

Polityka ochrony danych osobowych Ogniska Harcerstwa Dziewiątkowego

Spis treści

1.	Cel i zakres Polityki	2
2.	Informacje ogólne	2
3.	Definicje	2
4.	Polityka ochrony danych	3
4.1.	Zasady ogólne	3
4.2.	Obowiązki i odpowiedzialność za przetwarzanie danych osobowych	4
4.3.	Realizacja obowiązku informacyjnego	5
4.4.	Realizacja praw osób, których dane dotyczą	5
4.5.	Środki techniczne i organizacyjne zapewniające ochronę danych osobowych	6
4.6.	Ograniczenie przechowywania danych	7
4.7.	Postępowanie w sytuacji naruszenia ochrony danych osobowych	7
5.	Zasady przetwarzania i ochrony danych osobowych	8
5.1.	Przetwarzanie danych osobowych w formie elektronicznej i na nośnikach papierowych	8
5.2.	Wytyczne dla Użytkowników w zakresie ochrony danych osobowych	8
5.3.	Zasady przetwarzania danych osobowych w mediach społecznościowych	9
6.	Szkolenia z ochrony danych osobowych	10
7.	Postanowienia końcowe	10

1. Cel i zakres Polityki

1. Głównym celem Polityki Ochrony Danych Osobowych (dalej zwana: „Polityką” oraz „Dokumentem”) jest zapewnienie zgodności działania Ogniska Harcerstwa Dziewiątkowego (dalej zwane: „OHD” lub „Administrator”) z przepisami prawa regulującymi kwestię administrowania i przetwarzania danych osobowych. Niniejsza Polityka Bezpieczeństwa opisuje w szczególności zasady i procedury przetwarzania danych osobowych i ich zabezpieczenia przed nieuprawnionym dostępem.
2. Polityka dotyczy wszystkich danych osobowych przetwarzanych przez OHD, niezależnie od formy ich przetwarzania.

2. Informacje ogólne

1. Niniejszy Dokument opisuje reguły dotyczące procedur zapewnienia bezpieczeństwa danych osobowych w OHD i został opracowany w oparciu o następujące akty prawne:
 - a) 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) (zwane dalej: “RODO”);
 - b) Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z dnia 24 maja 2018 r. poz. 1000) (zwana dalej: UODO).
2. Niniejsza Polityka ma służyć zapewnieniu realizacji podstawowych zasad dotyczących ochrony danych osobowych. Ochrona danych osobowych jest realizowana poprzez stosowanie środków technicznych i organizacyjnych niezbędnych dla zapewnienia poufności, integralności i rozliczalności przetwarzanych danych oraz ich dostępności, uwzględniający stan wiedzy technicznej, koszt wdrażania oraz charakter, zakres, kontekst i cele przetwarzania oraz ryzyko naruszenia praw lub wolności osób fizycznych.
3. Polityka jest przechowywana w wersji elektronicznej oraz w wersji papierowej w siedzibie Administratora.
4. Polityka jest udostępniana do wglądu wszystkim osobom dopuszczonym do przetwarzania danych osobowych.
5. Obszarem przetwarzania danych osobowych przez OHD jest siedziba OHD.

3. Definicje

Przez użyte w Polityce określenia należy rozumieć:

1. **Administrator Danych Osobowych** – Ognisko Harcerstwa Dziewiątkowego, z siedzibą w Warszawie, przy ul. Prawnicza 91, które samodzielnie ustala cele i sposoby przetwarzania danych osobowych oraz decyduje o wdrażanych środkach technicznych i organizacyjnych związanych z przetwarzaniem danych osobowych;
2. **Dane osobowe/ dane** – informacje o zidentyfikowanej lub możliwej do zidentyfikowania osobie fizycznej. Możliwa do zidentyfikowania osoba fizyczna to osoba, którą można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować, w szczególności na podstawie identyfikatora takiego jak imię i nazwisko, numer identyfikacyjny PESEL lub jeden bądź kilka szczególnych czynników określających fizyczną, fizjologiczną, genetyczną, psychiczną, ekonomiczną, kulturową lub społeczną tożsamość osoby fizycznej;
3. **Polityka Bezpieczeństwa/ Polityka** – Polityka Bezpieczeństwa Danych Osobowych OHD;

4. **Przetwarzanie danych** – wykonywanie jakichkolwiek operacji na danych osobowych lub zestawach danych osobowych w sposób zautomatyzowany lub niezautomatyzowany, takich jak: zbieranie, utrwalanie, organizowanie, porządkowanie, przechowywanie, adaptowanie lub modyfikowanie, pobieranie, przeglądanie, wykorzystywanie, ujawnianie poprzez przesłanie, rozpowszechnianie lub innego rodzaju udostępnianie, dopasowywanie lub łączenie, ograniczanie, usuwanie lub niszczenie;
5. **Podmiot przetwarzający** - oznacza organizację lub osobę, której OHD powierzyło przetwarzanie danych osobowych (np. usługodawca IT, firma transportowa, kurierska, księgowia itp.);
6. **PUODO** – Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych;
7. **Ustawa/ UODO** – ustawę z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z dnia 24 maja 2018 r. poz. 1000);
8. **Rozporządzenie/ RODO** – Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych);
9. **Usuwanie danych** – rozumie się przez to zniszczenie danych osobowych lub taką ich modyfikację, która nie pozwoli na ustalenie tożsamości osoby, której dane dotyczą;
10. **Użytkownik** – osoba upoważniona przez OHD do przetwarzania danych osobowych, w szczególności Członkowie OHD pełniący obowiązki instruktorskie w oparciu o przyznany przez OHD patent instruktorski.

4. Polityka ochrony danych

4.1. Zasady ogólne

1. Administratorem danych osobowych, w rozumieniu art. 4 pkt. 7 RODO w OHD jest Zarząd OHD. Zarząd OHD, w trybie odrębnej Uchwały, wyznaczy osobę odpowiedzialną za realizację zadań w zakresie ochrony danych osobowych. Szczegółowy wykaz zadań osoby odpowiedzialnej za ochronę danych osobowych określony jest w pkt. 4.2. ust. 2 poniżej.
2. W OHD przetwarzane są dane osobowe niezbędne do realizacji zadań związanych z realizowaną działalnością statutową OHD.
3. Administrator danych prowadzi Rejestr czynności przetwarzania, stanowiący **Załącznik nr 1** do niniejszej Polityki.
4. Do przetwarzania danych osobowych mogą być dopuszczone wyłącznie osoby posiadające upoważnienie i odpowiednio przeszkolone w zakresie ochrony danych osobowych. Osoby upoważnione zobowiązują się do zachowania poufności danych osobowych, do których zostały upoważnione. Wzór upoważnienia wraz ze zobowiązaniem do zachowania poufności stanowi **Załącznik nr 2** do niniejszej Polityki.
5. Administrator danych prowadzi aktualny rejestr ryzyka bezpieczeństwa danych osobowych.
6. Powierzenie danych osobowych, w stosunku do których OHD jest Administratorem Danych, odbywa się na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych, zawartej w formie pisemnej z podmiotem zewnętrznym, który zapewnia wystarczające środki ochrony powierzonych danych osobowych.
7. Dane osobowe mogą być udostępniane wyłącznie podmiotom uprawnionym do ich otrzymania na mocy przepisów prawa, zawartych umów powierzenia danych osobowych oraz osobom, których dane te dotyczą.

8. OHD nie przekazuje danych osobowych do państwa trzeciego położonego poza terytorium Unii Europejskiej lub Europejskiego Obszaru Gospodarczego.

4.2. Obowiązki i odpowiedzialność za przetwarzanie danych osobowych

1. Odpowiedzialny za ustanowienie i wdrożenie niniejszej Polityki jest Zarząd OHD. Zarząd, zgodnie ze sposobem reprezentacji jest odpowiedzialny za udzielanie upoważnień do przetwarzania danych osobowych.
2. Za utrzymanie, bieżący nadzór i monitorowanie przestrzegania zasad określonych w niniejszej Polityce odpowiada osoba wyznaczona przez Zarząd. W szczególności jest odpowiedzialna za:
 - a. prowadzenie i bieżącą aktualizację wymaganych rejestrów, w tym rejestr udzielonych upoważnień do przetwarzania danych osobowych;
 - b. nadzór i bieżącą aktualizację dokumentacji w zakresie ochrony danych osobowych;
 - c. przechowywanie dokumentacji ochrony danych osobowych;
 - d. obsługę incydentów i naruszeń;
 - e. organizację szkoleń dla Użytkowników z zakresu ochrony danych osobowych;
 - f. pełnienie funkcji punktu kontaktowego dla Prezesa UODO oraz osób, których dane dotyczą.
3. Za stosowanie zasad przetwarzania danych osobowych, określonych w niniejszej Polityce odpowiedzialni są:
 - a. członkowie OHD;
 - b. inne upoważnione przez OHD osoby mające dostęp do danych osobowych, zgodnie z nadanym przez Zarząd upoważnieniem do przetwarzania danych osobowych.
4. OHD przetwarza dane osobowe z poszanowaniem następujących zasad:
 - a. legalizmu i zgodności z prawem – przetwarza dane w oparciu o podstawę prawną i zgodnie z prawem;
 - b. przejrzystości – komunikuje się z osobami, których dane dotyczą, w sposób zwięzły, jasny i prostym językiem;
 - c. ograniczenia celu - dane osobowe zbierane są w konkretnych, wyraźnych i prawnie uzasadnionych celach i nie są przetwarzane dalej w sposób niezgodny z tymi celami;
 - d. minimalizacji danych – dane osobowe przetwarzane są w takim zakresie, jaki jest niezbędny dla osiągnięcia celu przetwarzania;
 - e. bezpieczeństwa – OHD zapewni bezpieczeństwo danych osobowych – w trakcie ich przechowywania, przesyłania oraz wykorzystywania – stosując techniczne i organizacyjne środki zabezpieczenia;
 - f. ograniczenia przechowywania - czas przechowywania danych jest ograniczony do czasu niezbędnego do osiągnięcia celów, dla których zostały zebrane, a po tym okresie są one usuwane;
 - g. rozliczalności – OHD zapewnia należyte udokumentowanie sposobu spełniania obowiązków w zakresie ochrony danych osobowych.
5. Użytkownicy zobowiązani są do:
 - a. zapoznania się z treścią Polityki Bezpieczeństwa Danych Osobowych i przestrzegania zasad w niej określonych;
 - b. udział w szkoleniach z zakresu ochrony danych osobowych organizowanych przez OHD;
 - c. przetwarzania danych osobowych wyłącznie w celu i w zakresie, w którym zostały im

powierzone;

- d. zachowania w tajemnicy danych osobowych, do których uzyskali dostęp oraz informacji o sposobów ich zabezpieczenia.

4.3. Realizacja obowiązku informacyjnego

1. OHD, pozyskując dane osobowe w momencie składania Deklaracji przystąpienia, realizuje obowiązek informacyjny względem osób, których dane dotyczą. Wzory Deklaracji przystąpienia wraz z treścią klauzul informacyjnych zawiera **Załącznik nr 3**.
2. W przypadku zbierania danych osobowych bezpośrednio od osoby, której dane dotyczą, zakres podawanych informacji określa art. 13 RODO. W przypadku zbierania danych osobowych bezpośrednio od osoby, której dane dotyczą, obowiązek informacyjny realizuje się już podczas ich pozyskiwania.
3. W przypadku zbierania danych w sposób inny niż od osoby, której dane dotyczą, zakres podawanych informacji określa art. 14 RODO. W przypadku zbierania danych osobowych w inny sposób niż od osoby, której dane dotyczą, obowiązek informacyjny realizuje się nie później niż w terminie jednego miesiąca od dnia uzyskania danych.
4. Obowiązek podania informacji nie ma zastosowania, gdy:
 - a. osoba, której dane dotyczą, dysponuje już tymi informacjami;
 - b. udzielenie takich informacji okazuje się niemożliwe lub wymagałoby niewspółmiernie dużego wysiłku;
 - c. proces pozyskiwania danych jest wyraźnie uregulowany prawem Unii Europejskiej lub prawem państwa członkowskiego lub
 - d. dane muszą pozostać poufne zgodnie z obowiązkiem zachowania tajemnicy zawodowej przewidzianym w prawie Unii Europejskiej lub w prawie państwa członkowskiego, w tym ustawowym obowiązkiem zachowania tajemnicy.

4.4. Realizacja praw osób, których dane dotyczą

1. Każda osoba, której dane dotyczą na zasadach określonych w Rozporządzeniu ma prawo do:
 - a. dostępu do danych osobowych;
 - b. sprostowania danych;
 - c. usunięcia danych;
 - d. ograniczenia przetwarzania;
 - e. przenoszenia danych osobowych;
 - f. wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych.
2. OHD przyjmuje wnioski o realizację praw osób, których dane dotyczą, w szczególności poprzez następujące kanały komunikacji:
 - a. Korespondencyjnie na adres siedziby OHD: 02-495, ul. Prawnicza 91;
 - b. pocztą elektroniczną: rodo@ohd.org.pl
3. W imieniu OHD za przygotowanie odpowiedzi na żądania lub wnioski osób, których dane dotyczą, odpowiada członek Zarządu, o którym mowa w punkcie 4.1.1.
4. OHD zapewnia realizację praw dostępu przysługujących osobom, których dane dotyczą, udzielając

informacji o działaniach podjętych w związku z żądaniem, w terminie jednego miesiąca od otrzymania żądania. Termin udzielenia informacji może zostać przedłużony o kolejne dwa miesiące z uwagi na skomplikowany charakter żądania lub liczbę żądań. Informację o przedłużeniu terminu wraz z podaniem przyczyny opóźnienia członkowie Zarządu, o którym mowa w punkcie 4.1.1., przekazuje wnioskodawcy w terminie miesiąca.

5. OHD odmawia podjęcia działań na żądanie osoby, jeżeli nie występują przewidziane prawem okoliczności zobowiązujące Administratora danych do podjęcia działania zgodnego z żądaniem osoby.

4.5. Środki techniczne i organizacyjne zapewniające ochronę danych osobowych

1. Dane osobowe przetwarzane są przy zastosowaniu zabezpieczeń zapewniających ich ochronę w postaci środków organizacyjnych, technicznych i środków ochrony fizycznej.
2. Dla zapewnienia poufności, integralności i rozliczalności przetwarzanych danych stosuje się, w szczególności następujące środki:
 - a. do przetwarzania danych osobowych dopuszczone są jedynie osoby posiadające upoważnienie do przetwarzania danych osobowych i odpowiednio przeszkolone z tego zakresu. OHD prowadzi rejestr osób upoważnionych i przeszkolonych;
 - b. osoby upoważnione podpisują zobowiązanie do zachowania w tajemnicy powierzonych danych osobowych;
 - c. szafki, w których przechowywane są dokumenty zawierające dane osobowe są zamykane w sposób uniemożliwiający dostęp do nich osobom nieupoważnionym;
 - d. usuwanie dokumentów zawierających dane osobowe odbywa się jedynie w niszczarce;
 - e. sprzęt komputerowy, na którym przetwarzane są dane osobowe jest chroniony przed złośliwym oprogramowaniem, posiada aktualne oprogramowanie antywirusowe a programy, w których przetwarzane są dane osobowe pochodzą z legalnych źródeł i posiadają aktualne, wymagane prawem licencje;
 - f. upoważnieni Użytkownicy, przetwarzając dane osobowe korzystają wyłącznie z zabezpieczonych sieci internetowych;
 - g. nośniki danych zabezpieczone są hasłem oraz przechowywane w miejscu, uniemożliwiającym dostęp osób trzecich. Dane zapisane na nośnikach są trwale usuwane za pomocą specjalistycznego oprogramowania;
 - h. urządzenia, na których są przechowywane dane (komputer stacjonarny, urządzenia przenośne) są zabezpieczone odpowiednimi hasłami, przez Użytkowników stosowane są odpowiednie zabezpieczenia ekranu (wygaszacze ekranu);
 - i. pliki zawierające dane osobowe, udostępniane uprawnionym osobom w formie elektronicznej, są zabezpieczone hasłem;
 - j. dane osobowe są usuwane, po ustaniu celu ich przetwarzania i upływie okresu retencji;
 - k. raz w roku Zarząd OHD dokonuje przeglądu aktualności Polityki bezpieczeństwa oraz terminów retencji danych i wydaje stosowne decyzje w tych kwestiach.

4.6. Ograniczenie przechowywania danych

1. Dane osobowe, których administratorem jest OHD są przechowywane przez okres nie dłuższy niż to jest niezbędne do celów, w których dane te są przetwarzane i są usuwane z upływem okresu retencji wskazanego w Rejestrze czynności przetwarzania.
2. Dane, które podlegają usunięciu/anonimizacji, to przede wszystkim: imiona i nazwiska, numery identyfikacyjne PESEL, dane kontaktowe: adresy, numery telefonów, adresy e-mail, według których głównie można zidentyfikować podmiot danych.
3. Dane osobowe, których administratorem jest OHD, podlegają usunięciu przed upływem okresu wskazanego w Rejestrze czynności przetwarzania w następujących przypadkach:
 - a. osoba, której dane osobowe dotyczą, zażądała ich usunięcia, a jej żądanie zostało uznane za uzasadnione;
 - b. osoba, której dane osobowe dotyczą, wniosła zasadny sprzeciw wobec przetwarzania jej danych osobowych, a nie ma innej podstawy prawnej przetwarzania tych danych;
 - c. osoba, której dane osobowe dotyczą, cofnęła zgodę, na której opiera się przetwarzanie jej danych osobowych, a nie ma innej podstawy prawnej przetwarzania tych danych;
 - d. Prezes UODO, w wykonaniu uprawnień naprawczych przewidzianych w art. 58 ust. 2 lit. g RODO, nakazał OHD usunięcie danych osobowych.

4.7. Postępowanie w sytuacji naruszenia ochrony danych osobowych

1. Za naruszenie ochrony danych osobowych uważa się, w szczególności:
 - a. nieuprawniony dostęp lub próbę dostępu do danych osobowych lub pomieszczeń, w których się one znajdują;
 - b. wszelkie modyfikacje danych osobowych lub próby ich dokonania przez osoby nieuprawnione (np. zmiana zawartości danych, utrata całości lub części danych);
 - c. utrata danych osobowych w wyniku kradzieży, czy ich zniszczenia;
 - d. naruszenie lub próby naruszenia poufności danych lub ich części;
 - e. udostępnienie osobom nieupoważnionym danych osobowych lub ich części;
 - f. zniszczenie, uszkodzenie lub wszelkie próby nieuprawnionej ingerencji w pliki z danymi osobowymi zmierzające do zakłócenia ich działania bądź pozyskania w sposób niedozwolony lub w celach niezgodnych z przeznaczeniem.
2. Każdy członek OHD lub inna osoba upoważniona do przetwarzania danych, w przypadku stwierdzenia zagrożenia lub w sytuacji naruszenia ochrony danych osobowych, zobowiązana jest niezwłocznie poinformować o tym fakcie członka Zarządu, o którym mowa w punkcie 4.1.1.. Zgłoszenia dokonuje się za pośrednictwem elektronicznego formularza, dostępnego pod adresem: <https://forms.gle/AZ9MJZoyk129H3ic8>
3. Postępowanie wyjaśniające w sprawie incydentów bezpieczeństwa prowadzi Zarząd OHD.
4. W celu oceny, czy istnieje obowiązek zgłoszenia incydentu do PUODO, Zarząd OHD dokonuje oceny, czy w związku ze zdarzeniem istnieje ryzyko naruszenia praw lub wolności osób fizycznych.
5. W przypadku, gdy zdarzenie może skutkować ryzykiem naruszenia praw lub wolności osób fizycznych, Zarząd OHD dokonuje zgłoszenia do Prezesa UODO. Zgłoszenie następuje w terminie 72 godzin od stwierdzenia naruszenia. Wzór zgłoszenia stanowi **Załącznik nr 4** do niniejszej Polityki.
6. Zarząd OHD niezwłocznie zawiadamia osobę o naruszeniu ochrony danych osobowych, jeżeli może ono powodować wysokie ryzyko naruszenia praw lub wolności tej osoby.

7. Administrator dokumentuje wszelkie naruszenia ochrony danych osobowych, w tym okoliczności naruszenia ochrony danych osobowych, jego skutki oraz podjęte działania zaradcze. Wzór rejestru incydentów stanowi **Załącznik nr 5** do niniejszej Polityki.

5. Zasady przetwarzania i ochrony danych osobowych

5.1. Przetwarzanie danych osobowych w formie elektronicznej i na nośnikach papierowych

1. Dane osobowe są przetwarzane i przechowywane zarówno w postaci dokumentacji tradycyjnej (wersja papierowa) jak i elektronicznej.
2. Dokumenty fizyczne zawierające dane osobowe muszą być przechowywane w zamykanych szafkach. Obowiązuje zasada „czystego biurka”, tzn. nie należy pozostawiać dokumentów bez nadzoru osoby upoważnionej, a po skończonej pracy z dokumentami należy je odpowiednio zabezpieczyć przed nieautoryzowanym dostępem w zamykanej szafce.
3. Dane osobowe w formie elektronicznej są przetwarzane w postaci plików przechowywanych w chmurze na dysku Google, <https://drive.google.com/>, w dedykowanym, wydzielonym folderze OHD oraz w poczcie elektronicznej.
4. Członek Zarządu, o którym mowa w punkcie 4.1.1., jest odpowiedzialny za zarządzanie uprawnieniami Użytkowników do folderu google drive. Aby uniknąć sytuacji nieautoryzowanego przesyłu danych w szczególności w związku z wykorzystaniem publicznie dostępnych usług chmurowych, członek Zarządu, o którym mowa w punkcie 4.1.1., okresowo weryfikuje uprawnienia Użytkowników.
5. W przypadku przesyłania danych osobowych za pośrednictwem poczty elektronicznej, dane te muszą być przesyłane w załączanym do maila pliku zabezpieczonym hasłem. Ustala się politykę haseł - hasła powinny składać się z minimum 12 znaków, wielkie i małe litery oraz znak specjalny.

5.2. Wytyczne dla Użytkowników w zakresie ochrony danych osobowych

6. Użytkownicy są zobowiązani do ochrony danych osobowych oraz sposobów przetwarzania danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem, ujawnieniem, modyfikacją, zniszczeniem lub utratą poprzez stosowanie poniższych wytycznych:
 - e. przetwarzanie danych osobowych zarówno w formie elektronicznej, jak i w formie papierowych dokumentów, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz przyjętymi w OHD wytycznymi ochrony danych osobowych i wewnętrznymi instrukcjami postępowania;
 - f. zabezpieczenie komputera i innych urządzeń przenośnych (np. pendrive), w tym telefonu komórkowego poprzez stosowanie na urządzeniu minimum hasła dostępu (PIN lub odcisk palca), korzystanie z aktualnego i legalnego oprogramowania oraz stosowania programu antywirusowego regularnie aktualizowanego (dopuszczalne są darmowe programy antywirusowe);
 - g. zapisywanie plików i dokumentów zawierających dane osobowe w miejscach wyznaczonych przez OHD. Zabrania się zapisywania plików zawierających dane osobowe w prywatnych folderach na prywatnych komputerach Użytkowników;
 - h. zabezpieczanie hasłem dostępu do aplikacji oraz hasłowanie plików zawierających dane osobowe (w szczególności plików wysyłanych mailem) poprzez stosowanie haseł zgodnie z wytycznymi określonymi w pkt. 5.1. ust. 5 powyżej;
 - i. zabronione jest udostępnianie własnego indywidualnego hasła osobom trzecim;
 - j. przy przetwarzaniu danych osobowych w systemie komputerowym, na komputerze lub innym

- urządzeniu przenośnym Użytkownik zobowiązany jest stosować zasadę „czystego ekranu”, tj. blokować ekran przy każdorazowym odejściu od urządzenia i nie pozostawiania urządzenia bez nadzoru;
- k. w przypadku podróży czy wyjazdów organizowanych przez OHD należy zachować należyłą staranność przy przetwarzaniu danych, w szczególności zabrania się pracy na laptopie w miejscach publicznych (kawiarnia, komunikacja itp.), korzystania z otwartych, ogólnie dostępnych i niezabezpieczonych sieci wi-fi;
 - l. przewożenie dokumentacji zawierającej dane osobowe w odpowiednio zabezpieczonych teczkach, kopertach i nie pozostawianie dokumentów bez nadzoru;
 - m. niszczenie dokumentacji zawierającej dane osobowe w niszczarce, zabrania się wyrzucania do pojemników na papier dokumentów zawierających dane osobowe przed ich wcześniejszym zniszczeniem w niszczarce;
 - n. niezwłoczne informowanie (telefonicznie lub mailowo) Członka Zarządu, o którym mowa w punkcie 4.1.1., o wszelkich podejrzeniach naruszenia lub zauważonych naruszeniach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz współpraca z OHD w zakresie prowadzonego postępowania wyjaśniającego.
7. Za niewykonanie lub nienależyte wykonanie obowiązków wynikających z niniejszej Polityki i nie stosowanie się do wytycznych określonych w ust. 1 powyżej Użytkownicy podlegają odpowiedzialności porządkowej przewidzianej w Statucie OHD.

5.3. Zasady przetwarzania danych osobowych w serwisach internetowych i mediach społecznościowych

1. OHD może prowadzić własny serwis internetowy (stronę internetową) oraz profil mediach społecznościowych w aplikacji Facebook z uwzględnieniem następujących wytycznych:
 - a. w serwisie internetowym i profilu FB, w łatwo dostępnym miejscu, należy udostępnić link do polityki prywatności oraz polityki cookies;
 - b. zakres publikacji umieszczanych na stronie internetowej oraz w profilu FB, zawierających dane osobowe, wymaga każdorazowo autoryzacji Zarządu OHD;
 - c. publikacja wizerunku osób na stronie internetowej i/lub profilu FB odbywa się na podstawie dobrowolnie udzielonej zgody na wykorzystanie i rozpowszechnianie wizerunku;
 - d. każdorazowo przed publikacją materiałów należy upewnić się co do właściwej podstawy prawnej upubliczniania danych osobowych, w tym rozpowszechniania wizerunku osób na nich utrwalonych oraz prawa do wykorzystywania cudzych utworów.
2. Zabrania się prowadzenia profilu OHD w serwisie TikTok i publikowania tam jakichkolwiek treści związanych z działalnością OHD, w tym w szczególności publikacji wizerunku osób związanych z OHD.

6. Szkolenia z ochrony danych osobowych

1. Każdy Użytkownik przed dopuszczeniem do przetwarzania danych osobowych podlega szkoleniu w zakresie obowiązujących przepisów oraz wewnętrznych wytycznych i obowiązków związanych z bezpieczeństwem i ochroną danych osobowych. Szkolenia są organizowane przez Zarząd OHD.
2. Użytkownik zobowiązany jest do zapoznania się z przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych, w tym z niniejszą Polityką. Fakt zapoznania się potwierdza własnoręcznym podpisem na oświadczeniu,

stanowiącym **Załącznik nr 6** do niniejszej Polityki.

3. Raz w roku, każdy z użytkowników jest obowiązany uczestniczyć w organizowanym przez OHD szkoleniu okresowym.

7. Postanowienia końcowe

1. Niniejszy Dokument wchodzi w życie z dniem przyjęcia go Uchwałą Zarządu OHD.
2. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej Polityce bezpieczeństwa mają zastosowanie przepisy Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) oraz ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z dnia 24 maja 2018 r. poz. 1000).
3. Integralną część niniejszej Polityki stanowią następujące Załączniki:
 - a. Załącznik nr 1. Rejestr czynności przetwarzania
 - b. Załącznik nr 2. Wzór Upoważnienia do przetwarzania danych osobowych
 - c. Załącznik nr 3. Deklaracje przystąpienia i Klauzule informacyjne
 - d. Załącznik nr 4. Wzór Zgłoszenia naruszenia
 - e. Załącznik nr 5. Wzór Rejestru incydentów
 - f. Załącznik nr 6. Wzór Oświadczenia Użytkownika