

## **Polityka Bezpieczeństwa w zakresie przetwarzania danych osobowych**

Niniejsza Polityka Bezpieczeństwa, zwana dalej Polityką, została sporządzona w celu wykazania, że dane osobowe w P.H.U „ELTO” przetwarzane i zabezpieczone są zgodnie z wymogami prawa, dotyczącymi zasad przetwarzania i zabezpieczania danych. Polityka została sporządzona zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy o numerze 95/46/WE (zwanej dalej RODO).

### **Definicje**

1. **Administrator Danych** – Przedsiębiorstwo Handlowo-Uslugowe „ELTO” zwane dalej przedsiębiorstwem „ELTO”.
2. **Dane osobowe** – są to wszelakie informacje dotyczące zidentyfikowanej lub możliwej do zidentyfikowania osoby fizycznej.
3. **System informatyczny** – jest to zespół współpracujących ze sobą urządzeń, programów, procedur informatycznych zastosowanych w celu przetwarzania danych.
4. **Zbiór danych osobowych** - to każdy uporządkowany zestaw danych o charakterze osobowym, dostępny według określonych kryteriów.
5. **Przetwarzanie danych** – to jakiegokolwiek operacje wykonywane na Danych osobowych. Są to działania polegające na: gromadzeniu, utrwalaniu, przechowywaniu, opracowywaniu, zmienianiu, udostępnianiu oraz usuwaniu w formie tradycyjnej jak i w systemach informatycznych.

### **I. Postanowienia ogólne**

1. Polityka Bezpieczeństwa w zakresie przetwarzania danych osobowych dotyczy wszystkich Danych osobowych przetwarzania w firmie „ELTO”.  
Dane niezależnie od formy przetwarzania (tradycyjne zbiory ewidencjonowania, systemy informatyczne) oraz od tego, czy dane są lub mogą być przetwarzane w zbiorach danych.
2. Administrator danych zapewnia, iż czynności wykonywane w związku z przetwarzaniem i zabezpieczaniem danych osobowych są zgodne z niniejszą polityką oraz z odpowiednimi regulacjami prawnymi.

## **II. Przetwarzanie Danych osobowych**

1. Dane osobowe przetwarzane przez Administratora Danych gromadzone są w zbiorach danych w sposób rzetelny i zgodny z obowiązującymi normami.
2. Administrator danych nie podejmuje czynności przetwarzania, które mogłyby się wiązać z poważnym prawdopodobieństwem wystąpienia wysokiego ryzyka dla praw i wolności osób.
3. Wszelakie dane osobowe w firmie „ELTO” są przetwarzane z poszanowaniem zasad przetwarzania przewidzianych przez przepisy prawa:
  - a) W każdym wypadku występuje chociaż jedna z przewidzianych przepisami prawa podstaw dla przetwarzania danych.
  - b) Dane osobowe zbierane są w konkretnych, wyraźnych i uzasadnionych celach i nieprzetwarzane dalej w sposób niezgodny z tymi celami.
  - c) Dane osobowe są przetwarzane jedynie w takim zakresie, jaki jest niezbędny dla osiągnięcia celu przetwarzania danych.
  - e) Dane są zabezpieczone przed naruszeniem zasad ich ochrony.

## **III. Obowiązki i odpowiedzialności w zakresie zarządzania bezpieczeństwem**

1. Wszystkie osoby zobowiązane są do przetwarzania danych osobowych zgodnie z obowiązującymi przepisami i zgodnie z ustaloną przez Administratora danych Polityką Bezpieczeństwa, a także z innymi wewnętrznymi i procedurami związanymi z Przetwarzaniem danych osobowych w przedsiębiorstwie „ELTO”.
2. Administrator danych nie przekazuje osobom, których dane dotyczą, informacji w sytuacji, w której dane te muszą zostać poufne zgodnie z obowiązkiem zachowania tajemnicy zawodowej (Art. 14, Ust. 5, Pkt. D RODO).
3. Za naruszenie bądź próbę naruszenia zasad przetwarzania i ochrony danych osobowych uważa się w szczególności:
  - a) naruszenia bezpieczeństwa Systemów informatycznych, w których przetwarzane są dane osobowe, w razie ich przetwarzania w takich systemach;
  - b) udostępnianie lub umożliwienie udostępniania danych osobom lub podmiotom do tego nieupoważnionym;
  - c) zaniechanie, choćby nieumyślne, dopełnia obowiązku zapewnienia danym odpowiedniej ochrony;
  - d) niedopełnienie obowiązku zachowania w tajemnicy Danych osobowych oraz sposobów ich zabezpieczenia;
  - e) przetwarzanie Danych osobowych niezgodnie z założonym zakresem i celem ich zbierania;
  - f) spowodowanie uszkodzenia, utraty, niekontrolowanej zmiany lub nieuprawnione kopiowanie Danych osobowych;
  - g) naruszanie praw osób, których dane są przetwarzane;

#### **IV. Obowiązki administratora oraz wzory dokumentów**

1. Do obowiązków Administratora danych z zakresu zatrudniania, zakończenia lub zmiany warunków zatrudnienia pracowników lub współpracowników (osób podejmujących czynności na rzecz Administratora danych na podstawie innych umów cywilnoprawnych) należy dopilnować, by:
  - a) pracownicy byli odpowiednio przygotowani do wykonywania swoich obowiązków oraz przeszkoleni w zakresie zachowania danych osobowych w przedsiębiorstwie, sposobów ich zabezpieczania, w tajemnicy;
  - b) pracownicy byli zobowiązani do zgłaszania incydentów związanych z naruszeniem bezpieczeństwa danych oraz niewłaściwym funkcjonowaniem systemu Administratorowi danych;
2. Wzór listy upoważnionych pracowników stanowi Załącznik nr 1 Polityki.

#### **V. Obszar przetwarzania danych osobowych**

1. Obszar, w którym przetwarzane są Dane Osobowe na terenie przedsiębiorstwa „ELTO” obejmują lokal mieszczący się przy ul. Wiślańskiej 152A w Skoczowie-Harbutowicach.
2. Dodatkowo obszar, na którym przetwarzane są Dane Osobowe, stanowią wszystkie komputery, urządzenia przenośne oraz inne nośniki danych znajdujące się poza obszarem wskazanym powyżej.
3. Przedsiębiorstwo przetwarza również Dane Osobowe, które zawarte są na stronie internetowej [www.elto.net.pl](http://www.elto.net.pl) oraz na sklepie internetowym [www.eltosklep.pl](http://www.eltosklep.pl).

#### **VI. Określenie środków technicznych i organizacyjnych niezbędnych dla zapewnienia poufności, integralności i rozliczania przetwarzania danych osobowych**

1. Administrator danych zapewnia zastosowanie środków technicznych i organizacyjnych niezbędnych dla zapewnienia poufności, integralności, rozliczalności i ciągłości Przetwarzania danych.
2. Zastosowane środki ochrony (techniczne i organizacyjne) są adekwatne do stwierdzonego poziomu ryzyka dla poszczególnych systemów, rodzajów zbiorów oraz kategorii danych.
3. Środki obejmują:
  - a) ograniczanie dostępu do pomieszczeń, w których przetwarzane są Dane osobowe, jedynie do osób odpowiednio upoważnionych; inne osoby mogą przebywać w pomieszczeniach wykorzystywanych do przetwarzania danych jedynie w towarzystwie osoby upoważnionej;
  - b) zamykanie pomieszczeń tworzących obszar Przetwarzania danych osobowych określony w Pkt. IV powyżej na czas nieobecności pracowników, w sposób uniemożliwiający dostęp do nich osób trzecich;
  - c) wykorzystywanie zamykanych szafek i sejfów do zabezpieczania dokumentów;
  - d) wykorzystywanie niszczarki lub podobnego urządzenia do skutecznego usuwania dokumentów zawierających dane osobowe;
  - e) ochronę sprzętu i sieci komputerowej przed działaniami inicjowanymi z zewnątrz przez złośliwe oprogramowanie bądź wirusy komputerowe;
  - f) wykonywanie kopii bezpieczeństwa danych osobowych na nośnikach zewnętrznych;
  - g) ochronę sprzętu komputerowego wykorzystywanego u Administratora danych przed złośliwym oprogramowaniem;
  - h) zabezpieczenie dostępu do urządzeń, kiedy to możliwe, przy pomocy haseł dostępu;
  - i) wykorzystywanie szyfrowania danych przy ich transmisji,

## VI. Naruszanie zasad ochrony danych osobowych

1. W przypadku stwierdzenia naruszenia zasad ochrony danych osobowych Administrator dokonuje oceny, czy zaistniałe naruszenie mogło spowodować ryzyko naruszenia praw bądź wolności osób fizycznych.
2. W każdej sytuacji, w której zaistniałe naruszenie mogło powodować ryzyko naruszenia praw lub wolności osób fizycznych, Administrator zgłasza fakt naruszenia zasad ochrony danych organowi nadzorcemu bez zbędnej zwłoki – jeżeli jest to wykonalne, nie później niż w terminie 72 godzin po stwierdzeniu naruszenia. Wzór określa *Załącznik nr 2* do niniejszej Polityki.
3. Jeżeli ryzyko naruszania praw i wolności jest wysokie, Administrator zawiadamia o incydencie także osobę, której te dane dotyczą.

## VII. Postanowienia końcowe

1. Za niedopełnienie obowiązków wynikających z niniejszego dokumentu pracownik ponosi odpowiedzialność na podstawie Kodeksu Pracy, Przepisów o ochronie danych osobowych oraz Kodeksu Karnego w odniesieniu do danych osobowych objętych tajemnicą zawodową.
2. Integralną część niniejsze Polityki stanowią następujące *Załączniki*:
  - a) *Załącznik nr 1* - Wzór listy pracowników upoważnionych do Przetwarzania danych osobowych;
  - b) *Załącznik nr 2* - Wzór naruszenia zasad ochrony danych do organu nadzorczego;

Lp	Imię i nazwisko	Data upoważnienia	Data wygaśnięcia upoważnienia	Uwagi:
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				

***Załącznik nr 1: Ewidencja osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych***

**Raport naruszenia danych osobowych nr .....**

<b>Czas wykrycia naruszenia ochrony danych osobowych</b>	<b>Data:</b>	<b>Godzina:</b>
<b>Miejsce wykrycia naruszenia ochrony danych osobowych</b>		
<b>Osoba powiadamiająca o naruszeniu oraz inne osoby zaangażowane w naruszenie lub będące jego świadkiem</b>		
<b>Rodzaj naruszenia i okoliczności</b>		
<b>Podjęte działania dokumentujące zaistniałe naruszenie</b>		
<b>Ocena przyczyn wystąpienia naruszenia</b>		
<b>Postępowanie wyjaśniające i naprawcze</b>		

***Załącznik nr 2: Raport z naruszenia ochrony danych osobowych***

.....

**Data:**

.....

**Podpis osoby upoważnionej przez  
Administratora danych**