

POLITYKA OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH

W

Embassy International School Spółka z o.o.

DOKUMENT WEWNĘTRZNY ADMINISTRATORA DANYCH OSOBOWYCH

Administrator Danych Osobowych:

Embassy International School Spółka Z O.O. z siedzibą w Krakowie przy ul. Edmunda Biernackiego 10, wpisana do Krajowego Rejestru Sądowego – rejestru przedsiębiorców przez SĄD REJONOWY DLA KRAKOWA ŚRÓDMIEŚCIA W KRAKOWIE, XI WYDZIAŁ GOSPODARCZY KRAJOWEGO REJESTRU SĄDOWEGO, pod nr KRS 0000569069 o kapitale zakładowym 100 000,00 zł – w całości wpłaconym

występująca również w charakterze **podmiotu przetwarzającego** w rozumieniu RODO – w dokumencie nazywanym „Przyjmującym”.

Obowiązuje od: 25 maja 2018 r.

Niniejsza Polityka ochrony danych osobowych stanowi wykaz środków technicznych i organizacyjnych podjętych przez Administratora Danych Osobowych, aby przetwarzanie danych osobowych odbywało się zgodnie z przepisami prawa, a zwłaszcza rozporządzeniem 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 – **RODO**). Podjęcie odpowiednich środków zostało poprzedzone przeprowadzeniem analizy ryzyka zawartej w oddzielnym dokumencie. Treść dokumentacji zawiera opis środków stosowanych przez Administratora Danych Osobowych w celu zapewnienia odpowiednich standardów ochrony danych.

§ 1

Definicje

Poniższym pojęciom występującym w niniejszej Polityce nadano znaczenie zgodne z definicjami zawartymi w poniżej:

Administrator Danych Osobowych, Administrator lub **ADO** – **Embassy International School Spółka z o.o.** z siedzibą w Krakowie przy ul. Edmunda Biernackiego 10, wpisana do Krajowego Rejestru Sądowego – rejestru przedsiębiorców przez SĄD REJONOWY DLA KRAKOWA ŚRÓDMIEŚCIA W KRAKOWIE, XI WYDZIAŁ GOSPODARCZY KRAJOWEGO REJESTRU SĄDOWEGO, pod nr KRS 0000569069 o kapitale zakładowym 100 000,00 zł – w całości wpłaconym

1. **Dane wrażliwe** - dane osobowe ujawniające pochodzenie rasowe lub etniczne, poglądy polityczne, przekonania religijne lub światopoglądowe, przynależność do związków zawodowych oraz dane genetyczne, dane biometryczne w celu jednoznacznego zidentyfikowania osoby fizycznej lub danych dotyczących zdrowia, seksualności lub orientacji seksualnej tej osoby, a także dane osobowe dotyczące wyroków skazujących i naruszeń prawa.

2. **Inspektor ochrony danych** – podmiot właściwy dla danych osobowych u Administratora, wyznaczany przez niego w określonych w RODO przypadkach.
3. **Polityka** – niniejsza polityka ochrony danych osobowych.
4. **Przedsiębiorstwo** – miejsce prowadzenia działalności gospodarczej przez ADO.
5. **Osoba upoważniona** – pracownik lub współpracownik ADO, który został upoważniony do przetwarzania danych osobowych, a także sam ADO.
6. **Procesor** – podmiot, któremu ADO powierzył przetwarzanie danych osobowych.
7. **Przyjmujący** - Administrator działający w charakterze podmiotu przetwarzającego, o którym mowa w art. 4 pkt 8 RODO.
8. **Powierzający** – podmiot będący administratorem w stosunku do danych osobowych powierzanych przez niego do przetwarzania Przyjmującemu.
9. **Rejestr czynności przetwarzania** – rejestr czynności przetwarzania danych osobowych prowadzony przez ADO, o którym mowa w art. 30 RODO.
10. **Rejestr kategorii czynności przetwarzania** – rejestr kategorii czynności przetwarzania prowadzony przez ADO w roli Przyjmującego, o którym mowa w art. 30 ust. 2 RODO, prowadzony przez Przyjmującego w oddzielnym dokumencie.
11. **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 – czyli ogólne rozporządzenie o ochronie danych.

§ 2

Administrator Danych Osobowych i postanowienia ogólne

1. W celu zapewnienia najwyższych standardów ochrony przetwarzanych danych osobowych, a także spełnienia obowiązków prawnych ciążących na Administratorze, Administrator w szczególności:
 - a. przeprowadził analizę ryzyka;
 - b. na podstawie analizy ryzyka opracował i wdrożył Politykę;
 - c. nadaje i cofa upoważnienia do przetwarzania danych osobowych wszystkim osobom mającym mieć dostęp do przetwarzanych danych osobowych u Administratora;
 - d. powierza przetwarzanie danych osobowych innym podmiotom w jego imieniu w oparciu o właściwy instrument prawny, w szczególności umowy powierzenia przetwarzania – jeśli ma to zastosowanie;
 - e. prowadzi Rejestr czynności przetwarzania;
 - f. prowadzi Rejestr kategorii czynności przetwarzania.
2. Polityka ma na celu wypełnienie obowiązków wynikających z RODO, wprowadzając zasady pozwalające zapewnić ochronę danych osobowych przetwarzanych przez ADO.
3. ADO, mając na celu ochronę danych osobowych oraz poszanowanie praw osób, których dane przetwarza, stosuje zasady:
 - a. legalności – oznaczającą w szczególności przetwarzanie zgodnie z prawem i na właściwej podstawie prawnej, wynikającej z RODO;
 - b. celowości – oznaczającą w szczególności przetwarzanie tylko w celach, w jakich dane zostały prawidłowo zebrane;
 - c. adekwatności – oznaczającą w szczególności przetwarzanie tylko takich danych, jakie są konieczne dla spełnienia danego celu;
 - d. merytorycznej poprawności – oznaczającą w szczególności przetwarzanie danych zgodnych ze stanem faktycznym;
 - e. rozliczalności – oznaczającą w szczególności przetwarzanie w sposób umożliwiający wykazanie zgodności przetwarzania z prawem;
 - f. przejrzystości – oznaczającą w szczególności przetwarzanie w sposób transparentny dla osób, których dane dotyczą między innymi dzięki przekazywaniu tym osobom wymaganych przez prawo informacji związanych z przetwarzaniem danych, zwłaszcza wynikających z art. 13 RODO.
4. Przetwarzane dane podlegają stałemu monitorowaniu przez ADO, które ma na celu sprawowanie kontroli nad przetwarzanymi danymi oraz eliminację potencjalnych zagrożeń dla bezpieczeństwa przetwarzanych danych.

§ 3

Działalność Administratora

1. W ramach swojej działalności Administrator, będący podmiotem prywatnym:
 - a. Świadczy usługi edukacyjne, opiekuńcze, rekreacyjne i sportowe w ramach prowadzenia działalności;
 - b. prowadzi strony internetowe, w tym:
 - <https://www.embassyschool.pl>

§ 4

Inspektor Ochrony Danych Osobowych

1. Mając na uwadze powyższe, główna działalność ADO nie polega na przetwarzaniu Danych wrażliwych. W ramach swojej działalności ADO może wprawdzie przetwarzać Dane wrażliwe w odniesieniu do:
 - swoich pracowników, jednakże będzie to miało miejsce jedynie w tym zakresie, w jakim ADO jest do tego zobowiązany przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa i na nie dużą skalę,
 - wybranych uczniów szkoły, jednakże będzie to miało miejsce jedynie w tym zakresie, w jakim ADO jest do tego zobowiązany przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa i na nie dużą skalę,
2. Ponadto ADO nie dokonuje w ramach swojej działalności operacji przetwarzania, które ze względu na swój charakter, zakres lub cele wymagają regularnego i systematycznego monitorowania osób, których dane dotyczą, na dużą skalę.
3. Biorąc pod uwagę charakter działalności ADO **nie jest on zobowiązany** przez powszechnie obowiązujące w Polsce przepisy, w tym przepisy prawa Unii Europejskiej, **do wyznaczenia Inspektora ochrony danych**, który powinien być wyznaczony w sytuacji gdy:
 - a. administrator danych osobowych jest organem lub podmiotem publicznym;
 - b. główna działalność administratora danych osobowych polega na operacjach przetwarzania, które ze względu na swój charakter, zakres lub cele wymagają regularnego i systematycznego monitorowania osób, których dane dotyczą, na dużą skalę;
 - c. główna działalność administratora danych osobowych polega na przetwarzaniu na dużą skalę Danych wrażliwych.

§ 5

Rejestr czynności przetwarzania

1. W ramach działalności ADO prowadzone są następujące zbiory danych:
 - **Dane Klientów** (DKL),
 - **Dane Marketingowe** - Użytkownicy względem, których podejmowane są/będą działania marketingowe (DMARK),
 - **Dane Kontrahentów** (np. dostawców towarów/usług, partnerów biznesowych) (DKON),
 - **Dane Uczniów** (DUCZ)
 - **Dane Kadrowe** (DKADR),
 - **Dane Rekrutacyjne** (DREK).
2. ADO prowadzi Rejestr czynności przetwarzania w celu spełnienia ciążącego na nim obowiązku wynikającego z RODO, a także w celu sprawowania bieżącej kontroli nad przetwarzaniem danych w swoim przedsiębiorstwie.
3. W Rejestrze czynności przetwarzania danych osobowych wyróżnia się m.in. takie pozycje jak:
 - kategorie osób, których dane są przetwarzane,
 - kategorie przetwarzanych danych,
 - cel przetwarzania danych,
 - kategorie odbiorców, którym dane są/będą ujawnione, a także
 - planowane terminy usunięcia kategorii przetwarzanych danych.
4. ADO udostępni Rejestr czynności przetwarzania na żądanie organu nadzorczego.
5. Wzór Rejestru czynności przetwarzania stanowi załącznik nr 5 do Polityki, natomiast sam Rejestr czynności przetwarzania prowadzony jest w oddzielnym dokumencie.

§ 6 Zabezpieczenia techniczne / IT

Administrator stosuje zabezpieczenia techniczne mające na celu zapewnienie bezpieczeństwa przetwarzanych danych na zasadach przewidzianych w niniejszym paragrafie.

1. **Urządzenia przenośne i inne nośniki**, na których zawarte są dane osobowe, **mogą być wynoszone poza obszar Przedsiębiorstwa**.
2. Urządzenia te i Nośniki mogą być przewożone:
3. Komunikacją publiczną (np. autobus / pociąg)
4. Prywatnym pojazdem – w kabinie pasażera
5. Prywatnym pojazdem – w bagażniku oddzielonym twardymi ścianami (innymi niż szklane) od kabiny pasażera.
6. Dane są przewożone w bezpieczny sposób. Nośniki nie są pozostawiane w pojeździe w widocznych miejscach pod nieobecność Osoby upoważnionej. W każdym przypadku wynoszenia urządzeń lub wydruków poza obszar Przedsiębiorstwa, Osoba upoważniona powinna zachować szczególną ostrożność. Oznacza to w szczególności niepozostawianie urządzeń lub wydruków bez opieki oraz korzystanie z urządzeń lub wydruków w sposób uniemożliwiający osobom trzecim zapoznanie się z treścią zawartą na ekranie lub wydruku.
7. W celu zmniejszenia ryzyka uzyskania dostępu do danych przez osoby niepowołane, urządzenia, o których mowa w ust. 1 są szyfrowane.
8. **Kopie zapasowe** danych osobowych wykonywane są co tydzień i są przechowywane przez okres ok miesiąca w zależności od przyrostu danych.
9. **Kopie zapasowe** są przechowywane w dwóch różnych miejscach (dyski zewnętrzne)
10. **Dostęp do urządzeń teleinformatycznych** służących do przetwarzania danych osobowych (w szczególności komputerów osobistych, smartfonów, tabletów), a także oprogramowania przeznaczonego do przetwarzania danych zabezpieczony jest przy użyciu **loginu (identyfikatora) i hasła**.
11. W celu zapewnienia wysokich standardów ochrony danych, Embassy School stosuje politykę w zakresie haseł dostępowych do urządzeń oraz programów, na/w których przetwarzane są dane. Zgodnie z tą polityką, **hasła dostępowe** są zmieniane zawsze w przypadku pojawienia się przypuszczenia zagrożenia uzyskania dostępu do danych przez osobę niepowołaną lub wystąpienia incydentu z tym związanego.
12. Urządzenia teleinformatyczne posiadają zainstalowane **aktualne oprogramowanie antywirusowe**.
13. Urządzenia z dostępem do danych osobowych wyposażone są w **zapory systemowe**.
14. Na komputerach wykorzystywanych do przetwarzania danych wykorzystywane są funkcje systemowe blokujące dostęp do systemu po określonym czasie bezczynności – zazwyczaj 5 minutowym (**wygaszacze ekranu zabezpieczone hasłem oraz automatyczne wylogowanie po określonym czasie bezczynności(5 min)**).
15. Połączenia pomiędzy poniższymi stronami internetowymi, a użytkownikami zabezpieczone są przy użyciu **certyfikatu SSL**:
 - embassyschool.pl
 - embassyschool.org
 - embassyschool.com.pl
16. W przypadku zgubienia sprzętu zawierającego dane firmowe (np. Email), dane z urządzenia zostaną usunięte
17. W Przedsiębiorstwie stosowane są **niszczarki do dokumentów spełniające normy właściwe dla niszczenia informacji poufnych**, odpowiadające co najmniej poziomowi DIN 5.

§ 7 Zabezpieczenia organizacyjne

ADO stosuje zabezpieczenia organizacyjne mające na celu zapewnienie bezpieczeństwa przetwarzanych danych na zasadach przewidzianych w niniejszym paragrafie.

1. ADO stosuje tzw. politykę **czystego biurka i czystej drukarki**, zgodnie z którą na biurkach i urządzeniach (w szczególności drukarkach i kopiarkach) nie powinny znajdować się nieużywane lub pozostawione bez nadzoru Osoby upoważnionej dokumenty i nośniki zawierające dane osobowe.

2. Do pomieszczeń, w których przechowywane są dane mogą mieć dostęp osoby trzecie, nieupoważnione do przetwarzania danych osobowych, takie jak np. klienci, osoby sprzątające biuro czy kurier. Przetwarzanie danych osobowych odbywa się w warunkach zabezpieczających te dane przed dostępem osób nieupoważnionych i ich kompromitacją, zwłaszcza takich jak:
 - **Drzwi do siedziby są zamykane** – dostęp do pomieszczeń, w których przetwarzane są dane osobowe przez osoby nieupoważnione następuje wyłącznie **pod kontrolą ADO**,
 - Osoby nieupoważnione znajdują się w siedzibie ADO wyłącznie **pod nadzorem Osoby upoważnionej**.
3. ADO stosuje następujące środki, mające na celu zwiększenie bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych:
 - drzwi zamykane na klucz,
 - monitoring,
 - strefy ograniczonego dostępu tj.:
 - serwerownia,
 - kadry,
 - księgowość,
 - zarząd.
 - gaśnica,
 - sejf na dane archiwalne,
 - szafa zamykana na zamek dla danych kadrowych
 - szafa zamykana na zamek dla danych uczniów

§ 8 Czynnik ludzki

W przypadku **korzystania z usług osób trzecich, niezwiązanych z ADO stosunkiem pracy, w szczególności w przypadku współpracy na podstawie umów cywilnoprawnych, ADO spełni wymogi wskazane w § 11** (powierzenie przetwarzania danych osobowych).

1. Na stanowiskach z dostępem do danych osobowych nie następuje częsta rotacja. Takie rozwiązanie pozwala na zachowanie należytych standardów w zakresie ochrony danych przetwarzanych w Przedsiębiorstwie ADO.
2. Osoby mające dostęp do danych osobowych **nie są uprawnione do przechowywania takich danych na prywatnych urządzeniach**. Prowadzi to do zwiększenia poziomu bezpieczeństwa danych osobowych i wyklucza ryzyko niestosowania odpowiednich środków zabezpieczających w urządzeniach prywatnych, a także utraty urządzenia prywatnego z dostępem do danych osobowych, co wpływa na zminimalizowanie zagrożenia.
3. Osoby z dostępem do danych osobowych **zostały należycie przeszkolone** pod kątem ochrony danych, a także zostały **zapoznane z zasadami ochrony danych osobowych**, tak aby zachować wysokie standardu bezpieczeństwa w Przedsiębiorstwie ADO. Szkolenia odbywają się wewnętrznie, w Przedsiębiorstwie ADO, po każdej aktualizacji dokumentacji przetwarzania danych osobowych prowadzonej przez ADO. Każdy współpracownik mający dostęp do danych osobowych przed uzyskaniem dostępu przechodzi szkolenie, a także ma dostęp do wewnętrznej dokumentacji przetwarzania danych osobowych (zwłaszcza niniejszej Polityki) i jest zobowiązany do zapoznania się z nimi. Sposób przeszkolenia wybiera ADO na podstawie indywidualnej oceny każdego przypadku.
4. Ponadto osoby mające dostęp do danych osobowych u ADO zostały **zobowiązane do zachowania w poufności tych danych**.
5. Wzór upoważnienia do przetwarzania danych osobowych, z którego ADO może, ale nie musi skorzystać, stanowi załącznik nr 2 do Polityki.
6. Wzór oświadczenia osoby upoważnionej do przetwarzania danych osobowych, z którego ADO może, ale nie musi skorzystać, stanowi załącznik nr 3 do Polityki.
7. Wzór ewidencji osób dopuszczonych do przetwarzania danych osobowych przez ADO, z którego ADO może, ale nie musi skorzystać stanowi załącznik nr 4 do Polityki.

§9

Powierzenie przetwarzania danych osobowych

1. Dane osobowe mogą być **powierzone przez Administratora do przetwarzania w jego imieniu podmiotowi zewnętrznemu – Procesorowi**.
2. W przypadku potrzeby powierzenia przetwarzania danych osobowych podmiotom zewnętrznym, ADO:
 - a. wybierze tylko takie **podmioty, które zapewniają gwarancję wdrożenia odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych**, tak by przetwarzanie spełniało wymogi RODO i zabezpieczało właściwe prawa osób, których dane dotyczą;
 - b. powierzy przetwarzanie **na podstawie umowy lub innego instrumentu prawnego**, które podlegają prawu Unii lub prawu państwa członkowskiego.
3. Umowa lub instrument prawny, o którym mowa w ust. 2 pkt. b., powinny zawierać co najmniej następujące elementy:
 - a. określenie:
 - **przedmiotu i czasu trwania przetwarzania,**
 - **charakteru i celu przetwarzania,**
 - **rodzaju powierzanych danych osobowych,**
 - **kategorii osób, których dane dotyczą,**
 - **obowiązków i praw ADO;**
 - b. wskazanie, że **Procesor**:
 - **przetwarza dane osobowe wyłącznie na udokumentowane polecenie ADO** – co dotyczy też przekazywania danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej – chyba że obowiązek taki nakłada na niego prawo Unii lub prawo państwa członkowskiego, któremu podlega Procesor; w takim przypadku przed rozpoczęciem przetwarzania Procesor informuje ADO o tym obowiązku prawnym, o ile prawo to nie zabrania udzielania takiej informacji z uwagi na ważny interes publiczny;
 - zapewnia by **osoby upoważnione do przetwarzania danych osobowych zobowiązały się do zachowania tajemnicy** lub by podlegały odpowiedniemu ustawowemu obowiązkowi zachowania tajemnicy;
 - **podejmuje wszelkie środki wymagane na mocy art. 32 RODO;**
 - **przestrzega warunków korzystania z usług innego podmiotu przetwarzającego, o których mowa w art. 28 ust. 2 i 4 RODO**
 - **biorąc pod uwagę charakter przetwarzania, w miarę możliwości pomaga ADO poprzez odpowiednie środki techniczne i organizacyjne wywiązać się z obowiązku odpowiadania na żądania osoby, której dane dotyczą**, w zakresie wykonywania jej praw określonych w rozdziale III RODO;
 - **uwzględniając charakter przetwarzania oraz dostępne mu informacje, pomaga ADO wywiązać się z obowiązków określonych w art. 32–36 RODO;**
 - **po zakończeniu świadczenia usług związanych z przetwarzaniem, zaleźnie od decyzji ADO, usuwa lub zwraca mu wszelkie dane osobowe oraz usuwa wszelkie ich istniejące kopie**, chyba że prawo Unii lub prawo państwa członkowskiego nakazują przechowywanie danych osobowych;
 - **udostępnia ADO wszelkie informacje niezbędne do wykazania spełnienia obowiązków** określonych w art. 28 RODO oraz **umożliwia ADO lub audytorowi upoważnionemu przez ADO przeprowadzanie audytów**, w tym inspekcji, i przyczynia się do nich.
1. Wzór umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych, z którego ADO może, ale nie musi skorzystać, stanowi załącznik nr 1 do Polityki.
2. Rejestr odbiorców danych osobowych, który może prowadzić Administrator, znajduje się w załączniku nr 7 do Polityki.

§ 10

Żądania osoby, której dane dotyczą

1. W przypadku gdy osoba, której dane dotyczą, zgłosi **do ADO jako administratora danych osobowych żądanie** dotyczące:
 - a. dostępu do treści swoich danych osobowych,

- b. sprostowania swoich danych osobowych,
 - c. usunięcia swoich danych osobowych,
 - d. żądania ograniczenia przetwarzania swoich danych,
 - e. wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania swoich danych,
 - f. żądania przeniesienia swoich danych osobowych, żądanie to będzie podlegało **weryfikacji przez Osobę upoważnioną**.
2. Weryfikacja ma prowadzić przede wszystkim do uzyskania pewności, że:
- a. żądanie pochodzi od osoby, której dane dotyczą;
 - b. zachodzą przesłanki uzasadniające spełnienie żądania, a spełnienie żądania nie naruszy powszechnie obowiązującego prawa.
3. W celu spełnienia wymogu, o którym mowa w ust. 2 pkt. a., Osoba upoważniona może np. sprawdzić, czy żądanie zostało wysłane z adresu e-mail przypisanego do konta danego użytkownika w Oprogramowaniu.
4. W przypadku, gdy weryfikacja, o której mowa w ust. 2 pkt. a., nie przyniesie rezultatu w postaci uzyskania wiarygodnej informacji o tym, że żądanie pochodzi od osoby, której dane dotyczą, lub Osoba upoważniona poweźmie uzasadnione wątpliwości co do tożsamości osoby fizycznej składającej żądanie, Osoba upoważniona zwróci się z prośbą do osoby, której dane dotyczą, o przedstawienie dowodów na potwierdzenie swojej tożsamości, z uwzględnieniem rodzaju żądania tej osoby i skutków, jakie może pociągnąć za sobą spełnienie tego żądania.
5. W przypadku, gdy osoba zgłaszająca żądanie nie przedstawi dowodów na potwierdzenie swojej tożsamości, lub dowody te nie uwiarygadniają tożsamości tej osoby, Osoba upoważniona odmawia realizacji żądania, informując o tym osobę zgłaszającą żądanie, wskazując podstawę odmowy.
6. W przypadku, gdy wynik powyższej weryfikacji jest pozytywny, Osoba upoważniona rozpoczyna dalszy etap weryfikacji, o którym mowa w ust. 2 pkt. b.
7. Osoba upoważniona wykonuje swoje obowiązki wynikające z niniejszego paragrafu w sposób pozwalający na wykazanie ich spełnienia, np. poprzez wiadomości e-mail wysłane do osoby, której dane dotyczą.
8. **Udzielenie informacji o działaniach podjętych w związku z żądaniem osoby, której dane dotyczą:**
- następuje bez zbędnej zwłoki, jednak nie później niż w ciągu 1 miesiąca od otrzymania tego żądania;
 - dotyczy zarówno spełnienia żądania, jak i odmowy jego spełnienia;
 - jest wolne od opłat.
9. Jeśli osoba, której dane dotyczą, przekazała swoje żądanie elektronicznie, w miarę możliwości informacje także są przekazywane elektronicznie, chyba że osoba, której dane dotyczą, zażąda innej formy.
10. W przypadku, gdyby Osoba upoważniona nie podjęła działań w związku z żądaniem osoby, której dane dotyczą, to niezwłocznie, jednak nie później niż w terminie miesiąca od otrzymania żądania, informuje osobę, której dane dotyczą, o:
- powodach niepodjęcia działań;
 - możliwości wniesienia skargi do organu nadzorczego;
 - możliwości skorzystania ze środków ochrony prawnej przed sądem.
11. W przypadku zgłoszenia przez osobę, której dane dotyczą, żądania o skomplikowanym charakterze lub w przypadku zgłoszenia żądań w liczbie powodującej trudności z ich rozpoznaniem w terminie miesiąca od otrzymania, Osoba upoważniona uprawniona jest do przedłużenia terminu na udzielenie informacji osobie, której dane dotyczą, maksymalnie o 2 miesiące. W takim przypadku, w ciągu miesiąca od otrzymania żądania, Osoba upoważniona poinformuje osobę, której dane dotyczą, o przedłużeniu terminu i o jego przyczynach.
12. W przypadku zgłoszenia przez osobę, której dane dotyczą, żądań ewidentnie nieuzasadnionych lub nadmiernych, w szczególności ze względu na swój ustawiczny charakter, Osoba upoważniona może:
- pobrać od osoby, której dane dotyczą, rozsądną opłatę, uwzględniając administracyjne koszty udzielenia informacji, prowadzenia komunikacji lub podjęcia żądanych działań;
 - odmówić podjęcia działań w związku z żądaniem.

13. Osoba upoważniona podejmuje powyższe decyzje z uwzględnieniem faktu, że spoczywa na niej obowiązek wykazania, że żądanie ma ewidentnie nieuzasadniony lub nadmierny charakter.

14. Osobą odpowiedzialną w przedsiębiorstwie ADO za realizację praw osób, których dane dotyczą, w tym za weryfikację oraz odpowiedzi na żądania są: Ewelina Sołtys i Paulina Jędrzejewska

§ 11

Zgłaszanie naruszeń

przez ADO działającego w charakterze administratora danych osobowych

1. W przypadku naruszenia ochrony danych osobowych, ADO bez zbędnej zwłoki – w miarę możliwości, nie później niż w terminie 72 godzin po stwierdzeniu naruszenia – **zgłasza je odpowiedniemu organowi nadzorczemu, chyba że jest mało prawdopodobne, by naruszenie to skutkowało ryzykiem naruszenia praw lub wolności osób fizycznych.**
2. Zgłoszenie spełnia wymogi określone w RODO.
3. Do zgłoszenia przekazanego organowi nadzorczemu po upływie 72 godzin ADO dołącza wyjaśnienie przyczyn opóźnienia.
4. **Administrator dokumentuje wszelkie przypadki naruszenia ochrony danych osobowych, w tym okoliczności naruszenia ochrony danych osobowych, jego skutki oraz podjęte działania zaradcze.**
5. **Jeżeli naruszenie ochrony danych osobowych może powodować wysokie ryzyko naruszenia praw lub wolności osób fizycznych, ADO bez zbędnej zwłoki zawiadamia osobę, której dane dotyczą, o takim naruszeniu, na warunkach wskazanych w RODO, chyba że:**
 - a. ADO 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. ADO zastosował następnie środki eliminujące prawdopodobieństwo wysokiego ryzyka naruszenia praw lub wolności osoby, której dane dotyczą, o którym mowa w niniejszym ustępie;
 - c. zawiadomienie wymagałoby 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.
6. Wzór rejestru naruszeń danych osobowych, z którego ADO może, ale nie musi skorzystać, stanowi załącznik nr 6 do Polityki.

§ 12

Działalność Administratora jako Przyjmującego

1. Przyjmujący oraz każda osoba działająca z upoważnienia Przyjmującego i mająca dostęp do danych osobowych przetwarzają je **wyłącznie na polecenie Powierzającego**, chyba że wymaga tego prawo Unii lub prawo państwa członkowskiego.
2. Przyjmujący prowadzi **Rejestr kategorii czynności przetwarzania** w celu spełnienia ciążącego na nim obowiązku wynikającego z RODO, a także w celu sprawowania bieżącej kontroli nad przetwarzaniem danych w swoim przedsiębiorstwie.
3. W **Rejestrze kategorii czynności przetwarzania** wyróżnia się m.in. kategorie przetwarzania dokonywanych w imieniu każdego z Powierzających.
4. Przyjmujący udostępni Rejestr kategorii czynności przetwarzania na żądanie organu nadzorczego lub Powierzającego.
5. Wzór Rejestru kategorii czynności przetwarzania stanowi załącznik nr 8 do Polityki, natomiast sam Rejestr kategorii czynności przetwarzania prowadzony jest w oddzielnym dokumencie.
6. Przyjmujący niezwłocznie informuje Powierzającego, jeżeli jego zdaniem wydane mu w związku z ostatnim punktem § 11 ust. 3 lit. b polecenie Powierzającego stanowi naruszenie RODO lub innych przepisów Unii lub państwa członkowskiego o ochronie danych.
7. Przyjmujący stosuje się do wymogów określonych w § 11 ust. 3.

8. Przyjmujący nie korzysta z usług innego podmiotu przetwarzającego bez **uprzedniej szczegółowej lub ogólnej pisemnej zgody Powierzającego**.
9. W przypadku ogólnej pisemnej zgody, Przyjmujący informuje Powierzającego o wszelkich zamierzonych zmianach dotyczących dodania lub zastąpienia innych podmiotów przetwarzających, dając tym samym Powierzającemu możliwość wyrażenia sprzeciwu wobec takich zmian.
10. W przypadku korzystania z usług innego podmiotu przetwarzającego, Przyjmujący nałoży na niego – na mocy umowy lub innego aktu prawnego, które podlegają prawu Unii lub prawu państwa członkowskiego – te same obowiązki ochrony danych jak w umowie lub innym akcie prawnym między Powierzającym a Przyjmującym – w szczególności obowiązek zapewnienia wystarczających gwarancji wdrożenia odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych, by przetwarzanie odpowiadało wymogom RODO.
11. W przypadku gdy osoba, której dane dotyczą, zgłosi **do Powierzającego żądanie** dotyczące:
 - a. dostępu do treści swoich danych osobowych,
 - b. sprostowania swoich danych osobowych,
 - c. usunięcia swoich danych osobowych,
 - d. żądania ograniczenia przetwarzania swoich danych,
 - e. wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania swoich danych,
 - f. żądania przeniesienia swoich danych osobowych,

Przyjmujący, w miarę możliwości i biorąc pod uwagę charakter przetwarzania, **pomoże Powierzającemu wywiązywać się z obowiązku odpowiadania na te żądania**, poprzez odpowiednie środki techniczne i organizacyjne.

12. W przypadku naruszenia ochrony danych osobowych, Przyjmujący bez zbędnej zwłoki **zgłasza takie naruszenie Powierzającemu**.

13. Przyjmujący, uwzględniając charakter przetwarzania oraz dostępne mu informacje, **pomaga Powierzającemu wywiązać się z obowiązku zgłaszania naruszeń ochrony danych osobowych organowi nadzorcemu**.

14. Przyjmujący udostępnia Powierzającemu wszelkie informacje niezbędne do wykazania spełnienia obowiązków określonych w artykule 28 RODO oraz umożliwia Powierzającemu lub audytorowi upoważnionemu przez Powierzającego przeprowadzanie audytów, w tym inspekcji, i przyczynia się do nich.

15. Przyjmujący podejmuje odpowiednie środki mające na celu zapewnienie, aby podczas audytu nie zostały ujawnione dane osobowe niepowierzone przez Powierzającego przeprowadzającego audyt.

16. W celu zapewnienia bezpieczeństwa przetwarzanych danych, audyt może być przeprowadzony wyłącznie po uprzednim zawarciu przez Powierzającego i wszystkie osoby, którymi Powierzający się posługuje, przedstawionej przez Przyjmującego umowy, zobowiązującej do należytej ochrony wszelkich informacji uzyskanych w związku z audytem.

17. Przyjmujący współpracuje z organami właściwymi do spraw ochrony danych osobowych, w zakresie wykonywanych przez nie zadań.

§ 13

Postanowienia końcowe

1. Integralną część Polityki stanowi RODO – w aktualnym brzmieniu. Administrator zapewnia stosowanie środków bezpieczeństwa przetwarzanych danych na poziomie wysokim.
2. Integralną część Polityki stanowią załączniki znajdujące się poniżej.

Spis załączników:

- Załącznik nr 1 – Wzór umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych
- Załącznik nr 2 – Wzór upoważnienia do przetwarzania danych osobowych
- Załącznik nr 3 – Wzór oświadczenia osoby upoważnionej do przetwarzania danych
- Załącznik nr 4 – wzór ewidencji osób dopuszczonych do przetwarzania danych osobowych
- Załącznik nr 5 – wzór Rejestru Czynności Przetwarzania
- Załącznik nr 6 - Rejestr naruszeń danych osobowych
- Załącznik nr 7 - Rejestr odbiorców
- Załącznik nr 8 – Wzór Rejestru kategorii czynności przetwarzania

Załącznik nr 1 – Wzór umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych

UMOWA POWIERZENIA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH („Umowa”)

zawierana pomiędzy:

Embassy International School Spółka Z O.O. z siedzibą w Krakowie przy ul. Edmunda Biernackiego 10, wpisana do Krajowego Rejestru Sądowego – rejestru przedsiębiorców przez SĄD REJONOWY DLA KRAKOWA ŚRÓDMIEŚCIA W KRAKOWIE, XI WYDZIAŁ GOSPODARCZY KRAJOWEGO REJESTRU SĄDOWEGO, pod nr KRS 0000569069 o kapitale zakładowym 100 000,00 zł – w całości wpłaconym

zwaną dalej „**Administratorem**”,

a

<dane podmiotu przetwarzającego>

zwanym dalej „**Przetwarzającym**”,

o następującej treści:

§ 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Niniejsza Umowa jest zawierana w związku z zawarciem przez Strony umowy <dokładne określenie umowy będącej podstawą współpracy> („**Umowa główna**”).
2. W oparciu o Umowę, tj. na zasadach oraz w zakresie w niej wskazanych, Administrator powierza Przetwarzającemu do przetwarzania dane osobowe <wskazanie kategorii osób, których dane dotyczą np. Klienci ADO> („**Dane**”), a Przetwarzający zobowiązuje się do przetwarzania Danych w granicach określonych Umową oraz powszechnie obowiązującymi przepisami prawa.
3. Przetwarzający przetwarza Dane wyłącznie na udokumentowane polecenie Administratora.

§ 2

OŚWIADCZENIA STRON

1. Administrator oświadcza, że posiada status administratora danych osobowych w rozumieniu rozporządzenia 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 - „**RODO**”), w odniesieniu do Danych.
2. Administrator oświadcza, że posiada właściwe podstawy przetwarzania Danych, a powierzenie Danych Przetwarzającemu nie naruszy praw osób trzecich.
3. Przetwarzający zapewnia, że osoby upoważnione przez niego do przetwarzania Danych będą zobowiązane do zachowania ich w tajemnicy lub będą podlegały odpowiedniemu ustawowemu obowiązkowi zachowania ich w tajemnicy.
4. Przetwarzający zapewnia, że podejmuje wszelkie środki wymagane przez właściwe przepisy prawa, zwłaszcza przez art. 32 RODO, zgodnie z którym Przetwarzający wdraża odpowiednie środki techniczne oraz organizacyjne uwzględniając stan wiedzy technicznej, koszt wdrożenia oraz charakter, zakres, kontekst i cele przetwarzania oraz ryzyko naruszenia praw lub wolności osób fizycznych o różnym prawdopodobieństwie wystąpienia i wadze zagrożenia, aby zapewnić stopień bezpieczeństwa odpowiadający temu ryzyku.

§ 3

ZAKRES PRZETWARZANIA

1. Przetwarzanie Danych przez Przetwarzającego będzie następować wyłącznie w celu realizacji Umowy głównej.
2. Na podstawie Umowy Przetwarzający będzie przetwarzał tzw. dane zwykłe, tj. nie podlegające dodatkowym regulacjom takie jak m.in.
 - a. [...],
 - b. [...].
3. Administrator zobowiązuje się nie przekazywać danych:
 - a. ujawniających pochodzenie rasowe lub etniczne,
 - b. ujawniających poglądy polityczne, przekonania religijne lub światopoglądowe,
 - c. ujawniających przynależność do związków zawodowych,
 - d. genetycznych,
 - e. biometrycznych,
 - f. dotyczących zdrowia, seksualności lub orientacji seksualnej danej osoby.

§ 4

SPOSÓB WYKONANIA UMOWY

1. Przy przetwarzaniu Danych Przetwarzający zobowiązuje się wdrożyć wszelkie środki wymagane przez właściwe przepisy prawa (także przez RODO), w tym odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, aby zapewnić stopień bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych odpowiadający ryzyku naruszenia praw i wolności osób fizycznych o różnym prawdopodobieństwie wystąpienia i wadze zagrożenia. Wdrażając odpowiednie środki, Przetwarzający uwzględni stan wiedzy technicznej, koszt wdrażania oraz charakter, zakres, kontekst i cele przetwarzania oraz ryzyko, o którym mowa w zdaniu poprzednim.
2. Biorąc pod uwagę charakter przetwarzania, Przetwarzający w miarę możliwości pomoże Administratorowi, poprzez odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, wywiązać się z obowiązku odpowiadania na żądania osoby, której dane dotyczą, w zakresie wykonywania jej praw, określonych w rozdziale III RODO - jeśli w danym przypadku ciążą one na Administratorze.
3. Uwzględniając charakter przetwarzania oraz dostępne mu informacje, Przetwarzający pomoże Administratorowi wywiązać się z obowiązków określonych w art. 32-36 RODO, jeśli w danym przypadku ciążą one na Administratorze.
4. Przetwarzający może skorzystać z usług innego podmiotu przetwarzającego (zwanego dalej „**Kolejnym przetwarzającym**”), tylko za uprzednią szczegółową lub ogólną pisemną zgodą Administratora. W przypadku ogólnej pisemnej zgody, Przetwarzający poinformuje Administratora o wszelkich zamierzonych zmianach dotyczących dodania lub zastąpienia innych Kolejnych Przetwarzających, dając tym samym Administratorowi możliwość wyrażenia sprzeciwu wobec takich zmian.
 5. W umowie z Kolejnym przetwarzającym Przetwarzający zobowiąże go do przestrzegania tych samych obowiązków ochrony danych, które w Umowie zostały nałożone na Przetwarzającego. Obowiązki te obejmować będą w szczególności zapewnienie wystarczających gwarancji wdrożenia odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych, by przetwarzanie odpowiadało wymogom RODO.
6. Jeżeli Kolejny przetwarzający nie wywiąże się ze spoczywających na nim obowiązków ochrony danych, pełna odpowiedzialność wobec Administratora za wypełnienie obowiązków tego Kolejnego Przetwarzającego spoczywa na Przetwarzającym.
 7. Przetwarzający udostępni Administratorowi wszelkie informacje niezbędne do wykazania spełnienia obowiązków określonych w art. 28 RODO oraz umożliwi Administratorowi lub upoważnionemu przez Administratora audytorowi przeprowadzanie audytów, w tym inspekcji, i przyczynia się do nich – w sytuacji, gdy takie obowiązki ciążą na Administratorze.

8. W związku z obowiązkiem określonym w ust. 7, Przetwarzający niezwłocznie poinformuje Administratora, jeżeli jego zdaniem wydane mu polecenie stanowi naruszenie RODO lub innych przepisów prawa Unii Europejskiej lub polskich przepisów prawa powszechnie obowiązującego, dotyczących ochrony danych.

§ 5

CZAS OBOWIĄZYWANIA UMOWY

1. Umowa ulega rozwiązaniu z chwilą rozwiązania Umowy głównej.
2. Przetwarzanie Danych następuje w czasie obowiązywania Umowy.
3. Z chwilą rozwiązania Umowy, Przetwarzający usunie lub zwróci Administratorowi (zależnie od decyzji Administratora) wszelkie dane osobowe oraz usunie wszelkie ich istniejące kopie, chyba że prawo Unii Europejskiej lub polskie przepisy prawa powszechnie obowiązującego nakazują przechowywanie danych osobowych.
4. W kwestiach nieuregulowanych w Umowie zastosowanie mają powszechnie obowiązujące przepisy prawa polskiego lub europejskiego, jak również postanowienia Umowy głównej.

Załącznik nr 2 – Wzór upoważnienia do przetwarzania danych osobowych

UPOWAŻNIENIE do przetwarzania danych osobowych administrowanych przez: Embassy International School Sp. zo.o. nr KRS 0000569069

Niniejszym, jako Administrator Danych Osobowych Embassy International School z siedzibą w Krakowie (adres: ul. Edmunda Biernackiego 10; 30-043 Kraków), zgodnie z art. 5 ust.1 lit f w zw. z art. 29 *Rozporządzenia* 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) :

z dniem 25.05.2018r. nadaję Pani/Panu upoważnienie do przetwarzania danych osobowych administrowanych przez **Embassy International School Sp. z o.o.**, w następującym zakresie :

- dane przetwarzane na nośnikach papierowych :
- system informatyczny oraz urządzenia wchodzące w jego skład :
- dane osobowe przetwarzane w ramach udziału w następujących czynnościach przetwarzania danych :

Nadaję Pani/Panu następujący identyfikator osoby upoważnionej:

.....

Osoba upoważniona obowiązana jest przetwarzać dane osobowe w zakresie i w sposób wymagany do wypełniania obowiązków względem Administratora Danych Osobowych.

Zobowiązuję Panią/Pana do przestrzegania przepisów dotyczących ochrony danych osobowych oraz wprowadzonej i wdrożonej przez Administratora Danych Osobowych Dokumentacji przetwarzania danych osobowych.

Niniejsze upoważnienie może zostać w każdej chwili odwołane. Niniejsze upoważnienie wygasa z chwilą rozwiązania lub wygaśnięcia umowy o pracę, umowy zlecenia, umowy o dzieło lub innej umowy cywilnoprawnej łączącej Panią/Pana z Embassy International School Sp. z o.o.

.....

(data i podpis ADO)

Oświadczam, że zapoznałem się z niniejszym dokumentem.

.....

(data i podpis pracownika)

**OŚWIADCZENIE OSOBY UPOWAŻNIONEJ
DO PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH**

Ja niżej podpisany oświadczam, iż zostałam/em zapoznana/y z przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych, a także wewnętrznymi zasadami przetwarzania danych osobowych wdrożonymi przez Administratora Danych Osobowych – **Embassy International School Sp. z o.o.** z siedzibą w Krakowie przy ul. Edmunda Biernackiego , nr KRS 0000569069, tj. w szczególności z:

- a) rozporządzeniem 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 – czyli ogólnym rozporządzeniem o ochronie danych („RODO”);
- b) wewnętrzną Dokumentacją przetwarzania danych osobowych stosowaną przez ADO.

Zobowiązuję się do przestrzegania ww. przepisów oraz wewnętrznych zasad stosowanych w Przedsiębiorstwie, w tym m.in. do:

- 1. zachowania tajemnicy przedsiębiorstwa, a w szczególności tajemnicy danych osobowych, do których mam lub będę miał/a dostęp w związku z wykonywaniem zadań służbowych lub obowiązków pracowniczych;
- 2. niewykorzystywania danych osobowych w celach pozasłużbowych;
- 3. zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych;
- 4. korzystania ze sprzętu IT oraz oprogramowania wyłącznie w związku z wykonywaniem obowiązków pracowniczych;
- 5. wykorzystywania jedynie legalnego oprogramowania pochodzącego od ADO;
- 6. należytej dbałości o sprzęt i oprogramowanie zgodnie z dokumentacją ochrony danych osobowych;
- 7. korzystania z urządzeń przenośnych zgodnie z dokumentacją ochrony danych osobowych.

Przyjmuję do wiadomości, iż postępowanie sprzeczne z powyższymi zobowiązaniami, może być uznane przez ADO będącego Pracodawcą za ciężkie naruszenie obowiązków pracowniczych.

.....
.....
podpis osoby upoważnionej

EWIDENCJA OSÓB DOPUSZCZONYCH DO PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH PRZEZ ADO

I. p.	Imię i nazwisko upoważnionego	Identyfikator upoważnionego	Data nadania uprawnień	Data wygaśnięcia uprawnień	Stanowisko/Charakter współpracy	Kategoria udostępnionych danych	Zakres Uprawnień	Oprogramowanie
1.								
2.								
3.								
4.								

Skróty dla określenia uprawnień:

- P – prawo do przeglądania danych
- W – prawo do wprowadzania danych
- M – prawo do modyfikacji danych
- U – prawo do usuwania danych
- K – prawo do wykonywania kopii zapasowych

.....

REJESTR CZYNNOŚCI PRZETWARZANIA
dokonywanych przez

Embassy International School Sp. Z o.o. z siedzibą w Krakowie przy ul. E.Biernackiego 10, nr KRS 0000569069

e-mail:

nr. tel.

(„ADO”)

Inspektor ochrony danych: *,

e-mail:

Kategorie osób, których dane są przetwarzane	Kategorie przetwarzanych danych	Cel przetwarzania danych	Kategorie odbiorców, którym dane są/będą ujawnione**	Przekazanie danych poza Europejski Obszar Gospodarczy**	Planowane terminy usunięcia kategorii przetwarzanych danych
Np. Dane Klientów	Np. Imię, nazwisko, adres poczty elektronicznej	Np. Realizacja umów	Np. Biuro księgowo	Np. Tak, do [...] / Nie	np. upływ okresu, w którym na ADO będzie ciążył obowiązek prawny związany z rachunkowością
Np. Dane Kontrahentów	Np. Imię, nazwisko, adres siedziby				

Ogólny opis technicznych i organizacyjnych środków bezpieczeństwa:

.....
.....
.....
.....
.....

Szczegółowy opis znajduje się w Politykach Ochrony Danych stosowanych przez ADO.

*Jeśli jego wyznaczenie jest obowiązkowe.

** Gdy ma miejsce przekazanie danych poza Europejski Obszar Gospodarczy należy wskazać do jakiego kraju. W przypadku przekazania, o którym mowa w art. 49 ust. 1 RODO akapit drugi, należy wskazać dokumentację odpowiednich zabezpieczeń (dotyczy to tylko szczególnych sytuacji kiedy nie ma decyzji stwierdzającej odpowiedni stopień ochrony takich jak np. Tarcza prywatności dla USA lub odpowiednich zabezpieczeń określonych w art. 46 RODO)

Załącznik nr 6 - Rejestr naruszeń danych osobowych

Data wystąpienia zdarzenia	Okoliczności naruszenia ochrony danych osobowych	Skutki naruszenia	Podjęte działania zaradcze

Załącznik nr 7 - Rejestr odbiorców danych osobowych dla **ADO jako administratora danych***

*Nie dotyczy danych powierzonych do przetwarzania!

Nazwa odbiorcy / kategorii odbiorców	Zbiory ujawnianych danych

Załącznik nr 8 - Wzór Rejestru kategorii czynności przetwarzania

Rejestr kategorii czynności przetwarzania dokonywanych przez

Embassy International School Sp. Z o.o. z siedzibą w Krakowie przy
ul. E.Biernackiego 10
nr KRS 0000569069
jako

Podmiot przetwarzający
w imieniu
poszczególnych Administratorów danych osobowych („ADO”)

Wykaz ADO, którzy powierzyli do przetwarzania Podmiotowi przetwarzającemu dane osobowe znajduje się w załączniku do niniejszego Rejestru.

Kategorie osób, których dane są przetwarzane	Kategorie dokonywanych przetwarzań	Przekazanie danych do Państwa trzeciego (poza EOG)
<i>Np. klienci/pracownicy sklepu ADO</i>	<i>Np. przechowywanie, kopiowanie, usuwanie</i>	

Ogólny opis technicznych i organizacyjnych środków bezpieczeństwa:

Podmiot przetwarzający wdrożył właściwe dla przetwarzanych danych osobowych oraz zakresu tego przetwarzania środki bezpieczeństwa takie jak:

- wykonywanie kopii zapasowych
- oprogramowanie antywirusowe
- zapory systemowe
- polityka czystego biurka i czystej drukarki
- gaśnica

Szczegółowy opis znajduje się w Polityce Ochrony Danych Podmiotu przetwarzającego.

UWAGA! W przypadku udostępnienia rejestru Powierzającemu nie należy przekazywać mu całej treści załącznika – tylko jego dane!

Załącznik Wykaz ADO

Nazwa/imię nazwisko Administratora danych osobowych	Dane kontaktowe	Inspektor ochrony danych * (imię nazwisko/nazwa + dane kontaktowe)
		NIE/[...]

*Dane Inspektora zostaną podane tylko w przypadku gdy dany ADO wyznaczył Inspektora.