

# Polityka Ochrony Danych Osobowych

## Asseco Business Solutions SA

Wersja 1.0

Wersja obowiązuje od dnia 2 lipca 2018

Podstawa obowiązywania: Uchwała Zarządu z dnia 2 lipca 2018

1. Definicje.....	1
2. Wstęp.....	3
3. Polityka prywatności.....	4
4. Ochrona dostępu do danych przez aplikację dziedzinową.....	4
5. Upoważnienie do przetwarzania danych osobowych.....	5
6. DPIA.....	5
7. Przetwarzanie danych uzyskanych od podmiotu danych.....	6
8. Przetwarzanie danych uzyskanych od innego administratora.....	6
9. Wybrane przypadki obowiązku informacyjnego.....	7
10. Przetwarzanie danych na zlecenie.....	7
11. Zlecenie przetwarzania danych.....	7
12. Postępowanie w przypadku zgłoszenia żądania przez podmiot danych.....	7
13. Ograniczenie przechowywania.....	8
14. Naruszenie PODO będące naruszeniem ochrony danych osobowych.....	8
15. Naruszenie PODO niebędące naruszeniem ochrony.....	8
16. Szkolenia pracowników.....	9
17. Inspektor ochrony danych (DPO).....	9
Załącznik A. Opis ogólny środków organizacyjnych i technicznych.....	11
Załącznik B. Procedura postępowania w przypadku naruszeń ochrony.....	13
Załącznik C. Procedura obsługi żądań podmiotów danych.....	16
Załącznik D. Przetwarzanie danych osobowych na podstawie zgody.....	18
Załącznik E. Informacja o przetwarzaniu danych osobowych – dane uzyskane bezpośrednio.....	19
Załącznik F. Informacja o przetwarzaniu danych osobowych – dane uzyskane pośrednio.....	21
Załącznik G. Przetwarzanie danych osobowych dla celów rekrutacji i zatrudnienia.....	23
Załącznik H. Bieżące wykonywanie obowiązku informacyjnego.....	29
Załącznik I. Szkolenie pracowników.....	32
Załącznik J. Wzorzec umowy przetwarzania danych osobowych przez ABS SA na zlecenie administratora.....	34
Załącznik K. Wzorzec umowy przetwarzania danych osobowych przez podmiot przetwarzający w imieniu ABS SA.....	34

## 1. Definicje

Poniżej przedstawiono definicje podstawowych pojęć wykorzystanych w Polityce Ochrony Danych Osobowych – PODO:

- 1.1. ABS SA – Asseco Business Solutions SA; w kontekście PODO administrator danych osobowych, tj. podmiot decydujący o celach i sposobach przetwarzania danych osobowych, znajdujących się pod jego pieczęcią.
- 1.2. Administrator aplikacji dziedzinowej – osoba odpowiedzialna za utrzymanie technicznej sprawności działania tej aplikacji, a także za zapewnienie ochrony informacji, dostępnych za jej pośrednictwem, w sposób określony przez jej instrukcję działania.

Administrator aplikacji dziedzinowej udziela dostępu (lub go wycofuje) na zlecenie właściciela aplikacji dziedzinowej lub na podstawie upoważnienia innej osoby, udzielonego przez tego właściciela.

- 1.3. Aplikacja dziedzinowa – program komputerowy lub tradycyjne narzędzie przetwarzania informacji wykorzystywane w procesach biznesowych ABS SA, przy czym dla potrzeb PODO krąg aplikacji dziedzinowych ogranicza się tylko do takich, z użyciem których dochodzi do przetwarzania danych osobowych.

Sposób wyodrębnienia danej aplikacji dziedzinowej spośród zasobów ABS SA oraz sposób jej komunikowania się z innymi aplikacjami określa, według swojego uznania, właściciel aplikacji dziedzinowej:

- w porozumieniu z każdym właścicielem każdej innej aplikacji dziedzinowej, która komunikuje się bezpośrednio z daną aplikacją dziedzinową;
- oraz
- z uwzględnieniem polityki bezpieczeństwa dla nośnika informacji (np. sieć komputerowa, szafa pancerna z segregatorami, itp.) na zasadach PBS.

Przykłady aplikacji dziedzinowych:

- program komputerowy, którego funkcjonalność pozwala jej użytkownikowi na informatyczne wsparcie wybranych, charakterystycznych dla niej, procesów biznesowych. Przykładami aplikacji dziedzinowych są:
- program do obsługi kadr i płac,
- program do prowadzenia ksiąg rachunkowych i generowania z nich sprawozdań,
- program do zarządzania kontaktami z kontrahentami (CRM),
- strumień danych dostępny z wykorzystaniem protokołu komunikacyjnego ze wskazanego źródła (np. serwera HTTP, szyny danych SOA, itd.),

ale również wszelkie niezautomatyzowane sposoby zorganizowania informacji, jak np.:

- papierowe segregatory ze skorowidzami,
- odłączalne dyski zewnętrzne lub inne zewnętrzne pamięci masowe.

Ze względu na postęp techniczny niemożliwe jest zamknięcie przykładowego katalogu aplikacji dziedzinowych.

- 1.4. Dane osobowe – wszelkie informacje odnoszące się do podmiotu danych. Zawierają informacje, które pozwalają na dokonanie identyfikacji podmiotu danych, wraz informacjami odnoszącymi się bezpośrednio do tego podmiotu danych.
- 1.5. DPIA (*Data Protection Impact Assessment*) – działanie administratora danych osobowych, o którym mówi art. 35 RODO, mające na celu ocenę skutków przetwarzania danych osobowych dla ochrony praw i wolności podmiotów danych w wyniku oraz analizę wpływu procesów przetwarzania danych osobowych na ich ochronę.
- 1.6. Identyfikacja – przetwarzanie pewnych danych za pomocą wszelkich środków technicznych lub organizacyjnych, które z rozsądnym prawdopodobieństwem mogą być użyte (szczególnie krajowego numeru identyfikacyjnego, imienia i nazwiska wraz z danymi dotyczącymi lokalizacji, identyfikatora online lub przynajmniej jednego czynnika charakterystycznego dla fizycznej, fizjologicznej, genetycznej, umysłowej, ekonomicznej, kulturowej lub społecznej tożsamości identyfikowanego podmiotu danych), prowadzące do skutecznego wskazania konkretnego podmiotu danych.
- 1.7. Inspektor Ochrony danych, DPO – osoba, która nadzoruje przestrzeganie zasad ochrony danych osobowych, a także wykonuje zadania wymienione w art. 39 RODO, powołana uchwałą Zarządu ABS SA.
- 1.8. Polityka bezpieczeństwa sieci, PBS – zestaw reguł, jakie muszą być przestrzegane w ABS SA, w celu zapewnienia prawidłowej ochrony informacji przechowywanej i udostępnianej jej użytkownikom w ramach infrastruktury sprzętowej z użyciem usług systemu operacyjnego oraz usług uwierzytelniania, potwierdzania tożsamości i katalogowych, oraz zarządzania dostępem przez sieć, w tym przez internet. PBS jest odrębnym dokumentem, który – podobnie jak PODO – stanowi część polityki bezpieczeństwa informacji w ABS SA.
- 1.9. Podmiot danych – w nomenklaturze RODO „osoba, której dane dotyczą”, tj. zidentyfikowana (lub możliwa do zidentyfikowania) osoba fizyczna.
- 1.10. Pracownik – osoba świadcząca pracę na podstawie umowy o pracę oraz osoba związana z ABS SA stałą umową o świadczenie usług (**podwykonawca zależny**).
- 1.11. Przetwarzanie danych – wykonywanie jakichkolwiek operacji na danych, np.: przechowywanie, zmiana formatu, udostępnianie, itp.
- 1.12. RODO – Rozporządzenie Ogólne o Ochronie Danych Osobowych, tj. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych [...].  
Oficjalną treść RODO można znaleźć pod adresem [bit.ly/2DhOR6V](https://bit.ly/2DhOR6V).
- 1.13. RODO Utility by Asseco, RU – aplikacja wspierająca ABS SA w wykonywaniu przepisów RODO, umożliwiająca rejestrowanie zdarzeń i informacji związanych z ochroną danych osobowych.
- 1.14. Tabela Uprawnień Dostępowych, TUD – informacja o zakresie dostępności danych osobowych, jaki może być zrealizowany za pośrednictwem danej aplikacji dziedzinowej przez każdego z uprawnionych do korzystania z niej pracowników (por. punkt 4). Aktualna TUD jest przechowywana w zasobach RU.
- 1.15. Usunięcie danych – przetworzenie danych, w wyniku którego doprowadzono do stanu, w którym nie ma możliwości udostępnienia uprzednio przechowywanych danych.

- 1.16. Właściciel aplikacji dziedzinowej – osoba decydująca o:
- (a) celu utrzymywania aplikacji, (b) metodach organizacyjnych i środkach finansowych niezbędnych do utrzymania aplikacji, (c) sposobie wykorzystania aplikacji do realizacji celu przez inne osoby, w tym o zarządzaniu uprawnieniami dostępowymi tych osób do aplikacji.
- 1.17. Zarządzanie uprawnieniami dostępowymi – decydowanie przez właściciela aplikacji dziedzinowej o udzieleniu lub wycofaniu dostępu do aplikacji zgodnie z potrzebami procesu biznesowego, do obsługi którego wykorzystuje się daną aplikację dziedzinową.
- 1.18. Udostępnienie danych – każde działanie człowieka lub aplikacji dziedzinowej, które może doprowadzić do uzyskania danych przez uzyskujących dane: człowieka lub inną aplikację dziedzinową.
- 1.19. Zgoda na przetwarzanie – wyrażona dobrowolnie, świadomie i wyraźnie wola podmiotu danych na przetwarzanie jego danych osobowych w jasno określonym celu.

## 2. Wstęp

- 2.1. Polityka Ochrony Danych Osobowych – PODO – jest zestawem reguł, jakie muszą być przestrzegane przez ABS SA w celu zapewnienia prawidłowej ochrony danym osobowym, z uwzględnieniem wymagań RODO.
- 2.2. PODO opiera się o następujące założenia:
- *należy zapewnić dostęp do informacji każdemu, kto ich niezbędnie potrzebuje do wykonywania obowiązków, z zachowaniem ochrony informacji przed osobami nieuprawnionymi, po kosztach odpowiednich do ryzyka wystąpienia zagrożenia oraz wagi chronionych informacji,*
- 
- podstawową postacią informacji, objętych ochroną, jest postać elektroniczna, a dostęp do tej informacji dokonywany jest za pośrednictwem sieci komputerowej,
  - o dostępie do informacji zgromadzonej w zasobach ABS SA decydują uprawnienia dostępu do tych zasobów dla osób pełniących określone role w organizacji, nadane zgodnie z regułami zarządzania i ochrony zasobów sieci komputerowej określonymi w PBS.
- 2.3. W zakresie nieuregulowanym przez PODO zastosowanie znajdują zasady PBS.
- 2.4. PODO oraz inne dokumenty, związane z ochroną danych osobowych w ABS SA, upubliczniane są na stronie internetowej pod adresem [assecobs.pl/RODO](https://assecobs.pl/RODO).
- 2.5. Naruszenie obowiązku przestrzegania PODO, w tym także wynikających z przepisów prawa powszechnego, może być uznane – zależnie od osoby naruszającego – za:
- ciężkie naruszenie obowiązków pracowniczych uzasadniające wypowiedzenie umowy o pracę w trybie art. 52.§1.1) kodeksu pracy,
- albo
- ważną przyczynę uzasadniającą natychmiastowe wypowiedzenie umowy ze zleceniobiorcą.
- 2.6. Żaden fragment PODO nie może być interpretowany jako podstawa do uchylenia się od obowiązku stosowania obowiązujących przepisów prawa. Intencją ABS SA jest, aby postanowienia PODO implementowały niektóre powszechnie obowiązujące przepisy tam, gdzie

tego wymaga specyfika lub interes ABS SA przy zachowaniu jednakże zgodności z prawem. W przypadku wątpliwości co do stosowania PODO należy zwracać się o wyjaśnienie do DPO.

### 3. Polityka prywatności

- 3.1. ABS SA przetwarza dane osobowe wyłącznie w oparciu o przesłanki legalności przetwarzania wymienione w art. 6.1 RODO, a także art. 9.2.b RODO – w przypadku wypełniania obowiązków i wykonywania szczególnych praw przez ABS SA lub podmiot danych w dziedzinie prawa pracy, zabezpieczenia społecznego i ochrony socjalnej.
- 3.2. Niezależnie od wyżej wskazanych przesłanek zabronione jest dokonywanie czynności przetwarzania danych osobowych poza ustalonymi w rejestrze czynności przetwarzania, zgodnie z jego aktualnym stanem w RU.
- 3.3. Podmiot danych ma prawo do uzyskania dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, żądania ich usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także przysługuje mu prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania jego danych osobowych oraz ich przeniesienia. W celu realizacji powyższych praw ABS SA udostępnia adres do korespondencji elektronicznej [odo@assecobs.pl](mailto:odo@assecobs.pl).
- 3.4. ABS SA odmówi usunięcia danych jeżeli jest to niezbędne do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń lub wywiązania się z prawnego obowiązku wymagającego przetwarzania na mocy prawa Unii lub prawa polskiego .
- 3.5. ABS SA udostępnia dane osobowe w oparciu o prawnie uzasadniony interes, , w wykonaniu umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych podmiotom uprawnionym do ich uzyskania na podstawie przepisów prawa, lub za zgodą podmiotu danych.

### 4. Ochrona dostępu do danych przez aplikację dziedzinową

- 4.1. Uprawnienia do ustanowienia aplikacji dziedzinowej ma każdy Dyrektor każdego Działu ABS SA. Wraz z ustanowieniem aplikacji dziedzinowej, ustanawiająca go osoba staje się właścicielem tej aplikacji.
- 4.2. Dla ustanowionej aplikacji dziedzinowej jej właściciel wskazuje administratora, przy czym jeżeli wskazana osoba nie podlega służbowo właścicielowi, to jej przełożony musi wyrazić zgodę na takie powołanie.
- 4.3. Właściciel aplikacji dziedzinowej sprawuje nad administratorem nadzór organizacyjny w zakresie zlecenia utrzymania aplikacji dziedzinowej niezależnie od jego podległości służbowej aż do chwili odwołania administratora. Właściciel może w każdym czasie odwołać administratora aplikacji dziedzinowej według własnego uznania.
- 4.4. Właściciel aplikacji dziedzinowej jest w każdym czasie odpowiedzialny za zapewnienie ochrony danym osobowym, jakie są przetwarzane z użyciem aplikacji, m.in. przez dobór odpowiednich osób i kierując się założeniami punktu 2.2.
- 4.5. Właściciel aplikacji dziedzinowej jest zobowiązany do powiadomienia DPO o zamiarze ustanowienia nowej aplikacji dziedzinowej i przedstawienia kompletnego opisu czynności przetwarzania oraz wyniku DPIA dla i w zakresie związanym z przetwarzaniem danych osobowych z użyciem aplikacji w odpowiednich procesach biznesowych. DPO ma obowiązek odpowiedzieć na to powiadomienie w terminie do dwóch tygodni i wskazać w odpowiedzi

wymagania, jakie muszą być spełnione, aby mogło dojść do ustanowienia tej nowej aplikacji.

- 4.6. Właściciel aplikacji dziedzinowej może ją zlikwidować wyłącznie po upewnieniu się, że nie istnieją żadne takie dane osobowe, do których dostęp w ustrukturyzowanym, powszechnie używanym formacie nadającym się do odczytu maszynowego, jest możliwy wyłącznie z użyciem tej aplikacji.
- 4.7. Pracownicy przetwarzający dane osobowe z użyciem tradycyjnych aplikacji dziedzinowych – najczęściej dokumentacji papierowej – są zobowiązani do zapewnienia ochrony tym danym odpowiednio do charakteru wymaganego działania odpowiedniej tradycyjnej aplikacji dziedzinowej. W szczególności należy stosować zasadę „czystego biurka” oraz zamykać dokumenty na klucz w pomieszczeniach, szafach, szufladach lub sejfach.

## 5. Upoważnienie do przetwarzania danych osobowych

- 5.1. Każdy pracownik, w przypadku otrzymania polecenia (lub zlecenia w ramach umowy o świadczenie usług), przetwarzania danych osobowych jest upoważniony do takiego przetwarzania pod warunkiem, że:
  - 5.1.1. przetwarzanie odbywa się z użyciem aplikacji dziedzinowej, w której dla chwili przetwarzania ustawiono odpowiednie uprawnienia dostępowe dla tego pracownika,
  - 5.1.2. pracownik złożył oświadczenie o zaznajomieniu się z PODO i zobowiązał się do jej przestrzegania. Wzór oświadczenia zawiera punkt I.5.
- 5.2. Uprawnienia dostępowe pracownika – operatora aplikacji dziedzinowej – zdefiniowane są w Tabeli Uprawnień Dostępowych z uwzględnieniem następujących parametrów:
  - 5.2.1. rola, jaką pełni pracownik w procesie biznesowym lub stanowisko zajmowane w strukturze organizacyjnej,
  - 5.2.2. identyfikator operatora charakterystyczny dla aplikacji dziedzinowej,
  - 5.2.3. kategorie podmiotów danych i kategorie danych osobowych, których przetwarzanie jest dopuszczalne dla danego operatora aplikacji dziedzinowej.
- 5.3. Za prawidłowe zdefiniowanie parametrów Tabeli Uprawnień Dostępowych, zapewniające zachowanie zasad przetwarzania danych osobowych, wymienionych w art. 5 RODO, odpowiedzialny jest właściciel aplikacji dziedzinowej.
- 5.4. Za prawidłowe ustawienie parametrów Tabeli Uprawnień Dostępowych na zlecenie właściciela aplikacji dziedzinowej odpowiedzialny jest administrator aplikacji dziedzinowej.
- 5.5. Właściciel aplikacji dziedzinowej informuje DPO niezwłocznie o każdej zmianie treści Tabeli Uprawnień Dostępowych dla danej aplikacji.

## 6. DPIA

- 6.1. Właściciel aplikacji dziedzinowej, w przypadku gdy przetwarzanie danych osobowych z jej użyciem ze względu na swój charakter, zakres, kontekst i cele z dużym prawdopodobieństwem może powodować wysokie ryzyko naruszenia praw lub wolności podmiotów danych, przeprowadza analizę skutków przetwarzania danych osobowych dla ochrony praw i wolności podmiotów danych – DPIA – jeszcze przed rozpoczęciem przetwarzania.
- 6.2. DPIA przeprowadza się w oparciu o wskazówki normy ISO 29134.

6.3. W celu przeprowadzenia DPIA właściciel aplikacji dziedzinowej jest uprawniony do uzyskania konsultacji DPO.

## 7. Przetwarzanie danych uzyskanych od podmiotu danych

7.1. ABS SA przetwarza dane osobowe podmiotu danych uzyskane od podmiotu danych w przypadku:

7.1.1. udzielenia zgody przez podmiot danych (art. 6.1.a lub 9.2.b RODO),

7.1.2. gdy przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na ABS SA (art. 6.1.c RODO);

7.1.3. skorzystania z prawa do przetwarzania niezbędnego do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez ABS SA (art. 6.1.f RODO),

7.1.4. skorzystania z prawa do przetwarzania w celu zawarcia i realizowania umowy z osobą fizyczną, także przedsiębiorcą (art. 6.1.b RODO).

7.2. W przypadku przetwarzania danych osobowych na podstawie zgody podmiotu danych, ABS SA kieruje się wytycznymi co do zgody na przetwarzanie, jakie zawiera Załącznik D.

7.3. Podczas uzyskiwania danych osobowych, ABS SA informuje podmiot danych o jego szczególnych prawach, wynikających z art. 13 RODO (**klauzula informacyjna**). Szczegółowy zakres informacji oraz wzory klauzul zawiera Załącznik E

7.4. ABS SA stosuje się niezwłocznie do uprawnionych żądań podmiotu danych, skierowanych do niego w następstwie zapoznania się z informacją, o jakiej mowa w punkcie 7.3.

## 8. Przetwarzanie danych uzyskanych od innego administratora

8.1. ABS SA przetwarza dane osobowe podmiotu danych uzyskane od innego administratora tych danych w przypadku:

8.1.1. zawarcia w tym przedmiocie umowy z tym innym administratorem, przy czym umowa taka przewiduje każdorazowo zapewnienie ze strony administratora o dysponowaniu przesłanką legalności przetwarzania danych osobowych

8.1.2. skorzystania z prawa do przetwarzania niezbędnego do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez ABS SA (art. 6.1.f RODO),

8.1.3. zgody podmiotu danych (art. 6.1.a RODO).

8.2. Za treść umowy, o której mowa w punkcie 8.1.1 w zakresie wynikającym z konieczności zapewnienia ochrony danym osobowym, odpowiedzialny jest DPO.

8.3. Przy pierwszym kontakcie z podmiotem danych, nie później jednak niż w terminie jednego miesiąca od uzyskania danych, ABS SA informuje podmiot danych o jego szczególnych prawach, wynikających z art. 14 RODO (**klauzula informacyjna**). Zakres informacji zawiera Załącznik F.

8.4. ABS SA stosuje się niezwłocznie do uprawnionych żądań podmiotu danych, skierowanych do niego w następstwie zapoznania się z informacją, o jakiej mowa w punkcie 8.3.



## 9. Wybrane przypadki obowiązku informacyjnego

9.1. Obowiązek informacyjny, tj. obowiązek przekazania treści klauzuli informacyjnej następującym podmiotom danych:

- kontrahenci – osoby fizyczne,
- pracownicy i inne osoby działające z upoważnienia kontrahentów lub potencjalnych kontrahentów

– należy wykonywać zgodnie z wytycznymi, jakie zawiera Załącznik H.

9.2. W zakresie rekrutacji i zatrudnienia stosuje się zasady opisane przez Załącznik G.

## 10. Przetwarzanie danych na zlecenie

10.1. ABS SA przetwarza dane osobowe na zlecenie wyłącznie w oparciu o umowę (umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych, **Umowa PPDO**) ze stroną zlecającą – administratorem lub podmiotem przetwarzającym – w której określone są warunki powierzenia przetwarzania tak, aby spełnić wymagania art. 28–29 RODO.

10.2. Treść każdej umowy, o której mowa w punkcie 10.1, uwzględnia wzorzec, który zawiera Załącznik J. Powyższe pozostaje bez uszczerbku dla procedury zawierania umów, obowiązującej w ABS SA.

10.3. ABS SA utrzymuje rejestr Umów PPDO. Dopuszcza się prowadzenie oddzielnych rejestrów dla każdej linii produktowej. Za prowadzenie rejestru Umów PPDO odpowiada Szef Działu Prawnego.

10.4. Rejestr Umów PPDO zawiera co najmniej informacje wymagane przez art. 30.2 RODO.

## 11. Zlecenie przetwarzania danych

11.1. ABS SA zleca przetwarzanie danych osobowych podmiotowi przetwarzającemu wyłącznie w oparciu o umowę powierzenia przetwarzania danych osobowych, w której określone są warunki powierzenia przetwarzania tak, aby spełnić wymagania art. 28–29 RODO.

11.2. Treść każdej umowy, o której mowa w punkcie 11.1, uwzględnia postanowienia podstawowe, które zawiera Załącznik K. Powyższe pozostaje bez uszczerbku dla procedury zawierania umów, obowiązującej w ABS SA.

## 12. Postępowanie w przypadku zgłoszenia żądania przez podmiot danych

12.1. Celem postępowania w przypadku zgłoszenia żądania przez podmiot danych jest spełnienie przez ABS SA tego żądania o ile jego podstawy oparte są na przepisie art. 12 RODO, tj. udzielenia mu – w zwięzłej, przejrzystej, zrozumiałej i łatwo dostępnej formie, jasnym i prostym językiem – wszelkich informacji, o których mowa w art. 13 i 14 RODO oraz komunikowania się z nim w sprawie przetwarzania na mocy art. 15–22 i 34 RODO.

12.2. Za poprawność obsługi żądań, oraz za wykonanie woli podmiotu danych, o ile nie sprzeciwia się to przepisom prawa, odpowiedzialny jest DPO.

12.3. Za udokumentowanie przebiegu obsługi każdego żądania odpowiedzialny jest DPO, który wykorzystuje w tym celu RU. 99

12.4. Procedurę postępowania w przypadku zgłoszenia żądania przez podmiot danych zawiera Załącznik C.

### 13. Ograniczenie przechowywania

13.1. Przechowywanie danych osobowych przez okres dłuższy, niż jest to niezbędne do celów, w których dane te są przetwarzane jest zabronione. Okres ten wskazany jest w rejestrze czynności przetwarzania, zgodnie aktualnym stanem w RU.

13.2. Każdy właściciel każdej aplikacji dziedzinowej jest zobowiązany do wdrożenia i utrzymania procedury zapewniającej zaprzestanie przetwarzania danych osobowych, do których dostęp jest realizowany z użyciem tej aplikacji dziedzinowej. Procedura taka powinna być dostosowana do właściwości i funkcjonalności danej aplikacji dziedzinowej tak, aby zmniejszyć ryzyko naruszenia ochrony przez przechowywanie danych dłużej, niż jest to niezbędne do celów, w których dane te są przetwarzane.

### 14. Naruszenie PODO będące naruszeniem ochrony danych osobowych

14.1. Naruszenie ochrony danych osobowych jest to zdarzenie, które może prowadzić lub prowadzi do przypadkowego lub bezprawnego zmodyfikowania (w tym zniszczenia) przetwarzanych danych, udzielenia dostępu do ich treści osobom niepowołanym lub nieuprawnionego ich ujawnienia. Przykładowe takie naruszenia obejmują:

- bezpodstawne udzielenie uprawnień dostępowych,
- zgubienie lub znalezienie nośnika informacji, zawierającego dane osobowe,
- nieuprawnione pobranie danych osobowych,
- przekazanie danych osobowych osobie nieuprawnionej,
- utrata sprzętu lub dokumentów zawierających dane osobowe,
- przechowywanie dokumentów papierowych nieprawidłowo zabezpieczonych przed dostępem osób niepowołanych,
- ślady włamania do pomieszczeń lub miejsc, w których można uzyskać dostęp do danych osobowych.

14.2. Celem postępowania, w przypadku naruszeń ochrony danych osobowych, jest zminimalizowanie skutków tych naruszeń, prowadzących do powstania szkody u podmiotu danych, oraz w przedsiębiorstwie ABS SA, przez odpowiednie i szybkie zareagowanie na okoliczności wskazujące na zaistnienie naruszenia.

14.3. Każdy pracownik jest zobowiązany do informowania o zauważonych zdarzeniach, które uznaje za zagrożenie dla ochrony danych osobowych. Procedurę postępowania w przypadku naruszeń ochrony zawiera Załącznik B.

### 15. Naruszenie PODO niebędące naruszeniem ochrony

15.1. Naruszenie PODO niebędące naruszeniem ochrony jest to zdarzenie, które może prowadzić lub prowadzi do naruszenia przepisów RODO, a które nie stanowi naruszenia ochrony, o jakim mowa w punkcie 14.1. Przykładowe takie naruszenia obejmują:

- pozyskiwanie danych osobowych z nielegalnych źródeł,
- przetwarzanie danych osobowych bez podstawy prawnej,
- zbieranie danych osobowych bez wykonywania obowiązków informacyjnych,
- brak przeszkolenia osób zatrudnionych w zakresie ochrony danych osobowych.

- 15.2. Celem postępowania, w przypadku naruszeń PODO niebędących naruszeniami ochrony danych osobowych, jest zminimalizowanie skutków tych naruszeń, prowadzących do powstania szkody w przedsiębiorstwie ABS SA, przez odpowiednie i szybkie zareagowanie na okoliczności wskazujące na zaistnienie naruszenia.
- 15.3. Każdy pracownik jest zobowiązany do niezwłocznego informowania o zauważonych zdarzeniach, które uznaje za naruszenie PODO niebędące naruszeniem ochrony. Informację taką przesyła na adres [odo@asecobs.pl](mailto:odo@asecobs.pl), opisując dane zdarzenie konkretnie, a w miarę możliwości – precyzyjnie.

## 16. Szkolenia pracowników

- 16.1. Każdy pracownik podlega przeszkoleniu w zakresie ochrony danych osobowych.
- 16.2. Za przeprowadzenie szkolenia odpowiedzialny jest Szef Działu HR.
- 16.3. Zakres wiedzy obejmuje zaznajomienie uczestnika z PODO w zakresie niezbędnym do przetwarzania danych osobowych, w tym także z przepisami prawa, oraz z odpowiedzialnością, jaką pociąga za sobą ich nieprzestrzeganie. Zakres wiedzy wskazany jest w punkcie I.1.
- 16.4. Szkolenie zostaje zakończone złożeniem przez uczestnika oświadczenia o wzięciu udziału w szkoleniu i zrozumieniu jego treści, oraz zobowiązaniu się do przestrzegania przedstawionych w trakcie szkolenia zasad ochrony danych osobowych. Wzory oświadczeń zawierają punkty I.5 i I.6.

## 17. Inspektor ochrony danych (DPO)

- 17.1. DPO powoływany jest uchwałą Zarządu ABS SA.
- 17.2. W zakresie wykonywania obowiązków, dotyczących zapewnienia właściwej ochrony danych osobowych przetwarzanych przez ABS SA, DPO podlega bezpośrednio Członkowi Zarządu, któremu powierzono nadzór nad zapewnieniem ochrony danym osobowym, a w razie braku takiej osoby – Prezesowi Zarządu.
- 17.3. Obowiązki DPO, poza wymienionymi w art. 39.1 RODO, polegają na wykonywaniu następujących działań:
- 17.3.1. aktualizowanie PODO w zakresie niezbędnym dla zapewnienia ochrony danym osobowym w związku z aktualnym stanem techniki oraz w celu wywiązania się z przestrzegania aktualnych przepisów prawa,
  - 17.3.2. opracowywanie dla Zarządu komunikatów o stanie zgodności przetwarzania danych osobowych w przedsiębiorstwie z przepisami o ochronie danych osobowych,
  - 17.3.3. prowadzenie:
    - 17.3.3.1. rejestru czynności przetwarzania w zgodności z art. 30.1 RODO;
    - 17.3.3.2. wykazu aplikacji dziedzinowych;
    - 17.3.3.3. rejestru naruszeń ochrony danych osobowych;
    - 17.3.3.4. zestawienia Tabel Uprawnień Dostępowych dla każdej aplikacji dziedzinowej;
    - 17.3.3.5. dokumentacji działań wymienionych w punktach 17.3.4–17.3.5.

- 17.3.4. komunikowanie się z podmiotami danych w celu odpowiedzi na żądanie uzyskania dostępu do danych, ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, przeniesienia, sprzeciwu wobec ich przetwarzania i w innych sprawach, z którymi podmiot danych zwraca się do ABS SA na podstawie uprawnień, jakie daje mu RODO,
- 17.3.5. komunikowanie się z uprawnionymi organami władzy publicznej w wykonaniu żądania uzyskania informacji o wskazanym podmiocie danych,
- 17.3.6. utrzymywanie w aktualności i zgodności bazy danych RU ze stanem faktycznym,
- 17.3.7. udzielanie konsultacji, o których mowa w punkcie 6.3,
- 17.3.8. zatwierdzanie postanowień umów, o których mowa w punktach 8.1.1, 10.1 i 11.1, w części dotyczącej zapewnienia ochrony przetwarzanym danym osobowym,
- 17.3.9. zatwierdzanie treści strony internetowej, o której mowa w punkcie 2.4,
- 17.3.10. kierowanie i udział w kontroli prawidłowości wykonania umowy o której mowa w punkcie 11.1 w zakresie uprawnień ABS SA, wynikających z art. 28.3.h RODO.
- 17.4. Dokumentowanie działań, o których mowa w punkcie 17.3, a także wszelkich innych, jakie DPO uzna za zasadne w świetle swoich obowiązków, następuje – o ile to nie jest niemożliwe – z wykorzystaniem RU.
- 17.5. W celu umożliwienia pełnienia swoich obowiązków DPO jest uprawniony do:
- 17.5.1. wydawania dla osób zarządzających ABS SA rekomendacji co do zapewnienia ochrony danych osobowych,
- 17.5.2. otrzymywania od osób zarządzających ABS SA wszelkich informacji, dotyczących przetwarzania danych osobowych,
- 17.5.3. prowadzenia niezbędnych czynności sprawdzających w celu oceny prawidłowości organizacyjnych i technicznych środków ochrony danych osobowych w ABS SA,
- 17.5.4. w sytuacji stwierdzenia przez DPO naruszeń ochrony danych osobowych, wydawania pracownikom ABS SA poleceń zaprzestania naruszeń i podjęcia innych działań, prowadzących do minimalizacji ryzyka skutków tych naruszeń.
- 17.6. DPO ma prawo do wydawania wiążących poleceń pracownikom ABS SA w zakresie niezbędnym do spełnienia przez ABS SA wymagań prawa ochrony danych osobowych.
- 17.7. Ustala się następujące dane kontaktowe DPO:
- adres poczty elektronicznej: [odo@assecobs.pl](mailto:odo@assecobs.pl),
  - adres geograficzny: Inspektor Ochrony Danych Asseco Business Solutions SA, Konrada Wallenroda 4C, 20-607 Lublin.

## Załącznik A. Opis ogólny środków organizacyjnych i technicznych stosowanych przez ABS SA dla zapewnienia ochrony przetwarzanym danym osobowym

### Zasady podstawowe:

- A.1. Dostęp do danych osobowych można uzyskać wyłącznie po prawidłowym zidentyfikowaniu, uwierzytelnieniu i uzyskaniu autoryzacji do uzyskania dostępu.
- A.2. Udzielający dostępu jest odpowiedzialny za zapewnienie dostępu wyłącznie takiemu żądającemu dostępu, który został prawidłowo zidentyfikowany, uwierzytelniony i który zażądał autoryzacji w zakresie odpowiednim do realizacji swoich zadań.
- A.3. Udzielający dostępu jest odpowiedzialny za zapewnienie warunków identyfikacji żądającego dostępu, a żądający dostępu za przestrzeganie procedury identyfikacji w taki sposób, aby zminimalizować ryzyko przejęcia kontroli nad danymi uwierzytelniającymi uzyskującego dostęp przez osoby trzecie.

### Zabezpieczenia organizacyjne:

- A.4. ABS SA powołała DPO, którego działanie kontroluje Zarząd (por. punkt 17).
- A.5. ABS SA wdrożyła politykę ochrony danych osobowych (PODO).
- A.6. Każdy pracownik jest zobowiązany do wzięcia udziału w szkoleniu z ochrony danych osobowych – por. Załącznik I.
- A.7. Każdy pracownik jest zobowiązany do informowania o zauważonych przypadkach naruszenia PODO, a zwłaszcza o przypadkach posługiwania się przez użytkowników programami stwarzającymi ryzyko naruszenia bezpieczeństwa, nieprzestrzegania zasad korzystania z aplikacji dziedzinowych lub przetwarzania danych w sposób niezgodny z procedurami ochrony danych osobowych opisanymi w PODO.
- A.8. Każdy pracownik został zaznajomiony z przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych, co znajduje potwierdzenie w złożonym przez niego oświadczeniu. W szczególności składa on oświadczenie o zobowiązaniu do zachowania tajemnicy danych osobowych (por. punkt I.5)
- A.9. W przypadku przetwarzania danych osobowych na zlecenie innego podmiotu lub zlecenia przetwarzania danych osobowych innemu podmiotowi, ABS SA działa w oparciu o umowę, minimalizującą ryzyko ABS SA stosownie do prawdopodobieństwa wystąpienia zagrożeń dla bezpieczeństwa danych osobowych i istotności tych zagrożeń.
- A.10. W ramach PBS wdrożono następujące procedury:
  - administracji zasobami systemowymi, w tym utrzymywania aktualnego opisu zasobów serwerowych sieciowych i komunikacyjnych,
  - konfiguracji usług katalogowych (uwierzytelniania i przydzielania dostępu),
  - odtwarzania, utrzymania ciągłości działania, w tym obsługi systemów podtrzymania zasilania i klimatyzacji,
  - odtwarzania zasobów informacyjnych po katastrofie,
  - zarządzania dostępem osób do pomieszczeń serwerowni i pomieszczeń urządzeń przełączających,

- zabezpieczania ruchu sieciowego z uwzględnieniem monitorowania ruchu i usług systemowych
- zarządzania dostępem z wykorzystaniem TUD,
- aktualizacji oprogramowania i ochrony przed *malware*'m
- monitorowania i reakcji na incydenty
- okresowych przeglądów i testów bezpieczeństwa

które wykorzystywane są odpowiednio dla zapewnienia ochrony danym osobowym.

#### Zabezpieczenia techniczne:

A.11. Dane osobowe przechowywane w zasobach serwerowni Centrum Przetwarzania Danych ABS SA są chronione z wykorzystaniem środków technicznych w dyspozycji Centrum.

A.12. Dane osobowe w postaci tradycyjnej (dokumentacja papierowa), przechowywane w pomieszczeniach ABS SA, są chronione przez zastosowanie środków technicznych opisanych w procedurach ochrony fizycznej i monitorowania dostępu do pomieszczeń, systemu alarmowego, zabezpieczeń antywłamaniowych, kontrolą wydawania kluczy (w tym kart identyfikacyjnych), itp.

A.13. W ramach PBS korzysta się z następujących zabezpieczeń „logicznych”, stosowanych adekwatnie do zagrożeń i ryzyka ich wystąpienia:

- uwierzytelnianie użytkowników przez usługi katalogowe i w ramach aplikacji, w tym gradacja uprawnień,
- rozdzielenie i segmentacja sieci komputerowych
- rejestrowanie i analiza działań użytkowników, w tym analiza logów systemowych (SIEM)
- ochrona kryptograficzna danych przesyłanych i składowanych
- pseudonimizacja danych
- walidacja ilości i jakości wprowadzanych danych
- automatyczne powiadamianie o potencjalnych zagrożeniach dla aplikacji dziedzinowych
- utrzymywanie systemów wykrywania i zapobiegania wtargnięciom (IDS/IPS)
- Database Activity Monitoring
- korzystanie z programów zmniejszających ryzyko skutków działania *malware*'u
- wdrożenie i utrzymywanie zasad zarządzania urządzeniami przenośnymi

które wykorzystywane są odpowiednio dla zapewnienia ochrony danym osobowym.

## Załącznik B. Procedura postępowania w przypadku naruszeń ochrony

- B.1. Informator (por. B.2 niżej) ma obowiązek zabezpieczenia śladów zdarzenia, które uznał za naruszenie, niezwłocznie po jego zaobserwowaniu i w sposób adekwatny do charakteru zdarzenia.
- B.2. Diagram procedury postępowania znajduje się na stronie 15. Uczestnicy procedury:
- Informator** – osoba, która zauważyła zdarzenie i poinformowała o nim DPO lub administratora aplikacji dziedzinowej
  - Administrator aplikacji dziedzinowej**
  - Właściciel aplikacji dziedzinowej**
  - DPO**
  - Zarząd**
- B.3. Zgłaszanie naruszenia ochrony danych osobowych organowi nadzorcemu lub podmiotowi przetwarzającemu dokonywane jest następująco:
- B.3.1. DPO bez zbędnej zwłoki – w miarę możliwości, nie później niż w terminie 72 godzin po stwierdzeniu naruszenia – zgłasza je organowi nadzorcemu, chyba że jest mało prawdopodobne, by naruszenie to skutkowało ryzykiem naruszenia praw lub wolności osób fizycznych (jest spełniony warunek R1, por. str. 15). Do zgłoszenia przekazanego organowi nadzorcemu po upływie 72 godzin dołącza się wyjaśnienie przyczyn opóźnienia.
- B.3.2. Ocena spełnienia warunku R1 leży w kompetencji DPO.
- B.3.3. Jeśli ABS SA działa jako podmiot przetwarzający, to po stwierdzeniu naruszenia ochrony zgłasza je administratorowi lub podmiotowi przetwarzającemu w terminie określonym w umowie.
- B.3.4. Jeżeli – i w zakresie, w jakim – informacji o naruszeniu nie da się udzielić w tym samym czasie, można jej udzielać sukcesywnie bez zbędnej zwłoki.
- B.3.5. DPO dokumentuje wszelkie naruszenia ochrony danych osobowych w rejestrze naruszeń z użyciem RU, w tym okoliczności, skutki oraz podjęte działania zaradcze.
- B.4. Art. 34 RODO opisuje tryb i zakres zawiadamiania podmiotu danych o naruszeniu ochrony danych osobowych. W przypadku ABS SA należy uwzględnić co następuje:
- B.4.1. DPO bez zbędnej zwłoki zawiadamia podmiot danych o naruszeniu, jakie go dotyczy.
- B.4.2. Jednakże jeżeli nie jest spełniony warunek R2 (por. str. 15), tj.:
- a) naruszenie nie powoduje potencjalnie wysokiego ryzyka naruszenia praw lub wolności osób fizycznych;
  - b) w przypadku naruszenia ochrony i w odniesieniu do danych, których naruszenie dotyczy ABS stosuje odpowiednie techniczne i organizacyjne środki ochrony – uniemożliwiające zapoznanie się z danymi przez osoby nieuprawnione;
  - c) po wystąpieniu naruszenia ABS SA zastosował środki eliminujące prawdopodobieństwo wysokiego ryzyka naruszenia praw lub wolności podmiotu danych;

d) zawiadomienie wymagałoby niewspółmiernie dużego wysiłku. W takim przypadku podmioty danych zostaną poinformowane przez komunikat na stronie internetowej ABS SA lub w równie skuteczny sposób;

to DPO nie będzie zawiadamiał podmiotu danych. Ocena spełnienia warunku R2 leży w kompetencji DPO.

B.5. Zawiadomienie podmiotu danych jest sporządzone *jasnym i prostym językiem* i zawiera:

B.5.1.1. opis naruszenia;

B.5.1.2. imię i nazwisko oraz dane kontaktowe DPO;

B.5.1.3. opis możliwych konsekwencji naruszenia;

B.5.1.4. opis środków, zastosowanych lub proponowanych do zastosowania w celu zaradzenia naruszeniu, w tym w stosownych przypadkach środków zminimalizowania skutków.

B.6. W przypadku, jeżeli DPO stwierdzi wystąpienie zagrożenia dla danych osobowych, przeprowadzi postępowanie wyjaśniające, w toku którego:

B.6.1. ustali zakres i przyczyny zagrożenia oraz jego ewentualne skutki w przypadku nie wdrożenia środków zaradczych.

B.6.2. udokumentuje prowadzone postępowanie;

B.6.3. zaproponuje ewentualne działania dyscyplinarne;

B.6.4. zarekomenduje działania prewencyjne zmierzające do eliminacji podobnych zagrożeń w przyszłości.

B.7. W przypadku, jeżeli DPO stwierdzi wystąpienie incydentu w związku z ochroną danych osobowych, przeprowadzi postępowanie wyjaśniające w toku którego:

B.7.1. ustali czas wystąpienia naruszenia, jego zakres, przyczyny, skutki oraz wielkość szkód, które zaistniały;

B.7.2. zabezpieczy dowody;

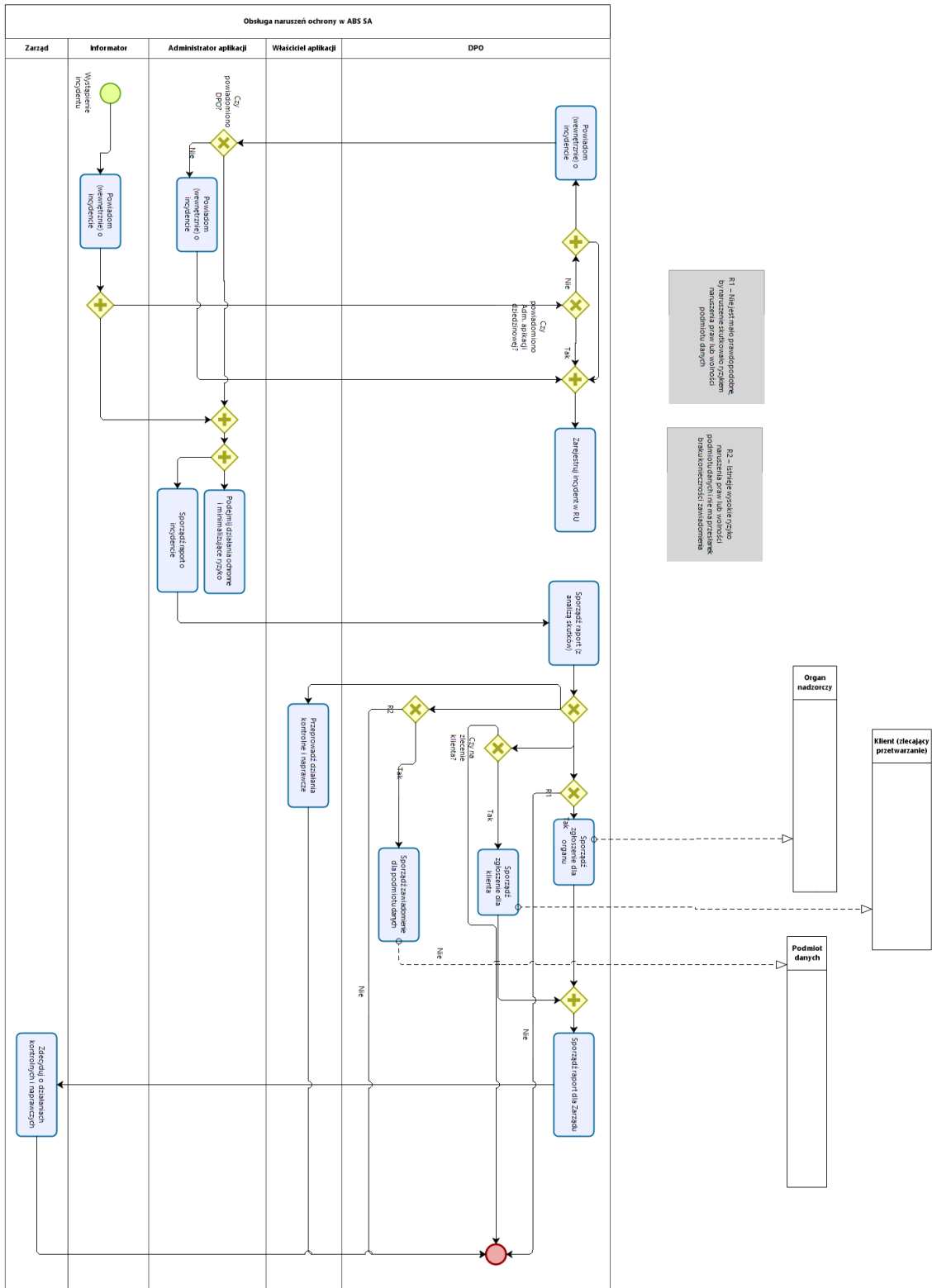
B.7.3. podejmie działania naprawcze (usuwanie skutków incydentu i ograniczenie szkód);

B.7.4. udokumentuje prowadzone postępowanie;

B.7.5. ustali zakres odpowiedzialności za naruszenie PODO konkretnych osób i zaproponuje działania dyscyplinarne lub zawiadomi o możliwości popełnienia przestępstwa;

B.7.6. zarekomenduje działania korygujące zmierzające do eliminacji podobnych incydentów w przyszłości.





## Załącznik C. Procedura obsługi żądań podmiotów danych

C.1. Podmiot danych może zgłosić żądanie:

- uzyskania dostępu do danych i uzyskania ich kopii,
- sprostowania przetwarzanych danych,
- zaprzestania przetwarzania wobec sprzeciwu,
- ograniczenia przetwarzania danych,
- usunięcia przetwarzanych danych,
- przeniesienia danych do odczytu maszynowego,
- otrzymania danych do odczytu maszynowego,

w dowolny sposób jednakże ABS SA przyjmie żądanie, o ile nie będzie ono budziło wątpliwości, co do intencji podmiotu danych (art. 60 kodeksu cywilnego). Jednakże podstawowym sposobem zgłaszania żądań jest komunikowanie się z użyciem poczty elektronicznej na adres DPO podany w punkcie 17.7.

C.2. Warunkiem podjęcia przez ABS działań w odpowiedzi na żądanie podmiotu danych jest potwierdzenie tożsamości podmiotu danych – z tym, że potwierdzenie dokonuje się po dokonaniu weryfikacji powszechnie stosowanymi sposobami, tj.:

- porównaniem wyglądu podmiotu danych z jego wizerunkiem w zaprezentowanym dowodzie tożsamości – w przypadku kontaktu osobistego,
- z użyciem profilu zaufanego e-PUAP w przypadku dokumentu elektronicznego,
- z użyciem kwalifikowanego podpisu elektronicznego w przypadku dokumentu elektronicznego,
- na podstawie zachowanych przez ABS SA parametrów identyfikacyjnych – w przypadku identyfikacji zdalnej – po ich prawidłowym podaniu przez podmiot danych.

C.3. W przypadku osobistego stawiennictwa podmiotu danych w celu przekazania żądania, obsługę gościa powierza się pracownikowi recepcji na zasadach właściwych dla przyjmowania gości.

C.4. W przypadku kontaktu osobistego weryfikacji tożsamości dokonuje pracownik recepcji w każdej lokalizacji, w której ABS SA prowadzi działalność. Wynik weryfikacji odnotowuje na dokumencie żądania, który niezwłocznie przekazuje do DPO sposobem określonym dla przekazywania korespondencji wewnętrznej. Wynik weryfikacji zawiera:

- imię i nazwisko osoby weryfikującej,
- datę i czas przeprowadzenia weryfikacji,
- klauzulę:

**tożsamość zweryfikowana pomyślnie**

lub (po uzupełnieniu o powód):

**tożsamość nie została zweryfikowana pomyślnie z powodu \_\_\_\_\_.**

- C.5. W przypadku żądania podmiotu danych przekazanego ustnie, należy poprosić o przekazanie tego żądania w postaci utrwalonej: pisemnej, nagrania, obrazu, itd. W razie niespełnienia życzenia o utrwalenie żądania, należy sporządzić protokół ze zdarzenia i przekazać go do DPO.
- C.6. W przypadku kontaktu zdalnego weryfikacji tożsamości dokonuje DPO na podstawie treści żądania z użyciem identyfikatorów podmiotu danych, jakimi dysponuje ABS SA\*. DPO może upoważnić inną osobę do weryfikacji tożsamości w przypadku kontaktu zdalnego.
- C.7. W przypadku otrzymania żądania przez kogokolwiek innego, niż przez DPO, należy to żądanie niezwłocznie przekazać do DPO, przy czym:
- dla kontaktu osobistego – z zachowaniem zasady C.3 i C.4,
  - dla kontaktu zdalnego – drogą mejlową przez przesłanie żądania na adres [odo@assecobs.pl](mailto:odo@assecobs.pl).
- C.8. W przypadku braku pomyślnej weryfikacji tożsamości DPO odpowiada nadawcy żądania odmawiając jego spełnienia i podając powód uchylenia się od jego spełnienia.
- C.9. W przypadku pomyślnej weryfikacji tożsamości DPO odpowiada podmiotowi danych po uzyskaniu niezbędnych informacji z użyciem RU oraz – w miarę potrzeby – innych sposobów uzyskania informacji.
- C.10. DPO udziela podmiotowi danych odpowiedzi z dochowaniem terminów wskazanych w RODO, jednakże w miarę możliwości niezwłocznie.

---

\* Dla przykładu: jeśli żądanie nadeszło z adresu mejlowego, który został można równocześnie odnaleźć w zasobach ABS SA jako uprzednio zarejestrowany, to należy uznać, że tożsamość została zweryfikowana pomyślnie.

## Załącznik D. Przetwarzanie danych osobowych na podstawie zgody

### D.1. Wytyczne co do zgody na przetwarzanie

- D.1.1. Każdy podmiot danych może zezwolić administratorowi danych osobowych na przetwarzanie danych osobowych, które go dotyczą. W interesie ABS SA jest, aby oświadczenie takie nie budziło wątpliwości, co do intencji podmiotu danych (art. 60 kodeksu cywilnego), ale jednak również aby nie było domniemane lub dorozumiane z oświadczenia woli o innej treści. Nie dopuszcza się łączenia zgód. Nie zezwala się na ustawianie domyślnej zgody w formularzach internetowych.
- D.1.2. Podmiot danych może wyrazić zgodę w dowolny sposób. Nie musi tego robić z użyciem wzorca proponowanego przez ABS SA. Jednak w praktyce należy wymagać korzystania z wzorcowych zgód, o brzmieniu zatwierdzonym przez DPO. Skorzystanie ze wzorca daje pewność, że zgoda zawiera elementy wymagane prawem do tego, aby ABS SA mógł ją uznawać za ważną i wiążącą.
- D.1.3. Zgoda nie zawsze jest wymagana; jest jedną z szeregu podstaw legalizujących przetwarzanie danych osobowych. Do takich niewymagających zgody celów\* należą m.in.: przygotowanie, zawarcie i realizacji umowy z podmiotem danych, marketing produktów własnych, spełnienie wymagań w zakresie sposobu dokumentowania sprzedaży, wywiązywania się z obowiązków z tytułu rękojmi, itp. Do celów zaś wymagających zgody mogą należeć takie cele, jak przekazywanie danych osobom trzecim (np. innym spółkom grupy kapitałowej lub spoza grupy), marketing produktów obcych, czy też wykorzystywanie danych osobowych dla celów udziału w konkursach. W przypadku wątpliwości, czy zgoda jest potrzebna w danym przypadku przetwarzania, należy zwrócić się do DPO z prośbą o rozstrzygnięcie.
- D.1.4. Wraz z uzyskiwaniem zgody należy wykonać obowiązek informacyjny, o którym mowa w art. 13 RODO i którego opis zawiera Załącznik E. Z tego powodu zaleca się, aby w formularzu zgody zamieścić klauzule informacyjne tak, aby stanowiły jego część.
- D.1.5. Zgodę można uzyskiwać w interfejsie dialogowym aplikacji (przeglądarki), byle zasadniczo zachować zrozumiały układ oraz integralność klauzul informacyjnych.

---

\* Należy odróżnić zgodę podmiotu danych na przetwarzanie danych osobowych go dotyczących, od zgody takiej osoby na przesyłanie informacji handlowych drogą elektroniczną, czy też zgodę na używanie przez ABS SA telekomunikacyjnych urządzeń końcowych, z których osoba ta korzysta, dla celów marketingu bezpośredniego. Nie są to zgody w rozumieniu RODO i nie stanowią przedmiotu PODO.

## Załącznik E. Informacja o przetwarzaniu danych osobowych – dane uzyskane bezpośrednio

- E.1. Podczas zbierania przez ABS SA danych osobowych, konieczne jest udzielenie podmiotowi danych, którego dane są uzyskiwane takich informacji, które pozwolą mu na ewentualne podjęcie działań, mających na celu realizację przez taką osobę prawa do prywatności. W ramach realizacji tego prawa może ona – na przykład – zażądać zaniechania zbierania danych, czy też – w późniejszym terminie – ich sprostowania lub usunięcia.
- E.2. Podczas uzyskiwania danych osobowych bezpośrednio od podmiotu danych należy podać omawiane niżej informacje tylko *wówczas* i w takim zakresie, w jakim osoba ta jeszcze nimi nie dysponuje. W naszej praktyce jednak oznacza to: *przy pierwszym kontakcie z daną osobą*.
- E.3. Całość może zostać dowolnie zrealizowana – na przykład w formularzu przeglądarki internetowej, we wstępie do pierwszego mejla, skierowanego do danej osoby, itp. – byle zasadniczo zachować zrozumiały układ oraz integralność klauzul informacyjnych.
- E.4. Klauzula informacyjna w przypadku bezpośredniego zbierania danych osobowych obejmuje następujące elementy:

### Zawartość klauzuli

	<input type="radio"/>	dane kontaktowe ABS
	<input type="radio"/>	dane kontaktowe inspektora ochrony danych w ABS
	<input type="radio"/>	cel przetwarzania i podstawa prawna
		jeżeli podstawą przetwarzania jest nasz prawnie uzasadniony interes, to opis tego interesu
	U1	informacja o kategoriach odbiorców, jeżeli istnieją
	U2	informacja o zamiarze przekazania danych osobowych do państwa trzeciego
D	<input type="radio"/>	okres retencji. Może być termin lub sposób określenia terminu
	<input type="radio"/>	informacja o prawie do żądania dostępu do danych osobowych, ich przenoszenia, sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także prawo do wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania, skutecznego od chwili wniesienia, chyba że ABS SA wykaże istnienie ważnych prawnie uzasadnionych podstaw do przetwarzania, nadrzędnych wobec interesów, praw i wolności podmiotu danych lub podstaw do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń, z wyłączeniem sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych w celach marketingowych
D		jeżeli przetwarzanie odbywa się w oparciu o zgodę, informacja o prawie do jej cofnięcia wraz ze wzmianką, że wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania dokonanego na jej podstawie przed jej wycofaniem
	<input type="radio"/>	informacja o prawie wniesienia skargi do organu nadzorczego
D	<input type="radio"/>	informacja, czy podanie danych jest wymogiem ustawowym lub umownym lub warunkiem zawarcia umowy oraz czy podmiot danych jest zobowiązany do ich podania i jakie są ewentualne konsekwencje ich niepodania

O	informacja o zautomatyzowanym podejmowaniu decyzji, w tym o profilowaniu, oraz istotne informacje o zasadach ich podejmowania, a także o znaczeniu i przewidywanych konsekwencjach takiego przetwarzania dla podmiotu danych
	informacja o ewentualnym zamiarze dalszego przetwarzania w celu innym niż cel, w którym dane osobowe zostały zebrane, o tym innym celu oraz informacji, o których mowa w wierszach oznaczonych wyżej jako D

## Objaśnienia

**O** – klauzula obowiązkowa

**U1** – Aby prawidłowo wypełnić informację o kategoriach odbiorców danych należy przyjąć, że za odbiorcę uważa się dowolną osobę lub firmę lub organ władzy, którym ujawnia się dane osobowe. W przypadku ujawnienia danych organowi publicznemu, któremu wolno otrzymywać dane osobowe *w ramach konkretnego postępowania*, takiego organu nie uważamy za odbiorcę. Tym samym na przykład, ujawnienie danych osoby kontaktowej u naszego kontrahenta w związku z dochodzeniem, prowadzonym przez organy ścigania, nie rodzi obowiązku wskazywania takich organów, jako odbiorcy.

**U2** – Gdyby miało dojść do przekazania danych osobowych do państwa trzeciego, to należy ustalić treść klauzuli z DPO przed przystąpieniem do zbierania danych.

## Załącznik F. Informacja o przetwarzaniu danych osobowych – dane uzyskane pośrednio

- F.1.1. W przypadku przetwarzania przez ABS SA danych osobowych, konieczne jest udzielenie podmiotowi tych danych, takich informacji, które pozwolą mu na ewentualne podjęcie działań, mających na celu realizację przez taką osobę prawa do prywatności. W ramach realizacji tego prawa może ona – na przykład – zażądać zaniechania zbierania danych, czy też ich sprostowania lub usunięcia.
- F.1.2. Informacji takiej udzielamy w takim zakresie, w jakim osoba ta jeszcze nimi nie dysponuje. W naszej praktyce jednak oznacza to: *przy pierwszym kontakcie z daną osobą*. Informacji tej należy jednak udzielić nie później niż w terminie jednego miesiąca od uzyskania danych osobowych.
- F.1.3. Całość może zostać dowolnie zrealizowana – na przykład we wstępie do pierwszego mejla, skierowanego do danej osoby – byle zasadniczo zachować zrozumiały układ oraz integralność klauzul informacyjnych.
- F.1.4. Klauzula informacyjna w przypadku pośredniego zbierania danych osobowych obejmuje następujące elementy (objaśnienia – por. Załącznik E):

### Zawartość klauzuli

O	dane kontaktowe ABS
O	dane kontaktowe inspektora ochrony danych w ABS
O	cel przetwarzania i podstawa prawna
	jeżeli podstawą przetwarzania jest nasz prawnie uzasadniony interes, to opis tego interesu
O	informacja o źródle pochodzenia danych
O	wyliczenie kategorii danych osobowych
U1	informacja o kategoriach odbiorców, jeżeli istnieją
U2	informacja o zamiarze przekazania danych osobowych do państwa trzeciego
O	okres retencji. Może być termin lub sposób określenia terminu
O	informacja o prawie do żądania dostępu do danych osobowych, ich przenoszenia, sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także prawo do wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania, skutecznego od chwili wniesienia, chyba że ABS SA wykaże istnienie ważnych prawnie uzasadnionych podstaw do przetwarzania, nadrzędnych wobec interesów, praw i wolności podmiotu danych lub podstaw do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń z wyłączeniem sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych w celach marketingowych
	jeżeli przetwarzanie odbywa się w oparciu o zgodę, informacja o prawie do jej cofnięcia wraz ze wzmianką, że wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania dokonanego na jej podstawie przed jej wycofaniem

<input type="radio"/>	informacja o prawie wniesienia skargi do organu nadzorczego
<input type="radio"/>	informacja o zautomatyzowanym podejmowaniu decyzji, w tym o profilowaniu, oraz istotne informacje o zasadach ich podejmowania, a także o znaczeniu i przewidywanych konsekwencjach takiego przetwarzania dla podmiotu danych



## Załącznik G. Przetwarzanie danych osobowych dla celów rekrutacji i zatrudnienia

W niniejszym załączniku określenie „pracownik” dotyczy osoby zatrudnionej na podstawie umowy o pracę.

### G.1. Przetwarzanie danych osobowych dla celów rekrutacji

G.1.1. W przypadku przetwarzania danych osobowych przez ABS SA w celach rekrutacyjnych, podstawę przetwarzania stanowi prawnie uzasadniony interes ABS SA. Jednakże na podstawie przepisów prawa ABS SA może zażądać od kandydata podania jedynie danych osobowych następujących kategorii:

- imię i nazwisko;
- data urodzenia;
- dane kontaktowe, przy czym kandydat podaje dane kontaktowe w zakresie według własnego wyboru,

oraz – gdy jest to niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku – także:

- wykształcenie,
  - kwalifikacje zawodowe,
- przebieg dotychczasowego zatrudnienia.

G.1.2. Wszelkie inne dane, poza wymienionymi w punkcie G.1, mogą być zbierane przez ABS SA wyłącznie w oparciu o zgodę kandydata. Przy zbieraniu danych ABS SA ma obowiązek wykonać obowiązek informacyjny

G.1.3. przez przekazanie kandydatowi następującej informacji:

Administratorem Twoich danych osobowych jest Asseco Business Solutions SA, Lublin, ul. Konrada Wallenroda 4C, (KRS 28257).

Twoje dane będą przez nas przetwarzane w celu przeprowadzenia procesu rekrutacyjnego w związku z którym składasz dokumenty rekrutacyjne, tj. w oparciu o art. 6.1.c. RODO – wypełnienie obowiązku prawnego ciążącego na nas, jako administratorze.

Przepisy prawa nakazują podanie w celach rekrutacyjnych dotyczących Ciebie danych osobowych:

- imię i nazwisko;
- data urodzenia;
- dane kontaktowe
- wykształcenie,
- kwalifikacje zawodowe,
- przebieg dotychczasowego zatrudnienia.

W pozostałym zakresie podanie danych jest dobrowolne. Przez naciśnięcie przycisku **Wyślij**, wyrażasz zgodę na przetwarzanie wszelkich innych danych osobowych, jakie zamieściłeś w swoim zgłoszeniu rekrutacyjnym – zgoda ta dotyczy dodatkowych danych osobowych, które nie zostały wskazane w przepisach prawa, np. Twojego wizerunku. Potrzebujemy takiej zgody w myśl art. 6.1.a. RODO, abyśmy mogli przetwarzać

je legalnie. Jeśli więc nie chcesz, abyśmy przetwarzali dodatkowe dane o Tobie, nie umieszczaj ich w swoich dokumentach.

Twoje dane osobowe przetwarzane będą do momentu zakończenia procesu rekrutacyjnego w związku z którym składasz dokumenty rekrutacyjne, a w przypadku udzielenia zgody na przyszłe rekrutacje – przez okres w niej wskazany lub do wycofania zgody.

Masz prawo do wycofania zgody w każdej chwili, jednakże pozostaje to bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonywaliśmy przed cofnięciem zgody.

Masz prawo do żądania od nas, w każdym momencie, dostępu do swoich danych osobowych, ich przenoszenia, sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania.

Masz także prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania swoich danych osobowych. W wyniku takiego sprzeciwu nie będziemy mogli już przetwarzać Twoich danych osobowych, chyba że wykazemy istnienie ważnych prawnie uzasadnionych podstaw do przetwarzania, nadrzędnych wobec Twoich interesów, praw i wolności, lub podstaw do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń.

Masz prawo wniesienia skargi, gdy uznasz, że przetwarzanie Twoich danych osobowych narusza przepisy dotyczące ochrony danych osobowych, do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

Zebrane dane osobowe możemy udostępniać podmiotom współpracującym z nami w zakresie potrzebnym do obsługi procesów rekrutacyjnych.

W żadnym razie nie będziemy wykorzystywać Twoich danych do zautomatyzowanego podejmowania decyzji, mających wpływ na Twoją sytuację prawną.

W przypadku potrzeby skontaktowania się w sprawie ochrony Twoich danych osobowych, możesz to zrobić, pisząc na adres naszego inspektora ochrony danych: [odo@assecobs.pl](mailto:odo@assecobs.pl) lub też na nasz adres pocztowy podany w pierwszym akapicie.

Z poważaniem

Asseco Business Solutions SA

G.1.4. W związku z powszechną praktyką ujawniania w życiorysach kandydatów również innych danych i w celu zapewnienia efektywności procesu rekrutacyjnego, ustala się wzór zgody, uzyskiwanej od kandydata do pracy, jak następuje:

Udzielam zgody spółce Asseco Business Solutions SA, 20-607 Lublin, ul. Konrada Wallenroda 4C, KRS 28257, na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w zgłoszeniu rekrutacyjnym (formularzu i w załączonych dokumentach rekrutacyjnych), w celu prowadzenia przyszłych rekrutacji jednakże nie dłużej niż przez 2 lata od dnia udzielenia niniejszej zgody.

G.1.5. W razie potrzeby ABS SA może prosić o udzielenie zgody na przetwarzanie bez ograniczeń czasowych.

G.1.6. W przypadku, gdy kandydat udzieli zgody w treści innej, niż we wzorze G.1.4, ABS SA uwzględni wolę kandydata. Powyższe nie stanie się również podstawą niekorzystnego traktowania kandydata, a zwłaszcza nie będzie stanowić przyczyny uzasadniającej odmowę rozpatrzenia oferty lub ewentualnego zatrudnienia.

G.1.7. Za odebranie zgody i wykonanie obowiązku informacyjnego odpowiedzialny jest Szef Działu HR. Rozliczenie z wykonania obowiązku może być dokonane z użyciem aplikacji dziedzinowej eRecruiter.

## G.2. Przetwarzanie danych osobowych dla celów zatrudnienia

G.2.1. W przypadku przetwarzania danych osobowych przez ABS SA w celu zawarcia umowy z ubiegającym się o zatrudnienie oraz z pracownikiem, podstawę przetwarzania stanowi prawnie uzasadniony interes ABS SA oraz działania niezbędne do wykonania umowy, której stroną jest podmiot danych (art. 6.1.b RODO). Jednakże na podstawie przepisów prawa, ABS SA może od pracownika zażądać podania jedynie danych osobowych wymienionych w punkcie G.1.1, a także:

- numeru PESEL, a w przypadku jego braku – rodzaju i numeru dokumentu potwierdzającego tożsamość;
- adresu zamieszkania;
- oraz – *wyłącznie jeżeli podanie takich danych jest konieczne ze względu na korzystanie przez pracownika ze szczególnych uprawnień przewidzianych w prawie pracy* – innych danych osobowych pracownika, a także danych osobowych dzieci pracownika i innych członków jego najbliższej rodziny;
- oraz – *wyłącznie jeżeli jest to niezbędne do wypełniania obowiązku pracodawcy nałożonego przepisem prawa* – innych danych osobowych pracownika.

G.2.2. Wszelkie inne dane, poza wymienionymi w punkcie G.2.1, mogą być zbierane przez ABS SA w oparciu o prawnie uzasadniony interes ABS SA lub o zgodę pracownika. Kategorie tych danych wymienione są w punkcie G.2.3.

G.2.3. Przy zbieraniu danych ABS SA ma obowiązek wykonać obowiązek informacyjny, przez przekazanie pracownikowi następującej informacji:

Administratorem Twoich danych osobowych jest Asseco Business Solutions SA, Lublin, ul. Konrada Wallenroda 4C, (KRS 28257).

Twoje dane będą przez nas przetwarzane w następujących celach:

- nawiązania zatrudnienia i wykonywania umowy o pracę, której jesteś stroną, tj. w oparciu o art. 6.1.b. Rozporządzenia Ogólnego o Ochronie Danych Osobowych (RODO),
- wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na nas jako na pracodawcy, a więc m.in. przepisów prawa pracy, zabezpieczenia społecznego i ochrony socjalnej, a także w celach rozliczeniowych, podatkowych oraz związanych z prowadzeniem ksiąg rachunkowych, tj. w oparciu o art. 6.1.c. RODO,

- realizacji umów zawartych z naszymi kontrahentami, w wykonanie których będziesz zaangażowany, zapewnienia ochrony pomieszczeń i dostępu do zasobów informacyjnych, a także ustalania, dochodzenia lub obrony roszczeń – tj. naszych prawnie uzasadnionych interesów w oparciu o art. 6.1.f. RODO,
- efektywnego wykonania zadań, do których pożądanym jest posługiwanie się Twoimi danymi osobowymi, a także jeśli służy to zapewnieniu Ci dodatkowych, niewynikających z przepisów prawa, korzyści związanych z zatrudnieniem (np. korzystanie z dodatkowych i dobrowolnych świadczeń oferowanych przez nas) – za Twoją odrębną, dobrowolnie udzieloną zgodą, tj. w oparciu o art. 6.1.a. RODO.

Masz obowiązek podania Twoich danych osobowych w zakresie, w jakim wynika to z przepisów prawa, a w szczególności w zakresie, w jakim jest to niezbędne dla celów związanych z nawiązaniem zatrudnienia, realizacją umowy o pracę, realizacją zobowiązań wynikających z przepisów prawa pracy lub innych odpowiednich przepisów prawa, w tym przepisów dotyczących zabezpieczenia społecznego i ochrony socjalnej. Niepodanie takich danych uniemożliwi zawarcie lub realizację umowy o pracę, a także realizację zobowiązań wynikających z przepisów prawa.

Masz obowiązek podania danych osobowych w zakresie w jakim służyć to będzie zapewnieniu bezpieczeństwa na terenie obiektów należących do nas oraz kontroli dostępu do miejsc, w których świadczona jest praca. Niepodanie danych uniemożliwi dostęp do naszych obiektów lub pomieszczeń.

W zakresie w jakim Twoje dane osobowe są przetwarzane w celu realizacji Twoich uprawnień, wynikających z przepisów prawa pracy lub zapewnianych przez nas, podanie danych osobowych jest dobrowolne, aczkolwiek ich niepodanie uniemożliwi korzystanie z takich uprawnień.

Twoje dane osobowe będziemy przetwarzać przez następujące okresy:

- dla celów wykonywania umowy o pracę – nie dłużej niż do dnia jej wygaśnięcia lub rozwiązania,
  - dla celów, wynikających z prawnie uzasadnionych interesów – do momentu wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania,
  - dla celów wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na nas jako na pracodawcy – do dnia wskazanego w przepisach prawa,
  - jeżeli dodatkowo udzieliłeś zgody – do chwili jej wycofania. Wycofanie takiej zgody nie ma jednak wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonywaliśmy na podstawie zgody przed jej wycofaniem,
- przy czym okresy te możemy przedłużyć o czas niezbędny do dochodzenia ustalenia lub obrony roszczeń.

Masz prawo do żądania od nas, w każdym momencie, dostępu do swoich danych osobowych, ich przenoszenia, sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania.

Masz także prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania swoich danych osobowych w zakresie, w jakim przetwarzanie następuje w celu realizacji naszych prawnie uzasadnionych interesów. W wyniku takiego sprzeciwu nie będziemy mogli już przetwarzać Twoich danych osobowych, chyba że wykazemy istnienie ważnych prawnie uzasadnionych podstaw do przetwarzania, nadrzędnych wobec Twoich interesów, praw i wolności, lub do dochodzenia roszczeń.

Zebrane dane osobowe możemy udostępniać organowi podatkowemu, organowi właściwemu dla zasiłków chorobowych, organowi właściwemu dla publicznych świadczeń zdrowotnych, organowi emerytalno-rentowemu i windykatorom.

Masz prawo wniesienia skargi, gdy uznasz, że przetwarzanie Twoich danych osobowych narusza przepisy dotyczące ochrony danych osobowych, do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

W przypadku potrzeby skontaktowania się z nami w sprawie ochrony Twoich danych osobowych, możesz skontaktować się z naszym inspektorem ochrony danych pod adresem: [odo@assecobs.pl](mailto:odo@assecobs.pl).

Asseco Business Solutions SA

Potwierdzam, że dnia \_\_\_\_\_[1]\_\_\_\_\_ zapoznałem się z powyższą informacją.

\_\_\_\_\_ [5] \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ [2] \_\_\_\_\_

G.2.4. Dodatkowo, w celu umożliwienia przetwarzania danych osobowych pracownika, na których zbieranie nie ma zezwolenia ustawowego, a które to dane są potrzebne do efektywnego działania systemu komunikacji wewnętrznej, ABS SA odbiera zgodę o treści następującej:

W związku z umową o pracę z dnia \_\_\_\_\_[3]\_\_\_\_\_ zawartą między mną, a Asseco Business Solutions SA udzielam dobrowolnej zgody na przetwarzanie przez pracodawcę mojego wizerunku w celu wykorzystania go w systemie komunikacji wewnętrznej.

Dnia \_\_\_\_\_ [4] \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ [5] \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ [2] \_\_\_\_\_

Brak zgody, o której mowa wyżej lub jej wycofanie, nie będzie podstawą niekorzystnego traktowania wobec Ciebie, a także nie spowoduje jakichkolwiek negatywnych konsekwencji, zwłaszcza nie będzie stanowiło przyczyny uzasadniającej wypowiedzenie umowy o pracę lub jej rozwiązanie bez wypowiedzenia. Jednakże utrudni nam

efektywne wykonywanie zadań, do których pożądanym jest posługiwanie się Twoimi danymi osobowymi.

Asseco Business Solutions SA

gdzie:

- [1] – data złożenia przez pracownika oświadczenia o zapoznaniu się z informacją  
[2] – podpis pracownika  
[3] – data zawarcia umowy o pracę  
[4] – data udzielenia zgody przez pracownika  
[5] – imię i nazwisko pracownika

G.2.5. W przypadku, gdy pracownik nie udzieli zgody, o jakiej udzielenie zwróci się do niego ABS SA, ABS SA uwzględni wolę pracownika. Powyższe nie stanie się również podstawą niekorzystnego traktowania pracownika, nie będzie powodować wobec niego żadnych negatywnych konsekwencji, a zwłaszcza nie będzie stanowić przyczyny uzasadniającej wypowiedzenie umowy o pracę lub jej rozwiązanie bez wypowiedzenia przez ABS SA.

G.2.6. Za wykonanie obowiązku informacyjnego i odebranie zgody, o jakiej mowa w punkcie G.2.4 odpowiedzialny jest Dyrektor Działu Kadr. Rozliczenie z wykonania obowiązku dokonywane jest przez przechowanie dokumentów w dokumentacji pracowniczej.

## Załącznik H. Bieżące wykonywanie obowiązku informacyjnego

- H.1. Każdy pracownik ABS SA, który w ramach wykonywania obowiązków służbowych (lub zlecenia) zbiera dane osobowe kontrahenta, będącego osobą fizyczną lub osoby fizycznej, działającej z upoważnienia kontrahenta lub potencjalnego kontrahenta, ma obowiązek przekazania tej osobie informacji o przetwarzaniu jej danych osobowych.
- H.2. Informacja powyższa powinna zostać przekazana przy pierwszym kontakcie z podmiotem danych, przy czym nie później niż w terminie jednego miesiąca, jeżeli dane zbierane były pośrednio (np. z ogólnie dostępnych źródeł).
- H.3. Dla ułatwienia wykonania obowiązku informacyjnego przyjmuje się jednolitą treść klauzuli informacyjnej (JTKI), uwzględniającą możliwie dużo przypadków, występujących w praktyce biznesowej ABS SA, jak następuje:

W związku z wymaganiami, jakie stawiają przepisy Rozporządzenia Ogólnego o Ochronie Danych Osobowych (RODO, Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r.) informujemy Cię o przetwarzaniu przez nas Twoich danych osobowych.

Administratorem tych danych od chwili ich otrzymania stajemy się my, tj. Asseco Business Solutions SA, Lublin, ul. Konrada Wallenroda 4C, (KRS 28257).

Z naszym inspektorem ochrony danych możesz skontaktować się pocztą tradycyjną, pisząc na adres jak wyżej, oraz mejlowo – pod adresem [odo@assecobs.pl](mailto:odo@assecobs.pl).

Twoje dane mogą być przez nas przetwarzane w następujących celach:

- kontaktowania się z Tobą w ramach wykonywania umów, których nie jesteś stroną, a w związku z realizacją których uzyskaliśmy Twoje dane osobowe,
- prowadzenia przez nas marketingu bezpośredniego własnych produktów i usług, w tym – w razie wyrażenia przez Ciebie w tym zakresie zgody – przesyłania drogą elektroniczną informacji handlowych (takich jak zaproszenia na organizowane przez nas wydarzenia lub informacje o naszych produktach i usługach),
- ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń,
- kontroli i poprawiania jakości świadczonych usług w tym obsłudze reklamacji,

tj. w oparciu o art. 6.1.f. RODO, czyli nasz prawnie uzasadniony interes, przy czym w takim przypadku masz prawo do wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania, skutecznego od chwili wniesienia jeśli chodzi o cele marketingowe, zaś w pozostałych przypadkach – o ile nie wykazemy istnienia ważnych prawnie uzasadnionych podstaw do przetwarzania, nadrzędnych wobec Twoich interesów, praw i wolności lub podstaw do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń,

lub

- wypełnienia przez nas obowiązku prawnego (przestrzegania przepisów), w tym dla celów rozliczeniowych, podatkowych oraz w związku z prowadzoną rachunkowością, tj. w oparciu o art. 6.1.c. RODO,

lub

- wykonania umowy, której stroną jesteś lub możesz być, lub do podjęcia na Twoje żądanie działań przed zawarciem takiej umowy, w tym świadczenia przez nas na Twoją rzecz usług, prowadzenia konta w jednym z naszych serwisów, tj. w oparciu o art. 6.1.b. RODO.

Twoje dane zamierzamy przechowywać w wyżej wymienionych celach nie dłużej niż jest to niezbędne dla realizacji powyższych celów, w tym:

- w odniesieniu do przetwarzania Twoich danych osobowych w związku z wykonaniem umowy, której jesteś stroną – przez czas wykonywania tej umowy,
- w odniesieniu do przetwarzania Twoich danych osobowych w celach marketingu bezpośredniego naszych produktów i usług – do dnia wniesienia przez Ciebie sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych.

Po tym czasie dane będą przechowywane dla celów, w zakresie oraz tak długo, jak jest to wymagane przez przepisy prawa lub dla ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń.

Masz prawo do żądania od nas, w każdym momencie, dostępu do swoich danych osobowych, ich przenoszenia, sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania.

Masz także prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania swoich danych osobowych. W wyniku takiego sprzeciwu nie będziemy mogli już przetwarzać Twoich danych osobowych, chyba że wykazemy istnienie ważnych prawnie uzasadnionych podstaw do przetwarzania, nadrzędnych wobec Twoich interesów, praw i wolności, lub podstaw do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń.

Masz prawo wniesienia skargi, w razie uznania, że przetwarzanie narusza przepisy o ochronie danych osobowych, do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

W przypadku pozyskiwania danych osobowych od Ciebie, ich podanie może być wymagane w celu zawarcia i realizacji zawartej z Tobą umowy. Niepodanie Twoich danych osobowych uniemożliwi nam zawarcie lub wykonanie zawartej z Tobą umowy. W niektórych przypadkach przepisy prawa mogą nakładać na nas obowiązek uzyskania Twoich danych osobowych, np. w celach podatkowych lub rozliczeniowych. W pozostałych przypadkach podanie Twoich danych osobowych jest dobrowolne, lecz ich niepodanie może uniemożliwić realizację wyżej wymienionych celów (np. nie będziemy mogli przesyłać Ci naszych informacji handlowych o naszych produktach).

Przetwarzamy następujące kategorie danych osobowych:

Twoje imię i nazwisko wraz z którąkolwiek z następujących kategorii: adres e-mail, numer telefonu, adres geograficzny, a także – w razie zawarcia umowy – również odpowiedni identyfikator, jak PESEL lub NIP

– w każdym przypadku przetwarzania ograniczone tylko do tych, które są **niezbędne** do realizacji danego celu.

Twoje dane osobowe uzyskaliśmy od Ciebie bezpośrednio lub za pośrednictwem innego podmiotu, z którym współpracujemy lub z powszechnie dostępnych źródeł (np. Centralna Ewidencja i Informacja o Działalności Gospodarczej).



Zebrane dane osobowe możemy udostępniać naszym partnerom biznesowym, usługobiorcom i innym podmiotom działającym na nasze zlecenie, a także bankom, organom właściwym dla publicznych świadczeń zdrowotnych, windykatorom – zawsze w zakresie odpowiednim dla celu przetwarzania, w szczególności wykonania umowy, której jesteś stroną, lub na mocy której świadczymy Ci usługi.

W żadnym razie nie będziemy wykorzystywać Twoich danych do zautomatyzowanego podejmowania decyzji, mających wpływ na Twoją sytuację prawną.

Z poważaniem,

Asseco Business Solutions SA

H.4. JTKI umieszczona jest na stronie internetowej [assecobs.pl/RODO](https://assecobs.pl/RODO).

H.5. Ustala się następujące sposoby przekazania JTKI:

H.5.1. w przypadku kontaktu osobistego lub telefonicznego należy poinformować podmiot danych, że dochodzi do zbierania danych osobowych przez Asseco Business Solutions SA, i że zasady ich przetwarzania podane są na naszej stronie [assecobs.pl/RODO](https://assecobs.pl/RODO),

H.5.2. w przypadku kontaktu mejlowego należy stosować podpis, w którym pod znamionami ABS SA znajduje się sformułowanie:

Administratorem Twoich danych osobowych jest Asseco Business Solutions SA. Informację o tym, w jakim celu przetwarzamy Twoje dane osobowe, oraz jakie prawa przysługują Ci w związku z ich przetwarzaniem przez nas, znajdziesz na stronie [assecobs.pl/RODO](https://assecobs.pl/RODO).

## Załącznik I. Szkolenie pracowników

I.1. Od każdego pracownika wymagana jest znajomość treści następujących dokumentów:

- Polityka Ochrony Danych Osobowych w Asseco Business Solutions SA,
- webcast „Polityka Ochrony Danych Osobowych”.

Uczestnik szkolenia potwierdza zapoznanie się z treścią tych dokumentów, co stanowi potwierdzenie odbycia szkolenia z zasad przetwarzania danych osobowych.

I.2. Każdy pracownik składa oświadczenie o znajomości zasad przetwarzania danych osobowych w zakresie wymaganym przez ABS.

I.3. Za odebranie oświadczenia odpowiedzialny jest Szef Działu HR.

### Oświadczenie pracownika – umowa o pracę

I.4. Oświadczenie przechowywane jest w dokumentacji pracowniczej.

I.5. Treść oświadczenia dla osoby zatrudnionej na podstawie umowy o pracę zawiera poniższy wzór:

#### OŚWIADCZENIE

Ja, \_\_\_\_\_ (Pracownik), oświadczam, iż znam zasady przetwarzania danych osobowych w zakresie wymaganym przez Asseco Business Solutions SA (Pracodawca) do dokonywania czynności ich przetwarzania, utrwalone w Polityce Ochrony Danych Osobowych (PODO).

Jednocześnie potwierdzam, że rozumiem, iż – niezależnie od treści objętych PODO – w zakresie prawa powszechnie obowiązującego jestem zobowiązana do jego przestrzegania zgodnie ze stanem prawnym na dzień przetwarzania, w szczególności treścią przepisów Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych (tj. RODO).

Dodatkowo stwierdzam, iż jestem świadom prawnego obowiązku zachowania w tajemnicy danych osobowych, z którymi się zapoznaję, i sposobów ich zabezpieczenia i zobowiązuję się do przestrzegania powyższego obowiązku w zakresie zachowania w tajemnicy danych osobowych.

Zobowiązuję się do informowania inspektora ochrony danych o zauważonych przypadkach naruszenia PODO, a zwłaszcza o przypadkach posługiwania się przez użytkowników programami stwarzającymi ryzyko naruszenia bezpieczeństwa, nieprzestrzegania zasad korzystania z aplikacji dziedzinowych lub przetwarzania danych w sposób niezgodny z procedurami ochrony danych osobowych opisanymi w PODO.

Przyjmuję do wiadomości, iż postępowanie sprzeczne z powyższym zobowiązaniem, może być uznane przez Pracodawcę – za ciężkie naruszenie obowiązków pracowniczych w rozumieniu art. 52§1. pkt. 1. kodeksu pracy.

Podpis Pracownika

Data złożenia oświadczenia

## Oświadczenie pracownika – umowa o świadczenie usług

I.6. Oświadczenie przechowywane jest w zasobach Działu HR.

I.7. Treść oświadczenia dla podwykonawcy zależnego zawiera poniższy wzór:

Zleceniobiorca oświadcza, że zna zasady przetwarzania danych osobowych w zakresie wymaganym przez Asseco Business Solutions SA (Zleceniodawcę) do dokonywania czynności ich przetwarzania, utrwalone w Polityce Ochrony Danych Osobowych (PODO).

Zleceniobiorca potwierdza, że – niezależnie od treści objętych PODO – w zakresie prawa powszechnie obowiązującego jest zobowiązany do jego przestrzegania zgodnie ze stanem prawnym na dzień przetwarzania, w szczególności treścią przepisów Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych (tj. RODO).

Zleceniobiorca zobowiązuje się do zachowania w poufności i nie ujawniania osobom trzecim danych osobowych udostępnionych mi w czasie wykonywania umowy łączącej go ze Zleceniodawcą.

Zleceniobiorca jest zobowiązany do informowania inspektora ochrony danych o zauważonych przypadkach naruszenia PODO, a zwłaszcza o przypadkach posługiwania się przez użytkowników programami stwarzającymi ryzyko naruszenia bezpieczeństwa, nieprzestrzegania zasad korzystania z aplikacji dziedzinowych lub przetwarzania danych w sposób niezgodny z procedurami ochrony danych osobowych opisanymi w PODO.

W związku z faktem, iż do należytego wykonania zobowiązań, wynikających z umowy o świadczenie usług łączącej Zleceniobiorcę ze Zleceniodawcą, konieczne jest udzielenie Zleceniobiorcy dostępu do danych osobowych przetwarzanych przez Zleceniodawcę, Zleceniobiorca oświadcza, że:

- w przypadku jeśli postąpi sprzeczne z powyższymi oświadczeniami i zobowiązaniami, Zleceniodawca ma prawo do traktowania powyższej okoliczności jako istotne naruszenie zobowiązań wynikających z wyżej wymienionej umowy, uzasadniające jej wypowiedzenie, w tym ważny powód wypowiedzenia umowy w rozumieniu art. 746 k.c.,
- w przypadku powstania u Zleceniodawcy szkody wskutek postępowania sprzecznego z powyższymi oświadczeniami i zobowiązaniami, Zleceniodawca uprawniony jest do żądania od Zleceniobiorcy naprawienia szkody na zasadach ogólnych.

Zleceniobiorca \_\_\_\_\_

Podpis \_\_\_\_\_

Data złożenia oświadczenia \_\_\_\_\_

**Załącznik J. Wzorzec umowy przetwarzania danych osobowych przez ABS SA na zlecenie administratora**

- J.1. Należy stosować wzorzec umowy znajdujący się w załączniku J1.
- J.2. Konkretna treść umowy dla danego klienta musi zostać dostosowana do konkretnego przypadku przez osobę odpowiedzialną za kontakty z klientem.

**Załącznik K. Wzorzec umowy przetwarzania danych osobowych przez podmiot przetwarzający w imieniu ABS SA**

- K.1. Należy stosować wzorzec umowy znajdujący się w załączniku K1.
- K.2. Konkretna treść umowy dla danego klienta musi zostać dostosowana do konkretnego przypadku przez osobę odpowiedzialną za kontakty z kontrahentem.