

POLITYKA
OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH

1. Niniejszy dokument zatytułowany „**Polityka Ochrony Danych Osobowych**” (dalej jako **Polityka**) ma za zadanie stanowić mapę wymogów, zasad i regulacji ochrony danych osobowych w **Szkole Podstawowej im. Zawiszy Czarnego herbu Sulima w Starym Garbowie** prowadzonej przez Stowarzyszenie Edukacyjne im. Zawiszy Czarnego, Stary Garbów 82, 27 – 620 Dwikozy, NIP 8641949156 dalej jako **Szkoła**.
2. Niniejsza Polityka jest polityką ochrony danych osobowych w rozumieniu RODO – Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119, s. 1).
3. Polityka zawiera:
 - a) opis zasad ochrony danych obowiązujących w Szkole;
 - b) odwołania do załączników uszczegółwiających (wzorcowe procedury lub instrukcje dotyczące poszczególnych obszarów z zakresu ochrony danych osobowych wymagających doprecyzowania w odrębnych dokumentach).
4. Odpowiedzialny za wdrożenie i utrzymanie niniejszej Polityki jest Zarząd Stowarzyszenia – podmiotu prowadzącego Szkołę,
oraz:
 - a) pracownik, któremu powierzono nadzór nad obszarem ochrony danych osobowych;
 - b) osoba wyznaczona przez Zarząd Stowarzyszenia do zapewnienia zgodności z ochroną danych osobowych;za nadzór i monitorowanie przestrzegania Polityki odpowiadają:
 - c) Inspektor Ochrony Danych powołany w Szkole;za stosowanie niniejszej Polityki odpowiedzialni są:
 - d) Zarząd Stowarzyszenia;
 - e) pracownik odpowiedzialny za obszar bezpieczeństwa informacji;
 - f) pracownicy przetwarzający dane osobowe;
 - g) wszyscy pracownicy Szkoły;Stowarzyszenie powinno też zapewnić zgodność postępowania kontrahentów Szkoły z niniejszą Polityką w odpowiednim zakresie, gdy dochodzi do przekazania im danych osobowych przez Szkołę.

5. **SKRÓTY I DEFINICJE**

Polityka oznacza niniejszą Politykę ochrony danych osobowych, o ile co innego nie wynika wyraźnie z kontekstu.
RODO oznacza rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119, s. 1).

Dane oznaczają dane osobowe, o ile co innego nie wynika wyraźnie z kontekstu.

Dane wrażliwe oznaczają dane specjalne i dane karte.

Dane specjalne oznaczają dane wymienione w art. 9 ust. 1 RODO, tj. dane osobowe ujawniające pochodzenie rasowe lub etniczne, poglądy polityczne, przekonania religijne lub światopoglądowe, przynależność do związków zawodowych, dane genetyczne, biometryczne w celu jednoznacznego zidentyfikowania osoby fizycznej lub dane dotyczące zdrowia, seksualności lub orientacji seksualnej.

Dane karne oznaczają dane wymienione w art. 10 RODO, tj. dane dotyczące wyroków skazujących i naruszeń prawa.

Dane dzieci oznaczają dane osób poniżej 16. roku życia.

Osoba oznacza osobę, której dane dotyczą, o ile co innego nie wynika wyraźnie z kontekstu.

Podmiot przetwarzający oznacza organizację lub osobę, której Szkoła powierzyła przetwarzanie danych osobowych (np. usługodawca IT, zewnętrzna księgowość).

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.

Eksport danych oznacza przekazanie danych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.

IOD lub Inspektor oznacza Inspektora Ochrony Danych Osobowych.

RCPD lub Rejestr oznacza Rejestr Czynności Przetwarzania Danych Osobowych.

Szkoła oznacza **Szkołę Podstawową im. Zawiszy Czarnego herbu Sulima w Starym Garbowie** prowadzoną przez Stowarzyszenie Edukacyjne im. Zawiszy Czarnego, Stary Garbów 82, 27 – 620 Dwikozy, NIP 8641949156

6. **OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH W ORGANIZACJI – ZASADY OGÓLNE**

1.1. **Filary ochrony danych osobowych w Szkole:**

- (1) **Legalność** – Szkoła dba o ochronę prywatności i przetwarza dane zgodnie z prawem.
- (2) **Bezpieczeństwo** – Szkoła zapewnia odpowiedni poziom bezpieczeństwa danych podejmując stale działania w tym zakresie.
- (3) **Prawa Jednostki** – Szkoła umożliwia osobom, których dane przetwarza, wykonywanie swoich praw i prawa te realizuje.
- (4) **Rozliczalność** – Szkoła dokumentuje to, w jaki sposób spełnia obowiązki, aby w każdej chwili móc wykazać zgodność.

1.2. **Zasady ochrony danych**

Szkoła przetwarza dane osobowe z poszanowaniem następujących zasad:

- (1) w oparciu o podstawę prawną i zgodnie z prawem (legalizm);
- (2) rzetelnie i uczciwie (rzetelność);
- (3) w sposób przejrzysty dla osoby, której dane dotyczą (transparentność);
- (4) w konkretnych celach i nie w celu ewentualnego przyszłego przetwarzania (minimalizacja);
- (5) nie więcej niż potrzeba (adekwatność);
- (6) z dbałością o prawidłowość danych (prawidłowość);
- (7) nie dłużej niż potrzeba (czasowość);
- (8) zapewniając odpowiednie bezpieczeństwo danych (bezpieczeństwo).

1.3. **System ochrony danych**

System ochrony danych osobowych w Szkole składa się z następujących elementów:

- 1) **Inwentaryzacja danych.** podmiot dokonuje identyfikacji zasobów danych osobowych w Szkole, klas danych, zależności między zasobami danych, identyfikacji sposobów wykorzystania danych (inwentaryzacja), w tym:
 - a) przypadków przetwarzania danych specjalnych i danych „kryminalnych” (**dane wrażliwe**);
 - b) przypadków przetwarzania danych osób, których Szkoła o nie identyfikuje (**dane niezidentyfikowane/UFO**);
 - c) przypadków przetwarzania danych dzieci;
 - d) profilowania;

- e) współadministrowania danymi.
- 2) **Rejestr.** Szkoła opracowuje, prowadzi i utrzymuje Rejestr Czynności Przetwarzania Danych Osobowych w Szkole (Rejestr). Rejestr jest narzędziem rozliczania zgodności z ochroną danych w Szkole.
 - 3) **Podstawy prawne.** Szkoła zapewnia, identyfikuje, weryfikuje podstawy prawne przetwarzania danych i rejestruje je w Rejestrze, w tym:
 - a) utrzymuje system zarządzania zgodami na przetwarzanie danych i komunikację na odległość,
 - b) inwentaryzuje i uszczegóławia uzasadnienie przypadków, gdy Szkoła przetwarza dane na podstawie prawnie uzasadnionego interesu Szkoły.
 - 4) **Obsługa praw jednostki.** Szkoła spełnia obowiązki informacyjne względem osób, których dane przetwarza, oraz zapewnia obsługę ich praw, realizując otrzymane w tym zakresie żądania, w tym:
 - a) **Obowiązki informacyjne.** Szkoła przekazuje osobom prawem wymagane informacje przy zbieraniu danych i w innych sytuacjach oraz organizuje i zapewnia udokumentowanie realizacji tych obowiązków.
 - b) **Możliwość wykonania żądań.** Szkoła weryfikuje i zapewnia możliwość efektywnego wykonania każdego typu żądania przez siebie i swoich przetwarzających.
 - c) **Obsługa żądań.** Szkoła zapewnia odpowiednie nakłady i procedury, aby żądania osób były realizowane w terminach i w sposób wymagany RODO i dokumentowane.
 - d) **Zawiadamianie o naruszeniach.** Szkoła stosuje procedury pozwalające na ustalenie konieczności zawiadomienia osób dotkniętych zidentyfikowanym naruszeniem ochrony danych.
 - 5) **Minimalizacja.** Szkoła posiada zasady i metody zarządzania minimalizacją (*privacy by default*), a w tym:
 - a) zasady zarządzania **adekwatnością** danych;
 - b) zasady reglamentacji i zarządzania **dostępem** do danych;
 - c) zasady zarządzania okresem **przechowywania** danych i weryfikacji dalszej przydatności.
 - 6) **Bezpieczeństwo.** Szkoła zapewnia odpowiedni poziom bezpieczeństwa danych, w tym:
 - a) przeprowadza analizy ryzyka dla czynności przetwarzania danych lub ich kategorii;
 - b) przeprowadza oceny skutków dla ochrony danych tam, gdzie ryzyko naruszenia praw i wolności osób jest wysokie;
 - c) dostosowuje środki ochrony danych do ustalonego ryzyka;
 - d) stosuje procedury pozwalające na identyfikację, ocenę i zgłoszenie zidentyfikowanego naruszenia ochrony danych Urzędowi Ochrony Danych – zarządza incydentami.
 - 7) **Przetwarzający.** Szkoła posiada zasady doboru przetwarzających dane na rzecz placówki wymogów co do warunków przetwarzania (umowa powierzenia), zasad weryfikacji wykonywania umów powierzenia.
 - 8) **Eksport danych.** Szkoła posiada zasady weryfikacji, czy placówka nie przekazuje danych do państw trzecich (czyli poza UE, Norwegię, Lichtenstein, Islandię) lub do organizacji międzynarodowych oraz zapewnienia zgodnych z prawem warunków takiego przekazywania, jeśli ma ono miejsce.
 - 9) **Privacy by design.** Szkoła zarządza zmianami mającymi wpływ na prywatność. W tym celu procedury uruchamiania nowych projektów i inwestycji w placówce uwzględniają konieczność oceny wpływu zmiany na ochronę danych, zapewnienie prywatności (a w tym zgodności celów przetwarzania, bezpieczeństwa danych i minimalizacji) już w fazie projektowania zmiany, inwestycji czy na początku nowego projektu.
 - 10) **Przetwarzanie transgraniczne.** Szkoła posiada zasady weryfikacji, kiedy zachodzą przypadki przetwarzania transgranicznego oraz zasady ustalania wiodącego organu nadzorczego i głównej jednostki organizacyjnej w rozumieniu RODO.

7. INWENTARYZACJA

1.1. Dane wrażliwe

Szkoła identyfikuje przypadki, w których przetwarza lub może przetwarzać dane wrażliwe (dane specjalne i dane karne) oraz utrzymuje dedykowane mechanizmy zapewnienia zgodności z prawem przetwarzania danych

wrażliwych. W przypadku zidentyfikowania przypadków przetwarzania danych wrażliwych, Szkoła postępuje zgodnie z przyjętymi zasadami w tym zakresie.

1.2. **Dane niezidentyfikowane**

Szkoła identyfikuje przypadki, w których przetwarza lub może przetwarzać dane niezidentyfikowane i utrzymuje mechanizmy ułatwiające realizację praw osób, których dotyczą dane niezidentyfikowane.

1.3. **Profilowanie**

Szkoła identyfikuje przypadki, w których dokonuje profilowania przetwarzanych danych i utrzymuje mechanizmy zapewniające zgodność tego procesu z prawem. W przypadku zidentyfikowania przypadków profilowania i zautomatyzowanego podejmowania decyzji, placówka postępuje zgodnie z przyjętymi zasadami w tym zakresie.

1.4. **Współadministrowanie**

Szkoła identyfikuje przypadki współadministrowania danymi i postępuje w tym zakresie zgodnie z przyjętymi zasadami.

8. **REJESTR CZYNNOŚCI PRZETWARZANIA DANYCH**

1.1. RCPD stanowi formę dokumentowania czynności przetwarzania danych, pełni rolę mapy przetwarzania danych i jest jednym z kluczowych elementów umożliwiających realizację fundamentalnej zasady, na której opiera się cały system ochrony danych osobowych, czyli zasady rozliczalności.

1.2. Szkoła prowadzi Rejestr Czynności Przetwarzania Danych, w którym inwentaryzuje i monitoruje sposób, w jaki wykorzystuje dane osobowe.

1.3. Rejestr jest jednym z podstawowych narzędzi umożliwiających Szkole rozliczanie większości obowiązków ochrony danych.

1.4. W Rejestrze, dla każdej czynności przetwarzania danych, którą Szkoła uznała za odrębną dla potrzeb Rejestru, odnotowuje co najmniej:

(1) zbiór danych

(2) nazwę czynności przetwarzania

(3) cel przetwarzania

(4) kategorie osób

(5) kategorie danych

(6) planowany termin usunięcia kategorii danych

(7) nazwa współadministratora i dane kontaktowe sposób zbierania danych

(8) Nazwa podmiotu przetwarzającego i dane kontaktowe

(9) kategorie odbiorców

(10) Nazwa systemu lub oprogramowania

(11) Ogólny opis technicznych i organizacyjnych środków bezpieczeństwa zgodnie z art. 32 ust. 1

(12) Transfer do kraju trzeciego lub organizacji międzynarodowej.

1.5. Rejestr stanowi **Załącznik nr 1 do Polityki – „Rejestr Czynności Przetwarzania Danych”**. Rejestr zawiera także kolumny nieobowiązkowe. W kolumnach nieobowiązkowych Szkoła rejestruje informacje w miarę potrzeb i możliwości, z uwzględnieniem tego, że pełniejsza treść Rejestru ułatwia zarządzanie zgodnością ochrony danych i rozliczenie się z niej.

9. **PODSTAWY PRZETWARZANIA**

1.1. Szkoła dokumentuje w Rejestrze podstawy prawne przetwarzania danych dla poszczególnych czynności przetwarzania.

1.2. Wskazując ogólną podstawę prawną (zgoda, umowa, obowiązek prawny, żywotne interesy, zadanie publiczne/władza publiczna, uzasadniony cel Szkoły) Szkoła dookreśla podstawę w czytelny sposób, gdy jest to potrzebne. Np. dla zgody wskazując na jej zakres, gdy podstawą jest prawo – wskazując na konkretny przepis i inne dokumenty, np. umowę, porozumienie administracyjne, żywotne interesy – wskazując na kategorie zdarzeń,

w których się zmaterializują, uzasadniony cel – wskazując na konkretny cel, np. marketing własny, dochodzenie roszczeń.

- 1.3. Szkoła wdraża metody zarządzania zgodami umożliwiające rejestrację i weryfikację posiadania zgody osoby na przetwarzanie jej konkretnych danych w konkretnym celu, zgody na komunikację na odległość (email, telefon, SMS, in.) oraz rejestrację odmowy zgody, cofnięcia zgody i podobnych czynności (sprzeciw, ograniczenie itp.).
- 1.4. Właściciel Szkoły ma obowiązek znać podstawy prawne, na jakich komórka przez niego kierowana dokonuje konkretnych czynności przetwarzania danych osobowych. Jeżeli podstawą jest uzasadniony interes Szkoły, właściciel ma obowiązek znać konkretny realizowany przetwarzaniem interes Szkoły.

2. **Sposób obsługi praw jednostki i obowiązków informacyjnych**

- 2.1. Szkoła dba o czytelność i styl przekazywanych informacji i komunikacji z osobami, których dane przetwarza.
- 2.2. Szkoła ułatwia osobom korzystanie z ich praw poprzez różne działania, w tym: zamieszczenie na stronie internetowej Szkoły informacji lub odwołań (linków) do informacji o prawach osób, sposobie skorzystania z nich w Szkole, w tym wymaganiach dotyczących identyfikacji, metodach kontaktu ze Szkołą w tym celu, ewentualnym cenniku żądań „dodatkových” itp.
- 2.3. Szkoła dba o dotrzymanie prawnych terminów realizacji obowiązków względem osób.
- 2.4. Szkoła wprowadza adekwatne metody identyfikacji i uwierzytelniania osób dla potrzeb realizacji praw jednostki i obowiązków informacyjnych.
- 2.5. W celu realizacji praw jednostki Szkoła zapewnia procedury i mechanizmy pozwalające zidentyfikować dane konkretnych osób przetwarzane przez Szkołę, zintegrować te dane, wprowadzać do nich zmiany i usuwać w sposób zintegrowany,
- 2.6. Szkoła dokumentuje obsługę obowiązków informacyjnych, zawiadomień i żądań osób.

3. **Obowiązki informacyjne**

- 3.1. Szkoła określa zgodne z prawem i efektywne sposoby wykonywania obowiązków informacyjnych.
- 3.2. Szkoła informuje osobę o przedłużeniu ponad jeden miesiąc terminu na rozpatrzenie żądania tej osoby.
- 3.3. Szkoła informuje osobę o przetwarzaniu jej danych, przy pozyskiwaniu danych od tej osoby.
- 3.4. Szkoła informuje osobę o przetwarzaniu jej danych, przy pozyskiwaniu danych o tej osobie niebezpośrednio od niej.
- 3.5. Szkoła określa sposób informowania osób o przetwarzaniu danych niezidentyfikowanych, tam gdzie to jest możliwe (np. tabliczka o objęciu obszaru monitoringiem wizyjnym).
- 3.6. Szkoła informuje osobę o planowanej zmianie celu przetwarzania danych.
- 3.7. Szkoła informuje osobę przed uchynieniem ograniczenia przetwarzania.
- 3.8. Szkoła informuje odbiorców danych o sprostowaniu, usunięciu lub ograniczeniu przetwarzania danych (chyba że będzie to wymagało niewspółmiernie dużego wysiłku lub będzie niemożliwe).
- 3.9. Szkoła informuje osobę o prawie sprzeciwu względem przetwarzania danych najpóźniej przy pierwszym kontakcie z tą osobą.
- 3.10. Szkoła bez zbędnej zwłoki zawiadamia osobę o naruszeniu ochrony danych osobowych, jeżeli może ono powodować wysokie ryzyko naruszenia praw lub wolności tej osoby.

4. **Żądania osób**

- 4.1. **Prawa osób trzecich.** Realizując prawa osób, których dane dotyczą, Szkoła wprowadza proceduralne gwarancje ochrony praw i wolności osób trzecich. W szczególności w przypadku powzięcia wiarygodnej wiadomości o tym, że wykonanie żądania osoby o wydanie kopii danych lub prawa do przeniesienia danych może niekorzystnie wpłynąć na prawa i wolności innych osób (np. prawa związane z ochroną danych innych osób, prawa własności intelektualnej, tajemnicę handlową, dobra osobiste itp.), Szkoła może zwrócić się do osoby w celu wyjaśnienia wątpliwości lub podjąć inne prawem dozwolone kroki, łącznie z odmową zadośćuczynienia żądaniu.

- 4.2. **Nieprzetwarzanie.** Szkoła informuje osobę o tym, że nie przetwarza danych jej dotyczących, jeśli taka osoba zgłosiła żądanie dotyczące jej praw.
- 4.3. **Odmowa.** Szkoła informuje osobę, w ciągu miesiąca od otrzymania żądania, o odmowie rozpatrzenia żądania i o prawach osoby z tym związanych.
- 4.4. **Dostęp do danych.** Na żądanie osoby dotyczące dostępu do jej danych, Szkoła informuje osobę, czy przetwarza jej dane oraz informuje osobę o szczegółach przetwarzania, zgodnie z art. 15 RODO (zakres odpowiada obowiązkowi informacyjnemu przy zbieraniu danych), a także udziela osobie dostępu do danych jej dotyczących. Dostęp do danych może być zrealizowany przez wydanie kopii danych, z zastrzeżeniem, że kopii danych wydanej w wykonaniu prawa dostępu do danych Szkoła nie uznaje za pierwszą nieodpłatną kopię danych dla potrzeb opłat za kopie danych.
- 4.5. **Kopie danych.** Na żądanie Szkoła wydaje osobie kopię danych jej dotyczących i odnotowuje fakt wydania pierwszej kopii danych. Szkoła wprowadza i utrzymuje cennik kopii danych, zgodnie z którym pobiera opłaty za kolejne kopie danych. Cena kopii danych skalkulowana jest w oparciu o oszacowany jednostkowy koszt obsługi żądania wydania kopii danych.
- 4.6. **Sprostowanie danych.** Szkoła dokonuje sprostowania nieprawidłowych danych na żądanie osoby. Szkoła ma prawo odmówić sprostowania danych, chyba że osoba w rozsądny sposób wykaże nieprawidłowości danych, których sprostowania się domaga. W przypadku sprostowania danych Szkoła informuje osobę o odbiorcach danych, na żądanie tej osoby.
- 4.7. **Uzupełnienie danych.** Szkoła uzupełnia i aktualizuje dane na żądanie osoby. Szkoła ma prawo odmówić uzupełnienia danych, jeżeli uzupełnienie byłoby niezgodne z celami przetwarzania danych (np. Szkoła nie musi przetwarzać danych, które są Szkole zbędne). Szkoła może polegać na oświadczeniu osoby, co do uzupełnianych danych, chyba że będzie to niewystarczające w świetle przyjętych przez Szkołę procedur (np. co do pozyskiwania takich danych), prawa lub zaistnieją podstawy, aby uznać oświadczenie za niewiarygodne.
- 4.8. **Usunięcie danych.** Na żądanie osoby, Szkoła usuwa dane, gdy:
- (1) dane nie są niezbędne do celów, w których zostały zebrane ani przetwarzane w innych celach,
 - (2) zgoda na ich przetwarzanie została cofnięta, a nie ma innej podstawy prawnej przetwarzania,
 - (3) osoba wniosła skuteczny sprzeciw względem przetwarzania tych danych,
 - (4) dane były przetwarzane niezgodnie z prawem,
 - (5) konieczność usunięcia wynika z obowiązku prawnego,
 - (6) żądanie dotyczy danych dziecka zebranych na podstawie zgody w celu świadczenia usług społeczeństwa informacyjnego oferowanych bezpośrednio dziecku (np. profil dziecka na portalu społecznościowym, udział w konkursie na stronie internetowej).

Szkoła określa sposób obsługi prawa do usunięcia danych w taki sposób, aby zapewnić efektywną realizację tego prawa przy poszanowaniu wszystkich zasad ochrony danych, w tym bezpieczeństwa, a także weryfikację, czy nie zachodzą wyjątki, o których mowa w art. 17. ust. 3 RODO.

Jeżeli dane podlegające usunięciu zostały upublicznione przez Szkołę, Szkoła podejmuje rozsądne działania, w tym środki techniczne, by poinformować innych administratorów przetwarzających te dane osobowe, o potrzebie usunięcia danych i dostępu do nich.

W przypadku usunięcia danych Szkoła informuje osobę o odbiorcach danych, na żądanie tej osoby.

- 4.9. **Ograniczenie przetwarzania.** Szkoła dokonuje ograniczenia przetwarzania danych na żądanie osoby, gdy:
- a) osoba kwestionuje prawidłowość danych – na okres pozwalający sprawdzić ich prawidłowość,
 - b) przetwarzanie jest niezgodne z prawem, a osoba, której dane dotyczą, sprzeciwia się usunięciu danych osobowych, żądając w zamian ograniczenia ich wykorzystywania,
 - c) Szkoła nie potrzebuje już danych osobowych, ale są one potrzebne osobie, której dane dotyczą, do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń,
 - d) osoba wniosła sprzeciw względem przetwarzania z przyczyn związanych z jej szczególną sytuacją – do czasu stwierdzenia, czy po stronie Szkoły zachodzą prawnie uzasadnione podstawy nadrzędne wobec podstaw sprzeciwu.

W trakcie ograniczenia przetwarzania Szkoła przechowuje dane, natomiast nie przetwarza ich (nie wykorzystuje, nie przekazuje), bez zgody osoby, której dane dotyczą, chyba że w celu ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń, lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego.

Szkoła informuje osobę przed uchyleniem ograniczenia przetwarzania.

W przypadku ograniczenia przetwarzania danych Szkoła informuje osobę o odbiorcach danych, na żądanie tej osoby.

- 4.10. **Przenoszenie danych.** Na żądanie osoby Szkoła wydaje w ustrukturyzowanym, powszechnie używanym formacie nadającym się do odczytu maszynowego lub przekazuje innemu podmiotowi, jeśli jest to możliwe, dane dotyczące tej osoby, które dostarczyła ona Szkole, przetwarzane na podstawie zgody tej osoby lub w celu zawarcia lub wykonania umowy z nią zawartej, w systemach informatycznych Szkoły
- 4.11. **Sprzeciw w szczególnej sytuacji.** Jeżeli osoba zgłosi umotywowany jej szczególną sytuacją sprzeciw względem przetwarzania jej danych, a dane przetwarzane są przez Szkołę w oparciu o uzasadniony interes Szkoły i lub o powierzone Szkole zadanie w interesie publicznym, Szkoła uwzględni sprzeciw, o ile nie zachodzą po stronie Przedsiębiorstwa ważne prawnie uzasadnione podstawy do przetwarzania, nadrzędne wobec interesów, praw i wolności osoby zgłaszającej sprzeciw, lub podstawy do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń.
- 4.12. **Sprzeciw względem marketingu bezpośredniego.** Jeżeli osoba zgłosi sprzeciw względem przetwarzania jej danych przez Szkołę na potrzeby marketingu bezpośredniego (w tym ewentualnie profilowania), Szkoła uwzględni sprzeciw i zaprzestanie takiego przetwarzania.
- 4.13. **Prawo do ludzkiej interwencji przy automatycznym przetwarzaniu.** Jeżeli Szkoła przetwarza dane w sposób automatyczny, w tym w szczególności profiluje osoby, i w konsekwencji podejmuje względem osoby decyzje wywołujące skutki prawne lub inaczej istotnie wpływające na osobę, Szkoła zapewnia możliwość odwołania się do interwencji i decyzji człowieka po stronie Szkoły, chyba że taka automatyczna decyzja
- (1) jest niezbędna do zawarcia lub wykonania umowy między odwołującą się osobą a Szkołą; lub
 - (2) jest wprost dozwolona przepisami prawa; lub
 - (3) opiera się o wyraźną zgodę odwołującej osoby.

5. **MINIMALIZACJA**

Szkoła dba o minimalizację przetwarzania danych pod kątem:

- (1) adekwatności danych do celów (ilości danych i zakresu **przetwarzania**),
- (2) dostępu do danych,
- (3) czasu przechowywania danych.

5.1. **Minimalizacja zakresu**

Szkoła zweryfikowała zakres pozyskiwanych danych, zakres ich przetwarzania i ilość przetwarzanych danych pod kątem adekwatności do celów przetwarzania w ramach wdrożenia RODO.

Szkoła dokonuje okresowego przeglądu ilości przetwarzanych danych i zakresu ich przetwarzania nie rzadziej niż raz na rok.

Szkoła przeprowadza weryfikację zmian co do ilości i zakresu przetwarzania danych w ramach procedur zarządzania zmianą (*privacy by design*).

5.2. **Minimalizacja dostępu**

Szkoła stosuje ograniczenia dostępu do danych osobowych: prawne (zobowiązania do poufności, zakresy upoważnień), fizyczne (strefy dostępu, zamykanie pomieszczeń) i logiczne (ograniczenia uprawnień do systemów przetwarzających dane osobowe i zasobów sieciowych, w których rezydują dane osobowe).

Szkoła stosuje kontrolę dostępu fizycznego.

Szkoła dokonuje aktualizacji uprawnień dostępowych przy zmianach w składzie personelu i zmianach ról osób, oraz zmianach podmiotów przetwarzających.

Szkoła dokonuje okresowego przeglądu ustanowionych użytkowników systemów i aktualizuje ich nie rzadziej niż raz na rok.

Szczegółowe zasady kontroli dostępu fizycznego i logicznego zawarte są w Procedurze Bezpieczeństwa Informacji Szkoły (**Załącznik Nr 2 do Polityki – Procedura Bezpieczeństwa Informacji**)

5.3. **Minimalizacja czasu**

Szkoła wdraża mechanizmy kontroli cyklu życia danych osobowych w Szkole w tym weryfikacji dalszej przydatności danych względem terminów i punktów kontrolnych wskazanych w Rejestrze.

Dane, których zakres przydatności ulega ograniczeniu wraz z upływem czasu są usuwane z systemów Szkoły, jak też z akt podręcznych i głównych. Dane takie mogą być archiwizowane oraz znajdować się na kopiach zapasowych systemów i informacji przetwarzanych przez Szkołę. Procedury archiwizacji i korzystania z archiwów, tworzenia i wykorzystania kopii zapasowych uwzględniają wymagania kontroli nad cyklem życia danych, a w tym wymogi usuwania danych.

6. **BEZPIECZEŃSTWO**

Szkoła zapewnia stopień bezpieczeństwa odpowiadający ryzyku naruszenia praw i wolności osób fizycznych wskutek przetwarzania danych osobowych przez placówkę.

6.1. **Analizy ryzyka i adekwatności środków bezpieczeństwa**

Szkoła przeprowadza i dokumentuje analizy adekwatności środków bezpieczeństwa danych osobowych. W tym celu:

- (1) Szkoła zapewnia odpowiedni stan wiedzy o bezpieczeństwie informacji, cyberbezpieczeństwie i ciągłości działania – wewnętrznie lub ze wsparciem podmiotów wyspecjalizowanych.
- (2) Szkoła kategoryzuje dane oraz czynności przetwarzania pod kątem ryzyka, które przedstawiają.
- (3) Szkoła przeprowadza analizy ryzyka naruszenia praw lub wolności osób fizycznych dla czynności przetwarzania danych lub ich kategorii. Przedsiębiorstwo analizuje możliwe sytuacje i scenariusze naruszenia ochrony danych osobowych uwzględniając charakter, zakres, kontekst i cele przetwarzania, ryzyko naruszenia praw lub wolności osób fizycznych o różnym prawdopodobieństwie wystąpienia i wadze zagrożenia.
- (4) Szkoła ustala możliwe do zastosowania organizacyjne i techniczne środki bezpieczeństwa i ocenia koszt ich wdrażania. W tym Szkoła ustala przydatność i stosuje takie środki i podejście jak:
 1. pseudonimizacja,
 2. szyfrowanie danych osobowych,
 3. inne środki cyberbezpieczeństwa składające się na zdolność do ciągłego zapewnienia poufności, integralności, dostępności i odporności systemów i usług przetwarzania,
 4. środki zapewnienia ciągłości działania i zapobiegania skutkom katastrof, czyli zdolności do szybkiego przywrócenia dostępności danych osobowych i dostępu do nich w razie incydentu fizycznego lub technicznego.

6.2. **Oceny skutków dla ochrony danych**

Szkoła dokonuje oceny skutków planowanych operacji przetwarzania dla ochrony danych osobowych tam, gdzie zgodnie z analizą ryzyka ryzyko naruszenia praw i wolności osób jest wysokie.

6.3. **Środki bezpieczeństwa**

Szkoła stosuje środki bezpieczeństwa ustalone w ramach analiz ryzyka i adekwatności środków bezpieczeństwa oraz ocen skutków dla ochrony danych.

Organizacja bezpieczeństwa danych osobowych stanowi element środków bezpieczeństwa informacji i zapewnienia cyberbezpieczeństwa w Szkole i są bliżej opisane w procedurach przyjętych przez Szkołę dla tych obszarów.

6.4. **Zgłaszanie naruszeń**

Szkoła stosuje procedury pozwalające na identyfikację, ocenę i zgłoszenie zidentyfikowanego naruszenia ochrony danych Urzędowi Ochrony Danych w terminie 72 godzin od ustalenia naruszenia.

7. **PRZETWARZAJĄCY**

Szkoła posiada zasady doboru i weryfikacji przetwarzających dane na rzecz placówki opracowane w celu zapewnienia, aby przetwarzający dawali wystarczające gwarancje wdrożenia odpowiednich środków organizacyjnych i technicznych dla zapewnienia bezpieczeństwa, realizacji praw jednostki i innych obowiązków ochrony danych spoczywających na Szkole.

Szkoła przyjęła minimalne wymagania co do umowy powierzenia przetwarzania danych stanowiące **Załącznik nr 3 do Polityki – „Wzór umowy powierzenia przetwarzania danych”**.

Szkoła rozlicza przetwarzających z wykorzystania podprzetwarzających, jak też z innych wymagań wynikających z zasad powierzenia danych osobowych.

8. **EKSPORT DANYCH**

Szkoła rejestruje w Rejestrze przypadki eksportu danych, czyli przekazywania danych poza Europejski Obszar Gospodarczy (EOG w 2017 r. = Unia Europejska, Islandia, Lichtenstein i Norwegia).

Aby uniknąć sytuacji nieautoryzowanego eksportu danych w szczególności w związku z wykorzystaniem publicznie dostępnych usług chmurowych (shadow IT), Szkoła okresowo weryfikuje zachowania użytkowników oraz w miarę możliwości udostępnia zgodne z prawem ochrony danych rozwiązania równoważne.

9. **PROJEKTOWANIE PRYWATNOŚCI**

Szkoła zarządza zmianą mającą wpływ na prywatność w taki sposób, aby umożliwić zapewnienie odpowiedniego bezpieczeństwa danych osobowych oraz minimalizacji ich przetwarzania.

W tym celu zasady prowadzenia projektów i inwestycji przez Szkołę odwołują się do zasad bezpieczeństwa danych osobowych i minimalizacji, wymagając oceny wpływu na prywatność i ochronę danych, uwzględnienia i zaprojektowania bezpieczeństwa i minimalizacji przetwarzania danych od początku projektu lub inwestycji.