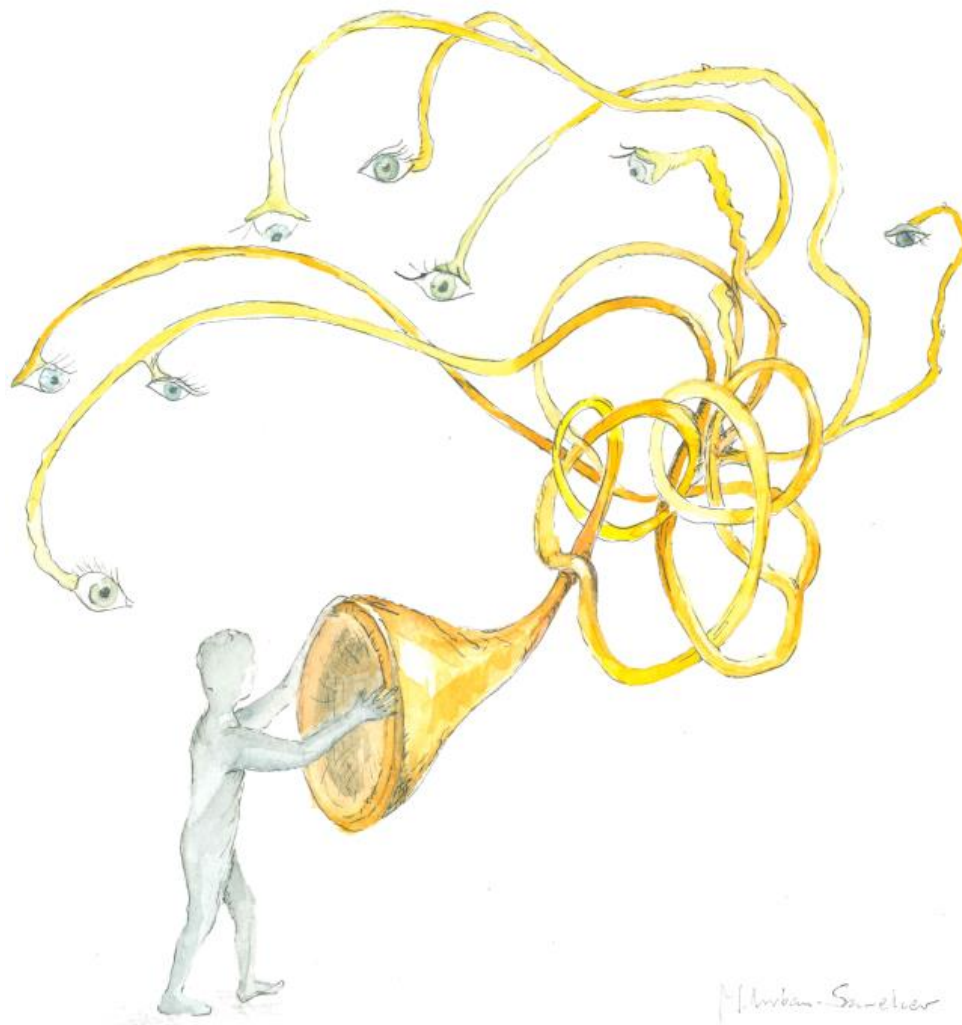




INŻYNIER wdraża RODO



SPIS TREŚCI

Spis treści

Słowo wstępne	1
I. Przetwarzanie danych osobowych	2
II. Kiedy mamy prawo do przetwarzania danych osobowych	3
III. W jaki sposób przetwarzać dane osobowe	5
IV. Obowiązek informacyjny	9
V. Check-lista	11
VI. Dokumentacja spełnienia warunków RODO	13
VII. Wzory dokumentów	15
Przydatne linki	30
Informacje o publikacji	31

Słowo wstępne

Koleżanki i Koledzy, Inżynierowie!

Od 25 maja 2018 r. będzie nas obowiązywało RODO, tak skrótowo nazywamy rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych). Treść rozporządzenia w języku polskim dostępna jest [tutaj](#).

Oddajemy w Wasze ręce poradnik, którego celem jest pokazanie na przykładzie jednoosobowej działalności gospodarczej Inżyniera, jak należy spełnić wymagania RODO. Na zasadzie analogii, osoby wykonujące zawód inżyniera w innej formie niż JDG, również są zobowiązane do ochrony danych osobowych. Przy czym warto pamiętać, że rozporządzenie nie ma zastosowania do przetwarzania danych osobowych przez osobę fizyczną w ramach jej działalności czysto osobistej lub domowej, czyli bez związku z działalnością zawodową.

Czy RODO wprowadza jakąś rewolucję? W zasadzie nie. Osoby, które spełniają obowiązujące przepisy o ochronie danych osobowych nie powinny odczuć istotnych zmian. Sygnały dochodzące ze strony krajowych organów władzy wskazują, że małe podmioty nie powinny mocno się martwić czy podążają wymaganiami nowych przepisów – w niektórych przypadkach wystarczy, że będą z rozsądkiem podchodziły do ochrony danych osobowych.

RODO zazwyczaj nie wskazuje konkretnych środków, jakie administrator danych powinien zastosować w celu zapewnienia właściwej ochrony danych. Z nowych przepisów wynika, że rozwiązania, które administrator zobowiązany jest zastosować, powinny być odpowiednie do zakresu i celu, a także ryzyka naruszenia ochrony przetwarzanych danych. Czyli to my sami decydujemy jakie metody stosujemy do ochrony danych osobowych, ważne tylko żeby cel w postaci ochrony tych danych został osiągnięty.

Traktujcie niniejszy poradnik wyłącznie jako pewien przykład, wskazówkę jak można naszym zdaniem spełnić wymogi RODO, nie popadając jednocześnie w przesadę, która jest lansowana z wielu źródeł. Praktyka stosowania nowych przepisów zapewne będzie się tworzyła przez najbliższe lata, eliminując rozbieżności w podejściu do ich stosowania.

W treści poradnika posługujemy się czterema typowymi dla inżyniera sytuacjami, na których przykładzie w kolejnych rozdziałach pokazujemy jak naszym zdaniem w praktyce należy zastosować nowe przepisy. Umieściliśmy również check-listę, tj. zestaw czynności, która służy pomocą w celu wywiązania się z obowiązków administratora danych osobowych, a także może być wykorzystana jako dowód na chęć rzetelnego podejścia do ochrony danych w przypadku ewentualnej kontroli.

Zachęcamy do lektury i korzystania ze wzorów podstawowych dokumentów, które również dołączyliśmy do niniejszej publikacji.

I. Przetwarzanie danych osobowych

Zgodnie z RODO ochrona osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych jest jednym z tzw. **praw podstawowych**, każda osoba ma prawo do ochrony danych osobowych jej dotyczących. RODO chroni dane osób fizycznych. Dane osoby, która prowadzi jednoosobową działalność gospodarczą, jak również pracowników podmiotu prawnego, z którym zawarliśmy umowę na realizację usług budowlanych – również podlegają ochronie jak osoby fizycznej.

Dane osobowe to takie dane, które pozwalają zidentyfikować osobę fizyczną. Mogą to być informacje takie jak: imię, nazwisko, numer PESEL, płeć, adres e-mail, ale również mniej oczywiste jak numer IP, dane o lokalizacji, kod genetyczny, poglądy polityczne czy historia zakupów. Przy czym sam numer telefonu lub karty kredytowej nie stanowi danych osobowych, ale połączony z imieniem i nazwiskiem – tak.

Przetwarzanie danych według RODO 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**. Jak widać zakres tej definicji jest bardzo szeroki i obejmuje nie tylko pozyskiwanie, ale także usuwanie bądź niszczenie danych osobowych.

Kiedy Inżynier ma do czynienia z przetwarzaniem danych osobowych?

- projektant przy pozyskiwaniu danych osobowych z ośrodka dokumentacji geodezyjnej i kartograficznej,
- kierownik budowy lub inspektor nadzoru przy podpisaniu umowy z inwestorem będącym osobą fizyczną,
- Inżynier, który otrzymał wizytówkę osoby fizycznej, tworzący bazę kontaktów do swoich kontrahentów (osób fizycznych) w telefonie lub komputerze,
- Inżynier, który podpisał umowę na realizację usług budowlanych, w której umieszczone są dane osobowe przedstawicieli lub pracowników jego kontrahenta (podmiotu prawnego).

W świetle RODO Inżynier, który pozyskał dane osobowe – staje się **administratorem danych osobowych**, a w konsekwencji musi ustalić cele i sposoby przetwarzania tych danych.

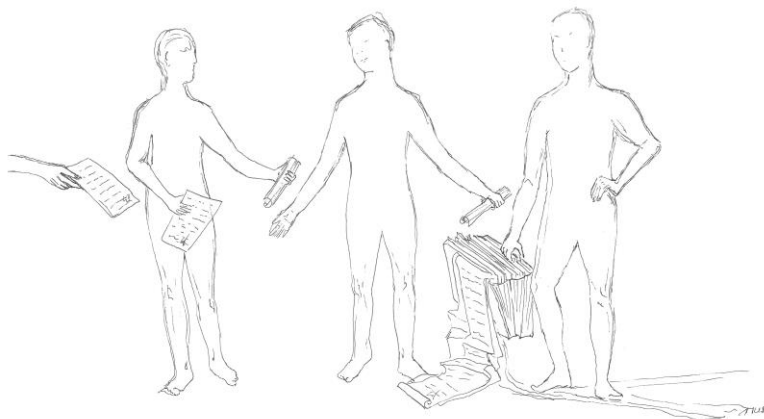
Ochrona danych osobowych powinna być realizowana z zastosowaniem podejścia opartego na ryzyku. Tym samym sposób ochrony danych zależy przede wszystkim od ryzyka naruszenia praw i wolności osób, których dane dotyczą. Dla małych administratorów danych osobowych, jakimi zazwyczaj są inżynierowie prowadzący jednoosobową działalność gospodarczą, proponujemy zachowanie podstawowych, rozsądnych i racjonalnych zasad ochrony danych osobowych. Nie należy ulegać panice, presji, a niekiedy nawet szantażu, stosowanego przez niektóre podmioty świadczące usługi na rzecz ochrony danych osobowych.

KIEDY MAMY PRAWO DO PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

II. Kiedy mamy prawo do przetwarzania danych osobowych

Jak wynika z art. 6 ust. 1 RODO - przetwarzanie jest zgodne z prawem wyłącznie w przypadkach, gdy - i w takim zakresie, w jakim - spełniony jest co najmniej jeden z poniższych warunków:

- a) osoba, której dane dotyczą **wyraziła zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych** w jednym lub większej liczbie określonych celów;
- b) **przetwarzanie jest niezbędne do wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą**, lub do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy;
- c) **przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze**;
- d) przetwarzanie jest **niezbędne do ochrony żywotnych interesów osoby**, której dane dotyczą, lub innej osoby fizycznej;
- e) **przetwarzanie jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym** lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi;
- f) **przetwarzanie jest niezbędne do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez administratora** lub przez stronę trzecią, z wyjątkiem sytuacji, w których nadrzędny charakter wobec tych interesów mają interesy lub podstawowe prawa i wolności osoby, której dane dotyczą, wymagające ochrony danych osobowych, w szczególności gdy osoba, której dane dotyczą, jest dzieckiem.



Tym samym wyeliminowaliśmy mit, jakoby na przetwarzanie danych osobowych zawsze była niezbędna zgoda. Otóż tak nie jest. Co do zasady prawo do przetwarzania danych powinno opierać się na jednej z ww. przesłanek. Przy czym jeśli podstawą przetwarzania jest przepis prawa, to wręcz nie powinniśmy występować dodatkowo o zgodę takiej osoby.

Natomiast jeśli przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody, administrator musi być w stanie wykazać, że osoba, której dane dotyczą, świadomie wyraziła zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych, przy czym sama zgoda nie musi być wyrażona na piśmie. Administrator jednak powinien posiadać dowód na wyrażenie tej zgody.

KIEDY MAMY PRAWO DO PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

RODO pozwala przetwarzać dane osobowe dla Inżyniera w przykładowych sytuacjach:

- projektant pozyskuje dane osobowe z ośrodka dokumentacji geodezyjnej i kartograficznej w oparciu o obowiązek prawny wynikający z art. 20 ustawy Prawo budowlane*, w zw. z art. 24 ust. 5 pkt 3 ustawy PgiK, tj. obowiązek uzyskania wymaganych opinii, uzgodnień i sprawdzeń rozwiązań projektowych – w tym przypadku zgoda osoby, której dane dotyczą nie jest wymagana (art. 6 ust. 1 lit. c RODO),
- kierownik budowy lub inspektor nadzoru przy podpisaniu umowy z inwestorem będącym osobą fizyczną – w tym przypadku również zgoda osoby, której dane dotyczą nie jest wymagana, gdyż realizuje umowę, której stroną jest osoba, której dane dotyczą (art. 6 ust. 1 lit. b RODO),
- Inżynier, który otrzymał wizytówkę lub dane kontaktowe od osoby fizycznej - w tym przypadku podstawą do przetwarzania danych jest zgoda dorozumiana (ustna) tej osoby (art. 6 ust. 1 lit. a RODO). Jeżeli Inżynier uzyskał wizytówkę z innego źródła i chciałby aby to było legalne w świetle RODO, to powinien zwrócić się do osoby, której dane dotyczą o zgodę na przetwarzanie jej danych osobowych,
- Inżynier, który podpisał umowę na realizację usług budowlanych, w której umieszczone są dane osobowe przedstawicieli lub pracowników jego kontrahenta - w tym przypadku podstawą do przetwarzania danych powinna być zgoda tych osób wyrażona jego kontrahentowi na etapie zatrudniania w zakładzie pracy (art. 6 ust. 1 lit. a RODO) lub ogólne zasady Kodeksu pracy.

Niezależnie od podstawy przetwarzania danych osobowych (zgoda osoby, obowiązek prawny, czy realizacja umowy, itp.), **zawsze jesteśmy zobowiązani do przetwarzania pozyskanych danych osobowych w zgodzie z przepisami RODO**, o czym więcej w kolejnym rozdziale.



* nie wszystkie ośrodki dokumentacji geodezyjnej i kartograficznej uznają ten przepis za skuteczną podstawę prawną do uzyskania danych osobowych. O tym, że projektant jest uprawniony do uzyskania danych osobowych wypowiedział się m.in. Pomorski WINGiK w piśmie z dn. 09.07.2013 r. znak: WIGK-11.431.01.2012.RL, BB, AD

W JAKI SPOSÓB PRZETWARZAĆ DANE OSOBOWE

III. W jaki sposób przetwarzać dane osobowe

Jeśli już wiemy kiedy mamy prawo przetwarzać dane osobowe, to teraz pora na odpowiedź na pytanie: jak legalnie przetwarzać pozyskane dane?

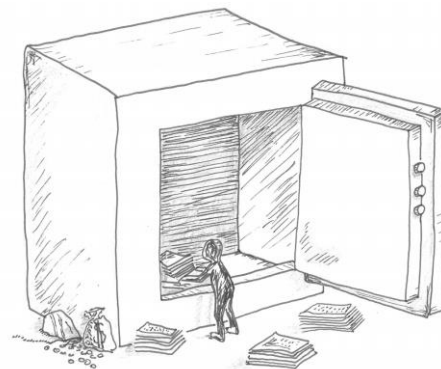
Zgodnie z art. 5 ust. 1 RODO dane osobowe muszą być:

- a) przetwarzane zgodnie z prawem, rzetelnie i w sposób przejrzysty dla osoby, której dane dotyczą („**zgodność z prawem, rzetelność i przejrzystość**”);
- b) zbierane w konkretnych, wyraźnych i prawnie uzasadnionych celach i nieprzetwarzane dalej w sposób niezgodny z tymi celami; dalsze przetwarzanie do celów archiwalnych w interesie publicznym, do celów badań naukowych lub historycznych lub do celów statystycznych nie jest uznawane w myśl art. 89 ust. 1 za niezgodne z pierwotnymi celami („**ograniczenie celu**”);
- c) adekwatne, stosowne oraz ograniczone do tego, co niezbędne do celów, w których są przetwarzane („**minimalizacja danych**”);
- d) 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**”);
- e) przechowywane w formie umożliwiającej identyfikację osoby, której dane dotyczą, przez okres nie dłuższy, niż jest to niezbędne do celów, w których dane te są przetwarzane; dane osobowe można przechowywać przez okres dłuższy, o ile będą one przetwarzane wyłącznie do celów archiwalnych w interesie publicznym, do celów badań naukowych lub historycznych lub do celów statystycznych na mocy art. 89 ust. 1, z zastrzeżeniem że wdrożone zostaną odpowiednie środki techniczne i organizacyjne wymagane na mocy RODO w celu ochrony praw i wolności osób, których dane dotyczą („**ograniczenie przechowywania**”);
- f) przetwarzane w sposób zapewniający odpowiednie bezpieczeństwo danych osobowych, w tym ochronę przed niedozwolonym lub niezgodnym z prawem przetwarzaniem oraz przypadkową utratą, zniszczeniem lub uszkodzeniem, za pomocą odpowiednich środków technicznych lub organizacyjnych („**integralność i poufność**”).

Najważniejsze dla nas zasady wynikające z przywołanego przepisu, to:

**przetwarzanie danych osobowych w konkretnych celach,
z jak najmniejszą ilością informacji (niezbędną do uzyskania celu),
przez jak najkrótszy czas,
i odpowiednie ich zabezpieczenie.**

Jeżeli uzyskaliśmy tzw. dane nadmiarowe (zbędne dla realizacji naszych obowiązków zawodowych) to nie powinniśmy ich przetrzymywać, lecz zwrócić (szczególnie jeśli są to np. oryginały jakichś dokumentów) lub zniszczyć.



W JAKI SPOSÓB PRZETWARZAĆ DANE OSOBOWE

Jak w praktyczny sposób spełnić ww. wymagania wynikające z art. 5 RODO?

- projektant, który pozyskał dane osobowe z ośrodka dokumentacji geodezyjnej i kartograficznej powinien je usunąć po okresie, którym stały mu się one zbędne. Sposób usunięcia danych oczywiście nie powinien odbywać się przez wyrzucenie ich do kosza, lecz np. z zastosowaniem niszczarki uniemożliwiającej ich odtworzenie. Jeżeli były przechowywane w pliku cyfrowym, należy go skasować. W zakresie odpowiedniego zabezpieczenia w trakcie korzystania z nich – dane te nie powinny być dostępne innym osobom, np. klientom odwiedzającym biuro, lecz schowane przynajmniej w miejscu niewidocznym dla osób postronnych (zasada „czystego biurka”), a najlepiej w zamkniętej na klucz przestrzeni (np. szuflada, sejf), która również nie jest dostępna dla innych osób. Skala zabezpieczeń powinna być adekwatna do ilości i jakości przetwarzanych danych (tzw. podejście oparte na ryzyku) – zabezpieczenie dostępu do dużej bazy danych osobowych kilku tysięcy osób z informacjami o ich miejscu zamieszkania, numerach PESEL i ksiąg wieczystych nieruchomości powinno być niewątpliwie znacznie skuteczniejsze niż zabezpieczenie dostępu do dokumentu zawierającego dane pojedynczej osoby ze wskazaniem wyłącznie miejsca jej zamieszkania.
- kierownik budowy lub inspektor nadzoru realizujący umowę z inwestorem będącym osobą fizyczną - podobnie jw., w trakcie realizacji umowy powinien schować treść umowy zawierającą dane osobowe, a jeżeli umowa stała mu się zbędna (minęły okresy wynikające z przepisów Kodeksu Karnego, czy Kodeksu Cywilnego, np. dotyczące roszczeń inwestora wobec kierownika lub inspektora nadzoru) – po tym czasie powinien je usunąć,
- Inżynier, który w ramach realizowania swoich obowiązków zawodowych otrzymał wizytówkę lub dane kontaktowe od osoby fizycznej ma dylemat – czy rzeczywiście należy tę wizytówkę zniszczyć, jeśli stała się nieprzydatna po zakończeniu zadania? Autorzy niniejszego poradnika wyrażają przekonanie, że nie powinniśmy popadać w przesadę. Natomiast w przypadku gdy osoba zwróci się do nas o usunięcie swoich danych kontaktowych, to należy to bezwzględnie uczynić, gdyż w przeciwnym wypadku naruszymy przepisy RODO.
- Inżynier, który podpisał umowę na realizację usług budowlanych, w której umieszczone są dane osobowe przedstawicieli lub pracowników jego kontrahenta - podobnie jak w przypadku umowy z osobą fizyczną, w trakcie realizacji umowy powinien schować treść umowy zawierającą dane osobowe, a jeżeli umowa stała mu się zbędna (minęły okresy wynikające z przepisów Kodeksu Karnego, czy Kodeksu Cywilnego, np. dotyczące roszczeń inwestora) – po tym czasie powinien je usunąć.



W JAKI SPOSÓB PRZETWARZAĆ DANE OSOBOWE

Dodatkowe przykłady i wyjaśnienia:

- W przypadku przedsiębiorców niezbędny czas przechowywania danych osobowych zazwyczaj wynosi nie dłużej niż 3 lata i różni się w zależności od tego, jakiej umowy dotyczyło przetwarzanie danych. Jeżeli istnieją przepisy szczególne określające czas, przez jaki powinny być przechowywane dane osobowe, wówczas takie przepisy mogą wydłużać (lub w konkretnym przypadku skracać) czas przetwarzania danych osobowych. Na przykład przepisy o rachunkowości nakazują przechowywać dowody księgowe przez 5 lat od początku roku następującego po roku obrotowym, w którym operacje, transakcje, postępowanie zostały ostatecznie zakończone, sptacone, rozliczone lub przedawnione ^[6].
 - Jeżeli przechowujemy dane osobowe w urządzeniach informatycznych (np. pliki z danymi osobowymi w komputerze, pendrive, telefonie, itp.) to dostęp do tych urządzeń należy przynajmniej ograniczyć hasłem. Z kolei jeżeli dane osobowe przesyłamy w wiadomości e-mail, to powinniśmy je zaszyfrować, a hasło przekazać innym kanałem komunikacji.
- 
- Jeśli osoba kontaktuje się z nami przez formularz kontaktowy na naszej stronie internetowej, to samo wypełnienie tego formularza stanowi wyraz jej zgody na przetwarzanie danych osobowych. W takim przypadku jesteśmy zobowiązani do wykonania wyłącznie tzw. obowiązku informacyjnego, o którym szerzej piszemy w rozdziale IV.
 - Jeżeli dane osobowe przetwarzamy w „chmurze” (przestrzeni magazynującej nasze dane udostępnianej za pośrednictwem Internetu), to w zasadzie powinniśmy zawrzeć tzw. umowę powierzenia przetwarzania danych. Nie zawsze jest to możliwe, trudno bowiem sobie wyobrazić podpisanie takiej umowy z Google. Niektóre podmioty przetwarzające dane będą (a nawet już to robią) same przygotowywać umowy powierzenia lub wdrażać odpowiednie polityki ochrony danych osobowych, zwalniające nas z obowiązku zawierania umowy powierzenia przetwarzania danych. Tym bardziej, że **umowa powierzenia może być zawarta w umowie o realizację usługi**. Biorąc pod uwagę fakt, że to Ty jako administrator danych odpowiadasz za prawidłowość ich przetwarzania, wybierając dostawcę usług w chmurze powinieneś upewnić się, czy podmiot któremu powierzane są dane osobowe posiada wiarygodność, odpowiednie zasoby techniczne i organizacyjne, którym możesz zaufać.
 - Zdaniem Ministerstwa Cyfryzacji w przypadku monitoringu w firmach podstawą prawną przetwarzania danych jest interes prawny administratora, czyli jest on dopuszczalny. Przy czym należy również w tym przypadku spełnić obowiązek informacyjny, np. poprzez umieszczenie komunikatu w widocznym miejscu monitorowanego pomieszczenia.

W JAKI SPOSÓB PRZETWARZAĆ DANE OSOBOWE

- Możliwość zastosowania monitoringu w miejscu pracy, jak również w urzędach czy szkołach, będzie wynikała z ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych, która w dniu publikacji niniejszego poradnika nie została jeszcze opublikowana w Dzienniku Ustaw.
- Jeżeli musimy dysponować danymi osobowymi do realizacji naszego zadania (czyli podstawą prawną przetwarzania jest innym motyw niż zgoda, np. realizacja umowy i nasza odpowiedzialność za jej wykonanie), to nawet w przypadku gdy osoba, której dane dotyczą zwróci się do nas o usunięcie swoich danych osobowych, **możemy odmówić usunięcia jej danych osobowych**.
- Zasada zawarta w art. 25 ust. 1 RODO („privacy by design”) nakazuje administratorowi aby podchodzić do problemu ochrony danych osobowych począwszy od etapu planowania swojej działalności. Należy wdrażać odpowiednie środki techniczne i organizacyjne w celu skutecznej realizacji zasad ochrony danych oraz w celu nadania przetwarzaniu niezbędnych zabezpieczeń.
- **W małych firmach nie ma obowiązku powoływania inspektora ochrony danych.** Taki obowiązek mają jedynie podmioty publiczne i firmy, których główna działalność polega na operacjach przetwarzania, odbywa się to systematycznie i na dużą skalę.
- Prowadząc jednoosobową działalność gospodarczą zdarza się, że część naszej pracy wykonują inne osoby, którym chcielibyśmy powierzyć prawo do przetwarzania danych osobowych. RODO nie zawiera szczegółowych zasad upoważnienia takiej osoby (np. współpracownika, podwykonawcy). Należałoby więc w takich przypadkach zastosować przepisy dotyczące podmiotów przetwarzających. Warunkiem, który musi być spełniony jest **zawarcie umowy lub zastosowanie innego instrumentu prawnego** (np. upoważnienia), które wiąże podmiot przetwarzający i administratora, określają przedmiot i czas trwania przetwarzania, charakter i cel przetwarzania, rodzaj danych osobowych oraz kategorie osób, których dane dotyczą, obowiązki i prawa administratora, a także zobowiązują taką osobę do (art. 28 ust. 3 RODO):
 - przetwarzania danych wyłącznie na **udokumentowane polecenie administratora** (sama umowa przetwarzania lub upoważnienie nie jest wystarczające),
 - **zachowania tajemnicy i zapewnienia bezpieczeństwa przetwarzania danych** w sposób, o którym mówi art. 32 RODO,
 - przestrzega warunków korzystania z usług innego podmiotu przetwarzającego, jeżeli taka sytuacja ma miejsce,
 - w miarę możliwości pomocy administratorowi wywiązać się z obowiązku odpowiadania na żądania osoby, której dane dotyczą oraz z obowiązków określonych w art. 32–36 RODO;
 - po zakończeniu przetwarzania zależnie od decyzji administratora usuwa lub zwraca mu wszelkie dane osobowe oraz usuwa wszelkie ich istniejące kopie,
 - udostępnia administratorowi wszelkie informacje niezbędne do wykazania spełnienia obowiązków określonych w RODO, a także niezwłocznie informuje administratora, jeżeli jego zdaniem wydane mu polecenie stanowi naruszenie RODO lub innych przepisów o ochronie danych.

IV. Obowiązek informacyjny

Tzw. obowiązek informacyjny, to nic innego, jak informacja o przetwarzaniu danych przekazana osobie fizycznej, której dane osobowe pozyskaliśmy.

- 1) W przypadku pozyskania danych bezpośrednio od osoby, której one dotyczą (art. 13 RODO) obowiązek informacyjny powinien zostać zrealizowany **podczas pozyskiwania danych** i obowiązuje nas zawsze, **z wyjątkiem sytuacji gdy osoba, której dane dotyczą, dysponuje już informacjami o przetwarzaniu przez nas jej danych osobowych.**
- 2) Natomiast w przypadku pozyskiwania danych nie od osoby, której one dotyczą lecz w inny sposób (art. 14 RODO), administrator spełnia obowiązek informacyjny:
 - a) w rozsądnym terminie po ich pozyskaniu – najpóźniej w ciągu miesiąca – mając na uwadze konkretne okoliczności przetwarzania danych osobowych;
 - b) jeżeli dane osobowe mają być stosowane do komunikacji z osobą, której dane dotyczą – najpóźniej przy pierwszej takiej komunikacji z osobą, której dane dotyczą; lub
 - c) jeżeli planuje się ujawnić dane osobowe innemu odbiorcy – najpóźniej przy ich pierwszym ujawnieniu.

W przypadku pozyskiwania danych nie od osoby, której one dotyczą lecz w inny sposób **nie ciąży na nas obowiązek informacyjny wyłącznie w następujących przypadkach:**

- osoba, której dane dotyczą, dysponuje już tymi informacjami (tj. o przetwarzaniu przez nas jej danych osobowych);
- udzielenie takich informacji okazuje się niemożliwe lub wymagałoby niewspółmiernie dużego wysiłku; w szczególności w przypadku przetwarzania do celów archiwalnych w interesie publicznym;
- pozyskiwanie lub ujawnianie jest wyraźnie uregulowane prawem Unii lub prawem państwa członkowskiego, któremu podlega administrator, przewidującym odpowiednie środki chroniące prawnie uzasadnione interesy osoby, której dane dotyczą; lub
- dane osobowe muszą pozostać poufne zgodnie z obowiązkiem zachowania tajemnicy zawodowej przewidzianym w prawie Unii lub w prawie państwa członkowskiego, w tym ustawowym obowiązkiem zachowania tajemnicy.

Wróćmy do naszych przykładów – **kiedy i jak w praktyce zrealizować obowiązek informacyjny:**

- projektant pozyskuje dane osobowe z ośrodka dokumentacji geodezyjnej i kartograficznej w oparciu o wcześniej wymieniony obowiązek prawny. Jednocześnie art. 4 pkt 4 [Kodeksu zasad etyki zawodowej członków PIIB](#) nakazuje mu zachować w tajemnicy poufne informacje i sprawy związane z realizowanym zadaniem projektowym. Wobec powyższego, zdaniem autorów niniejszego poradnika, na projektancie nie ciąży obowiązek informacyjny wobec osób, których

OBOWIĄZEK INFORMACYJNY

dane osobowe pozyskałiśmy, gdyż dane te muszą pozostać poufne zgodnie z obowiązkiem zachowania tajemnicy zawodowej.

- podobnie jest z kierownikiem budowy lub inspektorem nadzoru realizującym umowę z inwestorem będącym osobą fizyczną – tu również przepisy kodeksu etyki zwalniają nas z obowiązku informacyjnego.
- Inżynier, który stosuje monitoring w swoim biurze lub otrzymuje dane osób fizycznych od nich bezpośrednio, jest zobowiązany do realizacji obowiązku informacyjnego i może go wykonać np. przez naklejkę z tekstem informacji o przetwarzaniu danych umieszczoną w widocznym miejscu w biurze lub pisemne poinformowanie osoby na przygotowanym wcześniej formularzu, który umieściliśmy we wzorach dokumentów.

Gdy uzyskujemy od kogoś wizytówkę i tworzymy ich bazę, to chcąc być w zgodzie z RODO w zasadzie powinniśmy zrealizować obowiązek informacyjny. Nie mniej zalecany jest w takich przypadkach po prostu zdrowy rozsądek i racjonalizm.

- Inżynier, który podpisał umowę na realizację usług budowlanych, w której umieszczone są dane osobowe przedstawicieli lub pracowników jego kontrahenta – nie jest zobowiązany do realizacji obowiązku informacyjnego wobec tych osób z uwagi na fakt, że art. 4 pkt 4 Kodeksu zasad etyki zawodowej członków PIIB nakazuje mu zachować w tajemnicy poufne informacje i sprawy związane z realizowanym zadaniem projektowym.

Przykład treści obowiązku informacyjnego znajduje się z rozdziale VI.

V. Check-lista

Aby upewnić się, że prawidłowo realizujesz obowiązki administratora danych osobowych w świetle RODO proponujemy wykonanie kolejno następujących czynności:

- 1) Sprawdź czy pozyskujesz dane osobowe od osób fizycznych: np. wizytówki, kontakty telefoniczne i mailowe, umowy z osobami fizycznymi, zawierające dane na ich temat, wypisy z rejestru gruntów, numery ksiąg wieczystych, nagrania z monitoringu, faktury, umowy, itd.
- 2) Określ, które dane osobowe są niezbędne w Twojej działalności, a z jakich mógłbyś zrezygnować. Aby dokonać tego podziału zastanów się jak długo musisz je z różnych względów (podatkowych, cywilnych,) przetwarzać, jakie dane są Ci w całości niezbędne, a w której części danych powinieneś się pozbyć, bo nie służą celom przetwarzania (tzw. dane nadmiarowe).
- 3) Dane osobowe w całości zbędne lub tzw. nadmiarowe – usuń.
- 4) Dokonaj oceny jak przechowujesz dane osobowe, które są Ci niezbędne: czy tylko w formie materialnej czy również w formie danych cyfrowych, nagrań z monitoringu, itp. Zastanów się jaką ścieżkę przebywają przechowywane przez Ciebie dane osobowe i jakimi furtkami mogłyby „uciec”.
- 5) Zabezpiecz posiadane dane osobowe:
 - a) dane w formie materialnej zabezpiecz przed dostępem osób postronnych (np. stosuj zasadę „czystego biurka”, przechowuj je w szafce zamykanej na klucz, sejfie – w zależności od ilości i jakości przetwarzanych danych),
 - b) dane w formie cyfrowej zabezpiecz przed kradzieżą lub wyciekiem (np. dostęp do telefonu lub komputera przez hasło, pliki z danymi osobowymi zaszyfrowane, itp.), stosuj ochronę antywirusową.
- 6) Zastanów się kto ma dostęp do danych, które przetwarzasz: komu je przekazujesz/powierzasz bo musisz i zastosuj odpowiednie środki przy ich przekazywaniu:
 - a) upoważnij pracownika do przetwarzania danych osobowych – jeżeli taka sytuacja ma miejsce, a także wydaj mu „polecenie do przetwarzania danych osobowych” (polecenie jest niezbędne w świetle RODO),
 - b) stosuj umowy powierzenia przetwarzania danych (np. w przypadku przekazywania danych osobowych do podwykonawców lub usługodawców: obsługa księgową, archiwizacja dokumentów, usługi związane z wypożyczaniem przestrzeni serwerowej, dostawca systemu mailingowego, zewnętrzny dział prawny, itp.),
 - c) przy przesyłaniu danych osobowych drogą elektroniczną stosuj szyfrowanie plików, szczególnie jeśli zamierzasz przestać dużą ilość danych osobowych, których wyciek mógłby naruszyć prawa i wolności osób fizycznych,
 - d) zadбай o ścieżkę/ciąg upoważnień tak, aby każdy, kto w firmie uzyskuje dane od Ciebie jako administratora posiadał stosowne do upoważnienie do przetwarzania danych i zobowiązanie do ich ochrony.

CHECK-LISTA

- 7) Zweryfikuj czy masz tzw. podstawę przetwarzania (np. wynikającą z faktu zawarcia umowy z inwestorem, opartą bezpośrednio na konkretnym przepisie prawa) lub wyraźną zgodę osoby fizycznej. W przypadku braku podstawy prawnej do przetwarzania oraz braku zgody (np. uzyskałeś dane nie od osoby, której one dotyczą lecz w inny sposób) zwróć się do tej osoby o zgodę na przetwarzanie danych, o ile jej dane są Ci potrzebne.
- 8) Przygotuj sobie i stosuj formularze realizujące obowiązek informacyjny – szczególnie jeśli posiadasz monitoring w Twojej firmie, lub pozyskujesz dane osobowe w sposób, który nie zwalnia Cię ze stosowania obowiązku informacyjnego (o takich przypadkach pisaliśmy w rozdziale IV).
- 9) Pamiętaj, że osoba, której dane dotyczą ma prawo do żądania od Ciebie: wycofania zgody (prawo do bycia zapomnianym), wydania polecenia przeniesienia danych, ograniczenia przetwarzania danych, dostępu do swoich danych osobowych. Natomiast w przypadku gdy musimy dysponować danymi osobowymi do realizacji naszych obowiązków (czyli podstawą prawną przetwarzania jest innym motyw niż zgoda), to możemy odmówić usunięcia danych osobowych, o ile są nam nadal niezbędne.
- 10) Zastanów się w jaki sposób możesz poprawić przebieg procedur i przepływ dokumentów zawierających dane osobowe w Twojej firmie, aby zapewnić większe ich bezpieczeństwo, a przynajmniej raz w roku dokonuj przeglądu i uaktualnienia systemu ochrony danych osobowych, np. poprzez wykonanie niniejszej check-listy oraz zapoznanie się z aktualnym stanem prawnym dotyczącym ochrony danych osobowych.

DOKUMENTACJA SPEŁNIENIA WARUNKÓW RODO

VI. Dokumentacja spełnienia warunków RODO

Zgodnie z art. 5 ust. 2 RODO administrator nie tylko jest odpowiedzialny za przestrzeganie zasad przetwarzania danych, ale musi też być w stanie wykazać ich przestrzeganie („rozliczalność”).

To nie oznacza automatycznie, że każdy administrator (szczególnie „mały”) musi posiadać dokument potwierdzający wszelkie podjęte działania, np. nazywany potocznie polityką bezpieczeństwa, czy rejestrem czynności. Wskazuje jedynie, że w momencie ewentualnej kontroli administrator musi wykazać, że we właściwy sposób (z należytą starannością) przestrzega wymagań zawartych w art. 5 ust. 1 RODO.

Aczkolwiek należy nadmienić, że „duży administrator” tj. zatrudniający więcej niż 250 osób, lub taki, u którego przetwarzanie może powodować ryzyko naruszenia praw lub wolności osób, których dane dotyczą, lub przetwarzanie nie ma charakteru sporadycznego, lub obejmuje szczególne kategorie danych osobowych – powinien posiadać tzw. **rejestr czynności przetwarzania danych osobowych**, o czym mówi art. 30 ust. 1 RODO. Więcej na ten temat [tutaj](#).

Prowadzenie takiego rejestru przez podmioty mniejsze, np. Inżyniera prowadzącego jednoosobową DG (poza specyficznymi przypadkami wymienionymi wyżej) jest więc **dobrowolne**.

Aby spełnić wymagania RODO Inżynier prowadzący jednoosobową działalność gospodarczą może zaopatrzyć się w następujące dokumenty:

- 1) informacja o przetwarzaniu danych pozyskanych od osoby, której one dotyczą;
- 2) informacja o monitoringu,
- 3) informacja o przetwarzaniu danych pozyskanych nie od osoby, której one dotyczą lecz w inny sposób;
- 4) w przypadku przetwarzania danych osobowych na podstawie zgody osoby, której dane dotyczą – warto przygotować sobie wzór oświadczenia o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych, który osoba ta powinna podpisać, lub zaznaczyć za pomocą tzw. checkbox'a w formularzu elektronicznym. **Należy pamiętać, że dane możemy przetwarzać wyłącznie w zakresie jaki został określony w ww. oświadczeniu.** W przypadku gdybyśmy chcieli wykorzystać dane osobowe tej osoby nie tylko do kontaktów zawodowych, ale np. przesłać jej ofertę na sprzedaż drukarki, to powinniśmy przed takim przetwarzaniem poinformować osobę, której dane dotyczą, o tym innym celu oraz udzielić jej wszelkich innych informacji, o których mowa w art. 13 ust. 2 RODO. Należy przy tym pamiętać, że administrator ma obowiązek zapewnienia, aby wycofanie zgody było tak łatwe jak jej wyrażenie, co oznacza, że już na etapie planowania uzyskania zgody warto przewidzieć mechanizm jej wycofania, czyli więc zastanowić się, jak zgodę tę będzie można odwołać. Zgodnie z motywem 32 RODO – zgoda może być również wyrażona ustnie, choć jednocześnie motyw 42 wskazuje, że administrator powinien być w stanie wykazać, że osoba, której dane dotyczą, wyraziła zgodę na operację przetwarzania – co wydaje się trudne w przypadku zgody ustnej;

DOKUMENTACJA SPEŁNIENIA WARUNKÓW RODO

- 5) umowa powierzenia przetwarzania danych – jest konieczna, np. w przypadku przekazywania danych osobowych do podwykonawców lub usługodawców (np. obsługa księgowo, zniszczenie lub archiwizacja dokumentów zawierających dane osobowe, usługi związane z wypożyczaniem przestrzeni serwerowej, korzystanie z usług zewnętrznego archiwum, zewnętrzny dział prawny, itp.). Przy czym w pierwszej kolejności sprawdź czy rzeczywiście potrzebujesz odrębnej umowy, gdyż zazwyczaj poważni usługodawcy dostosowują swoje polityki bezpieczeństwa w taki sposób, aby nie było konieczności zawierania odrębnych umów powierzenia;
- 6) upoważnienie do przetwarzania danych osobowych – niezbędne dla upoważnienia np. współpracownika;
- 7) polecenie administratora do przetwarzania danych osobowych – niezbędne do upoważnienia współpracownika jw., może być w formie załącznika do upoważnienia;
- 8) rejestr przypadków naruszenia ochrony danych osobowych, zawierający okoliczności naruszenia ochrony danych osobowych, jego skutki oraz podjęte działania zaradcze (art. 33 ust. 5 RODO).

Ponadto, na wszelki wypadek możemy zaopatrzyć się w następujące dokumenty:

- 9) instrukcja postępowania w przypadku podejrzenia naruszenia ochrony danych osobowych (np. ich kradzieży);
- 10) wzór zgłoszenia organowi nadzorczemu przypadku naruszenia ochrony danych osobowych. Obowiązek takiego zgłoszenia należy zrealizować w ciągu 72 godzin od momentu stwierdzeniu naruszenia o ile naruszenie dotyczy danych, które skutkowałyby ryzykiem naruszenia praw lub wolności osób fizycznych;
- 11) wzór zgłoszenia osobie, której dotyczy przypadek naruszenia jej danych osobowych. Obowiązek takiego zgłoszenia należy zrealizować bez zbędnej zwłoki, o ile naruszenie dotyczy danych, które skutkowałyby ryzykiem naruszenia praw lub wolności tej osoby.



Grupa Robocza art. 29 w wytycznych przyjętych 28 listopada 2017 r. stwierdziła, że od administratorów, którzy obecnie przetwarzają dane na podstawie zgody zgodnie z krajowym prawem ochrony danych, nie wymaga się automatycznie nowej zgody w ramach przygotowań do wdrożenia RODO. Zgoda, którą uzyskano do tego czasu, nadal będzie obowiązywać, o ile jest zgodna z warunkami określonymi w Rozporządzeniu o ochronie danych.

Natomiast jeżeli pozyskiwanie „starej zgody” odbywało się poprzez milczenie, okienka zaznaczone domyślnie lub nie podjęto żadnego działania, to w takich przypadkach administrator będzie musiał zbierać nowe zgody.

VII. Wzory dokumentów

1) INFORMACJA O PRZETWARZANIU DANYCH POZYSKANYCH OD OSOBY, KTÓREJ ONE DOTYCZA

Informacja o przetwarzaniu danych (art. 13 RODO)

1. Administratorem Pani/a danych osobowych jest [np. Usługi budowlane Jan Kowalski] z siedzibą, e-mail:, tel.
2. [gdy ma to zastosowanie – art. 37 RODO]* W sprawach związanych z Pani/a danymi proszę kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych, e-mail
3. Dane będą przetwarzane w celu [np. przedstawiania oferty na usługi budowlane] na podstawie [należy wskazać przesłankę legalizującą, np. zgoda, umowa, konkretny przepis prawa, prawnie uzasadnione interesy realizowane przez administratora lub przez stronę trzecią].
4. Dane mogą być udostępniane [należy wskazać odbiorców danych osobowych lub kategorii odbiorców, jeżeli istnieją np. podmiotom zajmującym się obsługą informatyczną, księgową, podwykonawcom administratora danych, podmiotom uczestniczącym w realizacji usługi, urzędom, instytucjom, zlecciodawcy usługi budowlanej, którą realizujemy, itp.].
5. [gdy ma to zastosowanie – art. 44 i in. RODO]* Dane mogą być przekazane poza Europejski Obszar Gospodarczy lub organizacji międzynarodowej Administrator informuje, że w tym celu zostały zastosowane zabezpieczenia, w celu uzyskania kopii danych proszę kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych.
6. Dane będą przechowywane przez okres [gdy nie jest możliwe wskazanie daty lub czasu, należy podać kryteria ustalania tego okresu, np. do momentu zakończenia okresu świadczenia usług przedłużony o terminy wynikające z przepisów obowiązującego prawa].
7. Ma Pan/i prawo dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania.
8. Ma Pan/i prawo do wniesienia sprzeciwu wobec dalszego przetwarzania, a w przypadku wyrażenia zgody na przetwarzanie danych do jej wycofania. Skorzystanie prawa cofnięcia zgody nie ma wpływu na przetwarzanie, które miało miejsce do momentu wycofania zgody.
9. Ma Pan/i także prawo do przenoszenia danych.
10. Przysługuje Pani/u prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
11. Podanie danych osobowych [jest/nie jest] wymogiem ustawowym lub umownym lub warunkiem zawarcia umowy. Osoba, której dane dotyczą, [jest/nie jest] zobowiązana do ich podania. Konsekwencje niepodania danych to [wskazać jakie są ewentualne konsekwencje niepodania danych].
12. [gdy ma to zastosowanie - art. 22 RODO]* Administrator informuje także o zautomatyzowanym podejmowaniu decyzji, w tym o profilowaniu na zasadach..... w celu [należy określić także jakie niesie konsekwencje dla tej osoby]

Objaśnienie do ww. wzoru (nie wymaga dołączenia do wzoru):

* szczegółowe wymagania dotyczące zaznaczonych informacji znajdują się we wskazanych przepisach RODO. W przypadku Inżyniera prowadzącego JDG zazwyczaj wymagania oznaczone: * nie dotyczą.

2) OBIEKT MONITOROWANY

Informacja o przetwarzaniu danych (art. 13 RODO)

UWAGA – OBIEKT MONITOROWANY

1. Administratorem Pani/a danych osobowych jest [np. Usługi budowlane Jan Kowalski] z siedzibą, e-mail:, tel.
2. [gdy ma to zastosowanie – art. 37 RODO]* W sprawach związanych z Pani/a danymi proszę kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych, e-mail
3. Dane będą przetwarzane w celu ochrony obiektu administratora na podstawie prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez administratora.
4. Dane mogą być udostępniane [należy wskazać odbiorców danych osobowych lub kategorii odbiorców, jeżeli istnieją np. podmiotom zajmującym się obsługą informatyczną, itp.].
5. [gdy ma to zastosowanie – art. 44 i in. RODO]* Dane mogą być przekazane poza Europejski Obszar Gospodarczy lub organizacji międzynarodowej Administrator informuje, że w tym celu zostały zastosowane zabezpieczenia, w celu uzyskania kopii danych proszę kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych.
6. Dane będą przechowywane przez okres [np. 2 tygodni].
7. Ma Pan/i prawo dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, jednak prawo to nie może naruszać prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez administratora.
8. Ma Pan/i prawo do wniesienia sprzeciwu wobec dalszego przetwarzania, co wiąże się z obowiązkiem opuszczenia nieruchomości administratora. W przypadku wyrażenia zgody na przetwarzanie danych ma Pan/i prawo do jej wycofania. Skorzystanie prawa cofnięcia zgody nie ma wpływu na przetwarzanie, które miało miejsce do momentu wycofania zgody.
9. Ma Pan/i także prawo do przenoszenia danych.
10. Przysługuje Pani/u prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
11. Podanie danych osobowych w postaci monitoringu [jest/~~nie jest~~] warunkiem zawarcia umowy, a osoba, której dane dotyczą, [jest/~~nie jest~~] zobowiązana do ich podania przed zawarciem umowy, jeżeli przebywa na terenie administratora. Konsekwencją niepodania danych będzie brak możliwości realizacji umowy.
12. [gdy ma to zastosowanie - art. 22 RODO]* Administrator informuje także o zautomatyzowanym podejmowaniu decyzji, w tym o profilowaniu na zasadach..... w celu [należy określić także jakie niesie konsekwencje dla tej osoby], lub stwierdzić: „Pani/a dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu”.

Objaśnienie do ww. wzoru (nie wymaga dołączenia do wzoru):

* szczegółowe wymagania dotyczące zaznaczonych informacji znajdują się we wskazanych przepisach RODO. W przypadku Inżyniera prowadzącego JDG zazwyczaj wymagania oznaczone: * nie dotyczą.

3) INFORMACJA O PRZETWARZANIU DANYCH POZYSKANYCH NIE OD OSOBY, KTÓREJ ONE DOTYCZĄ LECZ W INNY SPOSÓB

Informacja o przetwarzaniu danych (art. 14 RODO)

1. Administratorem Pani/a danych osobowych jest [np. Usługi budowlane Jan Kowalski] z siedzibą, e-mail:, tel.
2. [gdy ma to zastosowanie – art. 37 RODO]* W sprawach związanych z Pani/a danymi proszę kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych, e-mail
3. Dane będą przetwarzane w celu [np. realizacji usługi budowlanej, przedstawiania ofert na usługi budowlane] na podstawie [należy wskazać przesłankę legalizującą, np. zgoda, konkretny przepis prawa, prawnie uzasadnione interesy realizowane przez administratora lub przez stronę trzecią].
4. Kategorie odnośnych danych osobowych: [np. imię, nazwisko, adres zamieszkania, numer geodezyjny działki i obrębu ewidencyjnego, numer dokumentu tożsamości, itp.]
5. Dane mogą być udostępniane [należy wskazać odbiorców danych osobowych lub kategorii odbiorców, jeżeli istnieją np. podmiotom zajmującym się obsługą informatyczną, księgową, podwykonawcom administratora danych, podmiotom uczestniczącym w realizacji usługi, urzędom, instytucjom, zleceniodawcy usługi budowlanej, którą realizujemy, itp.].
6. [gdy ma to zastosowanie – art. 44 i in. RODO]* Dane mogą być przekazane poza Europejski Obszar Gospodarczy lub organizacji międzynarodowej Administrator informuje, że w tym celu zostały zastosowane zabezpieczenia, w celu uzyskania kopii danych proszę kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych.
7. Dane będą przechowywane przez okres [gdy nie jest możliwe wskazanie daty lub czasu, należy podać kryteria ustalania tego okresu, np. zakończenie okresu świadczenia usług]
8. [gdy ma to zastosowanie – art. 6 ust. 1 lit. f RODO]* Prawnne uzasadnionym interesem jest [należy wskazać prawnie uzasadniony interes realizowane przez administratora lub przez stronę trzecią]
9. Ma Pan/i prawo dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania oraz prawo do wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania.
10. W przypadku wyrażenia zgody na przetwarzanie danych ma Pan/i prawo do jej wycofania. Skorzystanie z prawa cofnięcia zgody nie ma wpływu na przetwarzanie, które miało miejsce do momentu wycofania zgody.
11. Ma Pan/i także prawo do przenoszenia danych.
12. Przysługuje Pani/u prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
13. Źródło pochodzenia danych: [wskazać źródło pochodzenia danych osobowych, a gdy ma to zastosowanie – czy pochodzą one ze źródeł publicznie dostępnych]
14. [gdy ma to zastosowanie - art. 22 RODO]* Administrator informuje także o zautomatyzowanym podejmowaniu decyzji, w tym o profilowaniu na zasadach..... w celu [należy określić także jakie niesie konsekwencje dla tej osoby], lub stwierdzić: „Pani/a dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu”.

Objaśnienie do ww. wzoru (nie wymaga dołączenia do wzoru):

* szczegółowe wymagania dotyczące zaznaczonych informacji znajdują się we wskazanych przepisach RODO. W przypadku Inżyniera prowadzącego JDG zazwyczaj wymagania oznaczone: * nie dotyczą.

4) ZGODA NA PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH

<p style="text-align: center;">Zgoda na przetwarzanie danych</p> <p>1. Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez administratora danych: z siedzibą w, ul.,</p> <p>w celu [należy wpisać cel pamiętając, że dane możemy przetwarzać wyłącznie w zakresie jaki został określony w tym miejscu]</p> <p>2. Podaję dane osobowe dobrowolnie i oświadczam, że są one zgodne z prawdą.</p> <p>3. Zapoznałem(-am) się z treścią klauzuli informacyjnej, w tym z informacją o celu i sposobach przetwarzania danych osobowych oraz prawie dostępu do treści swoich danych i prawie ich poprawiania.</p> <p style="text-align: center;">.....</p> <p style="text-align: center;">Podpis</p>

Objaśnienie do ww. wzoru (nie wymaga dołączenia do wzoru):

Zgoda osoby, której dane dotyczą:

- a) oznacza dobrowolne, konkretne, świadome i jednoznaczne okazanie woli, którym osoba, której dane dotyczą, w formie oświadczenia lub wyraźnego działania potwierdzającego, przyzwala na przetwarzanie dotyczących jej danych osobowych; (art. 4 pkt 11 RODO),
- b) jeżeli wyraża zgodę w pisemnym oświadczeniu, które dotyczy także innych kwestii, zapytanie o zgodę musi zostać przedstawione w sposób pozwalający wyraźnie odróżnić je od pozostałych kwestii, w zrozumiałej i łatwo dostępnej formie, jasnym i prostym językiem; (art. 7 ust. 2 RODO).

5) UMOWA POWIERZENIA PRZETWARZANIA DANYCH

Umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych

zawarta dnia pomiędzy:

..... (*dane podmiotu który umowę zawiera)
zwany w dalszej części umowy „Podmiotem przetwarzającym”
reprezentowana przez:

oraz

..... (*dane podmiotu który umowę zawiera)
zwany w dalszej części umowy „Administratorem danych” lub „Administratorem”
reprezentowana przez:

Zważywszy, że:

- Podmiot przetwarzający będzie wykonywał świadczenie na rzecz Administratora danych usług z zakresu:
 - Podmiot przetwarzający w ramach usług będzie miał dostęp do danych osobowych będących w dyspozycji Administratora,
- strony umowy niniejszym postanawiają zawrzeć Umowę powierzenia przetwarzania danych osobowych o następującej treści:

§ 1

Powierzenie przetwarzania danych osobowych

1. Administrator danych powierza Podmiotowi przetwarzającemu dane osobowe do przetwarzania, na zasadach i w celu określonym w niniejszej Umowie.
2. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się przetwarzać powierzone mu dane osobowe zgodnie z niniejszą umową oraz z innymi przepisami prawa powszechnie obowiązującego, które chronią prawa osób, których dane dotyczą.
3. Podmiot przetwarzający oświadcza, iż stosuje środki bezpieczeństwa spełniające wymogi przepisów prawa powszechnie obowiązującego, które chronią prawa osób, których dane dotyczą.

§2

Zakres i cel przetwarzania danych

1. Podmiot przetwarzający będzie przetwarzał, powierzone na podstawie umowy dane (*podać rodzaj, postać, kategorie danych)
2. Powierzone przez Administratora dane osobowe będą przetwarzane przez Podmiot przetwarzający wyłącznie w celu (*podać cel i zakres przetwarzania danych przez podmiot przetwarzający).

§3

Obowiązki podmiotu przetwarzającego

1. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się, przy przetwarzaniu powierzonych danych osobowych do ich zabezpieczenia poprzez stosowanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających adekwatny stopień bezpieczeństwa odpowiadający ryzyku związanym z przetwarzaniem danych osobowych, o których mowa w art. 32 Rozporządzenia.
2. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się dołożyć należytej staranności przy przetwarzaniu powierzonych danych osobowych.
3. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się do nadania upoważnień do przetwarzania danych osobowych wszystkim osobom, które będą przetwarzały powierzone dane w celu realizacji niniejszej umowy.
4. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się zapewnić zachowanie w tajemnicy przetwarzanych danych przez osoby, które upoważnia do przetwarzania danych osobowych w celu realizacji niniejszej umowy, zarówno w trakcie zatrudnienia ich w Podmiocie przetwarzającym, jak i po jego ustaniu.
5. Podmiot przetwarzający po zakończeniu świadczenia usług związanych z przetwarzaniem usuwa/ zwraca Administratorowi wszelkie dane osobowe oraz usuwa wszelkie ich istniejące kopie, chyba że prawo Unii lub prawo państwa członkowskiego nakazują przechowywanie danych osobowych.
6. W miarę możliwości Podmiot przetwarzający pomaga Administratorowi w niezbędnym zakresie wywiązywać się z obowiązku odpowiadania na żądania osoby, której dane dotyczą oraz wywiązywania się z obowiązków określonych w obowiązujących przepisach.
7. Podmiot przetwarzający po stwierdzeniu naruszenia ochrony danych osobowych bez zbędnej zwłoki zgłasza je administratorowi w ciągu (*np. 24 godzin).

§4

Prawo kontroli

1. Administrator danych ma prawo kontroli, czy środki zastosowane przez Podmiot przetwarzający przy przetwarzaniu i zabezpieczeniu powierzonych danych osobowych spełniają postanowienia umowy.
2. Administrator danych realizować będzie prawo kontroli w godzinach pracy Podmiotu przetwarzającego i z minimum (* np. 2 dniowym) jego uprzedzeniem.
3. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się do usunięcia uchybień stwierdzonych podczas kontroli w terminie wskazanym przez Administratora danych nie dłuższym niż (np. 2 dni).
4. Podmiot przetwarzający udostępnia Administratorowi wszelkie informacje niezbędne do wykazania spełnienia obowiązków określonych w obowiązujących przepisach prawa.

§5

Dalsze powierzenie danych do przetwarzania

1. Podmiot przetwarzający może powierzyć dane osobowe objęte niniejszą umową do dalszego przetwarzania podwykonawcom jedynie w celu wykonania umowy po uzyskaniu uprzedniej pisemnej zgody i polecenia Administratora danych.
2. Przekazanie powierzonych danych do państwa trzeciego może nastąpić jedynie na pisemne polecenie Administratora danych chyba, że obowiązek taki nakłada na Podmiot przetwarzający prawo Unii lub prawo państwa członkowskiego, któremu podlega Podmiot przetwarzający.
3. Podwykonawca, o którym mowa w §5 ust. 1 Umowy winien spełniać te same gwarancje i obowiązki jakie zostały nałożone na Podmiot przetwarzający w niniejszej Umowie.
4. Podmiot przetwarzający ponosi pełną odpowiedzialność wobec Administratora za nie wywiązanie się ze spoczywających na podwykonawcy obowiązków ochrony danych.

§ 6

Odpowiedzialność Podmiotu przetwarzającego

1. Podmiot przetwarzający jest odpowiedzialny za udostępnienie lub wykorzystanie danych osobowych niezgodnie z treścią umowy, a w szczególności za udostępnienie powierzonych do przetwarzania danych osobowych osobom nieupoważnionym.
2. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się do niezwłocznego poinformowania Administratora danych o jakimkolwiek postępowaniu dotyczącym przetwarzania przez Podmiot przetwarzający danych osobowych określonych w umowie, o jakiegokolwiek decyzji administracyjnej lub orzeczeniu dotyczącym przetwarzania tych danych, skierowanych do Podmiotu przetwarzającego, a także o wszelkich planowanych, o ile są wiadome, lub realizowanych kontrolach i inspekcjach dotyczących przetwarzania w Podmiocie przetwarzającym tych danych osobowych, w szczególności prowadzonych przez inspektorów upoważnionych przez Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

§7

Czas obowiązywania umowy

1. Niniejsza umowa obowiązuje od dnia jej zawarcia przez czas *nieokreślony/określony** od do
2. Każda ze stron może wypowiedzieć niniejszą umowę z zachowaniem * okresu wypowiedzenia.

§8

Rozwiązanie umowy

1. Administrator danych może rozwiązać niniejszą umowę ze skutkiem natychmiastowym gdy Podmiot przetwarzający:
 - a. pomimo zobowiązania go do usunięcia uchybień stwierdzonych podczas kontroli nie usunie ich w wyznaczonym terminie;
 - b. przetwarza dane osobowe w sposób niezgodny z umową;
 - c. powierzył przetwarzanie danych osobowych innemu podmiotowi bez zgody Administratora danych;

§9

Zasady zachowania poufności

1. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji, danych, materiałów, dokumentów i danych osobowych otrzymanych od Administratora danych i od współpracujących z nim osób oraz danych uzyskanych w jakikolwiek inny sposób, zamierzony czy przypadkowy w formie ustnej, pisemnej lub elektronicznej („dane poufne”).
2. Podmiot przetwarzający oświadcza, że w związku ze zobowiązaniem do zachowania w tajemnicy danych poufnych nie będą one wykorzystywane, ujawniane ani udostępniane bez pisemnej zgody Administratora danych w innym celu niż wykonanie Umowy, chyba że konieczność ujawnienia posiadanych informacji wynika z obowiązujących przepisów prawa lub Umowy.

§10

Postanowienia końcowe

1. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach dla każdej ze stron.
2. W sprawach nieuregulowanych zastosowanie będą miały przepisy Kodeksu cywilnego oraz przepisów dotyczących danych osobowych.

Administrator danych

Podmiot przetwarzający

6) UPOWAŻNIENIE DO PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

Białystok dn.

Upoważnienie

do przetwarzania danych osobowych

Jako administrator danych osobowych upoważniam [imię i nazwisko np. pracownika] do:

- 1) Przedmiot i czas trwania przetwarzania:
- 2) Charakter i cel przetwarzania:
- 3) Rodzaj danych osobowych oraz kategorie osób, których dane dotyczą:

Jednocześnie zobowiązuję Upoważnionego do:

- a) przetwarzania danych wyłącznie na udokumentowane polecenie administratora;
- b) zachowania tajemnicy i zapewnienia bezpieczeństwa danych w sposób, o którym mówi art. 32 RODO;
- c) przestrzegania warunków korzystania z usług innego podmiotu przetwarzającego na polecenie administratora (jeżeli taka sytuacja ma miejsce);
- d) udzielania pomocy administratorowi w wywiązaniu się z obowiązku odpowiadania na żądania osób, których dane dotyczą oraz z obowiązków określonych w art. 32–36 RODO, tj. dotyczących bezpieczeństwa przetwarzania danych, zgłaszanie naruszenia ochrony danych osobowych organowi nadzorczemu, zawiadamianie osoby, której dane dotyczą, o naruszeniu ochrony danych osobowych, jeśli taka sytuacja będzie miała miejsce, dokonania oceny skutków dla ochrony danych i uprzednich konsultacji z organem nadzorczym (uwaga: dotyczy wyłącznie sytuacji jeżeli dany rodzaj przetwarzania ze względu na swój charakter, zakres, kontekst i cele z dużym prawdopodobieństwem może powodować wysokie ryzyko naruszenia praw lub wolności osób fizycznych);
- e) po zakończeniu przetwarzania (zależnie od decyzji administratora) do usunięcia lub zwrotu administratorowi wszelkich danych osobowych, a także usunięcia wszelkich istniejących ich kopii;
- f) udostępnienia administratorowi wszelkich informacji niezbędnych do wykazania spełnienia obowiązków określonych w art. 28 RODO, umożliwienie przeprowadzania audytów, w tym inspekcji, oraz przyczyniania się do nich,
- g) niezwłocznego poinformowania administratora, jeżeli zdaniem Upoważnionego wydane mu polecenie stanowi naruszenie RODO lub innych przepisów o ochronie danych.

WZORY DOKUMENTÓW

Do obowiązków administratora należy w szczególności wdrażanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych, aby przetwarzanie odbywało się zgodnie z RODO, a także ich uaktualnianie i poddawane przeglądom.

Administrator danych ma prawo kontroli, czy środki zastosowane przez upoważnionego przy przetwarzaniu i zabezpieczeniu powierzonych danych osobowych spełniają postanowienia niniejszego upoważnienia.

Objaśnienia:

RODO - rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).

.....

Podpis Upoważnionej/go

.....

Podpis administratora danych osobowych

7) POLECENIE ADMINISTRATORA DO PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

Białystok dn.

Polecenie administratora do przetwarzania danych osobowych

Jako administrator danych osobowych polecam Upoważnionej/mu [imię i nazwisko] przetwarzanie danych osobowych w następującym zakresie:

- 1) Przedmiot i czas trwania przetwarzania:
- 2) Charakter i cel przetwarzania:
- 3) Rodzaj danych osobowych oraz kategorie osób, których dane dotyczą:

Jednocześnie jako administrator danych osobowych oświadczam, że na podstawie art. 30 ust. 5 RODO jestem zwolniony z obowiązku prowadzenia rejestru czynności przetwarzania danych osobowych, za które odpowiadam.

Objaśnienia:

RODO - rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).

.....
Podpis Upoważnionej/go

.....
Podpis administratora danych osobowych

WZORY DOKUMENTÓW

8) REJESTR PRZYPADKÓW NARUSZENIA OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH

Rodzaj naruszenia	Obowiązek zgłoszenia organowi nadzorcemu	Obowiązek zawiadomienia osoby, której dane dotyczą	Okoliczności i charakter naruszenia	Skutki naruszenia	Podjęte działania zaradcze
Przykładowy sposób wypełnienia:					
Artykuł 33 ust. 1	TAK	NIE	<i>W dniu pracownik Xxxxxx Yyyyyy przypadkowo zniszczył w niszczarce 12 umów z inwestorami prywatnymi, w tym również egzemplarze, które miały trafić do inwestorów.</i>	<i>Przypadkowe zniszczenie danych osobowych zawartych w umowach. Z uwagi na brak możliwości ustalenia tożsamości niektórych osób, których dane osobowe zostały utracone, powstaje ryzyko naruszenia ich praw i wolności.</i>	<i>Poinformowanie organu nadzorczego o naruszeniu, przeszkolenie pracowników z zasad ochrony danych osobowych. Przyjęcie procedury zgodnie, z którą formularze umów są kopiowane i przechowywane w wydzielonym pomieszczeniu, do czasu przekazania inwestorowi.</i>
Artykuł 33 ust. 1	NIE	NIE	<i>W dniu pracownik Xxxxxx Yyyyyy przypadkowo zgubił dysk przenośny (pendrive) zawierający skan umowy z inwestorem zawierający imiona, nazwiska, dane kontaktowe osób fizycznych – pracowników inwestora. Urządzenie było zaszyfrowane.</i>	<i>Nieuprawnione ujawnienie i nieuprawniony dostęp do danych osobowych. W ocenie administratora danych z uwagi na zaszyfrowanie urządzenia występuje małe prawdopodobieństwo ryzyka naruszenia praw i wolności osób fizycznych.</i>	<i>Dodatkowe przeszkolenie pracowników z zasad właściwego zabezpieczenia danych osobowych, wdrożenie zasady ograniczenia wynoszenia dokumentów z danymi osobowymi poza firmę do minimum, zwrócenie uwagi na szczególną dbałość o posiadane urządzenia.</i>
Artykuł 34 ust. 1	TAK	TAK	<i>W dniu nastąpiło włamanie do siedziby spółki i kradzież dokumentów, wśród których było 15 stron wypisów z rejestru gruntów zawierających dane osobowe klientów, dane adresowe, numery ksiąg wieczystych.</i>	<i>Nieuprawnione ujawnienie i nieuprawniony dostęp do danych osobowych. W związku z zakresem danych objętych naruszeniem występuje wysokie ryzyko naruszenia praw lub wolności osób fizycznych.</i>	<i>Złożenie na policji zawiadomienia o możliwości popełnienia przestępstwa. Poinformowanie organu nadzorczego o naruszeniu Zawiadomienie osób, których dane były zawarte w dokumentach. Wymiana wszystkich zamków w siedzibie spółki na zamki o wyższej klasie zabezpieczeń.</i>

Objaśnienie do ww. wzoru (nie wymaga dołączenia do wzoru):

- naruszenie ochrony danych osobowych - oznacza naruszenie bezpieczeństwa prowadzące do przypadkowego lub niezgodnego z prawem zniszczenia, utracenia, zmodyfikowania, nieuprawnionego ujawnienia lub nieuprawnionego dostępu do danych osobowych przesyłanych, przechowywanych lub w inny sposób przetwarzanych; (art. 4 pkt 12 RODO)
- w przypadku naruszenia ochrony danych osobowych, administrator bez zbędnej zwłoki – w miarę możliwości, **nie później niż w terminie 72 godzin po stwierdzeniu naruszenia** – zgłasza je organowi nadzorcemu właściwemu zgodnie z art. 55, **chyba że jest mało prawdopodobne, by naruszenie to skutkowało ryzykiem naruszenia praw lub wolności osób fizycznych**. Do zgłoszenia przekazanego organowi nadzorcemu po upływie 72 godzin dołącza się wyjaśnienie przyczyn opóźnienia. (art. 33 ust. 1 RODO)
- jeżeli naruszenie ochrony danych osobowych może powodować wysokie ryzyko naruszenia praw lub wolności osób fizycznych, administrator bez zbędnej zwłoki zawiadamia osobę, której dane dotyczą, o takim naruszeniu. (art. 34 ust. 1 RODO)

9) INSTRUKCJA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU PODEJRZENIA NARUSZENIA OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH

Instrukcja postępowania w przypadku podejrzenia naruszenia ochrony danych osobowych

Użytkownik jest zobowiązany powiadomić (inspektora ochrony danych lub inną osobę zajmującą się kwestiami ochrony danych, jeżeli inspektor ochrony danych nie został wyznaczony), jeśli stwierdzi, że doszło do naruszenia ochrony danych osobowych lub będzie miał podejrzenie, że mogło dojść do takiego zdarzenia.

Typowe sytuacje, o których użytkownik powinien powiadomić:

- 1) ślady na drzwiach, oknach i szafach wskazują na próbę włamania,
- 2) zniszczenie dokumentacji zawierającej dane osobowe bez użycia niszczarki,
- 3) fizyczna obecność w budynku lub pomieszczeniach osób zachowujących się podejrzanie,
- 4) otwarte drzwi do pomieszczeń, szaf, w których przechowywane są dane osobowe,
- 5) ustawienie monitorów pozwalające na wgląd osób postronnych w dane osobowe,
- 6) wynoszenie danych osobowych w wersji papierowej i elektronicznej na zewnątrz firmy bez upoważnienia inspektora ochrony danych,
- 7) udostępnienie danych osobowych osobom nieupoważnionym w formie papierowej, elektronicznej i ustnej,
- 8) telefoniczne próby wyludzenia danych osobowych,
- 9) kradzież komputerów lub CD, twardego dysku, pendrive z danymi osobowymi,
- 10) e-maile zachęcające do ujawnienia identyfikatora i/lub hasła,
- 11) pojawienie się wirusa komputerowego lub niestandardowe zachowanie komputerów,
- 12) przechowywanie haseł do systemów w pobliżu komputera.

.....

Podpis użytkownika

10) WZÓR ZGŁOSZENIA ORGANOWI NADZORCZEMU PRZYPADKÓW NARUSZENIA OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH

Białystok, dn.
Administrator danych:
Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych
Zgłoszenie naruszenia ochrony danych osobowych
1) Niniejszym zgłaszam naruszenie ochrony danych osobowych polegające na (opisywać charakter naruszenia ochrony danych osobowych, w tym w miarę możliwości wskazywać kategorie i przybliżoną liczbę osób, których dane dotyczą, oraz kategorie i przybliżoną liczbę wpisów danych osobowych, których dotyczy naruszenie).
2) Imię i nazwisko oraz dane kontaktowe inspektora ochrony danych: (jeżeli został wyznaczony lub oznaczenie innego punktu kontaktowego, od którego można uzyskać więcej informacji).
3) Możliwe konsekwencje naruszenia ochrony danych osobowych, to:
4) Środki jakie zastosował administrator w celu zaradzenia naruszeniu ochrony danych osobowych, w tym w stosownych przypadkach środki w celu zminimalizowania jego ewentualnych negatywnych skutków, to:
5) Ewentualne dodatkowe środki jakie proponuje administrator w celu zaradzenia naruszeniu ochrony danych osobowych, w tym w stosownych przypadkach środki w celu zminimalizowania jego ewentualnych negatywnych skutków, to:
..... Podpis

Objaśnienie do ww. wzoru (nie wymaga dołączenia do wzoru):

- a) naruszenie ochrony danych osobowych - oznacza naruszenie bezpieczeństwa prowadzące do przypadkowego lub niezgodnego z prawem zniszczenia, utracenia, zmodyfikowania, nieuprawnionego ujawnienia lub nieuprawnionego dostępu do danych osobowych, przesyłanych, przechowywanych lub w inny sposób przetwarzanych; (art. 4 pkt 12 RODO)
- b) w przypadku naruszenia ochrony danych osobowych, administrator bez zbędnej zwłoki – w miarę możliwości, **nie później niż w terminie 72 godzin po stwierdzeniu naruszenia** – zgłasza je organowi nadzorczemu właściwemu zgodnie z art. 55, **chyba że jest mało prawdopodobne, by naruszenie to skutkowało ryzykiem naruszenia praw lub wolności osób fizycznych**. Do zgłoszenia przekazanego organowi nadzorczemu po upływie 72 godzin dołącza się wyjaśnienie przyczyn opóźnienia. (art. 33 ust. 1 RODO),
- c) Jeżeli – i w zakresie, w jakim – informacji nie da się udzielić w tym samym czasie, można je udzielać sukcesywnie bez zbędnej zwłoki (art. 33 ust. 4 RODO).

11) WZÓR ZGŁOSZENIA DLA OSOBY, KTÓREJ DOTYCZY PRZYPADEK NARUSZENIA JEJ DANYCH OSOBOWYCH

Białystok, dn.
Administrator danych:
Imię i nazwisko osoby, której dane osobowe naruszono
Zgłoszenie naruszenia ochrony danych osobowych
1) Niniejszym informuję Panią/Pana o naruszeniu ochrony danych osobowych polegające na (opisać charakter naruszenia ochrony danych osobowych).
2) Imię i nazwisko oraz dane kontaktowe inspektora ochrony danych: (jeżeli został wyznaczony lub oznaczenie innego punktu kontaktowego, od którego można uzyskać więcej informacji).
3) Możliwe konsekwencje naruszenia ochrony danych osobowych, to:
4) Środki jakie zastosował administrator w celu zaradzenia naruszeniu ochrony danych osobowych, w tym w stosownych przypadkach środki w celu zminimalizowania jego ewentualnych negatywnych skutków, to:
5) Ewentualne dodatkowe środki jakie proponuje administrator w celu zaradzenia naruszeniu ochrony danych osobowych, w tym w stosownych przypadkach środki w celu zminimalizowania jego ewentualnych negatywnych skutków, to:
..... Podpis

Objaśnienie do ww. wzoru (nie wymaga dołączenia do wzoru):

Powyższe zawiadomienie nie jest wymagane, w następujących przypadkach (art. 34 ust. 3 RODO):

- a) administrator wdrożył odpowiednie techniczne i organizacyjne środki ochrony i środki te zostały zastosowane do danych osobowych, których dotyczy naruszenie, w szczególności środki takie jak szyfrowanie, uniemożliwiające odczyt osobom nieuprawnionym do dostępu do tych danych osobowych;
- b) administrator zastosował następnie środki eliminujące prawdopodobieństwo wysokiego ryzyka naruszenia praw lub wolności osoby, której dane dotyczą;
- c) wymagałoby ono 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.

Przydatne linki

- [1]. [Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady \(UE\) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE \(ogólne rozporządzenie o ochronie danych\)](#)
- [2]. [Sprostowanie do RODO \(Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej L 119 z dnia 4 maja 2016 r., wersja w języku polskim od str. 258\)](#)
- [3]. [Opinie i wytyczne Grupy Roboczej art. 29](#)
- [4]. [RODO - INFORMATOR \(materiał przygotowany przez Ministerstwo Cyfryzacji\)](#)
- [5]. [Jak rozumieć podejście oparte na ryzyku według RODO? \(materiał przygotowany przez GODO\)](#)
- [6]. [Przewodnik po RODO dla małych i średnich przedsiębiorców \(materiał przygotowany przez Ministerstwo Przedsiębiorczości i Technologii\)](#)
- [7]. [Mali i średni przedsiębiorcy muszą w określonych sytuacjach prowadzić rejestr czynności przetwarzania \(stanowisko Grupy Roboczej art. 29 dotyczące art. 30 ust. 5 RODO\)](#)
- [8]. [Krajowa ustawa o ochronie danych osobowych z dnia 10 maja 2018 r. \(w dniu publikacji niniejszego poradnika nie została jeszcze opublikowana w Dzienniku Ustaw\)](#)

Informacje o publikacji

Przygotowali:

Andrzej Falkowski – Zastępca Przewodniczącego Rady Podlaskiej OIIB, Przewodniczący Zespołu Prawno-Regulaminowego Podlaskiej OIIB

Monika Urban-Szmelcer – biuro Podlaskiej Okręgowej Izby Inżynierów Budownictwa

Ilustracje:

Monika Urban-Szmelcer – biuro Podlaskiej Okręgowej Izby Inżynierów Budownictwa

Kontakt do Podlaskiej Okręgowej Izby Inżynierów Budownictwa:

- **Adres:** ul. Legionowa 28 lok. 402 15-281 Białystok
- **Telefon:** (85) 742-49-30
- **E-mail:** pdl@piib.org.pl
- **ePUAP:** www.epuap.gov.pl

Korekty i uzupełnienia:

- 24 maja 2018 r. – doprecyzowanie obowiązku informacyjnego (rozdział IV), z wyraźnym podziałem na pozyskanie danych bezpośrednio od osoby, której dane dotyczą oraz pozyskanych w inny sposób.