

## AUDYT

### dotyczący przetwarzania danych osobowych przez FUNDACJĘ ORCHidea

na podstawie 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 (zwanego dalej RODO)

Termin audytu na miejscu:	1 maja 2018r.
Zleceniodawca:	Fundacja ORCHidea
Ulica, numer / skrytka pocztowa:	ul. Bukowa 55c,
Kod pocztowy / miejscowość:	62-052 Walerianowo
Audytor :	Anna Ossowska radca prawny
Zakres działalności:	Rehabilitacja

#### Spis treści

1. O firmie .....	2
2. Cele audytu.....	2
3. Dokumenty zawierające dane osobowe w Fundacji .....	6
4. Zalecenia.....	8
5. Lista kontrolna zgodności z RODO po spełnieniu zaleceń .....	10
6. Rekomendacje zagadnień w szkoleniu pracowników .....	26
a. Co chronimy, jak chronimy, jak powinniśmy chronić? .....	26
b. Relacje z rodzicami .....	26
c. Dopełnienie obowiązku informacyjnego .....	26
d. Retencja danych .....	26
e. Prawo do zapomnienia .....	26
f. Prawo do przenoszenia danych.....	26
g. Wskazanie kontaktu do przekazania żądania realizacji praw osób fizycznych .....	26
h. Weryfikacja tożsamości podmiotu danych, kierującego żądanie realizacji swoich praw .....	26

i. Dokumentacja + rozliczalność .....	26
j. Upoważnienia .....	26
k. Kwestie zabezpieczeń .....	26
l. Przekazywanie danych do Państwa trzeciego .....	26
m. Rejestrowanie czynności przetwarzania .....	26
n. Ocena skutków dla ochrony danych.....	26
o. Współadministratorzy .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>

## 1. O firmie

Osoba reprezentująca Administratora:	ALEKSANDRA ORCHOWSKA
Czy przetwarzanie danych jest głównym zakresem działalności firmy?	Nie
Liczba pracowników:	Poniżej 250
Czyje dane osobowe są przetwarzane:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dane rehabilitowanych osób/pacjentów;</li> <li>• Dane pracowników;</li> <li>• Dane współpracowników (zlecenia);</li> <li>• Dane osób ubiegających się o pracę/zlecenie;</li> </ul>
Czy są przetwarzane szczególne kategorie danych?	Tak

## 2. Cele audytu

Celem audytu jest uzyskanie odpowiedzi na pytania czyje, jakie i w jaki sposób Fundacja przetwarza dane osobowe oraz czy Fundacja spełnia w tym zakresie wymogi RODO a jeśli nie to w jakich obszarach należy dokonać zmian, jakie procedury należy przygotować, czy jest konieczne powołanie Inspektora Ochrony Danych Osobowych. Czy po wykonaniu zalecanych czynności Fundacja będzie spełniała wymogi RODO.

Nazwa aktywa (danych osobowych)	Dane pracowników (ich dzieci), kandydatów do pracy, zleceniobiorców	Dane osób rehabilitowanych/pacjentów/wpłacających
Szczegółowy opis danych i ich źródła pochodzenia	<p>Dane :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. CV, podanie</li> <li>2. Kwestionariusz osobowy</li> <li>3. Ksero dowodu osobistego</li> <li>4. Ksero decyzji NIP</li> <li>5. Zgoda na przelew wynagrodzenia na konto</li> <li>6. Oświadczenie o tajemnicy zawodowej</li> <li>7. Oświadczenie o niekaralności</li> <li>8. Oświadczenie o zapoznaniu się z ryzykiem zawodowym</li> <li>9. Oświadczenie rodzica – pracownika będącego rodzicem lub opiekunem dziecka (kopia aktu urodzenia)</li> <li>10. Zgłoszenie członka rodziny do ubezpieczenia.</li> </ol>	<p>Dane uzyskiwane od osób rehabilitowanych/pacjentów w następujących dokumentach :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dokumentacja medyczna</li> <li>2. Decyzja administracyjna o stopniu niepełnosprawności</li> <li>3. Decyzje ZUSu</li> <li>4. Opinie specjalistyczne</li> <li>5. Zdjęcia</li> <li>6. Nr rachunku bankowego, adres zamieszkania darczyńcy.</li> </ol>
Dane są przetwarzane aby : (cel przetwarzania danych)	<p>1.przeprowadzić i rozstrzygnąć rekrutację, przygotować umowy, zgłosić pracowników do organów podatkowych i ZUS wymaganych przepisami prawa, realizować umowę o pracę oraz wypełniać obowiązki wynikające z obowiązujących przepisów związanych z rolą pracodawcy,</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. prawidłowo dobrać terapię/rehabilitację</li> <li>2. przygotować umowę i inne związane z nią dokumenty</li> <li>3. zawrzeć i realizować umowę o rehabilitację</li> <li>4. prowadzić zajęcia logopedyczne, psychoterapie, terapię zajęciową</li> <li>5.wykonywać i analizować ze specjalistami i diagnozy i terapie logopedyczne,</li> </ol>

	<p>2. publikować wizerunek pracownika na stronie internetowej Fundacji na zdjęciach czy filmach z wydarzeń Fundacji (imprezy, uroczystości, konkursy) tym samym umożliwić śledzenie wydarzeń w Fundacji,</p> <p>3. promować Fundację i sukcesy osób rehabilitowanych w Fundacji,</p> <p>4. zawrzeć grupowe umowy ubezpieczenia pracowników oraz ubezpieczenia w czasie wycieczek organizowanych dla rehabilitowanych przez podmioty zewnętrzne, w których ubezpieczeniu podlegają także pracownicy.</p>	<p>6. przygotować okolicznościowe dyplomy, certyfikaty itp.</p> <p>7. publikować wizerunek osoby rehabilitowanej/pacjenta na stronie internetowej Fundacji na zdjęciach czy filmach z wydarzeń Fundacji (imprezy, uroczystości, konkursy) tym samym umożliwić śledzenie wydarzeń w Fundacji,</p> <p>10. promować Fundację i sukcesy osób rehabilitowanych w Fundacji,</p> <p>11. zawrzeć umowy ubezpieczenia w czasie terapii przez podmioty zewnętrzne,</p> <p>12. wykonywanie obowiązków przewidzianych w ustawach i prawie miejscowym w szczególności w celu rozliczenia dotacji, udzielania informacji organowi nadzoru,</p> <p>13. rozliczać i rozwiązywać umowy o rehabilitację;</p> <p>14. archiwizować dane zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.</p> <p>15. zaksięgować wpłatę darczyńcy dla fundacji, dla osoby rehabilitowanej.</p>
<p><b>Osoby przetwarzające dane u Administratora (upoważnienia do przetwarzania danych)</b></p>	<p>Członkowie Zarządu Fundacji</p>	<p>1. Członkowie Zarządu Fundacji 2. Pracownicy, zleceniobiorcy, współpracownicy Fundacji.</p>

		3. Organy kontrolujące wydatkowanie dotacji itp.
<b>Powierzenie przetwarzania danych podmiotom</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. biuro księgowo</li> <li>2. kancelaria prawna</li> <li>3. lekarz</li> <li>4. ubezpieczyciel</li> <li>5. organizator szkoleń BHP</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. biuro księgowo</li> <li>2. kancelaria prawna</li> <li>3. logopeda, rehabilitant, psycholog (zleceniobiorcy wykonujący rehabilitację czy terapię zajęciową itp.)</li> <li>4. organ nadzoru</li> <li>5. organ dotujący</li> <li>6. ubezpieczyciel</li> <li>7. organizator wycieczek turystycznych</li> </ol>
<b>Programy / urządzenia wykorzystane do przetwarzania danych osobowych</b>	<p>TELVINET (serwer)  Esset Smart Not 32 (antywirusowy program zabezpieczający)  Internet NETIA (wifi)  Komputer stacjonarny (2 szt. i 4 laptopy) z profilem członków zarządu;  Drukarka</p>	<p>TELVINET (serwer)  Esset Smart Not 32 (antywirusowy program zabezpieczający)  Internet NETIA (wifi)  Komputer stacjonarny z profilem właściciela i dyrektora,, laptop  Drukarka</p>
<b>Termin przechowywania danych</b>	Przetwarzanie danych będzie odbywać się tak długo, jak jest to konieczne do realizacji wymienionych celów, nie dłużej jednak niż jest to konieczne zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa	Tak długo, jak jest to konieczne do realizacji wymienionych celów a po zakończeniu przetwarzania w pierwotnym celu, dane będą przetwarzane w celu ewentualnego dochodzenia roszczeń, wykonania obowiązków podatkowych, archiwizacyjnych oraz zachowania zasady rozliczalności, tak długo jak jest to konieczne zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
<b>Sposób usuwania danych, kiedy będą już zbędne</b>	Niszczarka, usuwanie z wszelkich nośników	Niszczarka, usuwanie z wszelkich nośników

<b>Stosowane zabezpieczenia organizacyjne</b>	Hasła do komputerów
<b>Stosowane zabezpieczenia procesu przetwarzania</b>	Brak procedur
<b>Stosowanie zabezpieczeń fizycznych</b>	Dokumenty : osób rehabilitowanych (zawierające oświadczenia, umowy, dotyczące zdrowia – zaświadczenia lekarskie) i są przechowywane w ognioodpornej szafce zamykanej na klucz (posiadającej atesty) znajdującej się w archiwum, zamykanym na klucz, znajdującym się w gabinecie nr 3 zamykanym na klucz, do której dostęp ma Zarząd/ Sprzątanie pomieszczenia odbywa się wyłącznie podczas ich obecności/sprzątanie odbywa się przez osoby ww. Akta osobowe pracowników znajdują się w Zamykanej szafie w gabinecie nr 3, użytkowanym przez Zarząd Fundacji.
<b>Analiza ryzyka utraty danych</b>	Fundacja mieści się w budynku chronionym przez Solid. W lokalu jest zamontowany alarm. Zastosowane fizyczne zabezpieczenia w znacznym stopniu gwarantują niskie ryzyko utraty danych zabezpieczonych w szafce ognioodpornej i szafie pancernej. Regularne zgodne z wymogami prawa - wizyty służb BHP itp. zapewniają dobry stan ppoż. Dane osobowe nie są zabierane z budynku Fundacji.

## 1. Dokumenty zawierające dane osobowe w Fundacji

- a) Dane osobowe osób rehabilitowanych/pacjentów – stanowią także dane szczególnych kategorii.

Dane te wobec specyfiki działalności Fundacji to dane wskazane przez te osoby w dokumentach składanych dobrowolnie a stanowiących podstawę wykonywania umowy o rehabilitację, w tym dane szczególnych kategorii obejmujące informacje o zdrowiu, wizerunki ww. osób na zdjęciach i filmach a także dane uzyskane w toku realizacji umowy.

Fundacja dysponuje i wykorzystuje w celu realizacji umowy następujące dokumenty zawierające dane osób rehabilitowanych :

- teczka osoby rehabilitowanej (zawierająca dokumenty informacyjne, umowy, dokumenty dotyczące zdrowia – zaświadczenia lekarskie i inne);
- dziennik zajęć (zawierający dane osobowe osoby rehabilitowanej, kontaktowe, dane dotyczące zdrowia);
- lista obecności,
- lista płatności za rehabilitację,
- lista zgód na wykorzystanie wizerunku.

- b) Dane osobowe kandydatów/pracowników/zleceńbiorców Fundacji.

Fundacja dysponuje i wykorzystuje w celu realizacji umowy następujące dokumenty zawierającymi dane ww. osób :

1. CV, podanie

2. Kwestionariusz osobowy
3. Zgoda na przelew wynagrodzenia na konto
4. Oświadczenie o tajemnicy zawodowej
5. Oświadczenie o niekaralności
6. Oświadczenie o zapoznaniu się z ryzykiem zawodowym
7. Oświadczenie rodzica – pracownika będącego rodzicem lub opiekunem dziecka (kopia aktu urodzenia)
8. Zgłoszenie członka rodziny do ubezpieczenia
9. Umowa o pracę, umowa zlecenia
10. Akta osobowe zawierające m.in. ww. dokumenty,
11. Lista obecności pracowników.

## 2. Zalecenia

a) Dane osobowe osób rehabilitowanych – stanowią także dane szczególnych kategorii.

- Fundacja w zakresie następujących dokumentów zawierających dane osoby rehabilitowanej :

- teczka osoby rehabilitowanej (zawierająca karty deklaracyjne, informacyjne, umowy, dokumenty dotyczące zdrowia – zaświadczenia lekarskie i inne) – należy dokonać zmian w karcie deklaracyjnej i informacyjnej oraz umowie sporządzanych i zawieranych z przeszłości oraz poinformować o przetwarzaniu danych osobowych w tym w szczególności o prawie do wycofania już uzyskanych zgód osoby, które już zgody w zawartych umowach wyraziły ;

- dziennik zajęć (zawierający dane osobowe pacjenta, kontaktowe, dane dotyczące zdrowia pacjenta, obecności, przyczyny nieobecności) – stworzenie instrukcji dotyczącej procedur w Fundacji obejmującej m.in. postępowanie z dziennikami zajęć, zakup ogniotrwałych zamykanych na klucz kaset lub szuflad do ich przechowywania, procedur realizacji praw osób, których dane przetwarza Fundacja, lista zawierająca dane co do diet pacjentów (kuchnia), lista osób wpisanych na zajęcia (kalendarz), lista płatności na rzecz Fundacji, lista zgód na wykorzystanie wizerunku, zgód na przetwarzanie danych co do zdrowia.

- Fundacja zapozna się z LISTĄ KONTROLNĄ ZGÓD
- Fundacja uzyska zgody rehabilitowanych na przetwarzanie danych szczególnych kategorii tj. zdrowia i wizerunku – o ile zgody takie nie zostały udzielone (WG DRUKU – ZW).
- Fundacja poinformuje osoby rehabilitowane/wpłacających o przetwarzaniu danych, w tym w szczególności o prawie wycofania zgód już udzielonych (WG Druk-IF)
- Fundacja zawiera umowy powierzenia danych osobowych z wszystkimi podmiotami, które je otrzymują od Fundacji oraz stworzy rejestr tych umów (WG DRUKU UMOWA PD Druk-UmP i WG DRUKU REJESTR UMÓW POWIERZENIA Druk - RUmP).
- Fundacja upoważnia osoby, które przetwarzają dane osobowe osób rehabilitowanych w określonych zakresach oraz stworzy rejestr tych upoważnień (WG DRUKU UPOWAŻNIENIE i DRUKU REJSTR UPOWAŻNIENI)
- Fundacja prowadzi będzie rejestr czynności przetwarzania danych (WG WZORU REJSTRU CZYNNOŚCI PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH Druk- RCP);
- Fundacja stworzy Politykę bezpieczeństwa (WEDŁUG WZORU POLITYKA BEZPIECZEŃSTWA Druk-PB)
- Fundacja stworzy Instrukcję dotyczącą dokumentów i procedur ochrony danych osobowych stosowanych w Fundacji (Druk – IDiP)

b) Dane osobowe kandydatów/pracowników/zleceniobiorców Fundacji.

Fundacja w zakresie poniżej wymienionych dokumentów zawierających dane osób kandydatów/pracowników/zleceniobiorców Fundacji usunie z wzorów ww. dokumentów dane, które nie są niezbędne do realizacji umowy, usunie te dane z dokumentów już pozyskanych (zasada minimalizacji danych oraz art. 22<sup>1</sup> kp),;



1. CV, podanie, kwestionariusz osobowy
2. Zgoda na przelew wynagrodzenia na konto
3. Oświadczenie o tajemnicy zawodowej
4. Oświadczenie o niekaralności
5. Oświadczenie o zapoznaniu się z ryzykiem zawodowym
6. Oświadczenie rodzica – pracownika będącego rodzicem lub opiekunem dziecka (kopia aktu urodzenia)
7. Zgłoszenie członka rodziny do ubezpieczenia
8. Umowa o pracę, umowa zlecenia
9. Akta osobowe zawierające m.in. ww. dokumenty

- Lista obecności pracowników – Fundacja stworzy Instrukcję dotyczącą dokumentów i procedur ochrony danych osobowych stosowanych w Fundacji (Druk – IDiP) obejmującą procedury postępowania z ww. listami.

- Fundacja poinformuje kandydatów/pracowników/zleceniobiorców - o przetwarzaniu danych, w tym w szczególności o prawie wycofania zgód już udzielonych (WG Druk- IFP, IFRek i WG Druk- IFZ)
- Fundacja zawiera umowy powierzenia danych osobowych z wszystkimi podmiotami, które je otrzymują od Fundacji oraz stworzy rejestr tych umów (WG WG Druk-UmP i WG Druk-RUmP).
- Fundacja upoważnia osoby, które przetwarzają dane osobowe osób rehabilitowanych w określonych zakresach oraz stworzy rejestr tych upoważnień (WG DRUKU UPOWAŻNIENIE Druk- UP i DRUKU REJSTR UPOWAŻNIENI Druk-RUP)
- Fundacja prowadzi będzie rejestr czynności przetwarzania danych (WG WZORU REJSTRU CZYNNOŚCI PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH Druk- RCP);
- Fundacja stworzy Politykę bezpieczeństwa (WEDŁUG WZORU POLITYKA BEZPIECZEŃSTWA Druk-PB)
- Fundacja stworzy Instrukcję dotyczącą dokumentów i procedur ochrony danych osobowych stosowanych w Fundacji (Druk – IDiP)
- Fundacja zapewni zabezpieczenie haseł do nośników zawierających dostęp do programu kadrowego.

e) Fundacja stworzy i zapozna z nimi pracowników procedury obowiązujące w przypadku skorzystania przez osobę z praw przysługujących jej w stosunku do przetwarzanych danych osobowych oraz procedurę obowiązującą w przypadku naruszenia danych osobowych, rejestr naruszeń (WG POLITYKI BEZPIECZEŃSTWA Druk PB, Instrukcja dotycząca dokumentów i procedur ochrony danych osobowych stosowanych w Fundacji (Druk – IDiP) )

### 3. Lista kontrolna zgodności z RODO po spełnieniu zaleceń

#### Lista kontrolna zgodności z RODO po zaleceniach z audytu <sup>i</sup>

Publikator	Rozdział	Zagadnienie/wymaganie (opis)	Uwagi / Dowody / Wnioski	Stopień spełnienia (zgodność/ niezgodność)
<b>Zasady dotyczące przetwarzania danych i podstawy prawne przetwarzania</b>				
RODO	Art. 5 ust. 1 a)	Przetwarzane zgodnie z prawem, rzetelnie i w sposób przejrzysty dla osoby, której dane dotyczą („zgodność z prawem, rzetelność i przejrzystość”);	Umowa, informacje	<b>Zgodność</b>
RODO	Art. 5 ust. 1 b)	Zbierane w konkretnych, wyraźnych i prawnie uzasadnionych celach i nieprzetwarzane dalej w sposób niezgodny z tymi celami; dalsze przetwarzanie do celów archiwalnych w interesie publicznym, do celów badań naukowych lub historycznych lub do celów statystycznych nie jest uznawane w myśl art. 89 ust. 1 za niezgodne z pierwotnymi celami („ograniczenie celu”);	Rezygnacja z danych w celach nieuzasadnionych : Kopie dowodów z akt pracowniczych; Usuwanie informacji o miejscu pracy rodziców,	<b>Zgodność</b>
RODO	Art. 5 ust. 1 c)	Adekwatne, stosowne oraz ograniczone do tego, co niezbędne do celów, w których są przetwarzane („minimalizacja danych”);	Jw.	<b>Zgodność</b>
RODO	Art. 5 ust. 1 d)	Prawidłowe i w razie potrzeby uaktualniane; należy podjąć wszelkie rozsądne działania, aby dane osobowe, które są nieprawidłowe w świetle celów ich przetwarzania, zostały niezwłocznie usunięte lub sprostowane („prawidłowość”);	Polityka bezpieczeństwa, Procedury wdrożone przy przetwarzaniu nowych danych i usuwaniu danych.	<b>Zgodność</b>
RODO	Art. 5 ust. 1 e)	Przechowywane w formie umożliwiającej identyfikację osoby, której dane dotyczą, przez okres nie dłuższy, niż jest to niezbędne do celów, w których dane te są przetwarzane; dane	Oddzielne teczki pacjentów/beneficjentów	<b>Zgodność</b>

		osobowe można przechowywać przez okres dłuższy, o ile będą one przetwarzane wyłącznie do celów archiwalnych w interesie publicznym, do celów badań naukowych lub historycznych lub do celów statystycznych na mocy art. 89 ust. 1, z zastrzeżeniem że wdrożone zostaną odpowiednie środki techniczne i organizacyjne wymagane na mocy niniejszego rozporządzenia w celu ochrony praw i wolności osób, których dane dotyczą („ograniczenie przechowywania”);		
RODO	Art. 5 ust. 1 d)	Przetwarzane w sposób zapewniający odpowiednie bezpieczeństwo danych osobowych, w tym ochronę przed niedozwolonym lub niezgodnym z prawem przetwarzaniem oraz przypadkową utratą, zniszczeniem lub uszkodzeniem, za pomocą odpowiednich środków technicznych lub organizacyjnych („integralność i poufność”).	Polityka bezpieczeństwa,	<b>Zgodność</b>
RODO	Art. 5 ust. 2	Administrator jest odpowiedzialny za przestrzeganie przepisów dotyczących zasad przetwarzania danych musi być w stanie wykazać ich przestrzeganie („rozliczalność”)	Prowadzenie dokumentacji danych osobowych	<b>Zgodność</b>
RODO	Art. 6	Przetwarzanie danych zwykłych posiada podstawę prawną.		<b>Zgodność</b>
RODO	Art. 9	Przetwarzanie szczególnych kategorii danych osobowych posiada podstawę prawną.	Udzielone zgody – pouczenie o prawie ich cofnięcia w informacji, nowe zgody wraz z informacją	<b>Zgodność po podpisaniu wszystkich zgód</b>
RODO	Art. 7 ust. 1	Jeżeli dane przetwarzane są na podstawie zgody administrator jest w stanie wykazać, że osoba której dane dotyczą wyraziła zgodę na przetwarzanie danych.	Zgody - forma pisemna	<b>Zgodność</b>
RODO	Art. 7 ust. 2	Jeżeli dane przetwarzane są na podstawie zgody, a zgoda jest wyrażana w pisemnym oświadczeniu jest ona	Każda zgoda dotyczy odrębnej kategorii danych szczególnego rodzaju.	<b>Zgodność</b>

		przedstawiona w sposób pozwalający wyraźnie odróżnić ją od pozostałych kwestii, w zrozumiałej i łatwo dostępnej formie, jasnym i prostym językiem.		
RODO	Art. 7 ust. 3	Jeżeli dane przetwarzane są na podstawie zgody wyrażona zgoda jest łatwa do wycofania.		<b>Zgodność</b>
RODO	Art. 7 ust. 3	Jeżeli dane przetwarzane są na podstawie zgody osoba która zgodę ma wyrazić jest informowana o prawie jej wycofania w każdej chwili przed jej wyrażeniem.	Wzór zgody zawiera pouczenie a odrębnie zawiera to też informacja	<b>Zgodność</b>
RODO	Art. 7 ust.4	Jeżeli dane przetwarzane są na podstawie zgody od zgody na przetwarzanie danych nie jest uzależnione wykonanie umowy, w tym świadczenie usługi, jeśli przetwarzanie danych osobowych nie jest niezbędne do wykonania tej umowy.	Nie jest	<b>Zgodność</b>
<b>Warunki wyrażenia zgody przez dziecko w przypadku usług społeczeństwa informacyjnego</b>				
RODO	Art. 8 ust. 1	Jeżeli dziecko nie ukończyło 16 lat zgodę na przetwarzanie danych wyraziła lub zaaprobowała osoba sprawująca władzę rodzicielską lub opiekę nad dzieckiem oraz wyłącznie w zakresie wyrażonej zgody		<b>Nie dotyczy</b>
RODO	Art. 8 ust. 2	administrator, uwzględniając dostępną technologię, podejmuje rozsądne starania, by zweryfikować, czy osoba sprawująca władzę rodzicielską lub opiekę nad dzieckiem wyraziła zgodę lub ją zaaprobowała.	Konieczność przedłożenia stosownych dokumentów w przypadku prawnej opieki	<b>Zgodność</b>
<b>Przejrzystość i tryb korzystania z praw</b>				
RODO	Art. 12 ust. 1	Informacje podawane w obowiązku informacyjnym oraz komunikacja w sprawach art. 15-22 RODO udzielane są w zwięzłej, przejrzystej, zrozumiałej formie i łatwo dostępnej formie.	Ogłoszenie w Fundacji, na stronie www. oraz forma pisemna przed zawarciem nowych umów lub przy rekrutacji	<b>Zgodność</b>

RODO	Art. 12 ust. 2	Administrator ułatwia osobie, której dane dotyczą uzyskanie wszelkich informacji w przedmiocie przetwarzanych danych		<b>Zgodność</b>
RODO	Art. 12 ust. 3	Administrator bez zbędnej zwłoki, a w każdym razie w terminie miesiąca od otrzymania żądania, udziela osobie, której dane dotyczą informacji o działaniach podjętych w związku z żądaniem na podstawie art. 15-22.	Instrukcja dotycząca dokumentów i procedur ochrony danych osobowych w Fundacji Druk-IDiP	<b>Zgodność</b>
RODO	Art. 12 ust. 3	Jeżeli występuje przedłużenie terminu do spełnienia żądań osoby, której dane dotyczą w ramach art. 15-22, występuje to z uwagi na skomplikowany charakter żądania lub liczbę żądań. Czas udzielenia informacji jest jednak nie dłuższy niż dalsze dwa miesiące.	Instrukcja dotycząca dokumentów i procedur ochrony danych osobowych w Fundacji Druk-IDiP	<b>Zgodność</b>
RODO	Art. 12 ust. 4	Jeżeli administrator nie podejmuje działań w związku z żądaniem osoby w ramach art. 15-22 której dane dotyczą, niezwłocznie lecz nie później niż w terminie miesiąca od otrzymania żądania informuje o: powodach niepodjęcia działań; możliwości wniesienia skargi do organu nadzorczego; skorzystania z ochrony prawnej przed sądem.	Instrukcja dotycząca dokumentów i procedur ochrony danych osobowych w Fundacji Druk-IDiP	<b>Zgodność</b>
RODO	Art. 12 ust. 5	Obowiązek informacyjny oraz wykonywanie praw przysługujących osobie której dane dotyczą w ramach art. 15-22 odbywa się bez pobierania opłat.	Informacje druki : Druk –IFP Druk – IFZ Druk – IFR Druk – IFRek	<b>Zgodność</b>
RODO	Art. 12 ust. 5	Odmówienie podjęcia działań w związku z żądaniem na podstawie art. 15-22 lub pobieranie rozsądnej opłaty następuje jeżeli żądania osoby są nadmierne lub ewidentnie nieuzasadnione w szczególności ze względu na swój ustawiczny charakter.	Brak opłat	<b>Zgodność</b>
RODO	Art. 12 ust. 5	Jeżeli administrator ma uzasadnione wątpliwości co do tożsamości osoby składającej żądanie w zakresie art. 15-22 żąda dodatkowych informacji niezbędnych do potwierdzenia tożsamości.	Instrukcja dotycząca dokumentów i procedur ochrony danych osobowych w Fundacji Druk-IDiP	<b>Zgodność</b>

Weryfikacja dopełnienia obowiązku informacyjnego w przypadku gromadzenia danych od osoby, której dane dotyczą oraz z innych źródeł				
RODO	Art. 13 i 14	Swoją tożsamość i dane kontaktowe oraz, gdy ma to zastosowanie, tożsamość i dane kontaktowe swojego przedstawiciela;	Informacje w drukach: : Druk –IFP Druk – IFZ Druk – IFR Druk – IFRek	<b>Zgodność</b>
RODO	Art. 13 i 14	Gdy ma to zastosowanie – dane kontaktowe inspektora ochrony danych (tym czasowo ABI)		<b>Nie dotyczy</b>
RODO	Art. 13 i 14	Cele przetwarzania danych osobowych, oraz podstawę prawną przetwarzania;	Informacje w drukach: Druk –IFP Druk – IFZ Druk – IFR Druk – IFRek	<b>Zgodność</b>
RODO	Art. 13 i 14	Jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f) – prawnie uzasadnione interesy realizowane przez administratora lub przez stronę trzecią;	Informacje w drukach: Druk –IFP Druk – IFZ Druk – IFR Druk – IFRek	<b>Zgodność</b>
RODO	Art. 13 i 14	Informacje o odbiorcach danych osobowych lub o kategoriach odbiorców, jeżeli istnieją;	Informacje w drukach: Druk –IFP Druk – IFZ Druk – IFR Druk – IFRek	<b>Zgodność</b>
RODO	Art. 13 i 14	Gdy ma to zastosowanie – informacje o zamiarze przekazania danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej oraz o stwierdzeniu lub braku stwierdzenia przez Komisję odpowiedniego stopnia ochrony lub w przypadku przekazania, o którym mowa w art. 46, art. 47 lub art. 49 ust. 1 akapit drugi, wzmiankę o odpowiednich lub właściwych zabezpieczeniach oraz o możliwościach uzyskania kopii danych lub o miejscu udostępnienia danych.	Informacje w drukach: Druk –IFP Druk – IFZ Druk – IFR Druk – IFRek	<b>Zgodność</b>
RODO	Art. 13 i 14	Okres, przez który dane osobowe będą przechowywane, a gdy nie jest to możliwe, kryteria ustalania tego okresu;	Informacje w drukach: Druk –IFP Druk – IFZ Druk – IFR Druk – IFRek	<b>Zgodność</b>

RODO	Art. 13 i 14	Informacje o prawie do żądania od administratora dostępu do danych osobowych dotyczących osoby, której dane dotyczą, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania lub o prawie do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także o prawie do przenoszenia danych;	Informacje w drukach: Druk –IFP Druk – IFZ Druk – IFR Druk – IFRek Instrukcja dotycząca dokumentów i procedur ochrony danych osobowych w Fundacji Druk-IDiP Instrukcja	<b>Zgodność</b>
RODO	Art. 13 i 14	Jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a) lub art. 9 ust. 2 lit. a) – informacje o prawie do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;	Pouczenie w zgodach : Druk –ZW-PZ Druk- ZW Druk- ZK  Informacje w drukach: Druk –IFP Druk – IFZ Druk – IFR Druk – IFRek	<b>Zgodność</b>
RODO	Art. 13 i 14	Informacje o prawie wniesienia skargi do organu nadzorczego;	Informacje w drukach: Druk –IFP Druk – IFZ Druk – IFR Druk – IFRek	<b>Zgodność</b>
RODO	Art. 13 i 14	Informację, czy podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym lub umownym lub warunkiem zawarcia umowy oraz czy osoba, której dane dotyczą, jest zobowiązana do ich podania i jakie są ewentualne konsekwencje niepodania danych;	Pouczenie w zgodach : Druk –ZW-PZ Druk- ZW Druk- ZK  Informacje w drukach: Druk –IFP Druk – IFZ Druk – IFR Druk – IFRek	<b>Zgodność</b>
RODO	Art. 13 i 14	Informacje o zautomatyzowanym podejmowaniu decyzji, w tym o profilowaniu, o którym mowa w art. 22 ust. 1 i 4, oraz – przynajmniej w tych przypadkach – istotne informacje o zasadach ich podejmowania, a także o znaczeniu i przewidywanych konsekwencjach takiego przetwarzania dla osoby, której dane dotyczą.		<b>Nie dotyczy</b>
RODO	Art. 14	W przypadku zbierania danych nie od osoby, której one dotyczą, informację o źródle pochodzenia danych, a jeśli ma to zastosowanie, czy pochodzą one ze źródeł publicznie dostępnych	Informacje w drukach: Druk –IFP Druk – IFZ Druk – IFR Druk – IFRek	<b>Zgodność</b>

RODO	Art. 13 ust. 3 i 14 ust. 4	Jeżeli administrator planuje dalej przetwarzać dane osobowe w celu innym niż cel, w którym dane osobowe zostały zebrane, przed takim dalszym przetwarzaniem informuje on osobę, której dane dotyczą, o tym innym celu oraz udziela jej wszelkich innych stosownych informacji,	Informacje w drukach: Druk –IFP Druk – IFZ Druk – IFR Druk – IFRek Instrukcja dotycząca dokumentów i procedur ochrony danych osobowych w Fundacji Druk IDiP	<b>Zgodność</b>
RODO	Art. 14 ust. 3	Informacje wynikające z obowiązku informacyjnego, w przypadku zbierania danych osobowych nie od osoby, której dotyczą podawane są: 1. w rozsądnym terminie po pozyskaniu danych osobowych – najpóźniej w ciągu miesiąca – mając na uwadze konkretne okoliczności przetwarzania danych osobowych; 2. jeżeli dane osobowe mają być stosowane do komunikacji z osobą, której dane dotyczą – najpóźniej przy pierwszej takiej komunikacji z osobą, której dane dotyczą; lub jeżeli planuje się ujawnić dane osobowe innemu odbiorcy – najpóźniej przy ich pierwszym ujawnieniu.	Informacje w drukach: Druk –IFP Druk – IFZ Druk – IFR Druk – IFRek Instrukcja dotycząca dokumentów i procedur ochrony danych osobowych w Fundacji Druk-IDiP	
<b>Prawa osób, których dane dotyczą</b>				
RODO	Art. 15	Realizowanie prawa dostępu przysługującego osobie, której dane dotyczą. W tym wydawanie kopii danych.	Informacje w drukach: Druk –IFP Druk – IFZ Druk – IFR Druk – IFRek Instrukcja dotycząca dokumentów i procedur ochrony danych osobowych w Fundacji Druk-IDiP	<b>Zgodność</b>
RODO	Art. 16	Realizowanie prawa do sprostowania danych	Jw.	<b>Zgodność</b>
RODO	Art. 17	Realizowanie prawa do usunięcia danych (prawo do bycia zapomnianym)	Jw.,	<b>Zgodność</b>



RODO	Art. 18	Realizowanie prawa do ograniczenia przetwarzania.	Jw.	<b>Zgodność</b>
RODO	Art. 20	Realizowanie prawa do przenoszenia danych	Jw.	<b>Zgodność</b>
<b>Prawo do sprzeciwu</b>				
RODO	Art. 21 ust. 1	Możliwość wniesienia sprzeciwu przez osobę, której dane dotyczą – z przyczyn związanych z jej szczególną sytuacją – wobec przetwarzania dotyczących jej danych osobowych opartego na art. 6 ust. 1 lit. e (wykonanie zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej) lub f (prawnie usprawiedliwiony cel administratora danych lub strony trzeciej), w tym profilowania na podstawie tych przepisów.	Jw.	<b>Zgodność</b>
RODO	Art. 21 ust. 4	Poinformowanie osoby, której dane dotyczą, najpóźniej przy okazji pierwszego kontaktu, w sposób jasny i odrębny od wszelkich innych informacji o możliwości wniesienia sprzeciwu.	Jw.	<b>Zgodność</b>
<b>Zautomatyzowane podejmowanie decyzji w indywidualnych przypadkach, w tym profilowanie</b>				
RODO	Art. 22 ust. 1	Niepodejmowanie decyzji względem osoby, której dane dotyczą, która opiera się wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu, w tym profilowaniu, i wywołuje wobec tej osoby skutki prawne lub w podobny sposób istotnie na nią wpływa.		<b>Nie dotyczy</b>
RODO	Art. 22 ust. 3	Jeżeli profilowanie jest dopuszczalne, administrator danych wdraża właściwe środki ochrony praw, wolności i prawnie uzasadnionych interesów osoby, której dane dotyczą, a co najmniej prawa do uzyskania interwencji ludzkiej ze strony administratora,		<b>Nie dotyczy</b>

		do wyrażenia własnego stanowiska i do zakwestionowania tej decyzji		
RODO	Art. 22 ust. 3	Niepoddawanie profilowaniu danych szczególnej kategorii, chyba że osoba, której dane dotyczą wyraziła zgodę lub przetwarzanie jest niezbędne ze względów związanych z ważnym interesem publicznym, i istnieją właściwe środki ochrony praw, wolności i prawnie uzasadnionych interesów osoby, której dane dotyczą.		<b>Nie dotyczy</b>
<b>Obowiązki administratora danych</b>				
RODO	Art. 24 ust. 1	Poddawanie przeglądom i uaktualnianie stosowanych technicznych i organizacyjnych środków ochrony danych osobowych.		<b>Zgodność</b>
RODO	Art. 24 ust. 2	Wdrożenie przez administratora danych odpowiednich polityk ochrony.	Polityka bezpieczeństwa i Instrukcja dotycząca dokumentów i procedur ochrony danych osobowych w Fundacji Druk-IDiP	<b>Zgodność</b>
RODO	Art. 24 ust. 3	Stosowanie przez administratora danych zatwierdzonych kodeksów postępowania lub zatwierzonego mechanizmu certyfikacji.		<b>Nie dotyczy</b>
<b>Uwzględnianie ochrony danych w fazie projektowania oraz domyślna ochrona danych</b>				
RODO	Art. 25 ust. 1	Uwzględnianie ochrony danych w fazie projektowania		<b>Zgodność</b>
RODO	Art. 25 ust. 2	Domyślna ochrona danych (np. pseudonimizacja)		<b>Nie dotyczy</b>
<b>Współadministratorzy danych</b>				

RODO	Art. 26 ust. 1	Ustalenie między współadministratorami zakresów odpowiedzialności dotyczącej wypełniania obowiązków wynikających z RODO, w szczególności w odniesieniu do wykonywania przez osobę, której dane dotyczą, przysługujących jej praw, oraz ich obowiązków w odniesieniu do realizacji obowiązku informacyjnego (art. 13 i 14 RODO).		<b>Nie dotyczy</b>
RODO	Art. 26 ust. 2	Udostępnienie osobom, których dane dotyczą zasadniczej części uzgodnień między współadministratorami.		<b>Nie dotyczy</b>
<b>Przedstawiciele administratorów lub podmiotów przetwarzających niemających jednostki organizacyjnej w Unii</b>				
RODO	Art. 27 ust. 1	Wyznaczenie na piśmie przedstawiciela na terenie UE		<b>Nie dotyczy</b>
<b>Podmiot przetwarzający</b>				
RODO	Art. 28 ust. 1	Korzystanie przez administratora danych z usług takich podmiotów przetwarzających, które zapewniają wystarczające gwarancje wdrożenia odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych, by przetwarzanie spełniało wymogi niniejszego rozporządzenia i chroniło prawa osób, których dane dotyczą.	Umowa przetwarzania danych Druk-UmP czynności sprawdzające	<b>Zgodność</b>
RODO	Art. 28 ust. 2	Podmiot przetwarzający nie korzysta z usług innego podmiotu przetwarzającego bez uprzedniej szczegółowej lub ogólnej pisemnej zgody administratora.	Umowa przetwarzania danych Druk UmP	<b>Zgodność</b>
<b>Elementy umowy o powierzeniu przetwarzania</b>				
RODO	Art. 28 ust. 3	przedmiot i czas trwania przetwarzania		<b>JEST</b>
RODO	Art. 28 ust. 3	charakter i cel przetwarzania		<b>JEST</b>
RODO	Art. 28 ust. 3	rodzaj danych osobowych oraz kategorie osób, których dane dotyczą		<b>JEST</b>
RODO	Art. 28 ust. 3	obowiązki i prawa administratora danych		<b>JEST</b>

RODO	Art. 28 ust. 3 lit. a	Wskazanie, że przetwarzanie danych odbywa się wyłącznie na udokumentowane polecenie administratora		<b>JEST</b>
RODO	Art. 28 ust. 3 lit. b	Zapewnienie, by osoby upoważnione do przetwarzania danych osobowych zobowiązały się do zachowania tajemnicy lub by podlegały odpowiedniemu ustawowemu obowiązkowi zachowania tajemnicy		<b>JEST</b>
RODO	Art. 28 ust. 3 lit. c	Podejmuje środki bezpieczeństwa danych (art. 32 RODO)		<b>JEST</b>
RODO	Art. 28 ust. 3 lit. d	Zobowiązanie podmiotu przetwarzającego do przestrzegania warunków korzystania z usług innego podmiotu przetwarzającego,		<b>JEST</b>
RODO	Art. 28 ust. 3 lit. e	Pomoc administratorowi danych poprzez odpowiednie środki techniczne i organizacyjne wywiązać się z obowiązku odpowiadania na żądania osoby, której dane dotyczą		<b>JEST</b>
RODO	Art. 28 ust. 3 lit. f	Pomoc administratorowi danych w wywiązaniu się z obowiązku zapewnienia bezpieczeństwa danych, zgłaszania naruszeń ochrony danych osobowych organowi nadzorcemu, zawiadomienia osoby, której dane dotyczą o naruszeniu ochrony danych osobowych, oceny skutków przetwarzania, uprzednich konsultacji (art. 32-36 RODO)		<b>JEST</b>
RODO	Art. 28 ust. 3 lit. g	Zobowiązanie do usunięcia lub zwrotu administratorowi danych wszelkich danych osobowe oraz usunięcie wszelkich ich istniejących kopii, chyba że prawo Unii lub prawo państwa członkowskiego nakazują przechowywanie danych osobowych		<b>JEST</b>
RODO	Art. 28 ust. 3 lit. h	Zobowiązanie do udostępnienia administratorowi danych wszelkich informacji niezbędnych do wykazania spełnienia obowiązków określonych w artykule 28 RODO oraz umożliwienie administratorowi danych lub		<b>JEST</b>

		audytorowi upoważnionemu przez administratora danych przeprowadzanie audytów, w tym inspekcji, i przyczynianie się do nich.		
<b>Przetwarzanie z upoważnienia administratora lub podmiotu przetwarzającego</b>				
RODO	Art. 29	Podmiot przetwarzający oraz każda osoba działająca z upoważnienia administratora lub podmiotu przetwarzającego i mająca dostęp do danych osobowych przetwarzają je wyłącznie na polecenie administratora, chyba że wymaga tego prawo Unii lub prawo państwa członkowskiego.	Umowa przetwarzania danych Druk-UmP	<b>JEST</b>
<b>Rejestrowanie czynności przetwarzania</b>				
RODO	Art. 30 ust. 1	Prowadzenie w formie pisemnej, w tym elektronicznej, rejestru czynności przetwarzania danych osobowych, za które odpowiadają.		<b>ZGODNOŚĆ</b>
<b>Współpraca z organem nadzorczym</b>				
RODO	Art. 31	Administrator lub podmiot przetwarzający (ewentualnie przedstawiciel) współpracuje z organem nadzorczym w ramach wykonywania przez niego swoich zadań.		<b>ZGODNOŚĆ</b>
<b>Bezpieczeństwo danych osobowych</b>				
RODO	Art. 32 ust. 1 i 2	Administrator i podmiot przetwarzający wdrażają odpowiednie środki techniczne i organizacyjne aby zapewnić stopień bezpieczeństwa odpowiadający ryzyku uwzględniając stan wiedzy technicznej, koszt wdrożenia oraz charakter, zakres, kontekst i cel przetwarzania oraz ryzyko naruszenia praw i wolności osób fizycznych o różnym prawdopodobieństwie wystąpienia i wadze zagrożenia. Uwzględnienie w szczególności ryzyka wiążącego się z przetwarzaniem (szacowanie ryzyka), w szczególności wynikające z: a) przypadkowego lub niezgodnego z prawem	Opisano w audycie	<b>ZGODNOŚĆ</b>

		zniszczenia, b) utraty, modyfikacji, nieuprawnionego ujawnienia, c) lub nieuprawnionego dostępu do danych osobowych przesyłanych, przechowywanych lub w inny sposób przetwarzanych.		
RODO	art. 32 ust. 1 a-d	Administrator i podmiot przetwarzający wdrożyli m.in.: a) pseudonimizację i szyfrowanie danych osobowych, b) zdolność do ciągłego zapewnienia poufności, integralności, dostępności i odporności systemów i usług przetwarzania, c) zdolność do szybkiego przywracania dostępności danych osobowych i dostępu do nich w razie incydentu fizycznego lub technicznego, d) regularne testowanie, mierzenie i ocenianie skuteczności środków technicznych i organizacyjnych mających zapewnić bezpieczeństwo przetwarzania.	Audyt, Instrukcja dotycząca dokumentów i procedur ochrony Danych w Fundacji Druk-IDiP	<b>ZGODNOŚĆ</b>
RODO	art. 32 ust. 3	Administrator i podmiot przetwarzający stosują zatwierdzony kodeks postępowania (vide: art. 40) lub zatwierdzony mechanizm certyfikacji (vide: art. 42) celem wykazania wdrożenia odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych dla bezpieczeństwa danych osobowych.		<b>ZGODNOŚĆ</b>
RODO	art. 32 ust. 4	Administrator oraz podmiot przetwarzający podjęli działania w celu zapewnienia, by każda osoba fizyczna działająca z upoważnienia administratora lub podmiotu przetwarzającego, która ma dostęp do danych osobowych, przetwarzała je wyłącznie na polecenie administratora, chyba że wymaga tego od niej prawo Unii	Umowy przetwarzania druk-UmP, upoważnienia druk-UP	<b>ZGODNOŚĆ</b>

		lub prawo państwa członkowskiego.		
<b>Zgłaszanie naruszenia ochrony danych osobowych organowi nadzorcemu</b>				
RODO	art. 33 ust. 1	Zgłaszanie naruszenia ochrony danych osobowych powodujące ryzyko naruszenia praw i wolności osób fizycznych przez Administratora w terminie 72 godzin po stwierdzeniu naruszenia do organu nadzorczego.	Polityka Bezpieczeństwa druk PB	<b>ZGODNOŚĆ</b>
RODO	art. 33 ust. 2	Podmiot przetwarzający po stwierdzeniu naruszenia ochrony danych osobowych bez zbędnej zwłoki zgłasza je administratorowi.	Umowa przetwarzania druk-UmP	<b>ZGODNOŚĆ</b>
RODO	art. 33 ust 1 a-d	Zgłoszenie zawiera wymagane elementy, o których mowa w art. 33 ust. 1 a-d.	Raport z naruszenia danych osobowych druk-RN	<b>ZGODNOŚĆ</b>
RODO	art. 33 ust. 5	Administrator dokumentuje wszelkie naruszenia ochrony danych osobowych, w tym okoliczności naruszenia ochrony danych osobowych, jego skutki oraz podjęte działania zaradcze.	Raport z naruszenia danych osobowych druk-RN	<b>ZGODNOŚĆ</b>
<b>Zawiadamianie osoby, której dane dotyczą, o naruszeniu ochrony danych osobowych</b>				
RODO	art. 34 ust. 1	O naruszeniu ochrony danych osobowych powodujące wysokie ryzyko naruszenia praw lub wolności osób fizycznych, administrator bez zbędnej zwłoki zawiadamia osobę, której dane dotyczą, o takim naruszeniu.	Druk - ZawN	<b>ZGODNOŚĆ</b>
RODO	art. 34 ust. 2	Zawiadomienie jasnym i prostym językiem opisuje charakter naruszenia ochrony danych osobowych oraz zawiera przynajmniej informacje i środki, o których mowa w art. 33 ust. 3 lit. b), c) i d).	Druk-ZawN	<b>ZGODNOŚĆ</b>
<b>Ocena skutków dla ochrony danych i uprzednie konsultacje</b>				

RODO	art. 35 ust. 1 i 3	Administrator przed rozpoczęciem przetwarzania dokonuje oceny skutków planowanych operacji przetwarzania dla ochrony danych osobowych gdy przetwarzanie może powodować wysokie ryzyko naruszenia praw lub wolności osób fizycznych. wymagana w szczególności w przypadku: a) systematycznej, kompleksowej oceny czynników osobowych odnoszących się do osób fizycznych, która opiera się na zautomatyzowanym przetwarzaniu, w tym profilowaniu, i jest podstawą decyzji wywołujących skutki prawne wobec osoby fizycznej lub w podobny sposób znacząco wpływających na osobę fizyczną; b) przetwarzania na dużą skalę szczególnych kategorii danych osobowych, o których mowa w art. 9 ust. 1, lub danych osobowych dotyczących wyroków skazujących i naruszeń prawa, o czym mowa w art. 10; lub c) systematycznego monitorowania na dużą skalę miejsc dostępnych publicznie.	Druk -ROC	<b>ZGODNOŚĆ</b>
RODO	art. 35 ust. 2	Dokonując oceny skutków dla ochrony danych, administrator konsultuje się z inspektorem ochrony danych, jeżeli został on wyznaczony.	BRAK INSPEKTORA	
RODO	art. 35 ust. 7	Ocena skutków przetwarzania zawiera co najmniej elementy wskazane w art. 35 ust. 7.	Druk- ROc	
RODO	art. 35 ust. 11	Gdy zmienia się ryzyko wynikające z operacji przetwarzania, administrator dokonuje przeglądu, by stwierdzić, czy przetwarzanie odbywa się zgodnie z oceną skutków dla ochrony danych	Polityka Bezpieczeństwa, Druk- ROc	<b>ZGODNOŚĆ</b>
<b>Uprzednie konsultacje</b>				
RODO	art. 36 ust. 1	Administrator konsultuje się z organem nadzorczym przed rozpoczęciem przetwarzania, jeżeli ocena skutków dla ochrony danych, wykazała, że przetwarzanie spowodowałoby wysokie ryzyko, gdyby		<b>ZGODNOŚĆ</b>



		administrator nie zastosował środków w celu zminimalizowania tego ryzyka.		
RODO	art. 36 ust. 3	Konsultując się z organem nadzorczym, administrator przedstawił mu wymagane elementy określone w art. 36 ust. 3.		<b>ZGODNOŚĆ</b>
<b>Ocena skutków dla ochrony danych i uprzednie konsultacje</b>				
RODO	art. 37 ust. 1 a-c	Wyznaczenie inspektora ochrony danych przez administratora lub podmiot przetwarzający w sytuacjach obligatoryjnych.		<b>ZGODNOŚĆ</b>
RODO	art. 37 ust. 2 i 3	W przypadku wyznaczenia jednego inspektora ochrony danych: a) czy łatwo nawiązać z nim kontakt z każdej jednostki organizacyjnej, b) przez kilka organów lub podmiotów publicznych, został on wyznaczony z uwzględnieniem ich struktury i wielkości.		<b>NIE DOTYCZY</b>
RODO	art. 37 ust. 5	Inspektor ochrony danych został wyznaczony na podstawie kwalifikacji zawodowych, a w szczególności wiedzy fachowej na temat prawa i praktyk w dziedzinie ochrony danych oraz umiejętności wypełniania zadań nałożonych przez RODO.		<b>NIE DOTYCZY</b>
RODO	art. 37 ust. 7	Administrator lub podmiot przetwarzający publikują dane kontaktowe inspektora ochrony danych i zawiadamiają o nich organ nadzorczy.		<b>NIE DOTYCZY</b>
<b>Przekazywanie danych osobowych do państwa trzeciego.</b>				
RODO	Art. 45 ust. 1 w zw. z ust. 3	Przekazywanie danych osobowych do państwa trzeciego znajduje podstawę w decyzji Komisji.	<b>NIEZGODNOŚĆ</b>	
RODO	Art. 46	Przekazanie danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej następuje poprzez zapewnienie odpowiednich zabezpieczeń, i pod warunkiem, że obowiązują egzekwowalne prawa osób, których dane dotyczą, i skuteczne środki ochrony prawnej.		<b>ZGODNOŚĆ</b>

RODO	Art. 46 ust. 5	Przekazywanie danych znajduje podstawę w decyzji wydanej przez GIODO która dotychczas nie została zmieniona, zastąpiona, uchylona.	NIE DOTYCZY	
RODO	Art. 49	Jednorazowe lub wielokrotne przekazanie danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej następuje na podstawie jednego z wyjątków.	NIE DOTYCZY	

6. Rekomendacje zagadnień w szkoleniu pracowników w następujących zakresach :

- a. Co chronimy, jak chronimy, jak powinniśmy chronić?
- b. Relacje z rodzicami
- c. Dopełnienie obowiązku informacyjnego
- d. Retencja danych
- e. Prawo do zapomnienia
- f. Prawo do przenoszenia danych
- g. Wskazanie kontaktu do przekazania żądania realizacji praw osób fizycznych
- h. Weryfikacja tożsamości podmiotu danych, kierującego żądanie realizacji swoich praw
- i. Dokumentacja + rozliczalność
- j. Upoważnienia
- k. Kwestie zabezpieczeń, Instrukcje i procedury obowiązujące u Administratora danych
- l. Przekazywanie danych do Państwa trzeciego
- m. Rejestrowanie czynności przetwarzania
- n. Ocena skutków dla ochrony danych

---

<sup>i</sup> 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych)