

***POLITYKA OCHRONY DANYCH
OSOBOWYCH W SPÓŁCE
DF FINANSE SP.Z O. O Z SIEDZIBĄ
WE WROCŁAWIU***

Wrocław, dnia 23.05.2018r.

Spis treści

I. CEL POWSTANIA DOKUMENTU	3
II. SPOSÓB PRZECHOWYWANIA, UDOSTĘPNIANIA ORAZ AKTUALIZACJI TREŚCI POLITYKI..	3
III. DEFINICJE	3
IV. PODSTAWY PRAWNE PRZETWARZANIA DANYCH.....	4
VI. OBOWIĄZEK INFORMACYJNY WOBEC OSÓB, KTÓRYCH DANE SĄ PRZETWARZANE	5
VII. UMOWY POWIERZENIA DANYCH OSOBOWYCH.	6
VIII. PROCEDURY REALIZACJI PRAW OSOBY, KTÓREJ DANE OSOBOWE SĄ PRZETWARZANE....	6
IX. INSPEKTOR OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH	8
X. PROCEDURA NADAWANIA I ODBIERANIA UPOWAŻNIEŃ I POLECEŃ DO PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH.....	8
XI. PROCESY KADROWE	9
XIII. ZGŁASZANIE NARUSZENIA OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH	9
XV. INFORMACJE DOTYCZĄCE OCHRONY I PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH.....	10

I. Cel powstania dokumentu

Niniejsza Polityka ochrony danych osobowych (dalej: Polityka) została opracowana w celu wdrożenia w spółce DF Finanse Sp. z o. o. zasad ochrony i nadzoru przetwarzania danych osobowych zgodnie z Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE oraz ustawą o ochronie danych osobowych.

Każdy pracownik oraz współpracownik spółki zobowiązany jest przed rozpoczęciem wykonywania obowiązków służbowych lub rozpoczęciem współpracy ze spółką zapoznać się z treścią niniejszej Polityki. Ponadto zobowiązany jest wykonując obowiązki służbowe lub realizując umowę cywilnoprawną przestrzegać zasad i procedur opisanych w jej treści oraz powszechnie obowiązujących przepisach prawa.

II. Sposób przechowywania, udostępniania oraz aktualizacji treści polityki

2.1. Niniejszy dokument z uwagi na konieczność jego aktualizacji oraz większą dostępność dla pracowników i współpracowników spółki prowadzony jest w formie elektronicznej. Dodatkowo w formie papierowej przechowany jest przez ADO wraz z dokumentacją dotyczącą ochrony danych osobowych.

Dokument jest regularnie aktualizowany o treści wynikające z regulacji prawnych, wytyczne dotyczące stosowania przepisów oraz zmiany zachodzące w strukturze spółki. Propozycja zmian każdorazowo zatwierdzana jest przez ADO. Raz w roku, nie później niż do końca stycznia dokonywany jest audyt treści polityki.

2.2. Dokument ten udostępniany jest pracownikom i współpracownikom spółki do zapoznania przed podjęciem zatrudnienia lub współpracy ze spółką w wersji niezawierającej informacji poufnych obejmujących tajemnicę przedsiębiorstwa oraz mogących narazić inne osoby fizyczne na naruszenie przetwarzania ich danych osobowych. Dokument w wersji elektronicznej udostępniony jest także do wglądu pracowników i współpracowników w systemie Doradca.

2.3. Polityka w części, której zawiera treści stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa i opis szczegółowych rozwiązań informatycznych dostępna jest wyłącznie w siedzibie ADO.

III. Definicje

Przepisy o ochronie danych osobowych- pod tym pojęciem rozumiemy 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 z dnia 27 kwietnia 2016 r. oraz ustawę o ochronie danych osobowych, zatwierdzone kodeksy dobrych praktyk.

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 z dnia 27 kwietnia 2016 r.

Administrator Danych Osobowych (dalej ADO) – należy przez to rozumieć Zarząd Spółki DF Finanse Sp. z o. o z siedzibą we Wrocławiu, Aleja Śląska 1– reprezentujący spółkę zgodnie ze sposobem reprezentacji wskazanym w Krajowym Rejestrze Sądowym.

Inspektor Ochrony Danych Osobowych (IODO)- Lidia Robak adres tel. 71 777 04 00, adres e-mail: l.robak@dfinase.pl.

Dane Osobowe – oznaczają informacje o zidentyfikowanej lub możliwej do zidentyfikowania osobie fizycznej ("osobie, której dane dotyczą") w szczególności na podstawie identyfikatora takiego 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;

Przetwarzanie danych – 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;

System informatyczny – zespół współpracujących ze sobą urządzeń, programów, procedur przetwarzania informacji i narzędzi programowych zastosowanych w celu przetwarzania danych

Państwo trzecie – państwo nienależące do Europejskiego Obszaru Gospodarczego

Usuwanie danych – rozumie się przez to zniszczenie danych osobowych lub taką ich modyfikację, która nie pozwoli na ustalenie tożsamości osoby, której dane dotyczą.

Użytkownik systemu informatycznego- pracownik lub współpracownik spółki, któremu nadane zostało przez ADO upoważnienie do przetwarzania danych oraz polecenie przetwarzania danych w systemach informatycznych.

Minimalizacja danych- zgodnie z tą zasadą dane muszą być adekwatne, stosowne oraz ograniczone tylko do tego co jest niezbędne do realizacji przez ADO celów przetwarzania danych osobowych.

Zbiór danych - oznacza uporządkowany zestaw danych osobowych dostępnych według określonych kryteriów, niezależnie od tego, czy zestaw ten jest scentralizowany, zdecentralizowany czy rozproszony funkcjonalnie lub geograficznie.

Profilowanie- oznacza dowolną formę zautomatyzowanego przetwarzania danych osobowych, które polega na wykorzystaniu danych osobowych do oceny niektórych czynników osobowych osoby fizycznej, w szczególności do analizy lub prognozy aspektów dotyczących efektów pracy tej osoby fizycznej, jej sytuacji ekonomicznej, zdrowia, osobistych preferencji, zainteresowań, wiarygodności, zachowania, lokalizacji lub przemieszczania się.

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.

Kodeks dobrych praktyk- zespół zasad opracowanych przez dany sektor rynku dotyczących przetwarzania danych osobowych, zatwierdzony przez organ nadzoru.

Procesor- firma Provider Sp. z o. o odpowiedzialny za pocztę elektroniczną i firma FCG Fiscal Consulting Group Sp. z o. o odpowiedzialna za sprawy kadrowe i księgowo.

IV. Podstawy prawne przetwarzania danych

Spółka przetwarza dane osobowe na podstawie:

a) zgody udzielonej przez osobę fizyczną (art. 6 ust.1a RODO);

- b) w celu doprowadzenia do zawarcia i wykonywania umowy ubezpieczenia (art.6 ust.1b RODO);
- c) wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze (art.6ust.1c RODO);

VI. Obowiązek informacyjny wobec osób, których dane są przetwarzane

6.1. Zgodnie z art. 13 i 14 RODO w zależności od rodzaju przetwarzania danych, w szczególności celu, podstawy prawnej, zakresu administrator informuje osobę fizyczną, od której pozyskuje bezpośrednio dane o:

- a) swojej tożsamości w szczególności nazwie, adresie, danych kontaktowych,
- b) danych kontaktowych Inspektora Ochrony Danych Osobowych;
- c) celu przetwarzania danych osobowych,
- d) podstawie prawnej przetwarzania,
- e) odbiorcach danych;
- f) jeżeli ma to zastosowanie informacji o prawnie uzasadnionym interesie administratora;
- g) zamiarze przekazania danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej;
- h) okresie, przez który dane osobowe będą przechowywane, a gdy nie jest to możliwe, kryteria ustalania tego okresu;
- i) prawie do żądania od administratora dostępu do danych osobowych dotyczących osoby, której dane dotyczą, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania lub o prawie do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także o prawie do przenoszenia danych;
- j) prawie do cofnięcia zgody na przetwarzanie danych w dowolnym momencie;
- k) prawie wniesienia skargi do organu nadzorczego;
- l) czy podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym lub umownym lub warunkiem zawarcia umowy oraz czy osoba, której dane dotyczą, jest zobowiązana do ich podania i jakie są ewentualne konsekwencje niepodania danych;
- m) informacje o zautomatyzowanym podejmowaniu decyzji, w tym o profilowaniu;

6.2. Dodatkowo w przypadku pośredniego pozyskiwania danych osobowych administrator powinien poinformować o:

- a) kategorie odnośnych danych osobowych;
- b) źródło pochodzenia danych osobowych, a gdy ma to zastosowanie - czy pochodzą one ze źródeł publicznie dostępnych;

6.3. W przypadku danych osobowych pozyskanych pośrednio informacja w w/w zakresie przekazywana jest najpóźniej w ciągu miesiąca od ich pozyskania, a w przypadku gdy dane osobowe mają być stosowane do komunikacji z osobą, której dane dotyczą - najpóźniej przy pierwszej takiej komunikacji z osobą, której dane dotyczą.

6.4. Obowiązek niniejszy realizowany jest w każdym wypadku pozyskania danych od osoby fizycznej poprzez przekazanie takiej osobie podczas procesu pozyskiwania danych informacji sporządzonej w formie pisemnej. Dodatkowo administrator pozyskując dane udziela osobie fizycznej wszelkich niezbędnych wyjaśnień oraz odpowiada na wszelkie zadane mu pytania. Niniejszy dokument przekazywany jest w formie papierowej do rąk osoby fizycznej lub drogą mailową w przypadku takiej formy kontaktu.

VII. Umowy powierzenia danych osobowych.

Spółka podpisała umowę powierzenia danych z firmą zajmująca się obsługą księgowo kadrową oraz z zakładami ubezpieczeń, z którymi współpracuje wykonując czynności agencyjne.

VIII. Procedury realizacji praw osoby, której dane osobowe są przetwarzane.

8.1. Prawo dostępu osoby fizycznej do swoich danych osobowych.

8.1.1 Osoba fizyczna, która chce uzyskać informacje czy jej dane osobowe są przetwarzane przez spółkę, w jaki celu, na jakiej podstawie prawnej lub w jakim zakresie, składa za pośrednictwem udostępnionego na stronie internetowej adresu mailowego lub telefonicznie na wskazany numer wniosek o udostępnienie tych informacji.

8.1.2. IODO działając w imieniu ADO lub ADO po otrzymaniu wniosku otwiera w programie Doradca procedurę „*Wniosek o udostępnienie informacji*”, w której zamieszcza informacje o złożonym wniosku oraz informacje o dacie i zakresie udzielonych osobie informacji.

8.1.3. IODO lub ADO powinien dokonać weryfikacji tożsamości wnioskodawcy, w szczególności gdy osoba ta nie podała informacji umożliwiających dokonanie weryfikacji.

8.1.4. IODO działając w imieniu ADO lub ADO osobiście powinien udzielić odpowiedzi na wniosek pisemnie drogą mailową na adres wnioskodawcy niezwłocznie, w każdym razie nie dłużej niż w terminie miesiąca od otrzymania żądania. W szczególnych sytuacjach termin ten może zostać przedłużony nie dłużej niż na kolejne 2 miesiące. O konieczności przedłużenia terminu informują się wnioskodawcę.

8.1.5. Jeżeli wnioskodawca żąda udzielenia odpowiedzi ustnie, IODO działając w imieniu ADO lub ADO powinien udzielić odpowiedzi w takiej formie odnotowując w procedurze datę i formę przekazania informacji.

8.1.6. W miarę możliwości administrator powinien umożliwić wnioskodawcy zdalny dostęp do systemu, w którym przetwarzane są jej dane tak by nie naruszyć tajemnicy handlowej, ochrony danych osobowych innych klientów oraz praw autorskich chroniących oprogramowanie. W przypadku skierowania takiego wniosku ADO podejmuje decyzje o takiej formie udostępnienia informacji.

8.2. Prawo do sprostowania danych osobowych

8.2.1. Po otrzymaniu wniosku o sprostowanie lub uzupełnienie danych, które są nieprawidłowe lub brakujące otrzymanego bezpośrednio od klienta, ADO niezwłocznie je poprawia zgodnie z żądaniem.

8.2.2. W przypadku zastosowania ograniczenia przetwarzania danych ADO poinformuje o tym odbiorców danych, jeżeli okaże się to możliwe do realizacji lub nie wymaga niewspółmiernie wielkiego wysiłku.

8.3. Prawo do usunięcia danych

8.3.1. Jeżeli osoba fizyczna zgłosi wniosek o usunięcie jej danych osobowych ADO, zobowiązany jest on usunąć niezwłocznie dane jeżeli zachodzi jedna z przesłanek wskazanych w art. 17 ust. 1 a-f RODO..

8.3.2. W sytuacji, gdy dane osobowe osoby fizycznej, która złożyła wniosek zostały udostępnione publicznie ADO zobowiązany jest poinformować podmioty, którym je powierzył o obowiązku ich usunięcia.

8.3.3. W sytuacjach określonych w art. 17 ust. 3 Rodo w tym w ADO przetwarza dane w zakresie niezbędnym. Osoba fizyczna zostaje o tym fakcie poinformowana.

8.3.4. Taki sam sposób postępowania jak opisany powyżej będzie miał miejsce w sytuacji gdy umowa z klientem zostanie zakończona lub rozwiązana.

8.3.5. W przypadku usunięcia danych ADO informuje o tym odbiorców danych, jeżeli okaże się to możliwe do realizacji lub nie wymaga niewspółmiernie wielkiego wysiłku.

8.4. Prawo do ograniczenia przetwarzania

8.4.1. W sytuacji gdy osoba fizyczna, której dane osobowe są przetwarzane zgłosi wniosek o ograniczenie ich przetwarzania oraz w przypadku wystąpienia przesłanki określonej w art. 18 ust. 1 a-d RODO, wprowadza się ograniczenie przetwarzania wyłącznie do przechowywania danych. Przetwarzanie danych wykraczające poza ich przechowywanie jest możliwe wyłącznie, jeżeli osoba fizyczna wyraziła na to zgodę, w celu ustalenia lub dochodzenia roszczeń, ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii lub państwa członkowskiego.

8.4.2. Jeżeli po otrzymaniu wniosku o ograniczenie przetwarzania ADO uzna, że nie ma podstaw do ograniczenia lub po jego zastosowaniu uchyli ograniczenie, zobowiązany jest o tym poinformować wnioskodawcę. Stosowną informację przekaze wnioskodawcy w terminie nie dłuższym od złożenia wniosku.

8.4.3. W przypadku zastosowania ograniczenia przetwarzania danych ADO informuje o tym odbiorców danych, jeżeli okaże się to możliwe do realizacji lub nie wymaga niewspółmiernie wielkiego wysiłku.

8.5. Prawo do przenoszenia danych

8.5.1. Realizując uprawnienie do przenoszenia danych osoba fizyczna kierując bezpośrednio wniosek o przeniesienie danych do ADO otrzyma zgodnie z treścią złożonego wniosku otrzyma swoje dane w ustrukturyzowanym, powszechnie używanym formacie nadającym się do odczytu maszynowego. Jeżeli wniosek obejmuje przesłanie danych bezpośrednio do innego administratora ADO przesyła dane zgodnie z wytycznymi osoby fizycznej wskazanymi we wniosku.

8.5.2. Realizacja niniejszego prawa nastąpi w przypadku przetwarzania danych osoby fizycznej na podstawie prawnej wskazanej w art. 20 ust. 1 RODO.

8.6. Prawo do wniesienia sprzeciwu

8.6.1. W sytuacji gdy osoba fizyczna wniesie sprzeciw wobec przetwarzania jej danych na podstawie art. 6 ust. 1 e i f RODO oraz profilowaniu ADO zaprzestaje przetwarzania danych.

8.6.2. ADO ma prawo przetwarzać dane w dalszym ciągu w sytuacji, gdy jest w stanie wykazać istnienie ważnych prawnie uzasadnionych podstaw do przetwarzania, nadrzędnych wobec interesów, praw i wolności osoby, której dane dotyczą, lub podstaw do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń.

8.6.3. Jeżeli dane będą przetwarzane przez ADO na podstawie o której mowa w pkt 8.19 najpóźniej przy pierwszej komunikacji z osobą fizyczną, której dotyczy informuje ją o przysługującym jej prawie.

IX. Inspektor Ochrony Danych Osobowych

9.1.1. Powołuje się Inspektora Ochrony Danych Osobowych dla spółki DF Finanse Sp. z o.o. Dane kontaktowe inspektora zamieszczone są na stronie internetowej DF Finanse Sp. z o.o. oraz udostępnione klientom spółki, tak by każda osoba fizyczna mogła łatwo zrealizować swoje prawa. Osoby, których dane dotyczą, mogą kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych we wszystkich sprawach związanych z przetwarzaniem ich danych osobowych oraz z wykonywaniem praw przysługujących im na mocy RODO.

Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych Osobowych:

Pani Lidia Robak

adres: Aleja Śląska 1, 54-118 Wrocław

e-mail: l.robak@dfinanse.pl

tel. 71 777 04 00

9.1.2. Do obowiązków Inspektora Ochrony Danych Osobowych określonych w art. 39 RODO należy:

- a) informowanie o obowiązkach wynikających z RODO;
- b) monitorowanie przestrzegania RODO;
- c) konsultowanie na żądanie oceny skutków przetwarzania danych osobowych;
- d) współpraca z organem nadzorczym;
- e) pełnienie funkcji punktu kontaktowego dla organu nadzorczego w kwestiach związanych z przetwarzaniem;

9.1.3. Inspektor wyznaczany jest na podstawie kwalifikacji zawodowych w szczególności wiedzy fachowej na temat prawa i ochrony danych osobowych. Inspektor zobowiązany jest do zachowania poufności i tajemnicy. ADO zapewnia, by IODO nie otrzymywał instrukcji dotyczących wykonywania tych zadań. Komunikacja z inspektorem pomiędzy Zarządem spółki oraz pracownikami odbywa się osobiście oraz za pośrednictwem poczty elektronicznej.

X. Procedura nadawania i odbierania upoważnień i poleceń do przetwarzania danych osobowych.

10.1.1. Każdy nowo zatrudniony pracownik, współpracownik który będzie wykonując obowiązki służbowe przetwarzał dane osobowe otrzyma pisemne upoważnienie (załącznik nr 1 do niniejszej polityki) i polecenie (załącznik nr 2 do niniejszej polityki) do przetwarzania danych osobowych. Upoważnienie stanowi polecenie ADO do przetwarzania danych. Nadanie upoważnienia zostanie potwierdzone podpisem pracownika oraz ADO lub jego przedstawiciela.

10.1.2. W przypadku wystąpienia sytuacji w wyniku której należy odwołać pracownikowi upoważnienie do przetwarzania danych w szczególności zakończenia stosunku pracy administrator odwołuje upoważnienie do przetwarzania danych.

10.1.3. ADO prowadzi i aktualizuje rejestr nadanych i odwołanych upoważnień do przetwarzania danych osobowych. W rejestrze zamieszczona jest informacja do jakich programów pracownik lub współpracownik otrzymał dostęp, data nadania i odwołania upoważnienia.

10.1.4 Nadanie haseł dostępu do programów następuje przez ADO. Pracownik lub współpracownik otrzymuje hasła dostępu co zostaje potwierdzone złożonym przez niego oświadczeniem. Po odwołaniu upoważnienia do przetwarzania danych ADO przeprowadza w ramach karty obiegu procedurę zdania haseł przez pracownika lub współpracownika, co zostaje potwierdzone podpisem pracownika oraz przedstawiciela ADO. Pracownik składa również oświadczenie o zachowaniu poufności stanowiące załącznik nr do niniejszej polityki.

XI. Procesy kadrowe

11.1 Rekrutacja

Osoba fizyczna, która za pośrednictwem portalu z ofertami pracy, na których spółka publikuje ogłoszenia o pracę lub która samodzielnie przesłała na adres mailowy swoje CV wysyłając ten dokument wyraża zgodę na przetwarzanie jej danych osobowych w celu nawiązania z nią kontaktu i przeprowadzenia procesu rekrutacyjnego. ADO zamieszczając ogłoszenie przekazuje niezbędne informacje z jakimi kandydat powinien się zapoznać. Po zakończeniu rekrutacji przesłane CV zostaje trwale usunięte z poczty e-mail na którą zostało przesłane oraz zniszczone jeżeli zostało wydrukowane w celu przeprowadzenia rozmów. Jeżeli osoba, która brała udział w rekrutacji wyrazi zgodę na udział w kolejnych prowadzonych rekrutacjach, spółka zachowuje dokument i wykorzystuje go w kolejnej rekrutacji.

11.2. Zatrudnienie

Obsługa kadrowo-księgową zlecona została zewnętrznemu podmiotowi FCG Fiscal Consulting Group Sp. z o. o, z którym spółka podpisała umowę powierzenia danych osobowych. Od osoby ubiegającej się o podjęcie zatrudnienia oraz pracownika administrator pobiera dane niezbędne do realizacji obowiązków przewidzianych prawem, do których realizacji jest zobowiązany. W zakresie przekraczającym te obowiązki administrator przetwarza dane tylko za zgodą pracownika. Dokumentacja w wersji papierowej przekazywana jest do podmiotu przetwarzającego, który ją przechowuje i archiwizuje.

XIII. Zgłaszanie naruszenia ochrony danych osobowych

13.1. ADO w przypadku wystąpienia naruszenia ochrony danych zgodnie z art. 33 Rodo zgłasza to do organu nadzoru. Wzór zgłoszenia do organu nadzoru stanowi załącznik nr 7 do niniejszej polityki. Dodatkowo zobowiązany jest zawiadomić o tym osobę, której danych dotyczy naruszenie o naruszeniu.

13.2. Za takie naruszenie uznaje się w szczególności naruszenie bezpieczeństwa prowadzące do przypadkowego lub niezgodnego z prawem zniszczenia, utraty, modyfikacji, nieuprawnionego dostępu lub ujawnienia informacji przesyłanych, przechowywanych lub w inny sposób przetwarzanych.

13.3. ADO w przypadku wystąpienia naruszenia ochrony danych zgłasza to również administratorowi danych osobowych, który powierzył mu dane osobowe w terminie wskazanym w umowie powierzenia przetwarzania danych z nim podpisanej.

13.4. Podmioty, którym ADO powierzył przetwarzanie danych zobowiązane są mu zgłaszać incydenty naruszenia danych.

13.4. ADO prowadzi rejestr naruszeń, w którym odnotowuje informacje o okolicznościach naruszenia, jego skutkach i podjętych działaniach. Wzór rejestru stanowi załącznik nr 8 do niniejszej polityki. Rejestr uwzględniać wszystkie naruszenia zarówno te które wystąpiły u administratora jak i te które zgłosił podmiot przetwarzający dane.

XV. Informacje dotyczące ochrony i przetwarzania danych osobowych

15.1. Obszar w którym przetwarzane są dane osobowe

Dane osobowe przetwarzane są przez ADO w następujących budynkach, pomieszczeniach, tworzących obszar przetwarzania danych osobowych:

- a) **siedziba główna** ADO , tj. ul. Al. Śląska 1, 54-118 Wrocław
- b) centrale obliczeniowe wykorzystywane przez platformę provider.pl, zarządzane przez Procesora Danych

Obszary przetwarzania danych osobowych powierzonych przez ADO

- a) Provider.pl sp. z o.o, ul. Legnicka 55c/4 , Wrocław, miejsce przetwarzania danych: ul. Powstańców Śl 28-30 Wrocław biurowiec CLA Invest
- b) FCG Fiscal Consulting Group, ul. Opolska 11-19, miejsce przetwarzania danych: ul. Opolska 11-19 Wrocław

Załączniki:

- Załącznik nr 1 Upoważnienie do przetwarzania danych
- Załącznik nr 2 Polecenie do przetwarzania danych
- Załącznik nr 3 Formularz zgłoszenia działania związanego z przetwarzaniem danych osobowych.
- Załącznik nr 4 Formularz Oceny poziomu ryzyka.
- Załącznik nr 5 Formularz Oceny skutków przetwarzania danych osobowych.
- Załącznik nr 6 Formularz projektowania ochrony danych osobowych. .
- Załącznik nr 7 Formularz zgłoszenia incydentu
- Załącznik nr 9 Rejestr naruszeń ochrony danych
- Załącznik nr 10 Oświadczenie o zachowaniu poufności