



dokumenty wymagane przez RODO:

Polityka bezpieczeństwa danych osobowych (nie należy jej mylić z polityką prywatności);

dokument ten powinien zawierać:

ogólne zasady przetwarzania danych osobowych w firmie,

zasady dostępu do danych osobowych, czyli procedurę nadawania i anulowania upoważnień dla pracowników,

założenia dotyczące realizacji praw osób, których dane dotyczą,

zastosowanie środki bezpieczeństwa w zakresie ochrony danych osobowych (najlepiej z podziałem na techniczne i organizacyjne),

procedurę aktualizowania rejestru czynności przetwarzania,

procedurę zgłaszania incydentów (naruszeń) bezpieczeństwa danych osobowych,

procedurę sprawdzenia zgodności przetwarzania danych osobowych i doskonalenia polityki bezpieczeństwa danych osobowych;

Instrukcja zarządzania systemem informatycznym.

w mniejszych firmach, nieprzetwarzających danych na dużą skalę, można ją włączyć do polityki bezpieczeństwa danych osobowych;

powinna zawierać m.in. opis zasad, procedur, środków bezpieczeństwa w związku z przetwarzaniem danych osobowych w programach komputerowych;

Upoważnienia dla pracowników mających dostęp do danych osobowych.

zaleca się również prowadzenie rejestru tych upoważnień zawierającego dane pracownika;

Oświadczenia o poufności podpisane przez wszystkich pracowników pracujących z wykorzystaniem danych osobowych.

oświadczenia takie zabezpieczają interesy przedsiębiorcy np. w przypadku ujawnienia, kradzieży danych osobowych przez pracownika;

Klauzule informacyjne przedstawione osobom, których dane osobowe przetwarzamy.

należy zadbać, aby właściwie skonstruowaną klauzulę informacyjną przedstawić każdej osobie, której dane osobowe się przetwarza;

najlepiej, gdy posiada się pisemne oświadczenie osoby zapoznawanej, co w najlepszy sposób zabezpiecza interes przedsiębiorcy;



dokumenty wymagane przez RODO c.d.

jeśli ze względu na specyfikę i zakres przetwarzanych danych osobowych nie ma możliwości zebrania oświadczeń o zapoznaniu, należy wprowadzić procedury umożliwiające każdemu zainteresowanemu zapoznanie się z klauzulą informacyjną (w takim przypadku w interesie przedsiębiorcy leży, by udowodnić, że taka procedura istnieje i istniała w przeszłości);

nie można zapominać, że klauzule informacyjne powinny być stosowane również w obszarze działalności internetowej, np. w zakresie kontaktu z klientami (w takim przypadku dokumentacja, o której mowa, będzie miała formę elektroniczną);

Dokumentacja szkoleń.

ponieważ administrator danych powinien realizować szkolenia dla pracowników w zakresie ochrony danych osobowych, warto posiadać dokumenty świadczące o ich przeprowadzeniu (np. harmonogram szkoleń wraz z listą obecności);

Zgody osób, których dane są przetwarzane.

zgoda osoby, której dane się przetwarza, jest jedną z podstaw dających przedsiębiorcy prawo do przetwarzania danych osobowych; w przypadku braku innych przesłanek do przetwarzania danych osobowych wynikających z RODO (art. 6), brak

udokumentowanej zgody jest jednym z najpoważniejszych błędów, ponieważ czyni przetwarzanie danych nielegalnym;

zgoda nie jest wymagana, jeśli dane osobowe przetwarza się w celu realizacji umowy;

zgoda jest niezbędna w sytuacji, gdy np. wykraczamy poza umowę lub jeszcze nie posiadamy umowy (np. zgoda dotycząca marketingu bezpośredniego lub zgoda na przetwarzanie danych osobowych w procesie rekrutacyjnym);

Umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych.

każdy przedsiębiorca powierzając przetwarzanie danych osobowych innemu podmiotowi powinien dopilnować, aby powierzenie miało formę pisemną, która zobowiąże podmiot przetwarzający do utrzymania standardów gwarantujących bezpieczeństwo danych i zabezpieczy interesy administratora danych;

warto dokonać przeglądu firm współpracujących i obszarów, jakich ta współpraca dotyczy, ponieważ może się okazać, że nieświadomie przekazuje się dane osobowe

firmom, które na pozór nie mają nic wspólnego z przetwarzaniem danych osobowych

(np. firmy usuwające odpady opakowaniowe, na których mogą znajdować się dane osobowe).

KONTAKT ZE MNA

adres firmy

15 - 806 Białystok, ul. Dziesięciny 60D/1



Email

kolszak@kofirma.pl



Numer telefonu

+48 516 605 505



KOFIRMA
kofirmauslugirodo.pl