

Polityka Ochrony Danych osobowych
w Paczka z Rusiborza Sp. z o.o. Spółka Komandytowa z siedzibą w Słupcy (62-400 Słupca),
ul. Rotmistrza Witolda Pileckiego 26, NIP 6671770478
z dnia 25 maja 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 w Paczka z Rusiborza Sp. z o.o. Spółka Komandytowa z siedzibą w Słupcy (62-400 Słupca), ul. Rotmistrza Witolda Pileckiego 26, NIP 6671770478 (zwana dalej PACZKA Z RUSIBORZA SP. Z O.O. SK) 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 Paczka z Rusiborza Sp. z o.o. Spółka Komandytowa z siedzibą w Słupcy (62-400 Słupca), ul. Rotmistrza Witolda Pileckiego 26, NIP 6671770478 zapewnia, że domyślnie przetwarzane były wyłącznie te dane osobowe, które są niezbędne dla osiągnięcia każdego konkretnego celu przetwarzania.

§ 1 Postanowienia wstępne

- 1.1. Polityka określa zasady przetwarzania oraz zabezpieczania Danych osobowych w Paczka z Rusiborza Sp. z o.o. Spółka Komandytowa z siedzibą w Słupcy (62-400 Słupca), ul. Rotmistrza Witolda Pileckiego 26, NIP 6671770478 celem zapewnienia zbieżności Przetwarzania z wymaganiami RODO oraz przepisami bezwzględnie obowiązującego prawa polskiego w zakresie przetwarzania danych osobowych. Polityka stanowi zbiór oraz podstawę wdrażanych wymogów, procedur oraz zasad ochrony danych osobowych. Polityka zawiera:
 - (i) opis zasad ochrony danych obowiązujących w PACZKA Z RUSIBORZA SP. Z O.O. SK;
 - (ii) zbiór procedur, instrukcji i regulacji szczegółowych dotyczących przetwarzania Danych osobowych w PACZKA Z RUSIBORZA SP. Z O.O. SK dotyczących poszczególnych obszarów z zakresu ochrony danych osobowych; stanowiących załączniki do Polityki.
- 1.2. Polityka obowiązuje wszystkich pracowników oraz współpracowników PACZKA Z RUSIBORZA SP. Z O.O. SK.
- 1.3. Za przestrzeganie i utrzymanie postanowień Polityki odpowiedzialni są:
 - (i) PACZKA Z RUSIBORZA SP. Z O.O. SK;
 - (ii) komórki organizacyjne PACZKA Z RUSIBORZA SP. Z O.O. SK w których przetwarzane są Dane osobowe;
 - (iii) Pracownicy PACZKA Z RUSIBORZA SP. Z O.O. SK

- 1.4. Dla skutecznej realizacji Polityki, uwzględniając zakres, kontekst i cele przetwarzania oraz ryzyko naruszenia praw lub wolności osób fizycznych o różnym prawdopodobieństwie i wadze zagrożenia PACZKA Z RUSIBORZA SP. Z O.O. SK zapewnia:
- (i) wdrożenie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających zgodność przetwarzania Danych osobowych z wymogami prawa oraz niezbędne zabezpieczenie przetwarzanych danych osobowych;
 - (ii) stałe monitorowanie zgodności przetwarzania Danych osobowych z wymogami prawa oraz poddawanie środków, o których mowa w ust. 1.4.(i) wyżej ciągłym przeglądom oraz uaktualnianiu;
 - (iii) kontrolę i nadzór nad przetwarzaniem Danych osobowych.
- 1.5. Nadzór nad przestrzeganiem postanowień polityki zapewnia Kierownictwo PACZKA Z RUSIBORZA SP. Z O.O. SK. Nadzór, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym zmierza w szczególności, ale nie wyłącznie do zapewnienia, że czynności związane z przetwarzaniem Danych osobowych w PACZKA Z RUSIBORZA SP. Z O.O. SK są zgodne z wymogami prawa oraz postanowieniami Polityki.
- 1.6. PACZKA Z RUSIBORZA SP. Z O.O. SK zapewnia zgodność postępowania kontrahentów PACZKA Z RUSIBORZA SP. Z O.O. SK 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.
- 1.7. Polityka jest przechowywana i udostępniana w wersji papierowej oraz elektronicznej w siedzibie PACZKA Z RUSIBORZA SP. Z O.O. SK.
- 1.8. Politykę udostępnia się:
- (i) obligatoryjnie wszystkim osobom upoważnionym do przetwarzania danych osobowych w PACZKA Z RUSIBORZA SP. Z O.O. SK celem zapewnienia osobom upoważnionym należytej wiedzy oraz informacji na temat zasad i wymogów dotyczących przetwarzania Danych Osobowych w PACZKA Z RUSIBORZA SP. Z O.O. SK;
 - (ii) osobom zainteresowanym, w szczególności osobom fizycznym, których dane dotyczą – na ich wniosek.

§ 2 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 PACZKA Z RUSIBORZA SP. Z O.O. SK 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 PACZKA Z RUSIBORZA SP. Z O.O. SK;
- (viii) Rejestr - oznacza Rejestr Czynności Przetwarzania Danych Osobowych PACZKA Z RUSIBORZA SP. Z O.O. SK;
- (ix) Uwierzytelnienie – oznacza działanie, którego celem jest weryfikacja deklarowanej tożsamości Użytkownika;
- (x) PACZKA Z RUSIBORZA SP. Z O.O. SK – oznacza Paczka z Rusiborza Sp. z o.o. Spółka Komandytowa z siedzibą w Słupcy (62-400 Słupca), ul. Rotmistrza Witolda Pileckiego 26, NIP 6671770478;
- (xi) Pracownicy – oznaczają zarówno osoby zatrudnione w PACZKA Z RUSIBORZA SP. Z O.O. SK na podstawie stosunku pracy, jak również osoby fizyczne współpracujące z PACZKA Z RUSIBORZA SP. Z O.O. SK na podstawie Umowy cywilnoprawnej;
- (xii) System – oznacza System ochrony danych osobowych w PACZKA Z RUSIBORZA SP. Z O.O. SK o którym mowa w § 5 Polityki;
- (xiii) Dane wrażliwe – oznaczają Dane Osobowe, o których mowa w art. 9 RODO.

§ 3 Dane osobowe

- 3.1. PACZKA Z RUSIBORZA SP. Z O.O. SK przetwarza Dane osobowe gromadzone w zbiorach danych. Zbiory danych przetwarzane w PACZKA Z RUSIBORZA SP. Z O.O. SK określa Załącznik nr 1 do Polityki.

- 3.2. Uaktualnienie lub poszerzenie listy Zbiorów danych następuje po uprzednim przeprowadzeniu analizy skutków oraz ryzyk przetwarzania danych osobowych dla praw i wolności osób fizycznych objętych zbiorem.
- 3.3. PACZKA Z RUSIBORZA SP. Z O.O. SK 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 Kancelaria 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 PACZKA Z RUSIBORZA SP. Z O.O. SK zlokalizowane w Słupcy.
- Dodatkowy obszar, w którym przetwarzane są Dane osobowe, stanowią wszystkie komputery przenośne oraz inne nośniki danych znajdujące się poza obszarem wskazanym w zdaniu poprzedzającym.

§ 4 Podstawy ochrony Danych Osobowych w PACZKA Z RUSIBORZA SP. Z O.O. SK

- 4.1. PACZKA Z RUSIBORZA SP. Z O.O. SK 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 PACZKA Z RUSIBORZA SP. Z O.O. SK zobowiązane są do Przetwarzania Danych osobowych zgodnie z wymogami prawa oraz zgodnie z postanowieniami Polityki, jak również innych wewnętrznych aktów prawnych PACZKA Z RUSIBORZA SP. Z O.O. SK lub procedur wewnętrznych związanych z Przetwarzaniem Danych Osobowych.
- 4.3. Przy zatrudnianiu Pracowników oraz w toku zatrudnienia PACZKA Z RUSIBORZA SP. Z O.O. SK zapewnia, że:
- (i) Pracownicy przez przystąpieniem do wykonywania obowiązków służbowych otrzymują należyłą wiedzę w zakresie zasad Przetwarzania i ochrony Danych Osobowych w PACZKA Z RUSIBORZA SP. Z O.O. SK;
 - (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 PACZKA Z RUSIBORZA SP. Z O.O. SK wszelkich incydentów związanych z naruszeniem bezpieczeństwa Danych osobowych.

4.4. PACZKA Z RUSIBORZA SP. Z O.O. SK zapewnia, aby Dane Osobowe Przetwarzane w PACZKA Z RUSIBORZA SP. Z O.O. SK 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 PACZKA Z RUSIBORZA SP. Z O.O. SK opiera Przetwarzanie na następujących podstawach:

- (i) Legalność – PACZKA Z RUSIBORZA SP. Z O.O. SK dba o ochronę prywatności i przetwarza Dane osobowe zgodnie z wymogami prawa;
- (ii) Bezpieczeństwo – PACZKA Z RUSIBORZA SP. Z O.O. SK zapewnia odpowiedni poziom bezpieczeństwa Danych osobowych podejmując stale działania w tym zakresie;
- (iii) Prawa Jednostki – PACZKA Z RUSIBORZA SP. Z O.O. SK umożliwia osobom, których Dane Osobowe są przetwarzane, wykonywanie swoich praw i prawa te realizuje;
- (iv) Rozliczalność – PACZKA Z RUSIBORZA SP. Z O.O. SK zapewnia należyte udokumentowanie sposobu spełniania obowiązków w zakresie ochrony danych osobowych.

§ 5 System ochrony danych osobowych

5.1. PACZKA Z RUSIBORZA SP. Z O.O. SK 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 szafek, szuflad lub innych środków technicznych uniemożliwiających osobom niepowołanym wgląd i dostęp do przechowywanych w nich Danych osobowych;
- (v) wdrożenie Polityki czystego biurka, która stanowi Załącznik nr 4 do Polityki;
- (vi) wdrożenie Procedury otwierania i zamykania budynków oraz pomieszczeń biurowych, która stanowi Załącznik nr 5 do Polityki;
- (vii) zapewnienie skutecznego usuwania lub niszczenia dokumentów zawierających Dane osobowe, w sposób uniemożliwiający ich późniejsze odtworzenie;
- (viii) zapewnienie bezpieczeństwa sprzętowego i informatycznego, obejmującego:
 - (a) ochronę sieci lokalnej przed działaniami inicjowanymi z zewnątrz,
 - (b) zapewnienie aktualności stosowanego oprogramowania,
 - (c) zabezpieczenie sprzętu komputerowego wykorzystywanego w PACZKA Z RUSIBORZA SP. Z O.O. SK przed złośliwym oprogramowaniem,
 - (d) zapewnienie stałego i częstotliwego sporządzania kopii zapasowych danych przechowywanych na komputerach, serwerze oraz w sieci PACZKA Z RUSIBORZA SP. Z O.O. SK
 - (e) ograniczenie dostępu do sprzętu komputerowego, serwera oraz sieci lokalnej poprzez stosowanie reguł Uwierzytelniania;
- (ix) przeprowadzanie analizy ryzyka dla czynności przetwarzania danych lub ich kategorii;
- (x) realizację standardów weryfikacji i doboru Podmiotów przetwarzających, jak również warunków powierzenia Przetwarzania danych na rzecz poszczególnych Podmiotów przetwarzających;
- (xi) monitorowanie zmian w zakresie procesów Przetwarzania Danych osobowych w PACZKA Z RUSIBORZA SP. Z O.O. SK oraz na bieżąco zarządza zmianami mającymi wpływ na ochronę Danych osobowych w PACZKA Z RUSIBORZA SP. Z O.O. SK.

§ 6 Rejestr

- 6.1. Rejestr obejmuje kategorie czynności przetwarzania Danych Osobowych w PACZKA Z RUSIBORZA SP. Z O.O. SK.

- 6.2. Za pośrednictwem Rejestru PACZKA Z RUSIBORZA SP. Z O.O. SK dokumentuje czynności przetwarzania Danych Osobowych oraz inwentaryzuje i monitoruje sposób, w jaki wykorzystuje Dane osobowe. Rejestr stanowi Załącznik nr 6 do Polityki.
- 6.3. Za pośrednictwem Rejestru, w szczególności poprzez wskazanie w Rejestrze ogólnych środków ochrony Danych Osobowych objętych wyodrębnioną czynnością przetwarzania, PACZKA Z RUSIBORZA SP. Z O.O. SK dąży również do wykazania zgodności Przetwarzania Danych Osobowych z wymogami prawa.
- 6.4. 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) podstawę prawną przetwarzania, wraz z wyszczególnieniem kategorii uzasadnionego interesu PACZKA Z RUSIBORZA SP. Z O.O. SK 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.
- 6.5. W przypadku uaktualnienia lub poszerzenia kategorii czynności przetwarzania Danych Osobowych, PACZKA Z RUSIBORZA SP. Z O.O. SK dokonuje niezwłocznego uaktualnienia Rejestru celem zapewnienia zgodności Rejestru ze stanem faktycznym oraz zakresem operacji przetwarzania Danych osobowych w PACZKA Z RUSIBORZA SP. Z O.O. SK.
- 6.6. Postanowienia ust. 6.4 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.
- 6.7. PACZKA Z RUSIBORZA SP. Z O.O. SK dokumentuje w Rejestrze podstawy prawne przetwarzania danych dla poszczególnych czynności przetwarzania poprzez wskazanie ogólnej podstawy prawnej przetwarzania, takiej jak: zgoda, umowa, obowiązek prawny nałożony na PACZKA Z RUSIBORZA SP. Z O.O. SK, uzasadniony cel PACZKA Z RUSIBORZA SP. Z O.O. SK.

§ 7 Realizacja obowiązków wobec osób, których dane osobowe dotyczą

- 7.1. PACZKA Z RUSIBORZA SP. Z O.O. SK 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. PACZKA Z RUSIBORZA SP. Z O.O. SK dba o czytelność i styl przekazywanych informacji i komunikacji z osobami, których Dane osobowe przetwarza.
- 7.3. PACZKA Z RUSIBORZA SP. Z O.O. SK pozostawia do wglądu w siedzibie PACZKA Z RUSIBORZA SP. Z O.O. SK
 - (i) Informację o prawach osób, których dane dotyczą;
 - (ii) Informację o zakresie przetwarzanych danych osobowych w poszczególnych celach;
 - (iii) Metodach kontaktu z PACZKA Z RUSIBORZA SP. Z O.O. SK w zakresie danych osobowych;
- 7.4. W celu realizacji praw osoby, której Dane osobowe dotyczą PACZKA Z RUSIBORZA SP. Z O.O. SK zapewnia procedury i mechanizmy pozwalające zidentyfikować dane konkretnych osób przetwarzane przez PACZKA Z RUSIBORZA SP. Z O.O. SK, zintegrować te dane, wprowadzać do nich zmiany i usuwać w sposób zintegrowany.
- 7.5. PACZKA Z RUSIBORZA SP. Z O.O. SK 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. PACZKA Z RUSIBORZA SP. Z O.O. SK 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, PACZKA Z RUSIBORZA SP. Z O.O. SK określa sposób informowania osób o przetwarzaniu danych niezidentyfikowanych, tam gdzie to jest możliwe (np. tabliczka o objęciu obszaru monitoringiem wizyjnym, w sytuacji gdy taki monitoring jest prowadzony).
- 7.8. Na żądanie osoby dotyczące dostępu do jej danych, PACZKA Z RUSIBORZA SP. Z O.O. SK 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. PACZKA Z RUSIBORZA SP. Z O.O. SK wydaje osobie, której Dane osobowe dotyczą kopię danych jej dotyczących i odnotowuje fakt wydania pierwszej kopii danych.

- 7.10. PACZKA Z RUSIBORZA SP. Z O.O. SK dokonuje sprostowania nieprawidłowych danych na żądanie osoby, której Dane osobowe dotyczą. PACZKA Z RUSIBORZA SP. Z O.O. SK ma prawo odmówić sprostowania danych, chyba że osoba w rozsądny sposób wykaże nieprawidłowości danych, których sprostowania się domaga. W przypadku sprostowania danych PACZKA Z RUSIBORZA SP. Z O.O. SK informuje osobę o odbiorcach danych, na żądanie tej osoby.
- 7.11. PACZKA Z RUSIBORZA SP. Z O.O. SK uzupełnia i aktualizuje dane na żądanie osoby, której Dane osobowe dotyczą. PACZKA Z RUSIBORZA SP. Z O.O. SK ma prawo odmówić uzupełnienia danych, jeżeli uzupełnienie byłoby niezgodne z celami przetwarzania danych. PACZKA Z RUSIBORZA SP. Z O.O. SK może polegać na oświadczeniu osoby, co do uzupełnianych danych, chyba że będzie to niewystarczające w świetle przyjętych przez PACZKA Z RUSIBORZA SP. Z O.O. SK procedur, prawa lub zaistnieją podstawy, aby uznać oświadczenie za niewiarygodne.
- 7.12. Z uwzględnieniem ust. 7.13 niżej, na żądanie osoby, PACZKA Z RUSIBORZA SP. Z O.O. SK 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. PACZKA Z RUSIBORZA SP. Z O.O. SK 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 PACZKA Z RUSIBORZA SP. Z O.O. SK podejmuje się 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 PACZKA Z RUSIBORZA SP. Z O.O. SK informuje osobę o odbiorcach danych, na żądanie tej osoby.
- 7.15. PACZKA Z RUSIBORZA SP. Z O.O. SK dokonuje ograniczenia przetwarzania danych na żądanie osoby, 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) PACZKA Z RUSIBORZA SP. Z O.O. SK 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 PACZKA Z RUSIBORZA SP. Z O.O. SK zachodzą prawnie uzasadnione podstawy nadrzędne wobec podstaw sprzeciwu.

- 7.16. W trakcie ograniczenia przetwarzania PACZKA Z RUSIBORZA SP. Z O.O. SK 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. PACZKA Z RUSIBORZA SP. Z O.O. SK informuje osobę przed uchynieniem ograniczenia przetwarzania. W przypadku ograniczenia przetwarzania danych PACZKA Z RUSIBORZA SP. Z O.O. SK informuje osobę o odbiorcach danych, na żądanie tej osoby.
- 7.17. Na żądanie osoby PACZKA Z RUSIBORZA SP. Z O.O. SK wydaje w ustrukturyzowanym, powszechnie używanym formacie nadającym się do odczytu maszynowego lub przekazuje innemu podmiotowi, jeśli jest to możliwe, dane dotyczące tej osoby, które dostarczyła ona Kancelarii, przetwarzane na podstawie zgody tej osoby lub w celu zawarcia lub wykonania umowy z nią zawartej, w systemach informatycznych PACZKA Z RUSIBORZA SP. Z O.O. SK.
- 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 PACZKA Z RUSIBORZA SP. Z O.O. SK w oparciu o uzasadniony interes PACZKA Z RUSIBORZA SP. Z O.O. SK lub o powierzone PACZKA Z RUSIBORZA SP. Z O.O. SK zadanie w interesie publicznym, PACZKA Z RUSIBORZA SP. Z O.O. SK zobowiązuje się uwzględnić sprzeciw, o ile nie zachodzą po stronie PACZKA Z RUSIBORZA SP. Z O.O. SK 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 PACZKA Z RUSIBORZA SP. Z O.O. SK na potrzeby marketingu bezpośredniego, PACZKA Z RUSIBORZA SP. Z O.O. SK uwzględni sprzeciw i zaprzestanie takiego przetwarzania.

§ 8 Minimalizacja danych

- 8.1. PACZKA Z RUSIBORZA SP. Z O.O. SK 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 PACZKA Z RUSIBORZA SP. Z O.O. SK
- 8.2. PACZKA Z RUSIBORZA SP. Z O.O. SK dokonuje okresowego przeglądu ilości przetwarzanych danych i zakresu ich przetwarzania nie rzadziej niż raz na rok.
- 8.3. PACZKA Z RUSIBORZA SP. Z O.O. SK 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. PACZKA Z RUSIBORZA SP. Z O.O. SK dokonuje aktualizacji uprawnień dostępowych przy zmianach w składzie personelu i zmianach ról osób, oraz zmianach podmiotów przetwarzających. PACZKA Z RUSIBORZA SP. Z O.O. SK dokonuje okresowego przeglądu ustanowionych użytkowników systemów i aktualizuje ich nie rzadziej niż raz na rok.
- 8.5. Szczegółowe zasady kontroli dostępu fizycznego i logicznego zawarte są w procedurach bezpieczeństwa fizycznego i bezpieczeństwa informacji PACZKA Z RUSIBORZA SP. Z O.O. SK
- 8.6. PACZKA Z RUSIBORZA SP. Z O.O. SK przetwarza dane osobowe z uwzględnieniem kryteriów wskazanych w Rejestrze. PACZKA Z RUSIBORZA SP. Z O.O. SK wdraża mechanizmy kontroli cyklu życia danych osobowych w PACZKA Z RUSIBORZA SP. Z O.O. SK w tym weryfikacji dalszej przydatności danych względem terminów i punktów kontrolnych wskazanych w Rejestrze.
- 8.7. Dane, których zakres przydatności ulega ograniczeniu wraz z upływem czasu są usuwane z systemów PACZKA Z RUSIBORZA SP. Z O.O. SK jak też z akt podręcznych i głównych. Dane takie mogą być archiwizowane oraz znajdować się na kopiach zapasowych systemów i informacji przetwarzanych przez PACZKA Z RUSIBORZA SP. Z O.O. SK Procedury archiwizacji i korzystania z archiwów, tworzenia i wykorzystania kopii zapasowych uwzględniają wymagania kontroli nad cyklem życia danych, a w tym wymogi usuwania danych.

§ 9 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 Kancelaria wdraża środki techniczne i organizacyjne zapewniające należyty stopień ochrony Danych osobowych, odpowiadający ryzyku naruszenia praw i wolności osób fizycznych wskutek przetwarzania danych osobowych przez PACZKA Z RUSIBORZA SP. Z O.O. SK

- 9.2. PACZKA Z RUSIBORZA SP. Z O.O. SK przeprowadza i dokumentuje analizy adekwatności środków bezpieczeństwa danych osobowych. W tym celu:
 - (i) PACZKA Z RUSIBORZA SP. Z O.O. SK kategoryzuje dane oraz czynności przetwarzania pod kątem ryzyka, które przedstawiają;
 - (ii) PACZKA Z RUSIBORZA SP. Z O.O. SK przeprowadza analizy ryzyka naruszenia praw lub wolności osób fizycznych dla czynności przetwarzania danych lub ich kategorii. PACZKA Z RUSIBORZA SP. Z O.O. SK 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. PACZKA Z RUSIBORZA SP. Z O.O. SK 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.

§ 10 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 PACZKA Z RUSIBORZA SP. Z O.O. SK dokonuje oceny, czy zaistniałe naruszenie mogło powodować ryzyko naruszenia praw lub wolności osób fizycznych oraz szacuje skalę ryzyka.
- 10.3. W przypadku naruszenia ochrony Danych Osobowych, PACZKA Z RUSIBORZA SP. Z O.O. SK bez zbędnej zwłoki - w miarę możliwości, nie później niż w terminie 72 godzin po stwierdzeniu naruszenia - zgłasza je organowi nadzorcemu 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 7 do Polityki.
- 10.4. Jeżeli ryzyko naruszenia praw i wolności osoby, której Dane osobowe dotyczą jest wysokie, PACZKA Z RUSIBORZA SP. Z O.O. SK zawiadamia o incydencie także osobę, której danej dotyczą, chyba że:

- (i) PACZKA Z RUSIBORZA SP. Z O.O. SK wdroży odpowiednie techniczne i organizacyjne środki ochrony i środki te zostały zastosowane do danych osobowych, których dotyczy naruszenie, uniemożliwiający odczyt osobom nieuprawnionym do dostępu do tych danych osobowych;
- (ii) PACZKA Z RUSIBORZA SP. Z O.O. SK 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 skutecznym sposób.

10.5. Niezależnie od obowiązków wskazanych w ust. 10.2-10.4 wyżej, PACZKA Z RUSIBORZA SP. Z O.O. SK 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 8 do Polityki.

§ 11 Powierzenie przetwarzania

- 11.1. PACZKA Z RUSIBORZA SP. Z O.O. SK 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.
- 11.2. PACZKA Z RUSIBORZA SP. Z O.O. SK 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, PACZKA Z RUSIBORZA SP. Z O.O. SK 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.

§ 12 Przekazywanie danych do Państwa trzeciego

- 12.1. PACZKA Z RUSIBORZA SP. Z O.O. SK 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, PACZKA Z RUSIBORZA SP. Z O.O. SK okresowo weryfikuje zachowania użytkowników oraz w miarę możliwości udostępnia zgodne z prawem ochrony danych rozwiązania równoważne.

§ 13 Postanowienia końcowe

- 13.1. Polityka wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

- 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 i narzędzi w PACZKA Z RUSIBORZA SP. Z O.O. SK
 - (ii) Załącznik nr 2 – Wzór Upoważnienia do przetwarzania danych osobowych;
 - (iii) Załącznik nr 2a – Wzór odwołania Upoważnienia do przetwarzania danych osobowych
 - (iv) Załącznik nr 2b – Wzór Upoważnienia do przebywania w Obszarze Przetwarzania Danych Osobowych
 - (v) Załącznik nr 3 – Wzór Zobowiązania do zachowania poufności;
 - (vi) Załącznik nr 4 – Polityka czystego biurka;
 - (vii) Załącznik nr 5 – Procedura otwierania i zamykania budynku oraz pomieszczeń
 - (viii) Załącznik nr 6 – Rejestr Czynności Przetwarzania;
 - (ix) Załącznik nr 7 – Wzór zgłoszenia naruszenia ochrony danych osobowych;
 - (x) Załącznik nr 8 – Rejestr naruszeń danych osobowych;

Załącznik nr 1 – Lista Zbiorów danych oraz narzędzi za pomocą których są one przetwarzane w Paczka z Rusiborza Sp. z o.o. Spółka Komandytowa z siedzibą w Słupcy (62-400 Słupca), ul. Rotmistrza Witolda Pileckiego 26, NIP 6671770478

Uwzględniając definicję z art. 4 pkt 6 RODO, Załącznik nr 2 – Wzór Upoważnienia do przetwarzania danych osobowych przetwarzana Dane osobowe zgrupowane w następujących Zbiorach danych:

- (i) **Pracownicy** PACZKA Z RUSIBORZA SP. Z O.O. SK – obejmujący dane osobowe osób fizycznych zatrudnionych w PACZKA Z RUSIBORZA SP. Z O.O. SK na podstawie stosunku pracy (niezależnie od podstawy jego nawiązania), dane osobowe osób fizycznych współpracujących z PACZKA Z RUSIBORZA SP. Z O.O. SK na podstawie umowy cywilnoprawnej (umowy zlecenie, umowy o dzieło) oraz dane osobowe praktykantów i stażystów PACZKA Z RUSIBORZA SP. Z O.O. SK
- (ii) **Klienci** – obejmujący dane osobowe klientów PACZKA Z RUSIBORZA SP. Z O.O. SK będących osobami fizycznymi, w tym prowadzącymi jednoosobową działalność gospodarczą, jak również dane osobowe osób fizycznych będących przedstawicielami (reprezentantami) klientów PACZKA Z RUSIBORZA SP. Z O.O. SK (członkowie zarządów, prokurenci i pełnomocnicy osób prawnych; pracownicy klientów występujący w imieniu kontrahentów);
- (iii) **Dostawcy** - obejmujący dane osobowe dostawców PACZKA Z RUSIBORZA SP. Z O.O. SK będących osobami fizycznymi prowadzącymi jednoosobową działalność gospodarczą, jak również dane osobowe osób fizycznych będących przedstawicielami (reprezentantami) dostawców PACZKA Z RUSIBORZA SP. Z O.O. SK (członkowie zarządów, prokurenci i pełnomocnicy osób prawnych; pracownicy dostawców występujący w imieniu kontrahentów);
- (iv) **Pracownicy kontrahentów** – obejmujące dane osobowe pracowników oraz współpracowników Kontrahentów
- (v) **Przedstawiciele organów** – obejmujący dane osobowe przedstawicieli organów administracji publicznej oraz sądów powszechnych, Sądu Najwyższego i sądów administracyjnych, występujących w imieniu takich organów lub sądów;
- (vi) **Dane nieidentyfikowane** – Dane osobowe nieidentyfikowane przez PACZKA Z RUSIBORZA SP. Z O.O. SK takie jak dane osób monitorowanych przy wykorzystaniu monitoringu PACZKA Z RUSIBORZA SP. Z O.O. SK (jeżeli jest wykorzystywany)
- (vii) **Dane w aktach sprawy** – Dane osobowe osób fizycznych przetwarzane w związku z prowadzonymi przez PACZKA Z RUSIBORZA SP. Z O.O. SK postępowaniami (dane stron postępowania, dane pełnomocników stron, etc.).

(viii) **Wspólnicy i/lub udziałowcy** - obejmujące dane osobowe wspólników i/lub udziałowców PACZKA Z
RUSIBORZA SP. Z O.O. SK

Załącznik nr 2 – Wzór Upoważnienia do przetwarzania danych osobowych

Słupca, dnia

Pracownik: [Dane pracownika]

Upoważnienie Pracownika do przetwarzania danych osobowych

Działając w imieniu Paczka z Rusiborza Sp. z o.o. Spółka Komandytowa z siedzibą w Słupcy (62-400 Słupca), ul. Rotmistrza Witolda Pileckiego 26, NIP 6671770478 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 obejmuje przetwarzanie danych osobowych:

- (i) przetwarzanych na nośnikach papierowych;
- (ii) przetwarzanych w systemach informatycznych:
 - (a) Zbiory plików danych na nośnikach elektronicznych
 - (b) Pakiet oprogramowania Insert
 - (c) Pakiet oprogramowania Microsoft Office
 - (d) System Intense
 - (e) System Księgowy
- (iii) Dane osobowe objęte Zbiorami danych:

- (a) Pracownicy
- (b) Klienci
- (c) Dostawcy
- (d) Pracownicy Kontrahentów
- (e) Przedstawiciele Organów
- (f) Dane nieidentyfikowane
- (g) Dane w aktach sprawy
- (h) Wspólnicy i/lub udziałowcy

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 10 maja 2018 roku 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)

Potwierdzenie odbioru

(pracownik, data i podpis)

Załącznik nr 2a – Wzór odwołania Upoważnienia do przetwarzania danych osobowych

Słupca, dnia

Pracownik: [Dane pracownika]

**Upoważnienie Pracownika
do przetwarzania danych osobowych**

Działając w imieniu Paczka z Rusiborza Sp. z o.o. Spółka Komandytowa z siedzibą w Słupcy (62-400 Słupca), ul. Rotmistrza Witolda Pileckiego 26, NIP 6671770478 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) – odwołuję:

[Imię i nazwisko upoważnionego],

zatrudnionemu na stanowisku:

[Stanowisko]

upoważnienie do przetwarzania danych osobowych w zakresie pełnionych obowiązków służbowych na zajmowanym stanowisku.

Pracodawca

[Data i podpis]

Załącznik Nr 2b do Polityki Ochrony Danych Osobowych

**UPOWAŻNIENIE
DO PRZEBYWANIA W OBSZARZE PRZETWARZANIA DANYCH**

Działając w imieniu Paczka z Rusiborza Sp. z o.o. Spółka Komandytowa z siedzibą w Słupcy (62-400 Słupca), ul. Rotmistrza Witolda Pileckiego 26, NIP 6671770478 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), upoważniam

Imię i nazwisko osoby upoważnionej:

Zatrudnionego na stanowisku:

do przebywania w pomieszczeniach, w których przetwarzane są dane osobowe w zakresie niezbędnym do wykonywania

- obowiązków służbowych
- prac zleconych
- szczegółowych zadań, jak

Upoważnienie jest ważne do dnia / do odwołania

Pracodawca _____
[Data i podpis]

Załącznik nr 3 – Wzór zobowiązania do zachowania poufności

Słupca, dnia

Pracownik: [Dane pracownika]

Zobowiązanie do zachowania poufności

Oświadczam, że w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych na rzecz Paczka z Rusiborza Sp. z o.o. Spółka Komandytowa z siedzibą w Słupcy (62-400 Słupca), ul. Rotmistrza Witolda Pileckiego 26, NIP 6671770478 oraz udzielonym mi upoważnieniem do przetwarzania danych osobowych:

- (i) zostałem/am poinformowany/a o zasadach przetwarzania i ochrony danych osobowych w Paczka z Rusiborza Sp. z o.o. Spółka Komandytowa z siedzibą w Słupcy (62-400 Słupca), ul. Rotmistrza Witolda Pileckiego 26, NIP 6671770478 w tym o:
 - (a) treści Polityki ochrony danych osobowych z dnia 25 maja 2018 roku
 - (b) procedurach oraz regulacjach dotyczących ochrony danych osobowych obowiązujących w Paczka z Rusiborza Sp. z o.o. Spółka Komandytowa z siedzibą w Słupcy (62-400 Słupca), ul. Rotmistrza Witolda Pileckiego 26, NIP 6671770478,
 - (c) przepisach dotyczących ochrony tajemnicy służbowej,
 - (d) 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 Paczka z Rusiborza Sp. z o.o. Spółka Komandytowa z siedzibą w Słupcy (62-400 Słupca), ul. Rotmistrza

Witolda Pileckiego 26, NIP 6671770478, 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 Paczka z Rusiborza Sp. z o.o. Spółka Komandytowa z siedzibą w Słupcy (62-400 Słupca), ul. Rotmistrza Witolda Pileckiego 26, NIP 6671770478 w tym także po zaprzestaniu wykonywania prac;
- (iv) zachowania w tajemnicy wszelkich informacji dotyczących funkcjonowania systemów służących do przetwarzania danych osobowych w Paczka z Rusiborza Sp. z o.o. Spółka Komandytowa z siedzibą w Słupcy (62-400 Słupca), ul. Rotmistrza Witolda Pileckiego 26, NIP 6671770478;
- (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 Paczka z Rusiborza Sp. z o.o. Spółka Komandytowa z siedzibą w Słupcy (62-400 Słupca), ul. Rotmistrza Witolda Pileckiego 26, NIP 6671770478 z dniem 25 maja 2018 roku wprowadza się Politykę Czystego Biurka. Polityka obejmuje wszystkich pracowników oraz współpracowników PACZKA Z RUSIBORZA SP. Z O.O. SK

Nadzór nad wykonywaniem polityki powierza się Emil Derda.

Polityka Czystego Biurka

1. Polityka reguluje wymagania oraz procedury ochrony danych poufnych, w tym danych osobowych przetwarzanych w Paczka z Rusiborza Sp. z o.o. Spółka Komandytowa z siedzibą w Słupcy (62-400 Słupca), ul. Rotmistrza Witolda Pileckiego 26, NIP 6671770478 przez Pracowników w formie papierowej, w tym:
 - a. dokumentów papierowych;
 - b. korespondencji listownej;
 - c. akt sprawy;
 - d. dokumentów źródłowych przekazanych przez klientów Kancelarii;
 - e. 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 Paczka z Rusiborza Sp. z o.o. Spółka Komandytowa z siedzibą w Słupcy (62-400 Słupca), ul. Rotmistrza Witolda Pileckiego 26, NIP 6671770478 na podstawie umowy o pracę, jak również współpracującą z PACZKA Z RUSIBORZA SP. Z O.O. SK na podstawie umowy cywilnoprawnej (w tym w zakresie prowadzonej jednoosobowej działalności gospodarczej) oraz studenta lub ucznia niebędących pracownikami PACZKA Z RUSIBORZA SP. Z O.O. SK w trakcie odbywania praktyk lub stażu zawodowego;
 - c. PACZKA Z RUSIBORZA SP. Z O.O. SK – oznacza Paczka z Rusiborza Sp. z o.o. Spółka Komandytowa z siedzibą w Słupcy (62-400 Słupca), ul. Rotmistrza Witolda Pileckiego 26, NIP 6671770478.
3. Polityka obowiązuje wszystkich Pracowników PACZKA Z RUSIBORZA SP. Z O.O. SK niezależnie od zajmowanego stanowiska i czasu zatrudnienia w PACZKA Z RUSIBORZA SP. Z O.O. SK
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 w 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 Kancelarii 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 zabezpieczyć laptop służbowy, celem uniemożliwienia dostępu do danych zapisanych na komputerze służbowym osobom postronnym.
10. Jeżeli dany dokument nie będzie już wykorzystywany w PACZKA Z RUSIBORZA SP. Z O.O. SK jak również w sytuacjach określonych w Polityce Ochrony Danych Osobowych z dnia 25 maja 2018 roku, 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 maja 2018 roku nie przewiduje innego sposobu zadysponowania dokumentów lub nie nakazuje jego pozostawienia lub archiwizacji.

Załącznik nr 5 – Procedura otwierania i zamykania budynku oraz pomieszczeń biurowych

W Paczka z Rusiborza Sp. z o.o. Spółka Komandytowa z siedzibą w Słupcy (62-400 Słupca), ul. Rotmistrza Witolda Pileckiego 26, NIP 6671770478 z dniem 25 maja 2018 roku wprowadza się procedurę otwierania i zamykania budynku biura oraz pomieszczeń położonych w:

- 62-400 Słupca, ul. Rotmistrza Witolda Pileckiego 24 - biuro,
- 62-400 Słupca, ul. Rotmistrza Witolda Pileckiego 26 - biuro,
- 62-400 Słupca, ul. Rotmistrza Witolda Pileckiego 24 – pomieszczenie archiwum,
- 61-012 Poznań, ul. Nadolnik 8 – biuro,
- 63-012 Dominowo, Rusibórz 1 – biuro,

zwaną dalej „Polityką kluczy”.

Nadzór nad wykonywaniem polityki powierza się: Emil Derda.

Procedura otwierania i zamykania budynków oraz pomieszczeń biurowych

1) Procedura otwierania i przebywania w budynku

- a) Siedzibą Paczka z Rusiborza Sp. z o.o. Spółka Komandytowa z siedzibą w Słupcy (62-400 Słupca), ul. Rotmistrza Witolda Pileckiego 26, NIP 6671770478 jest nieruchomość znajdująca się Słupcy (62-400 Słupca), ul. Rotmistrza Witolda Pileckiego 26 zwana dalej Lokalem.

Paczka z Rusiborza Sp. z o.o. Spółka Komandytowa z siedzibą w Słupcy (62-400 Słupca), ul. Rotmistrza Witolda Pileckiego 26, NIP 6671770478 prowadzi również działalność w miejscowościach:

- 62-400 Słupca, ul. Rotmistrza Witolda Pileckiego 24 - biuro,
- 62-400 Słupca, ul. Rotmistrza Witolda Pileckiego 26 - biuro,
- 62-400 Słupca, ul. Rotmistrza Witolda Pileckiego 24 – pomieszczenie archiwum,
- 61-012 Poznań, ul. Nadolnik 8 – biuro,
- 63-012 Dominowo, Rusibórz 1 – biuro,

Do otwierania oraz zamykania Lokalu uprawnione są osoby wskazane w Załączniku nr 1 do Procedury.

- b) Po otwarciu Lokalu i wyłączeniu systemu alarmowego (jeśli jest wykorzystywany) osoba uprawniona otwiera pomieszczenie – lokal, weryfikuje, czy miejsca przetwarzania danych w pomieszczeniach biura są zamknięte i prawidłowo zabezpieczone.

- c) Wejście do pomieszczenia w którym przetwarzane są dane osobowe nastąpić może po wcześniejszej weryfikacji, o której mowa w punkcie b)
- d) W razie niemożności otwarcia lub zamknięcia budynku lub pomieszczeń biurowych, pracownik niezwłocznie zawiadamia o tym fakcie: Emil Derda.
- e) W pomieszczeniach biurowych w których przetwarzane są dane osobowe, podczas godzin pracy, gdzie przebywa tylko jeden pracownik, jest on zobowiązany do każdorazowego zamknięcia pomieszczenia w przypadku jego, nawet krótkotrwałego opuszczenia.

2) Procedura włączania i wyłączenia systemów alarmowych.

- a) Lokal podlega dozоровi i ochronie polegającej na całodobowym monitorowaniu systemu sygnalizacji alarmowo-włamaniowej oraz systemu sygnalizacji pożarowej przez firmę ochroniarską, na zasadach określonych w Umowach zawartych z tymi podmiotami.
- b) Uprawnienia do włączenia i wyłączenia systemu alarmowego posiadają upoważnione osoby, wyszczególnione w Załączniku nr 1 w do Procedury. Każda z tych osób posługuje się hasłem dostępu. System każdorazowo rejestruje datę, godzinę czynności włączenia i wyłączenia alarmu.
- c) Osoby posiadające dostęp do systemu alarmowego zobowiązane są do zachowania szczególnej ostrożności w trakcie ich używania. Hasła dostępu stanowią tajemnicę służbową.
- d) W przypadku wystąpienia alarmu w Lokalu firma ochroniarska powiadamia, jedną z osób wyszczególnionych w Umowach zawartych z tymi podmiotami. Do zadań tej osoby należy umożliwienie służbie patrolowej wejścia do budynku (poza godzinami urzędowania) i w zależności od sytuacji umożliwienie wejścia do pomieszczeń w celu weryfikacji i usunięcia przyczyn uruchomienia sygnalizacji alarmowej.

3) Procedura zamykania budynku i pomieszczeń.

- a) Po zakończeniu pracy pracownicy mają obowiązek zamknąć pomieszczenia na klucz.
- b) Po zakończeniu pracy osoba sprzątająca lub inna osoba wymieniona w Załączniku nr 1 do Procedury ma obowiązek włączyć system alarmowy (jeśli jest wykorzystywany). Włączenie systemu alarmowego następuje po sprawdzeniu pomieszczeń biurowych, korytarzy oraz pomieszczeń sanitarnych znajdujących się w Lokalu i stwierdzeniu możliwości zamknięcia Lokalu.

4) Procedura przechowywania i dysponowania kluczami.

- a) W Paczka z Rusiborza Sp. z o.o. Spółka Komandytowa z siedzibą w Słupcy (62-400 Słupca), ul. Rotmistrza Witolda Pileckiego 26, NIP 6671770478 prowadzona jest ewidencja pobierania i zdawania kluczy, wg wzoru stanowiącego Załącznik nr 2 do Procedury. Ewidencja przechowywana jest przez: Emil Derda.
- b) Osoby dysponujące kluczami zobowiązane są do odpowiedniego zabezpieczenia kluczy przed ich zgubieniem i kradzieżą.
- c) W przypadku zagubienia, zaginięcia klucza lub stwierdzenia jego braku pracownik zgłasza ten fakt natychmiast: Emil Derda i w razie konieczności wydania kluczy zapasowych składa w tej sprawie wniosek.

- d) Wydawanie kluczy zapasowych pracownikowi może odbywać tylko w uzasadnionych sytuacjach za zgodą: Emil Derda.
- e) Zabrania się pracownikom samodzielnego dorabiania kluczy do Lokalu i pomieszczeń biurowych.
- f) Zabrania się pozostawiania kluczy w zamkach od drzwi podczas obecności i nieobecności pracownika w pomieszczeniu biurowym.
- g) Zabrania się udostępniania kluczy osobom nieupoważnionym.

5) Upoważnienia

- a) Osoby wyszczególnione w Załączniku nr 1 do Procedury otrzymują stosowne upoważnienia do posiadania kluczy. Wzór upoważnienia stanowi Załącznik nr 3 do Procedury.
- b) Upoważnienia wpina się do segregatora upoważnień.

6) Postanowienia końcowe

- a) Do Procedury dołączono następujące Załączniki:
 - i) Załącznik nr 1 - Wykaz osób uprawnionych;
 - ii) Załącznik nr 2 – Ewidencja pobierania i zdawania kluczy do pomieszczeń biurowych;
 - iii) Załącznik nr 3 – Wzór upoważnienia do posiadania kluczy

Potwierdzenie odbioru

(pracownik, data i podpis)

Załącznik nr 1 do Procedury otwierania i zamykania budynku oraz pomieszczeń biurowych

Wykaz osób uprawnionych

Część 1 Wykaz osób stale uprawnionych do otwierania i zamykania Lokalu położonego w miejscowości 62-400 Słupca, ul. Rotmistrza Witolda Pileckiego 24 - biuro

Następujące osoby posiadają **stały dostęp** do Lokalu:

- (i) Emil Derda
- (ii) Mariusz Wiśniewski

Część 2 Wykaz osób czasowo uprawnionych do otwierania i zamykania Lokalu położonego w miejscowości 62-400 Słupca, ul. Rotmistrza Witolda Pileckiego 26 - biuro

Następujące osoby posiadają **czasowy dostęp** do Lokalu:

- (i) Emil Derda
- (ii) Mariusz Wiśniewski

Część 3 Wykaz osób czasowo uprawnionych do otwierania i zamykania Lokalu położonego w miejscowości 62-400 Słupca, ul. Rotmistrza Witolda Pileckiego 24 – pomieszczenie archiwum

Następujące osoby posiadają **czasowy dostęp** do Lokalu:

- (i) Emil Derda
- (ii) Mariusz Wiśniewski

Część 4 Osoby zawiadamiane w przypadku alarmu

W przypadku aktywowania alarmu w Lokalu, firma ochroniarska zawiadamia następujące osoby:

- (i) Emil Derda
- (ii) Mariusz Wiśniewski

Załącznik nr 2 do Procedury otwierania i zamykania budynku oraz pomieszczeń lokalu położonego w miejscowości 62-400 Słupca, ul. Rotmistrza Witolda Pileckiego 24 - biuro

Ewidencja pobierania i zdawania kluczy w Lokalu

Lp.	Data pobrania klucza	Czytelny podpis osoby pobierającej klucz	Data zdanja klucza	Czytelny podpis osoby przyjmującej klucz	Uwagi
1.	25-05-2018				
2.	25-05-2018				

Załącznik nr 2 do Procedury otwierania i zamykania budynku oraz pomieszczeń lokalu położonego w miejscowości 62-400 Słupca, ul. Rotmistrza Witolda Pileckiego 26 - biuro

Ewidencja pobierania i zdawania kluczy w Lokalu

Lp.	Data pobrania klucza	Czytelny podpis osoby pobierającej klucz	Data zdanja klucza	Czytelny podpis osoby przyjmującej klucz	Uwagi
1.	25-05-2018				
2.	25-05-2018				

Załącznik nr 2 do Procedury otwierania i zamykania budynku oraz pomieszczeń lokalu położonego w miejscowości 62-400 Słupca, ul. Rotmistrza Witolda Pileckiego 24 – pomieszczenie Archiwum

Ewidencja pobierania i zdawania kluczy w Lokalu

Lp.	Data pobrania klucza	Czytelny podpis osoby pobierającej klucz	Data zdanja klucza	Czytelny podpis osoby przyjmującej klucz	Uwagi
1.	25-05-2018				
2.	25-05-2018				

Załącznik nr 3 do Procedury otwierania i zamykania budynku oraz pomieszczeń biurowych

....., dnia

Upoważnienie do posiadania kluczy

Działając w imieniu Paczka z Rusiborza Sp. z o.o. Spółka Komandytowa z siedzibą w Słupcy (62-400 Słupca), ul. Rotmistrza Witolda Pileckiego 26, NIP 6671770478 niniejszym upoważniam Pracownika: Mariusz Wiśniewski do stałego/czasowego posiadania kompletu kluczy głównych do Lokalu położonego w miejscowości 62-400 Słupca, ul. Rotmistrza Witolda Pileckiego 24 - biuro

w ilości 1 sztuk, jak również do dysponowania kodem alarmowym niezbędnym do uzbrojenia oraz rozbrojenia alarmu zainstalowanego w Lokalu.

Odbiór i zwrot kluczy kwitowany jest w Ewidencji pobierania i zdawania kluczy w Lokalu.

Pracownik zobowiązany jest do odpowiedniego zabezpieczenia kluczy przed zgubieniem i kradzieżą.

[Data i podpis]

Niniejszym potwierdzam zapoznanie się z treścią upoważnienia oraz zobowiązania, jak również otrzymanie kluczy w ilości 1 sztuk:

[Data i podpis Pracownika]

Załącznik nr 3 do Procedury otwierania i zamykania budynku oraz pomieszczeń biurowych

....., dnia

Upoważnienie do posiadania kluczy

Działając w imieniu Paczka z Rusiborza Sp. z o.o. Spółka Komandytowa z siedzibą w Słupcy (62-400 Słupca), ul. Rotmistrza Witolda Pileckiego 26, NIP 6671770478 niniejszym upoważniam Pracownika: Emil Derda do stałego/czasowego posiadania kompletu kluczy głównych do Lokalu położonego w miejscowości 62-400 Słupca, ul. Rotmistrza Witolda Pileckiego 24 - biuro

w ilości 1 sztuk, jak również do dysponowania kodem alarmowym niezbędnym do uzbrojenia oraz rozbrojenia alarmu zainstalowanego w Lokalu.

Odbiór i zwrot kluczy kwitowany jest w Ewidencji pobierania i zdawania kluczy w Lokalu.

Pracownik zobowiązany jest do odpowiedniego zabezpieczenia kluczy przed zgubieniem i kradzieżą.

[Data i podpis]

Niniejszym potwierdzam zapoznanie się z treścią upoważnienia oraz zobowiązania, jak również otrzymanie kluczy w ilości 1 sztuk:

[Data i podpis Pracownika]

Rejestr czynności przetwarzania

Dane Administratora Danych: Paczka z Rusiborza Sp. z o.o. Spółka Komandytowa z siedzibą w Słupcy (62-400 Słupca), ul. Rotmistrza Witolda Pileckiego 26, NIP 6671770478

Czynność przetwarzania	Cel przetwarzania	Podstawa przetwarzania	Kategorie osób	Kategorie danych	Kategorie odbiorców	Sposób przetwarzania danych	Okres przechowywania danych	Stosowane środki bezpieczeństwa

Załącznik nr 7 - Wzór zgłoszenia naruszenia ochrony danych osobowych

Słupca, dnia

.....

Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych

Zgłoszenie naruszenia ochrony danych osobowych

Działając w imieniu Paczka z Rusiborza Sp. z o.o. Spółka Komandytowa z siedzibą w Słupcy (62-400 Słupca), ul. Rotmistrza Witolda Pileckiego 26, NIP 6671770478 w oparciu o przyznane mi uprawnienia oraz na podstawie art. 33 ust. 1 i 3 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), niniejszym zgłaszam następujące naruszenie ochrony danych osobowych:

Administrator Danych Osobowych oraz dane kontaktowe naruszenia:	Paczka z Rusiborza Sp. z o.o. Spółka Komandytowa z siedzibą w Słupcy (62-400 Słupca), ul. Rotmistrza Witolda Pileckiego 26, NIP 6671770478
Data zaistnienia naruszenia:	
Kategorie i przybliżoną liczbę osób, których dane dotyczą:	
Kategorie i przybliżoną liczbę wpisów danych osobowych, których dotyczy naruszenie:	
Opisywać możliwe konsekwencje naruszenia ochrony danych osobowych:	
Opisywać środki zastosowane lub proponowane przez administratora w celu zaradzenia naruszeniu ochrony danych osobowych	

[Podpis osoby upoważnionej]

Załącznik nr 8 – Rejestr naruszeń ochrony danych osobowych

Lp.	Opis naruszenia	Data zajścia naruszenia	Kategoria i ilość osób, których dotyczy naruszenie	Zakres danych i/lub kategorie danych, których dotyczy naruszenie	Okoliczności naruszenia - opis charakteru naruszenia, analiza zdarzenia, przyczyny wystąpienia	Opis skutków/konsekwencji naruszenia	Podjęte działania - opis środków zastosowanych lub proponowanych do wdrożenia w celu zaradzenia naruszeniu, w tym zastosowane środki zastosowane w celu zminimalizowania jego negatywnych skutków	Rezultat działań naprawczych