

Zasady przetwarzania i udostępniania danych klienta

Cel dokumentu

Celem dokumentu jest określenie szczegółowych zasad przetwarzania i udostępniania danych klienta przez Lege Patronum sp. z o.o. Dokument ma na celu zapewnienie bezpieczeństwa danych klientów oraz ich ochrony przed nieuprawnionym dostępem, wykorzystaniem, ujawnieniem, zmianą lub zniszczeniem.

Definicje

- Dane klienta to wszelkie dane osobowe, które są gromadzone i przetwarzane przez Lege Patronum sp. z o.o. w związku z prowadzoną działalnością, umożliwiające *identyfikację osoby fizycznej, której tożsamość można ustalić bezpośrednio lub pośrednio, w szczególności na podstawie identyfikatora takiego jak imię i nazwisko, dane o lokalizacji, identyfikator internetowy(adres poczty elektronicznej, nick name) bądź kilka szczególnych czynników określających fizyczną, fizjologiczną, genetyczną, psychiczną, ekonomiczną, kulturową lub społeczną tożsamość osoby fizycznej(np. dyrektora, kierownika lub członka instytucji / przedsiębiorstwa)*
- Przetwarzanie danych oznacza wszelkie operacje *lub zestaw operacji* wykonywanych na danych klienta, *czy to w sposób zautomatyzowany (systemy informatyczne) lub niezautomatyzowany (forma papierowa)* w tym zbieranie, utrwalanie, organizowanie, przechowywanie, *porządkowanie, adaptowanie, modyfikowanie, pobieranie, przeglądanie, wykorzystywanie, ujawnianie przez przesyłanie, opracowywanie, zmienianie, udostępnianie i usuwanie, również niszczenie.* *Archiwizacja kwestionariuszy osobowych, formularzy kontaktowych, zapisywanie danych na nośnikach danych pendrive, karty pamięci, przesyłanie kopii umów, wysyłanie marketingu elektronicznego.*
- *Administrator danych – rozumie się przez to osobę fizyczną lub prawną, która samodzielnie lub wspólnie z innymi decydują o celach i sposobach przetwarzania danych osobowych, trener, osoba techniczna obsługująca system informatyczny, spółka z ograniczoną odpowiedzialnością.*
- Udostępnianie danych oznacza przekazywanie danych klienta osobom trzecim, z wyłączeniem podmiotów przetwarzających dane na zlecenie Lege Patronum sp. z o.o.

Zasady przetwarzania danych

Lege Patronum sp. z o.o. przetwarza dane klienta w sposób zgodny z prawem, rzetelny i transparentny. Dane klienta są przetwarzane wyłącznie w celach określonych w Polityce prywatności Lege Patronum sp. z o.o.

Lege Patronum sp. z o.o. zapewnia bezpieczeństwo danych klienta poprzez stosowanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych. Dostęp do danych klienta mają wyłącznie osoby upoważnione, które są zobowiązane do zachowania ich poufności.

- Wyrażna zgoda klienta - Lege Patronum sp. z o.o. uzyskuje zgodę klienta na przetwarzanie jego danych osobowych w wyraźny sposób, który pozwala klientowi zrozumieć, w jaki sposób jego dane będą przetwarzane.
- Ograniczenie celu przetwarzania danych Lege Patronum sp. z o.o. przetwarza dane klienta wyłącznie w celach określonych w Polityce prywatności.

- Ograniczenie okresu przechowywania danych - Lege Patronum sp. z o.o. przechowuje dane klienta przez okres niezbędny do osiągnięcia celów przetwarzania, a następnie je usuwa lub anonimizuje.
- Podmioty przetwarzające dane - Lege Patronum sp. z o.o. może powierzyć przetwarzanie danych osobowych podmiotom zewnętrznym, które są zobowiązane do zapewnienia odpowiedniego poziomu bezpieczeństwa danych.

Zasady udostępniania danych

Lege Patronum sp. z o.o. udostępnia dane klienta wyłącznie w uzasadnionych przypadkach, w tym:

- na podstawie zgody klienta,
- w celu wykonania umowy zawartej z klientem,
- w celu wypełnienia obowiązku prawnego,
- w celu dochodzenia lub obrony roszczeń,
- w celu zapobiegania lub wykrywania nadużyć.

Zabezpieczenie danych

Lege Patronum sp. z o.o. stosuje odpowiednie środki techniczne i organizacyjne w celu zapewnienia bezpieczeństwa danych klienta, w tym:

- Ochrona danych przed nieuprawnionym dostępem – stosowane są odpowiednie środki techniczne i organizacyjne w celu ochrony danych klienta przed nieuprawnionym dostępem, wykorzystaniem, ujawnieniem, zmianą lub zniszczeniem.
- Bezpieczeństwo sieci – stosowane są odpowiednie środki techniczne w celu zabezpieczenia sieci, w której przetwarzane są dane klienta.
- Bezpieczeństwo systemów informatycznych - [stosowane są odpowiednie środki techniczne i organizacyjne w celu zabezpieczenia systemów informatycznych, w których przetwarzane są dane klienta.
- Bezpieczeństwo fizyczne – stosowane są odpowiednie środki fizyczne w celu zabezpieczenia danych klienta przed nieuprawnionym dostępem.
- Procedury bezpieczeństwa - stosowane są odpowiednie procedury bezpieczeństwa w przypadku naruszenia danych.

Prawa klienta wynikające z stosowania wymienionych przepisów

Każdy klient ma prawo do:

- dostępu do swoich danych,
- sprostowania swoich danych,
- usunięcia swoich danych,
- ograniczenia przetwarzania swoich danych,
- przenoszenia swoich danych,
- wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania swoich danych,
- wniesienia skargi do organu nadzorczego.

Zmiany zasad

Lege Patronum sp. z o.o. zastrzega sobie prawo do zmiany zasad przetwarzania i udostępniania danych klienta w przyszłości. O wszelkich zmianach zasad klienci zostaną powiadomieni w sposób odpowiedni.

Obowiązki pracowników

Pracownicy Lege Patronum sp. z o.o. są zobowiązani do przestrzegania zasad przetwarzania i udostępniania danych klienta.

Pracownicy są zobowiązani do zachowania poufności danych klienta.

Pracownicy są zobowiązani do regularnego podnoszenia swojej wiedzy na temat ochrony danych osobowych, naruszenie powyższych zasad może zostać uznane za ciężkie naruszenia obowiązków pracowniczych.

Firma Lege Patronum sp. z o.o. stosuje politykę ochrony danych osobowych i bezpieczeństwa informacji zgodnie z zasadami postępowania i nakazami a są to:

1. *Zasada legalności oraz przejrzystości* -przetwarzanie danych osobowych musi odbywać się zgodnie z prawem, rzetelnie i w sposób przejrzysty dla osoby, której te dane dotyczą-zgodnie z art. 6 i 9 RODO.
2. *Zasada celowości* – cel przetwarzania danych osobowych musi być z góry określony i informacja ta musi zostać przekazana osobie , której dane dotyczą.
3. *Zasada adekwatności (minimalizacji danych)* – przetwarza się tylko te dane, które są niezbędne ze względu na cel ich zbierania.
4. *Zasada merytorycznej poprawności* – dane osobowe muszą być prawdziwe, kompletne i aktualne ze względu na cel jakemu mają służyć. Nie zbieramy danych z nieznanymi nie sprawdzonych źródeł.
5. *Zasada ograniczenia przechowywania* – tylko w formie umożliwiającej identyfikację, osoby, której dane dotyczą, przez okres nie dłuższy, niż jest to niezbędne do celów do których zostały pozyskane.
6. *Zasada integralności i poufności danych* – przetwarzanie danych powinno następować w sposób zapewniający im odpowiednie bezpieczeństwo, w tym ochronę przed niedozwolonym lub niezgodnym z prawem przetwarzaniem oraz przypadkową utratą, zniszczeniem lub uszkodzeniem z uwzględnieniem wszystkich ryzyk.
7. *Zasada rozliczalności* – administrator jest odpowiedzialny za przestrzeganie przepisów o ochronie danych osobowych.
8. *Polityka czystego biurka* – pamiętać o konieczności chowania wszelkiego rodzaju nośników informacji poza zasięgiem wzroku i zasięgu dłoni osób postronnych, przechowywania ich pod kluczem.
9. *Polityka czystego ekranu* – pamiętać o konieczności chronienia /blokowania komputerów, laptopów każdorazowo gdy opuszczamy stanowisko pracy – skrót WIN+L .
10. *Polityka czystego druku* – pamiętać o konieczności odbierania wszystkich wydruków z urządzeń drukujących niezwłocznie po ich wydrukowaniu.

11. *Procedura niszczenia* – pamiętać o konieczności niszczenia dokumentów/ nośników z pomocą niszczarek lub pojemników do utylizacji.

12. *Procedura korzystania z urządzeń mobilnych* – należy pamiętać o konieczności zabezpieczania sprzętu informatycznego (laptopy, telefony, tablety, pendrive, inne nośniki danych) przed wyniesieniem ich poza obszar pracy (poza obszar przetwarzania danych) zabezpieczeniami takimi jak pin, technologia biometryczna oraz szyfrowanie informacji zawartych na nich.

13. *Procedura korzystania z internetu* – należy pamiętać o zakazie stosowania zapamiętywania haseł w przeglądarkach internetowych oraz historii wyszukiwania – okresowo należy czyścić historię przeglądania lub wyłączyć jej zapamiętywanie.

14. *Procedura korzystania z poczty elektronicznej* – należy pamiętać o weryfikacji adresów mailowych w procesie wysyłania tak, by adresacja była prawidłowa – w szczególności należy weryfikować opcje kopia ukryta/kopia jawna. Zakazuje się korzystanie z odnośników znajdujących się w mailach nieznanego pochodzenia.

Wgląd do polityki wprowadzonej w firmie Lege Patronum sp. z o.o. jest dostępny dla wszystkich zainteresowanych na tablicy ogłoszeń.