

POLITYKA OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH

Nazwa Administratora: _____

ul. _____, _____

Numer KRS / NIP: _____

Adres e-mail: _____

Nr telefonu: _____

adres:



Spis treści

I WPROWADZENIE	3
PODSTAWA PRAWNA	3
SŁOWNICZEK.....	3
II OGÓLNA INSTRUKCJA DLA ADMINISTRATORA / IOD / ASI.....	6
OBOWIĄZKI ADMINISTRATORA.....	6
OBOWIĄZKI INSPEKTORA OCHRONY DANYCH	8
REJESTROWANIE CZYNNOŚCI PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH	9
ANALIZA RYZYKA	9
ŚRODKI BEZPIECZEŃSTWA.....	10
UPOWAŻNIENIE (POLECENIE) DO PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH	11
III OGÓLNA INSTRUKCJA DLA ADMINISTRATORA SYSTEMU INFORMATYCZNEGO	12
OBOWIĄZKI ADMINISTRATORA SYSTEMU INFORMATYCZNEGO	12
PROCEDURA EWIDENCJONOWANIA	13
IV OGÓLNA INSTRUKCJA DLA OSÓB UPOWAŻNIONYCH DO PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH ORAZ DLA ADMINISTRATORA / IOD / ASI.....	14
OBOWIĄZKI OSÓB UPOWAŻNIONYCH DO PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH.....	14
CZYM SĄ DANE OSOBOWE?	15
KIEDY MOŻNA PRZETWARZAĆ DANE OSOBOWE ZWYKŁE?	15
KIEDY MOŻNA PRZETWARZAĆ DANE OSOBOWE SZCZEGÓLNEJ KATEGORII?.....	15
ZASADY PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH.....	16
V POSTANOWIENIA KOŃCOWE	17
VI ZAŁĄCZNIKI	18

INSTRUKCJA EDYCJI

Prosimy aby pamiętać, że dokumentacja jest dostosowana do sytuacji powołania IOD (Inspektora Ochrony Danych) i ASI (Administradora Systemu Informatycznego) i zawiera proponowany podział ich funkcji i zadań. W przypadku braku tych osób / stanowisk, obowiązki tych osób ulegają przeniesieniu na Administratora.

W celu poprawnej edycji dokumentu:

- (1) komentarze / przykłady pisane kursywą i fioletową czcionką należy przeanalizować / wdrożyć / usunąć,
- (2) pola puste lub oznaczone fioletowym wypełnieniem należy uzupełnić,
- (3) podane przykłady należy przeanalizować pod kątem ich zgodności ze stanem faktycznym dotyczącym Podmiotu,
- (4) należy sporządzić dokumenty, do których odwołuje się Polityka Ochrony Danych, a które uznaje się za potrzebne. Są one w niniejszym dokumencie domyślnie oznaczone jako stanowiące załączniki: B (Procedury), C (Dokumenty dodatkowe), D (Przykłady i inne),
- (5) w przypadku uznania dokumentów wskazanych w pkt 4 za zbędne, należy usunąć odwołania do nich, znajdujące się w niniejszej Polityce Ochrony Danych,
- (6) dokument należy uważnie przeczytać i dostosować do potrzeb Podmiotu,
- (7) dokument i jego załączniki należy podpisać.

Niniejszy dokument i jego załączniki stanowią proponowaną dokumentację przetwarzania danych osobowych w Podmiocie. Dokumenty ściśle wymagane przez Rozporządzenie UE to:

- Rejestr naruszeń ochrony danych osobowych,
- Analiza ryzyka,
- Umowy powierzenia danych osobowych (w przypadku ich powierzenia),
- Rejestr czynności przetwarzania danych osobowych – z wyłączeniami,
- Rejestr kategorii czynności na danych osobowych (dla podmiotu przetwarzającego) – z wyłączeniami.

Pakiet Basic zawiera szablony wyżej wymienionych dokumentów, dodatkowo uzupełnione o:

- Szablon obowiązku informacyjnego (do stosowania w przypadku zbierania danych osobowych),
- Wzory upoważnienia do przetwarzania danych osobowych dla pracowników / zleceniobiorców,
- Wzór oświadczenia o powołaniu IOD,
- Wzór zgłoszenia naruszenia ochrony danych osobowych do PUODO,
- Wzór wewnętrznego zgłoszenia incydentu bezpieczeństwa informacji / naruszenia ochrony danych,
- Wzór powiadomienia podmiotów danych o naruszeniu ochrony danych osobowych,
- Szablon umowy powierzenia danych osobowych (wariant dla Administratora / Podmiotu przetwarzającego).

Pakiet Basic nie zawiera wzorów i szablonów dokumentacji wdrożonych środków technicznych i organizacyjnych, służących zabezpieczeniu danych osobowych, ani dokumentacji wykonywanych czynności na danych osobowych (dla celu zapewnienia rozliczalności z realizacji obowiązków wynikających z przepisów prawa powszechnego). Dlatego, zgodnie z pkt [4] i [5] instrukcji, rekomenduje się ich sporządzenie, a w przypadku zaniechania tej czynności, usunięcie z niniejszej Polityki Ochrony Danych odwołań do dokumentacji zamieszczonej w załącznikach: B, C i D.

Gotowe szablony, wzory i przykłady do zamieszczenia w załącznikach B i C i D, są dostępne w **pakiecie Standard** (B i C) i **pakiecie Premium** (B, C i D).

I WPROWADZENIE

...
...
...

...
...
...

...

...
...
...
...
...

...
...
...
...
...
...

...
...

...
...

...
...

...
...
...

...

...
...
...

...
...
...
...

...
...

[Blurred text block]

II OGÓLNA INSTRUKCJA DLA ADMINISTRATORA / IOD / ASI

[Blurred text block]

8.

[Blurred text]
9.

[Blurred text]
10.

[Blurred text]
11.

[Blurred text]
12.

[Blurred text]
13.

[Blurred text]
14.

[Blurred text]
15.

[Blurred text]
16.

[Blurred text]
17.

[Blurred text]
18.

[Blurred text]
19.

[Blurred text]
20.

[Blurred text]
21.

[Blurred text]
22.

[Blurred text]

- 23. [blurred text]
- 24. [blurred text]
- 25. [blurred text]
- 26. [blurred text]
- 27. [blurred text]
- 28. [blurred text]
- 29. [blurred text]
- 30. [blurred text]
- 31. [blurred text]

- 1. [blurred text]
- 2. [blurred text]
- 3. [blurred text]
- 4. [blurred text]
- 5. [blurred text]

- 6. [blurred text]
- 7. [blurred text]
- 8. [blurred text]
- 9. [blurred text]
- 10. [blurred text]
- 11. [blurred text]

[blurred text]

- [blurred text]
- [blurred text]
- [blurred text]
- [blurred text]
- [blurred text]
- [blurred text]
- [blurred text]
- [blurred text]
- [blurred text]
- [blurred text]
- [blurred text]

[blurred text]

[blurred text]

III OGÓLNA INSTRUKCJA DLA ADMINISTRATORA SYSTEMU INFORMATYCZNEGO

[The following text is heavily blurred and illegible. It appears to be a list of instructions or a detailed manual for system administrators. Some faint red lines are visible, possibly indicating section breaks or emphasis.]

IV OGÓLNA INSTRUKCJA DLA OSÓB UPOWAŻNIONYCH DO PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH ORAZ DLA ADMINISTRATORA / IOD / ASI

[The following text is heavily blurred and illegible. It appears to be a list of instructions or a table of contents, with several lines highlighted in red. Due to the low resolution, the specific content cannot be transcribed.]

[Blurred text block containing multiple paragraphs of illegible content]

V POSTANOWIENIA KOŃCOWE

[Blurred text block containing illegible content]

VI ZAŁĄCZNIKI

[Blurred text line]

[Blurred text line]

[Blurred text line]

[Blurred text line]

[Blurred text line]

[Blurred text line]

[Blurred text line]

[Blurred text line]

[Blurred text line]

[Blurred text line]

[Blurred text line]

[Blurred text line]

[Blurred text line]

[Blurred text line]

[Blurred text line]

[Blurred text line]

[Blurred text line]

[Blurred text line]

[Blurred text line]

[Blurred text line]

[Blurred text line]

[Blurred text line]

[Blurred text line]

[Blurred text line]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

POUCZENIE

POUCZENIE O PRAWACH AUTORSKICH: niniejszy dokument jest utworem w rozumieniu przepisów prawa autorskiego. Prosimy o uszanowanie praw autorskich do niniejszego wzoru. Jego używanie lub tworzenie na jego podstawie utworów zależnych jest dopuszczalne tylko w celu użytku własnego, przez wskazanego w fakturze nabywcę licencji. **Dalsze rozpowszechnianie utworu jest zabronione** i stanowi przestępstwo zagrożone karą grzywny, ograniczenia albo pozbawienia wolności, na podstawie art. 115 Ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych.

KLAUZULA O ODPOWIEDZIALNOŚCI: Uczyniliśmy wszystko co w naszej mocy, by stworzyć maksymalnie pomocny szablon Polityki Ochrony Danych Osobowych, minimalizując nakład czasu pracy po Państwa stronie. Prosimy jednak, aby pamiętać że dokument wymaga indywidualnego uzupełnienia i dostosowania. Z tej przyczyny nie ponosimy odpowiedzialności za następstwa użycia szablonu oraz dostosowania jego treści do własnych potrzeb.

DODATKOWO

Zestaw 13-stu wzorów podstawowych dokumentów, wymaganych przez RODO i przepisy krajowe.

- Instrukcja sporządzenia obowiązku informacyjnego, zgodnego z RODO
- Instrukcja wykonania analizy ryzyka w firmie
- Rejestr czynności przetwarzania danych osobowych do uzupełnienia
- Rejestr kategorii czynności przetwarzania
- Rejestr naruszeń RODO
- Upoważnienie do przetwarzania danych osobowych dla pracowników
- Upoważnienie do przetwarzania danych osobowych dla zleceniobiorców
- Oświadczenie o powołaniu IOD
- Zgłoszenie naruszenia ochrony danych osobowych do PUODO
- Umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych dla administratora
- Umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych dla podmiotu przetwarzającego
- Powiadomienie podmiotów danych o naruszeniu
- Przydatne akty prawne dotyczące zasad przetwarzania danych osobowych
- Przydatne wytyczne i stanowiska

Dodatkowo otrzymujesz instrukcje ich uzupełnienia oraz przydatne wytyczne i stanowiska, wraz z pakietem najważniejszych aktów prawnych.

Zestaw powiększony o 21 procedur przetwarzania danych osobowych. Dodatkowo 9 dokumentów wspomagających realizację zasady rozliczalności.

- Procedura privacy by default
- Procedura ewidencjonowania urządzeń i nośników zawierających dane osobowe
- Procedura korzystania z internetu
- Procedura korzystania z komputera służbowego
- Procedura korzystania z poczty elektronicznej
- Procedura używania urządzeń przenośnych
- Procedura postępowania z hasłami
- Procedura postępowania z incydentami
- Procedura postępowania z naruszeniami ochrony danych osobowych
- Procedura powierzenia przetwarzania danych osobowych
- Procedura privacy by design
- Procedura przeglądów i konserwacji systemu IT do przetwarzania danych
- Procedura przetwarzania danych osobowych w formie papierowej
- Procedura przyjmowania w powierzenie
- Procedura obowiązku informacyjnego
- Procedura realizacji żądań podmiotu danych
- Procedura tworzenia kopii zapasowych
- Procedura udostępniania danych osobowych
- Procedura usuwania urządzeń i nośników
- Procedura kontroli dostępu do systemu
- Procedura zabezpieczenia antywirusowego
- Oświadczenie o powołaniu ASI
- Rejestr realizacji żądań podmiotu danych
- Rejestr osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych
- Rejestr napraw, przeglądów i konserwacji IT
- Rejestr czynności w systemie IT
- Rejestr urządzeń i nośników służących do przetwarzania danych osobowych
- Rejestr powierzeń danych osobowych
- Rejestr udostępnień danych osobowych
- Zgłoszenie naruszenia ochrony danych osobowych do administratora (wewnętrzne)

Gratis kupon 100 zł na otwarte szkolenie z RODO.

Plan Optimum 3 m-ce w NiezbędnikRODO.pl - narzędziu do zarządzania systemem ochrony danych os- obowych online

Polecany podmiotom wykonującym częste operacje przetwarzania danych osobowych oraz potrzebującym procedur przetwarzania danych osobowych dla pracowników.