuacji, w której dane te muszą zostać poufne zgodnie z obowiązkiem zachowania tajemnicy zawodowej.

#### **System ochrony danych osobowych**

5.1. GALESZ zapewnia zgodność Przetwarzania Danych Osobowych z wymogami prawa również poprzez zaprojektowanie, wprowadzenie i utrzymywanie Systemu. Na System składają się środki organizacyjne oraz środki techniczne ochrony, adekwatne do poziomu ryzyka zidentyfikowanego dla poszczególnych Zbiorów danych oraz kategorii danych. Na system składają się w szczególności następujące środki:

- (i) ograniczenie dostępu do pomieszczeń, w których przetwarzane są Dane osobowe, jedynie do Osób upoważnionych oraz zapewnienie, że inne osoby mogą przebywać w pomieszczeniach wykorzystywanych do Przetwarzania Danych osobowych wyłącznie w towarzystwie Osoby upoważnionej;
- (ii) zamykanie pomieszczeń tworzących obszar, o którym mowa w ust. 3.4 Polityki na czas nieobecności Pracowników, w sposób uniemożliwiający dostęp do nich osobom trzecim;
- (iii) zapewnienie zabezpieczenia obszaru, o którym mowa w ust. 3.4 Polityki przed czynnikami losowymi, takimi jak pożar lub powódź;
- (iv) wykorzystywanie zamkniętych szafek, szuflad lub innych środków technicznych uniemożliwiających osobom niepowołanym dostęp do przechowywanych w nich Danych osobowych;
- (v) wdrożenie Polityki czystego biurka, która stanowi Załącznik nr 4 do Polityki;
- (vi) zapewnienie skutecznego usuwania lub niszczenia dokumentów zawierających Dane osobowe, w sposób uniemożliwiający ich późniejsze odtworzenie;
- (vii) zapewnienie bezpieczeństwa sprzętowego i informatycznego, obejmującego:
  - (a) ochronę sieci lokalnej przed działaniami inicjowanymi z zewnątrz,
  - (b) zapewnienie aktualności stosowanego oprogramowania,
  - (c) zabezpieczenie sprzętu komputerowego przed złośliwym oprogramowaniem,
  - (d) ograniczenie dostępu do sprzętu komputerowego, serwera oraz sieci lokalnej poprzez stosowanie reguł Uwierzytelniania;
- (viii) przeprowadzanie analizy ryzyka dla czynności przetwarzania danych lub ich kategorii;
- (ix) realizację standardów weryfikacji i doboru Podmiotów przetwarzających, jak również warunków powierzenia Przetwarzania danych na rzecz poszczególnych Podmiotów przetwarzających;

- (x) monitorowanie zmian w zakresie procesów Przetwarzania Danych osobowych oraz na bieżąco zarządza zmianami mającymi wpływ na ochronę Danych osobowych..

### **Rejestr**

- 6.1. Rejestr obejmuje kategorie czynności przetwarzania Danych Osobowych. Za pośrednictwem Rejestru GALESZ dokumentuje czynności przetwarzania Danych Osobowych oraz inwentaryzuje i monitoruje sposób, w jaki wykorzystuje Dane osobowe. Rejestr stanowi Załącznik nr 5 do Polityki.
- 6.2. Za pośrednictwem Rejestru, w szczególności poprzez wskazanie w Rejestrze ogólnych środków ochrony Danych Osobowych objętych wyodrębnioną czynnością przetwarzania, GALESZ dąży również do wykazania zgodności Przetwarzania Danych Osobowych z wymogami prawa.
- 6.3. W Rejestrze, odrębnie dla każdej zidentyfikowanej kategorii czynności przetwarzania Danych osobowych, odnotowuje się co najmniej:
  - (i) nazwę czynności;
  - (ii) cel przetwarzania;
  - (iii) opis kategorii osób, których Dane osobowe przetwarzane są w ramach danej czynności;
  - (iv) opis kategorii Danych osobowych przetwarzanych w ramach danej czynności;
  - (v) wyszczególnienie kategorii uzasadnionego interesu GALESZA, jeśli podstawą przetwarzania jest uzasadniony interes;
  - (vi) opis kategorii odbiorców danych, w tym Podmiotów przetwarzających),
  - (vii) informację o ewentualnym przekazaniu Danych osobowych poza terytorium Unii Europejskiej lub Europejskiego Obszaru Gospodarczego;
  - (viii) ogólny opis technicznych i organizacyjnych środków ochrony Danych osobowych, znajdujących zastosowanie do danej czynności.
- 6.4. W przypadku uaktualnienia lub poszerzenia kategorii czynności przetwarzania Danych Osobowych, GALESZ dokonuje niezwłocznego uaktualnienia Rejestru celem zapewnienia zgodności Rejestru ze stanem faktycznym oraz zakresem operacji przetwarzania Danych osobowych..
- 6.5. Postanowienia ust. 6.3 wyżej nie wyłączają możliwości ujęcia w Rejestrze w miarę potrzeby informacji dodatkowych, zwiększających szczegółowość lub czytelność Rejestru lub ułatwiających zarządzanie zgodnością ochrony Danych osobowych z wymogami prawa, oraz realizację zasady rozliczalności.
- 6.6. GALESZ dokumentuje w Rejestrze podstawy prawne przetwarzania danych dla poszczególnych czynności przetwarzania poprzez wskazanie ogólnej podstawy prawnej przetwarzania, takiej jak: zgoda, umowa, obowiązek prawny nałożony, uzasadniony cel .

### **Realizacja obowiązków wobec osób, których dane osobowe dotyczą**

- 7.1. GALESZ wdraża metody zarządzania zgodami umożliwiające rejestrację i weryfikację posiadania zgody osoby na przetwarzanie jej konkretnych danych w konkretnym celu,

zgody na komunikację na odległość (email, telefon, sms, in.) oraz rejestrację odmowy zgody, cofnięcia zgody i podobnych czynności, takich jak zgłoszenie sprzeciwu lub ograniczenie przetwarzania.

- 7.2. GALESZ dba o czytelność i styl przekazywanych informacji i komunikacji z osobami, których Dane osobowe przetwarza.
- 7.3. GALESZ publikuje na stronie internetowej Kancelarii oraz pozostawia do wglądu w siedzibie Kancelarii:
  - (i) Politykę;
- 7.4. W celu realizacji praw osoby, której Dane osobowe dotyczą GALESZ zapewnia procedury i mechanizmy pozwalające zidentyfikować przetwarzane dane konkretnych, zintegrować te dane, wprowadzać do nich zmiany i usuwać w sposób zintegrowany.
- 7.5. GALESZ dokumentuje obsługę obowiązków informacyjnych, zawiadomień i żądań osób, informując osobę, której dane dotyczą:
  - (i) o przetwarzaniu jej danych, przy pozyskiwaniu danych od tej osoby.
  - (ii) o przetwarzaniu jej danych, przy pozyskiwaniu danych o tej osobie niebezpośrednio od niej;
  - (iii) o planowanej zmianie celu przetwarzania danych.
  - (iv) przed uchyleniem ograniczenia przetwarzania.
  - (v) o sprostowaniu, usunięciu lub ograniczeniu przetwarzania danych (chyba że będzie to wymagało niewspółmiernie dużego wysiłku lub będzie niemożliwe).
  - (vi) o prawie sprzeciwu względem przetwarzania danych najpóźniej przy pierwszym kontakcie z tą osobą.
- 7.6. GALESZ bez zbędnej zwłoki zawiadamia osobę o naruszeniu ochrony danych osobowych, jeżeli może ono powodować wysokie ryzyko naruszenia praw lub wolności tej osoby.
- 7.7. Niezależnie od postanowień ust. 7.5 wyżej, GALESZ określa sposób informowania osób o przetwarzaniu danych niezidentyfikowanych, tam gdzie to jest możliwe np. na tablicy ogłoszeń..
- 7.8. Na żądanie osoby dotyczące dostępu do jej danych, GALESZ informuje osobę, czy przetwarza jej dane oraz informuje osobę o szczegółach przetwarzania, zgodnie z art. 15 RODO, a także udziela osobie dostępu do danych jej dotyczących. Dostęp do danych może być zrealizowany przez wydanie kopii danych.
- 7.9. GALESZ wydaje osobie, której Dane osobowe dotyczą kopię danych jej dotyczących i odnotowuje fakt wydania pierwszej kopii danych.
- 7.10. GALESZ dokonuje sprostowania nieprawidłowych danych na żądanie osoby, której Dane osobowe dotyczą. GALESZ ma prawo odmówić sprostowania danych, chyba że osoba w rozsądny sposób wykaże nieprawidłowości danych, których sprostowania się domaga. W przypadku sprostowania danych Spółka informuje osobę o odbiorcach danych, na żądanie tej osoby.

- 7.11. GALESZ uzupełnia i aktualizuje dane na żądanie osoby, której Dane osobowe dotyczą. GALESZ ma prawo odmówić uzupełnienia danych, jeżeli uzupełnienie byłoby niezgodne z celami przetwarzania danych. GALESZ może polegać na oświadczeniu osoby, co do uzupełnianych danych, chyba że będzie to niewystarczające w świetle przyjętych procedur, prawa lub zaistnieją podstawy, aby uznać oświadczenie za niewiarygodne.
- 7.12. Z uwzględnieniem ust. 7.13 niżej, na żądanie osoby, GALESZ usuwa dane, gdy:
- (i) dane nie są niezbędne do celów, w których zostały zebrane ani przetwarzane w innych celach,
  - (ii) zgoda na ich przetwarzanie została cofnięta, a nie ma innej podstawy prawnej przetwarzania,
  - (iii) osoba wniosła skuteczny sprzeciw względem przetwarzania tych danych,
  - (iv) dane były przetwarzane niezgodnie z prawem,
  - (v) konieczność usunięcia wynika z obowiązku prawnego,
  - (vi) żądanie dotyczy danych dziecka zebranych na podstawie zgody w celu świadczenia usług społeczeństwa informacyjnego oferowanych bezpośrednio dziecku.
- 7.13. GALESZ przy usuwaniu danych osobowych uwzględnia, 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.
- 7.14. Jeżeli dane podlegające usunięciu zostały upublicznione przez GALESZ to podejmuje rozsądne działania, w tym środki techniczne, by poinformować innych administratorów przetwarzających te dane osobowe, o potrzebie usunięcia danych i dostępu do nich. W przypadku usunięcia danych GALESZ informuje osobę o odbiorcach danych, na żądanie tej osoby.
- 7.15. GALESZ dokonuje ograniczenia przetwarzania danych na żądanie osoby ( Żądanie zgłaszać należy na adres siedziby Galesz 58-100 Świdnica ul. Westerplatte 51 pisemnie lub drogą elektroniczną, gdy:
- (i) osoba kwestionuje prawidłowość danych – na okres pozwalający sprawdzić ich prawidłowość,
  - (ii) przetwarzanie jest niezgodne z prawem, a osoba, której dane dotyczą, sprzeciwia się usunięciu danych osobowych, żądając w zamian ograniczenia ich wykorzystywania,
  - (iii) GALESZ nie potrzebuje już danych osobowych, ale są one potrzebne osobie, której dane dotyczą, do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń,
  - (iv) osoba wniosła sprzeciw względem przetwarzania z przyczyn związanych z jej szczególną sytuacją – do czasu stwierdzenia, czy po stronie OSOBY zachodzą prawnie uzasadnione podstawy nadrzędne wobec podstaw sprzeciwu.
- 7.16. W trakcie ograniczenia przetwarzania GALESZ 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. GALESZ informuje osobę przed uchyleniem ograniczenia przetwarzania. W przypadku ograniczenia przetwarzania danych GALESZ informuje osobę o odbiorcach danych, na żądanie tej osoby.

- 7.17. Na żądanie osoby GALESZ wydaje w ustrukturyzowanym, powszechnie używanym formacie nadającym się do odczytu maszynowego lub przekazuje innemu podmiotowi, jeśli jest to możliwe, dane dotyczące tej osoby, które ona dostarczyła, przetwarzane na podstawie zgody tej osoby lub w celu zawarcia lub wykonania umowy z nią zawartej, w systemach informatycznych GALESZA.
- 7.18. Jeżeli osoba zgłosi umotywowany jej szczególną sytuacją sprzeciw względem przetwarzania jej danych, o którym mowa w art. 21 RODO, a dane przetwarzane są przez GALESZA w oparciu o uzasadniony interes GALESZAi, Galesz zobowiązuje się uwzględni sprzeciw, o ile nie zachodzą po stronie GALESZA ważne prawnie uzasadnione podstawy do przetwarzania, nadrzędne wobec interesów, praw i wolności osoby zgłaszającej sprzeciw, lub podstawy do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń.
- 7.19. Jeżeli osoba zgłosi sprzeciw względem przetwarzania jej danych przez GALESZA na potrzeby marketingu bezpośredniego, GALESZ uwzględni sprzeciw i zaprzestanie takiego przetwarzania.

### **Minimalizacja danych**

- 8.1. GALESZ wdraża procedury służące realizacji zasady minimalizacji przetwarzanych Danych Osobowej pod względem:
  - (i) adekwatności Danych osobowych do celów Przetwarzania, obejmujących ograniczenie ilości przetwarzanych Danych Osobowych oraz zakresu przetwarzania do celu Przetwarzania;
  - (ii) ograniczenia dostępu do Danych osobowych wyłącznie do Osób upoważnionych, dla których wykorzystanie Danych osobowych w określonym zakresie jest niezbędne dla prawidłowej realizacji obowiązków;
  - (iii) ograniczenia czasu przechowywania Danych osobowych do okresu, dla którego przechowywanie Danych osobowych jest niezbędne ze względu na realizację celu Przetwarzania lub obowiązków nałożonych na GALESZA.
- 8.2. GALESZ dokonuje okresowego przeglądu ilości przetwarzanych danych i zakresu ich przetwarzania nie rzadziej niż raz na rok.
- 8.3. GALESZ stosuje ograniczenia dostępu do Danych Osobowych poprzez wdrożenie:
  - (i) zobowiązanie Pracowników do zachowania poufności, w tym w zakresie Danych Osobowych;

- (ii) weryfikację kręgu wewnętrznych odbiorców Danych Osobowych poprzez nadawanie poszczególnym Pracownikom szczegółowych upoważnień co do Przetwarzania Danych Osobowych;
  - (iii) wdrożenie logicznych środków technicznych ochrony Danych osobowych poprzez ograniczenie dostępu do systemów, oprogramowania oraz zasobów sieciowych wykorzystywanych w procesie Przetwarzania Danych Osobowych;
  - (iv) wdrożenie fizycznych środków technicznych ochrony Danych osobowych, wskazanych w ust. 5.1.(iv) Polityki.
- 8.4. GALESZ dokonuje aktualizacji uprawnień dostępowych przy zmianach w składzie personelu i zmianach ról osób, oraz zmianach podmiotów przetwarzających, dokonuje okresowego przeglądu ustanowionych użytkowników systemów i aktualizuje ich nie rzadziej niż raz na rok.
- 8.5. GALESZ przetwarza dane osobowe z uwzględnieniem kryteriów wskazanych w Rejestrze. Wdraża mechanizmy kontroli cyklu życia danych osobowych, w tym weryfikacji dalszej przydatności danych względem terminów wskazanych w Rejestrze.
- 8.6. Dane, których zakres przydatności ulega ograniczeniu wraz z upływem czasu są usuwane z systemów GALESZA.. Dane takie mogą być archiwizowane oraz znajdować się na kopiach zapasowych systemów i informacji przetwarzanych przez GALESZA. Procedury archiwizacji i korzystania z archiwów, tworzenia i wykorzystania kopii zapasowych uwzględniają wymagania kontroli nad cyklem życia danych, a w tym wymogi usuwania danych.

#### **Bezpieczeństwo danych osobowych**

- 9.1. Uwzględniając stan wiedzy technicznej, koszt wdrażania oraz charakter, zakres, kontekst i cele przetwarzania oraz ryzyko naruszenia praw lub wolności osób fizycznych o różnym prawdopodobieństwie wystąpienia i wadze zagrożenia GALESZ wdraża środki techniczne i organizacyjne zapewniające należyty stopień ochrony Danych osobowych, odpowiadający ryzyku naruszenia praw i wolności osób fizycznych wskutek przetwarzania danych osobowych.
- 9.2. GALESZ przeprowadza i dokumentuje analizy adekwatności środków bezpieczeństwa danych osobowych. W tym celu:
- (i) GALESZ kategoryzuje dane oraz czynności przetwarzania pod kątem ryzyka, które przedstawiają;
  - (ii) GALESZ przeprowadza analizy ryzyka naruszenia praw lub wolności osób fizycznych dla czynności przetwarzania danych lub ich kategorii. Analizuje możliwe sytuacje i scenariusze naruszenia ochrony danych osobowych uwzględniając charakter, zakres, kontekst i cele przetwarzania, ryzyko naruszenia praw lub wolności osób fizycznych o różnym prawdopodobieństwie wystąpienia i wadze zagrożenia;

- 9.3. GALESZ wdraża środki zapewnienia ciągłości działania i zapobiegania skutkom katastrof, czyli zdolności do szybkiego przywrócenia dostępności danych osobowych i dostępu do nich w razie incydentu fizycznego lub technicznego.

#### **Naruszenie ochrony danych osobowych**

- 10.1. Za naruszenie lub próbę naruszenia zasad przetwarzania i ochrony Danych Osobowych uważa się w szczególności, ale nie wyłącznie:
- (i) Naruszenie bezpieczeństwa systemów informatycznych, w których przetwarzane są Dane osobowe;
  - (ii) udostępnienie Danych osobowych osobom nieupoważnionym;
  - (iii) przetwarzanie Danych osobowych niezgodnie z założonym zakresem i celem ich Przetwarzania;
  - (iv) nieuprawnione lub przypadkowe uszkodzenie, utratę, zniszczenie lub zmianę Danych osobowych.
- 10.2. W przypadku stwierdzenia naruszenia ochrony danych osobowych GALESZ dokonuje oceny, czy zaistniałe naruszenie mogło powodować ryzykonaruszenia praw lub wolności osób fizycznych oraz szacuje skalę ryzyka.
- 10.3. W przypadku naruszenia ochrony Danych Osobowych, GALESZ bez zbędnej zwłoki - w miarę możliwości, nie później niż w terminie 72 godzin po stwierdzeniu naruszenia - zgłasza je organowi nadzorczemu właściwemu, chyba że jest mało prawdopodobne, by naruszenie to skutkowało ryzykiem naruszenia praw lub wolności osób fizycznych. Wzór zawiadomienia, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym, stanowi Załącznik nr 6 do Polityki.
- 10.4. Jeżeli ryzyko naruszenia praw i wolności osoby, której Dane osobowe dotyczą jest wysokie, GALESZ zawiadamia o incydencie także osobę, której dane dotyczą, chyba że:
- (i) GALESZ wdroży odpowiednie techniczne i organizacyjne środki ochrony i środki te zostały zastosowane do danych osobowych, których dotyczy naruszenie, uniemożliwiające odczyt osobom nieuprawnionym do dostępu do tych danych osobowych;
  - (ii) GALESZ stosuje następnie środki eliminujące prawdopodobieństwo wysokiego ryzyka naruszenia praw lub wolności osoby, której dane dotyczą; lub
  - (iii) wymagałoby to niewspółmiernie dużego wysiłku. W takim przypadku wydany zostaje publiczny komunikat lub zastosowany zostaje podobny środek, za pomocą którego osoby, których dane dotyczą, zostają poinformowane w równie skuteczny sposób.
- 10.5. Niezależnie od obowiązków wskazanych w ust. 10.2-10.4 wyżej, GALESZ dokumentuje wszelkie naruszenia ochrony danych osobowych, w tym okoliczności naruszenia ochrony danych osobowych, jego skutki oraz podjęte działania zaradcze. Wzór rejestru naruszeń danych osobowych stanowi Załącznik nr 7 do Polityki.

#### **Powierzenie przetwarzania**

- 11.1. GALESZ może powierzyć Przetwarzanie Danych osobowych Podmiotowi przetwarzającemu wyłącznie w drodze umowy zawartej w formie pisemnej, zgodnie z wymogami wskazanymi w art. 28 ust. 3 RODO. Powierzenie Przetwarzania Danych osobowych,
- 11.2. GALESZ korzysta wyłącznie z usług takich Podmiotów przetwarzających, które zapewniają wystarczające gwarancje wdrożenia odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych, by przetwarzanie spełniało wymogi niniejszego rozporządzenia i chroniło prawa osób, których dane dotyczą. W celu weryfikacji spełnienia obowiązku, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym, GALESZ przed powierzeniem przetwarzania potencjalnemu Podmiotowi przetwarzającemu w miarę możliwości uzyskuje informacje o zasadach ochrony Danych osobowych stosowanych przez potencjalny Podmiot przetwarzający, oraz o praktykach tego podmiotu dotyczących zabezpieczenia Danych osobowych.

#### **Przekazywanie danych do Państwa trzeciego**

- 12.1. GALESZ nie przekazuje Danych osobowych do państwa trzeciego położonego poza terytorium Unii Europejskiej lub Europejskiego Obszaru Gospodarczego, poza sytuacjami, w których następuje to na wniosek osoby, której Dane osobowe dotyczą.
- 12.2. Aby uniknąć sytuacji nieautoryzowanego eksportu danych w szczególności w związku z wykorzystaniem publicznie dostępnych usług chmurowych, GALESZ okresowo weryfikuje zachowania użytkowników oraz w miarę możliwości udostępnia zgodne z prawem ochrony danych rozwiązania równoważne.

#### **Postanowienia końcowe**

- 13.1. Polityka wchodzi w życie z dniem 25.05.2018
- 13.2. W sprawach nieuregulowanych w Polityce odpowiednie zastosowanie znajdują postanowienia RODO oraz powszechnie obowiązujące przepisy prawa polskiego i europejskiego.
- 13.3. Wszelkie zmiany lub uzupełnienia do Polityki wymagają dla swej skuteczności formy pisemnej pod rygorem nieważności. Zmiany lub uzupełnienia do Polityki wchodzi w życie nie wcześniej niż w terminie 7 dni od dnia ich ogłoszenia.
- 13.4. Do Polityki dołączono następujące Załączniki, stanowiące integralną część Polityki:
- (i) Załącznik nr 1 – Lista Zbiorów danych w GALESZ;
  - (ii) Załącznik nr 2 – Wzór Upoważnienia do przetwarzania danych osobowych;
  - (iii) Załącznik nr 3 – Wzór Zobowiązania do zachowania poufności;
  - (iv) Załącznik nr 4 – Polityka czystego biurka;
  - (v) Załącznik nr 5 – Rejestr Czynności Przetwarzania;
  - (vi) Załącznik nr 6 – Wzór zgłoszenia naruszenia ochrony danych osobowych;
  - (vii) Załącznik nr 7 – Rejestr naruszeń danych osobowych;

## Załącznik nr 1 – Lista Zbiorów danych w GALESZU

Uwzględniając definicję z art. 4 pkt 6 RODO, GALESZ przetwarza Dane osobowe zgrupowane w następujących Zbiorach danych:

- (i) **PracownicyGALESZA** – obejmujący dane osobowe osób fizycznych zatrudnionych w GALESZU na podstawie stosunku pracy (niezależnie od podstawy jego nawiązania), dane osobowe osób fizycznych współpracujących z GALESZEM na podstawie umowy cywilnoprawnej (umowy zlecenie, umowy o dzieło) oraz dane osobowe praktykantów i stażystów GALESZA;
- (ii) **Klienci** – obejmujący dane osobowe klientów GALESZA będących osobami fizycznymi, w tym prowadzącymi jednoosobową działalność gospodarczą, jak również dane osobowe osób fizycznych będących przedstawicielami (reprezentantami) klientów GALESZA (członkowie zarządów, prokurenci i pełnomocnicy osób prawnych; pracownicy klientów występujący w imieniu kontrahentów);
- (iii) **Dostawcy**- obejmujący dane osobowe dostawców GALESZA będących osobami fizycznymi prowadzącymi jednoosobową działalność gospodarczą, jak również dane osobowe osób fizycznych będących przedstawicielami (reprezentantami) dostawców GALESZA (członkowie zarządów, prokurenci i pełnomocnicy osób prawnych; pracownicy dostawców występujący w imieniu kontrahentów);
- (iv) **Przedstawiciele organów** – obejmujący dane osobowe przedstawicieli organów administracji publicznej oraz sądów powszechnych, Sądu Najwyższego i sądów administracyjnych, występujących w imieniu takich organów lub sądów;
- (v) **Dane nieidentyfikowane** – Dane osobowe nieidentyfikowane przez GALESZA , takie jak dane osób monitorowanych przy wykorzystaniu monitoringu GALESZA

## Załącznik nr 2A – Wzór Upoważnienia do przetwarzania danych osobowych

Świdnica, dnia. 25.05.2018

Pracownik: [Dane pracownika]

### Upoważnienie Pracownika do przetwarzania danych osobowych

Działając w imieniu P.P.H.U „GALESZ” s.c. 884-25-90-704 na podstawie art. 29 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 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 119, s. 1) (zwanego dalej RODO) – nadaję:

[Imię i nazwisko upoważnionego],

zatrudnionemu na stanowisku:

[Stanowisko]

upoważnienie do przetwarzania danych osobowych w zakresie pełnionych obowiązków służbowych na zajmowanym stanowisku, tj. uzyskuje Pani/Pan upoważnienie do przetwarzania danych osobowych w zakresie [Opis zakresu dostępu do danych osobowych, np. bez ograniczeń, pogląd danych osobowych, wprowadzanie i opracowywanie danych, usuwanie danych].

Upoważnienie obejmuje przetwarzanie danych osobowych:

- (i) przetwarzanych na nośnikach papierowych;
- (ii) przetwarzanych w systemach informatycznych:
  
- (iii) Dane osobowe o objęte Zbiorami danych:
  - (a) [•],
  - (b) [•].

Upoważnienie obejmuje uprawnienie do przetwarzania danych osobowych w okresie zatrudnienia.

Jednocześnie zobowiązuję Panią/Pana do przetwarzania danych osobowych, zgodnie z udzielonym upoważnieniem oraz z przepisami RODO, Ustawy z dnia [Data Ustawy, po jej uchwaleniu] o ochronie danych osobowych, Kodeksu pracy, a także z Polityką ochrony danych osobowych Pracodawcy.

Jednocześnie upoważniam Panią/Pana do tworzenia/posiadania dla potrzeb wykonywanej pracy zestawień, ewidencji oraz rejestrów z danymi osobowymi, z zachowaniem pełnej ich ochrony przy zastosowaniu środków technicznych i organizacyjnych wdrożonych u Pracodawcy.

Pracodawca

---

[Data i podpis]

**Załącznik nr 2B – Wzór Upoważnienia od KLIENTA do przetwarzania danych osobowych**

**UPOWAŻNIENIE DO PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH**

Świdnica, dnia 25.05.2018

Czy zgadzasz się na przetwarzanie Twoich danych osobowych zamieszczonych w niniejszym formularzu przez P.P.H.U. GALESZ.s.c. 58-100 Świdnica ul. Westerplatte 51 NIP 884-25-90-704 w celu realizacji usługi krótkotrwałego zakwaterowania, umowa najmu,

TAK

NIE

Imię .....

Nazwisko .....

PESEL .....

Adres zamieszkania .....

Seria i nr dowodu osobistego wydany przez.....

**Informacje o prawie cofnięcia zgody.**

W każdej chwili przysługuje Panu/i prawo do wycofania zgody na przetwarzanie Pana/i danych osobowych. Cofnięcie zgody nie będzie wpływać na zgodność z prawem przetwarzania , którego dokonano na podstawie Pan/i zgody przed jej wycofaniem.

Wycofanie zgody zgłaszać proszę pisemnie na adres P.P.H.U Galesz s.c. 58-100 Świdnica ul. Westerplatte 51 lub na adres e-mailowy [noclegi.galesz@o2.pl](mailto:noclegi.galesz@o2.pl)

**Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych:**

Zgodnie art.13 ust.1 i ust.2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady ( UE0 2016/679 z 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE( RODO), informujemy, że Administratorem Pana/i danych osobowych jest P.P.H.U. „



Galesz" s.c. 58-100 Świdnica ul. Westerplatte 51. NIP 884-25-90-704 , Przetwarzanie Pana danych osobowych jest niezbędne w celu realizacji umowy o świadczenie usług krótkotrwałego zakwaterowania.

Pana/i dane osobowe będą przechowywane przez okres 2 miesięcy po terminie realizacji umowy krótkotrwałego zakwaterowania.

Pana/i dane przetwarzane są zgodnie z polityką przetwarzania danych osobowych umieszczoną na stronie internetowej [www.pokojeswidnica.pl](http://www.pokojeswidnica.pl)

*Data i podpis*

### **Załącznik nr 3 – Wzór zobowiązania do zachowania poufności**

Świdnica ], dnia.25. 05.2018

**Pracownik:** [Dane pracownika]

#### **Zobowiązanie do zachowania poufności**

Oświadczam, że w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych na rzecz P.P.H.U „GALESZ”s.c. „NIP 884 25-90-704 oraz udzielonym mi upoważnieniem do przetwarzania danych osobowych:

- (i) zostałem/am poinformowany/a o zasadach przetwarzania i ochrony danych osobowych w P.P>H.U. „ GALESZ” NIP 884-25-90-704 w tym o:
  - (a) treści Polityki ochrony danych osobowych z dnia 25.05.2018
  - (b) procedurach oraz regulacjach dotyczących ochrony danych osobowych obowiązujących w GALESZU , w tym:
  - (c) zasadach ochrony danych osobowych wynikających z postanowień bezwzględnie obowiązującego prawa, w szczególności wynikających z Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 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 119, s. 1);

- (ii) treść informacji oraz regulacji, o których mowa w pkt (i) wyżej, oraz nałożonych na mnie na mocy Polityki obowiązków jest dla mnie jasna i zrozumiała.

W związku z powyższym zobowiązuje się do:

- (i) niezwłocznego stosowania się do nałożonych na mnie obowiązków w zakresie ochrony danych osobowych;
- (ii) zapewnienia ochrony, poufności oraz integralności danych osobowych przetwarzanych w zbiorach przez Kancelarię, w szczególności do zapewnienia należytego bezpieczeństwa danych osobowych przed ich ujawnieniem lub udostępnieniem (nawet przypadkowym) osobom trzecim i osobom nieuprawnionym, jak również przed ich nieuprawnionym lub przypadkowym uszkodzeniem, utratą lub zmodyfikowaniem,
- (iii) zachowania tajemnicy i poufności dotyczącej wszelkich informacji przetwarzanych w toku zatrudnienia w GALESZU , w tym także po zaprzestaniu wykonywania prac;
- (iv) zachowania w tajemnicy wszelkich informacji dotyczących funkcjonowania systemów służących do przetwarzania danych osobowych w GALESZU;
- (v) niezwłocznego zgłaszania przełożonemu wszelkich naruszeń ochrony danych osobowych, jak również wszelkich zaobserwowanych prób lub faktów naruszenia zabezpieczeń pomieszczeń lub systemów informatycznych.

Pracownik \_\_\_\_\_

*(data i podpis)*

## **Załącznik nr 4 – Polityka czystego biurka**

W P.P.H.U. „GALESZ” NIP 884-25-90-704 z dniem 25.05. 2018 wprowadza się Politykę Czystego Biurka. Polityka obejmuje wszystkich pracowników oraz współpracowników GALESZA.

Nadzór nad wykonywaniem polityki sprawuje właściciel..

### **Polityka Czystego Biurka**

1. Polityka reguluje wymagania oraz procedury ochrony danych poufnych, w tym danych osobowych przetwarzanych w GALESZU przez Pracowników w formie papierowej, w tym:
  - a. dokumentów papierowych;
  - b. korespondencji listownej;
  - c. korespondencję urzędową.
2. Ilekroć w Polityce zostaną wykorzystane następujące definicje i zwroty, należy nadawać im następujące znaczenie:
  - a. Polityka – oznacza niniejszą Politykę Czystego Biurka wraz ze wszystkimi ewentualnymi załącznikami;
  - b. Pracownik – oznacza zarówno każdą osobę fizyczną zatrudnioną w GALESZU na podstawie umowy o pracę, jak również współpracującą z GALESZEM na podstawie umowy cywilnoprawnej (w tym w zakresie prowadzonej jednoosobowej działalności gospodarczej) oraz studenta lub ucznia niebędących pracownikami GALESZA w trakcie odbywania praktyk lub stażu zawodowego;
3. Polityka obowiązuje wszystkich Pracowników GALESZA, niezależnie od zajmowanego stanowiska i czasu zatrudnienia.
4. Każdy Pracownik zobowiązany jest do ograniczenia dostępu osób postronnych do danych poufnych, w tym danych osobowych zawartych na nośnikach papierowych wykorzystywanych przez Pracownika przy wykonywaniu obowiązków służbowych.
5. W toku pracy każdy Pracownik zobowiązany jest do przechowywania na biurku lub przy stanowisku pracy tylko tych dokumentów, które są Pracownikowi niezbędne do wykonania bieżących zadań danym momencie pracy. Jeżeli dane dokumenty nie będą już pracownikowi niezbędne do wykonania bieżących zadań, Pracownik zobowiązany jest do ich odłożenia. Postanowienia ust. 6 niżej stosuje się odpowiednio.
6. W przypadku opuszczenia przez pracownika – choćby chwilowo – biurka lub stanowiska pracy Pracownik zobowiązany jest do odłożenia i schowania wszystkich wykorzystywanych dokumentów zawierających dane poufne lub dane osobowe do zamykanej szuflady lub szafy, celem uniemożliwienia dostępu do dokumentów osobom postronnym.
7. W przypadku zakończenia przez Pracownika pracy w danym dniu, Pracownik jest obowiązany przed opuszczeniem siedziby GALESZA do wykonania obowiązku, o którym mowa w ust. 6 wyżej oraz do zabezpieczenia dokumentów przed dostępem jakichkolwiek osób postronnych. Po zakończonej pracy na biurku mogą znajdować się jedynie telefon stacjonarny i przybory biurowe.

8. Pracownik zobowiązany jest zapewnić, aby w toku pracy przy stanowisku pracy nie znajdowały się płyny lub inne substancje grożące zniszczeniem lub uszkodzeniem dokumentacji papierowej przy ich rozlaniu. Na tej samej podstawie Pracownik zobowiązany jest do powstrzymania się od spożywania posiłków przy biurku lub stanowisku pracy.
9. Niezależnie od postanowień ust. 4-8 wyżej, po zakończonej pracy Pracownik zobowiązany jest odłożyć laptop służbowy do zamykanej na klucz szafy, celem uniemożliwienia dostępu do danych zapisanych na komputerze służbowym osobom postronnym.
10. Jeżeli dany dokument nie będzie już wykorzystywany, jak również w sytuacjach określonych w Polityce Ochrony Danych Osobowych z dnia 25.05.2018 Pracownik zobowiązany jest do zapewnienia niezwłocznego zniszczenia dokumentów niepotrzebnych w taki sposób, aby nie było możliwe odtworzenie zawartych w nich informacji, o ile Polityka Ochrony Danych Osobowych z dnia 25.05.2018 nie przewiduje innego sposobu zadysponowania dokumentów lub nie nakazuje jego pozostawienia lub archiwizacji.



