

RODO

Poradnik dla użytkowników Gestora GT



Spis treści

RODO – informacje prawne

Co to jest RODO	5
Kogo dotyczy RODO	5

Obowiązki RODO a Gestor GT

RODO w Gestorze GT	7
Wydruki związane z RODO	8
Ochrona danych osobowych	10
Zgody	11
Listy klientów	13
Wydruk formularza zgody	15
Wydruk szczegółowych danych osobowych	18
Anonimizacja jako realizacja prawa do zapomnienia	19
Rejestr czynności przetwarzania	22
Monitorowanie przetwarzania danych	24
Hasła i logowanie	25

Najczęściej zadawane pytania	26
-------------------------------------	-----------

RODO – informacje prawne

Co to jest RODO

RODO (GDPR) - Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych. RODO zostało uchwalone przede wszystkim ze względu na konieczność wprowadzenia zmian wynikających z dynamicznego rozwoju technologii przetwarzania danych osobowych.

RODO zacznie obowiązywać we wszystkich krajach członkowskich UE od dnia 25 maja 2018 r. Rozporządzenie wprowadza zarówno zupełnie nowe wymogi, jak i wzmocnienie dotychczasowych rozwiązań w obszarze ochrony danych osobowych osób fizycznych. Skala wprowadzonych zmian w istotny sposób wpłynie na obszary dotyczące przetwarzania danych osobowych w organizacji, zarówno w sferze prawnej, jak również w sferze systemów informatycznych, obejmując m.in. procesy kadrowe, rekrutacyjne czy marketingowe.

RODO dotyczy wszystkich firm, które gromadzą i przetwarzają dane dotyczące osób fizycznych.

Na potrzeby RODO, jako podlegające ochronie dane osób fizycznych, uznawane będą również dane osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą (dane z CEiDG).

RODO nie precyzuje dokładnie czynności, jakie mają podjąć przedsiębiorcy, a jedynie nakreśla wytyczne, na które należy zwrócić uwagę w zakresie przetwarzania danych osobowych. Jest to zatem element risk based approach (podejścia uwzględniającego ryzyko) - przedsiębiorca będzie zobowiązany samodzielnie przeanalizować, jakimi danymi osobowymi dysponuje, co konkretnie się z nimi dzieje i jakie ryzyko się z tym wiąże, a ostatecznie dobrać optymalne środki, które to ryzyko zminimalizują.

Kogo dotyczy RODO

Nowe przepisy zostały przyjęte w formie rozporządzenia unijnego, co oznacza bezpośrednie stosowanie ich przez wszystkich przedsiębiorców, przetwarzających dane osobowe na terytorium Unii Europejskiej. RODO wejdzie zatem w życie bez konieczności implementacji polską ustawą. Wszystko w celu ujednoczenia zasad ochrony danych osobowych w Unii Europejskiej. To zaś ułatwi stosowanie prawa przez podmioty o zasięgu międzynarodowym. Niemniej jednak polski rząd planuje wydanie szeregu przepisów krajowych, które dostosują nasz wewnętrzny porządek prawny do norm wynikających z RODO (zwłaszcza poprzez zmianę ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych).

Trzeba mieć na uwadze, że RODO będzie obejmowało także podmioty spoza Unii Europejskiej, oferujące swoje towary i usługi osobom przebywającym w UE. W przypadku osób fizycznych, prowadzących działalność gospodarczą, RODO należy stosować zarówno do danych osobowych swoich kontrahentów, jak i zatrudnionych pracowników.

Obowiązki RODO a Gestor GT

Program Gestor GT został przygotowany na obsługę związaną z nowymi obowiązkami jakie narzuca na firmy RODO - Rozporządzenia o ochronie danych osobowych.

W tym dokumencie opisane zostały zmiany przygotowujące Gestora GT do przepisów rozporządzenia RODO.

Wszystkie zmiany dostępne są od wersji 1.52 i zabezpieczone zostały ciągłym abonamentem, co oznacza, że moduły i funkcje związane z RODO przestaną działać, jeśli użytkownik nie przedłuży abonamentu na ulepszenia.

RODO w Gestorze GT

RODO wprowadza różnego rodzaju obowiązki, spoczywające na Administratorze danych osobowych (ADO) - zwłaszcza w zakresie informacyjnym. W programach linii GT zostały przygotowane odpowiednie moduły i konfiguracje (opisane poniżej), umożliwiające ich spełnienie. Należą do nich:

- Obowiązek podania tożsamości administratora, danych kontaktowych,
- i/lub tożsamości i danych kontaktowych Inspektora ochrony danych osobowych,
- oraz wpisania informacji związanych ze szczegółowymi obowiązkami informacyjnymi (takimi jak: kto ma dostęp do danych osobowych, źródło ich pozyskania, zamiar przekazania danych osobowych do państwa trzeciego, cele przetwarzania, prawo do cofnięcia zgody czy też zautomatyzowane podejmowanie decyzji, w tym profilowanie),

które można wprowadzić w Parametrach systemu - Ochrona danych osobowych.

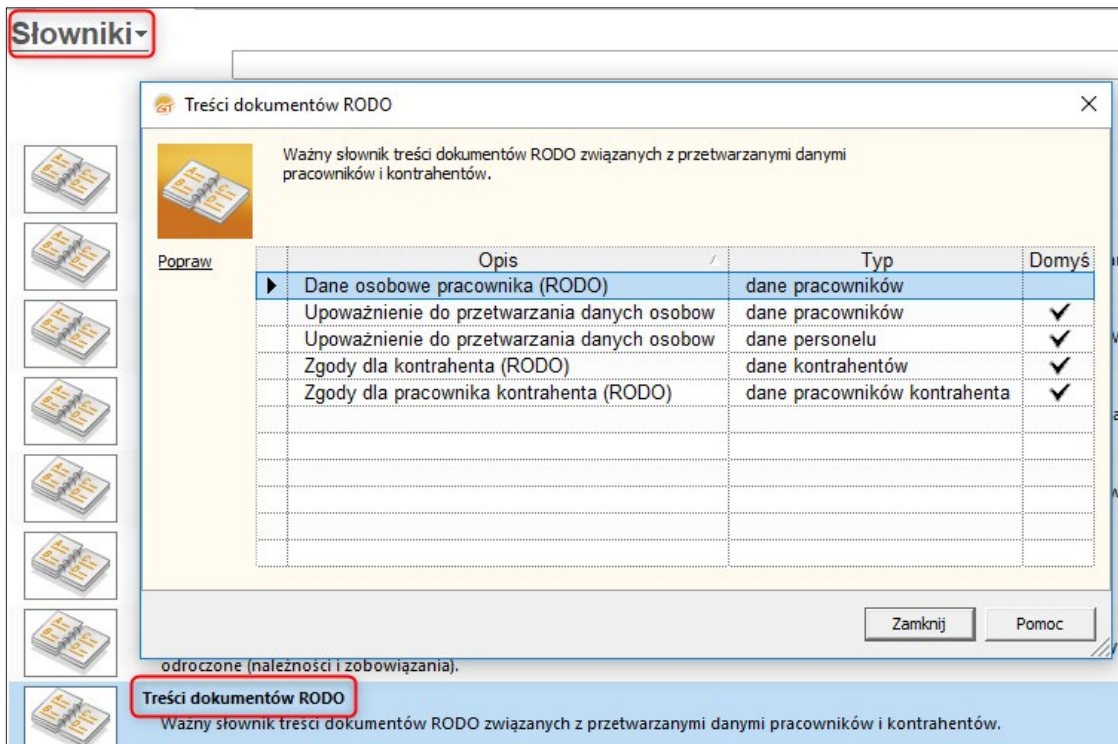
Dostępne są tu opcje związane z RODO, służące do wprowadzenia podstawowych informacji:

- Administrator danych osobowych;
- Inspektor danych osobowych;
- Obowiązek informacyjny.

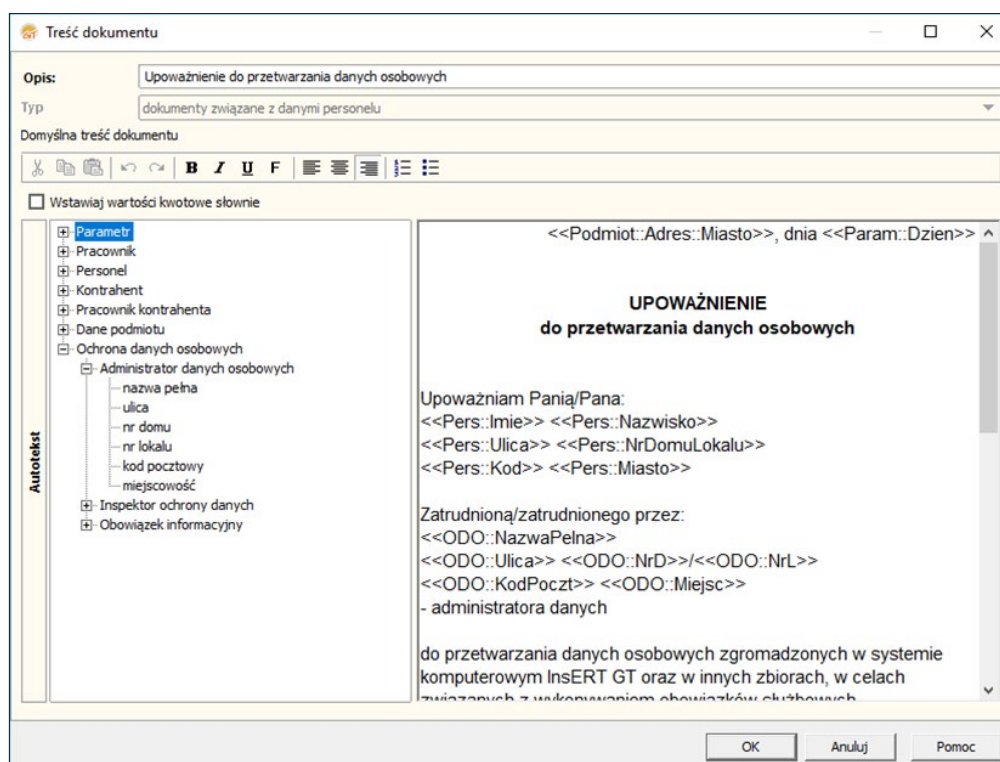
Wydruki związane z RODO

Dane wprowadzone w parametrach można wykorzystać w słowniku Treści dokumentów. Słownik ten, znany z Gratyfikanta GT (mechanizm wydruków RTF z predefiniowanymi autotekstami), został udostępniony także w Gestorze GT. Można go wykorzystywać do druku takich dokumentów, jak na przykład Upoważnienie do przetwarzania danych osobowych.

Ma on za zadanie ułatwić możliwość przygotowania różnego rodzaju wydruków, które będą potrzebne w przedsiębiorstwie.



W każdym momencie można zmienić treść wydruku wpisując dane ręcznie lub korzystając z autotekstów.



Wydruk Upoważnienia dla personelu.

Słowniki

Wybierz według nazwy słownika

- Państwa
- Personel**
- PKWiU
- Przyczyny niepowodzenia
- Rabaty
- Rachunki podmiotów
- Regiony
- Rodzaje działań

Personel

Słownik jest przeznaczony do przechowywania danych o użytkownikach systemu. Pozwala on użytkownikowi o uprawnieniach szefa firmy zdefiniować podstawowe parametry użytkownika (imię, nazwisko, hasło), a także przydzielić uprawnienia do poszczególnych opcji programu.

Dodaj
Popraw
Usuń
Powiel

Imię	Nazwisko	Aktywność
Jan	Kowalski	✓
	Szef	✓

Dodaj Insert
Popraw **Enter**
 Usuń Delete
 Anonimizuj
Drukuj upoważnienia
 Operacje na liście

Zamknij Pomoc

Ochrona danych osobowych

Na potrzeby ewidencjonowania i zarządzania zgodami zbieranymi od kontrahentów, powstał moduł Cele przetwarzania. Jest on dostępny w węźle Ochrona danych osobowych.

S	D	Nazwa	Rodzaj okresowości	F
	X	Przetwarzanie danych osobowych	bezterminowo	
	✓	Cele marketingowe	bezterminowo	
	✓	Poczta elektroniczna	bezterminowo	
	X	Newsletter vendero	bezterminowo	
▶	✓	Kontakt IM	bezterminowo	

W module można definiować cele, dla których zbierane są dane osobowe (cele widoczne są w danych kontrahenta na zakładce Zgody). Domyślnie jest on wyposażony w cele dostępne do tej pory w systemie (marketingowy, otrzymywanie poczty elektronicznej i newsletter vendero). Cel, oprócz nazwy, ma także takie pola, jak opis, treść do wydruku i okres aktywności (do daty, przez okres lub bezterminowo) oraz możliwość zaznaczenia Drukuj na formularzu zgody (dostępne z poziomu modułu Kontrahenci opcja Drukuj zgody RODO).

Podstawowe

Nazwa: Kontakt IM Aktywny

Rodzaj okresowości: bezterminowo ▼

Treść drukowana na formularzu zgody:

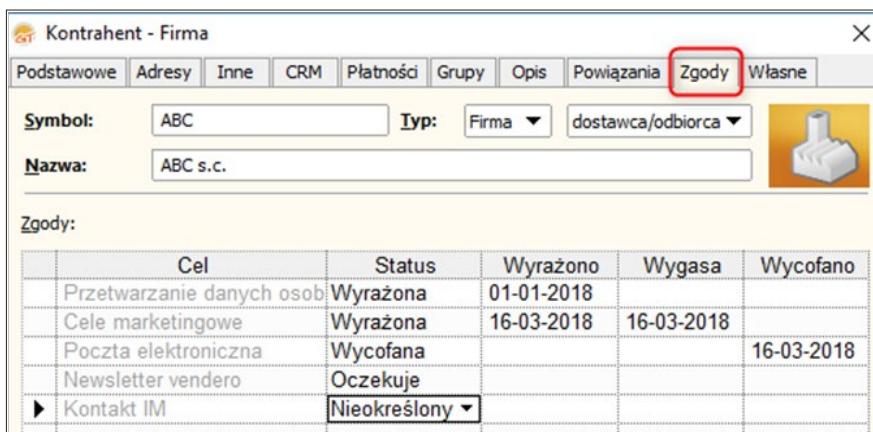
Wyrażam zgodę na kontakt poprzez komunikator IM.

Drukuj na formularzu zgody

OK Anuluj Pomoc

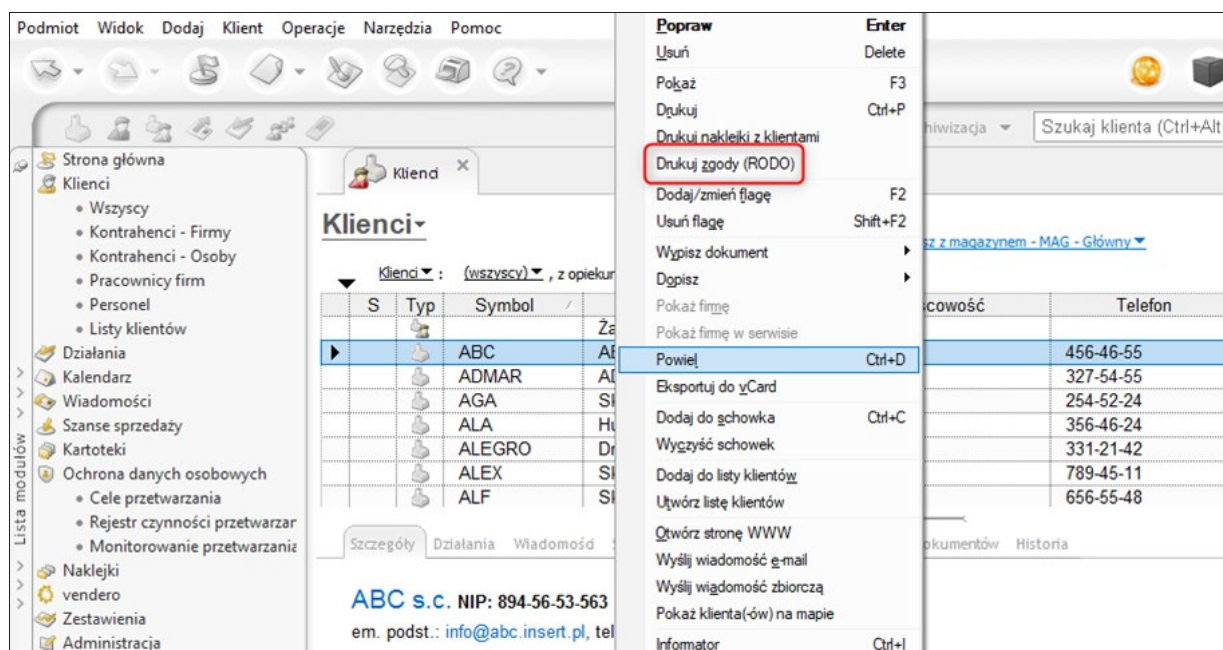
Zgody

W kartotekach (Kontrahent oraz Pracownik kontrahenta) dostępna jest nowa zakładka Zgody, w której można, dla zdefiniowanych celów przetwarzania, określić status zgody na dany cel.



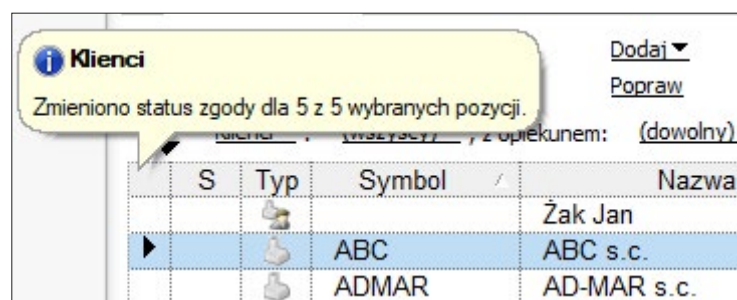
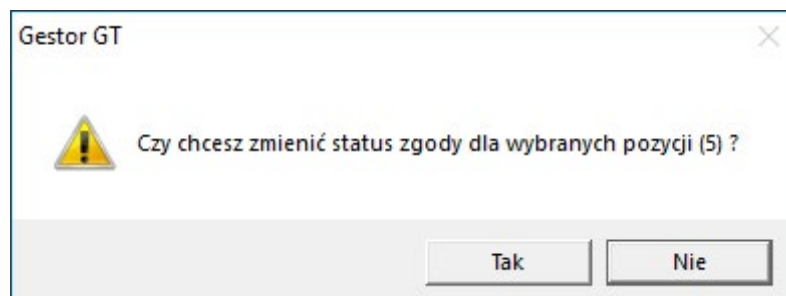
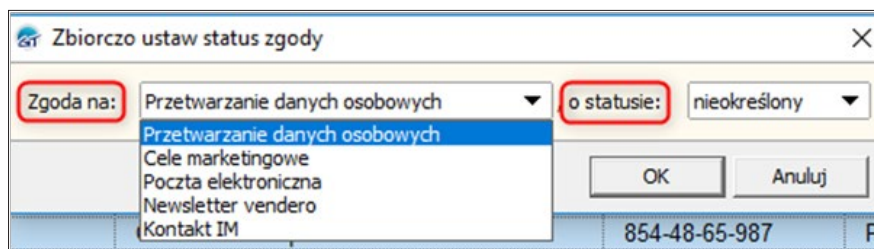
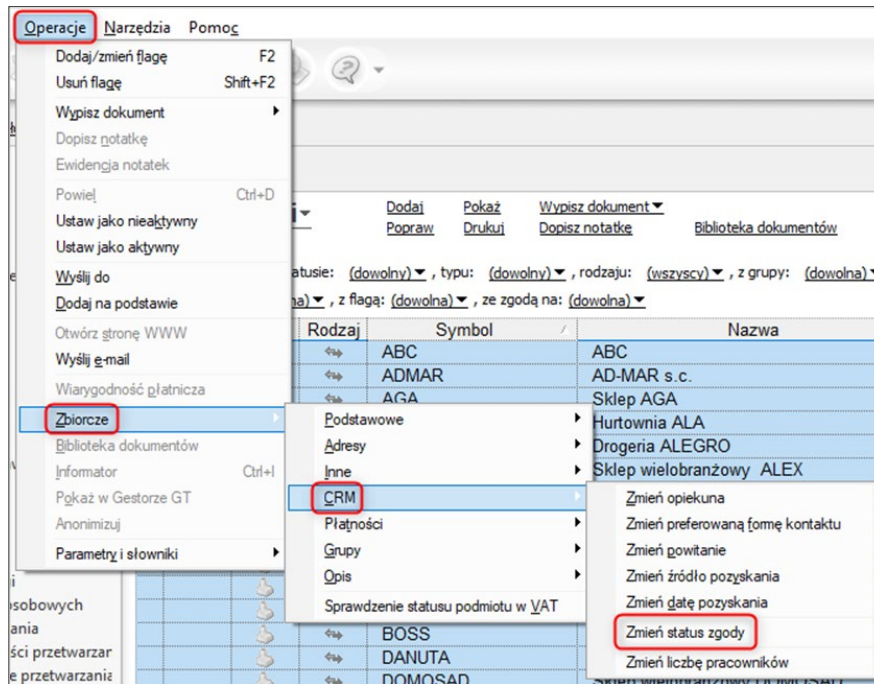
W zakładce tej będzie też widoczna data udzielenia zgody i wyliczona data jej wygaśnięcia (jeśli w module Cele przetwarzania dany cel ma określony czas trwania).

Warto wiedzieć, że zgody można drukować – służy do tego opcja (w menu kontekstowym) Drukuj zgody RODO.

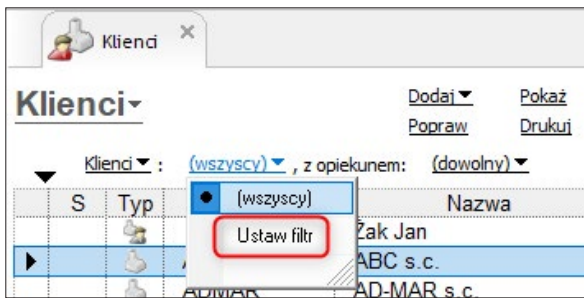


Zostanie ona wywołana automatycznie, podczas dopisywania nowego kontrahenta, jeśli status zgody będzie ustawiony na wyrażony. Mechanizm automatycznego wydruku zgody RODO przy zapisie kartoteki może być aktywowany lub dezaktywowany w Parametrach kontrahentów, co omówione zostało w dalszej części konspektu.

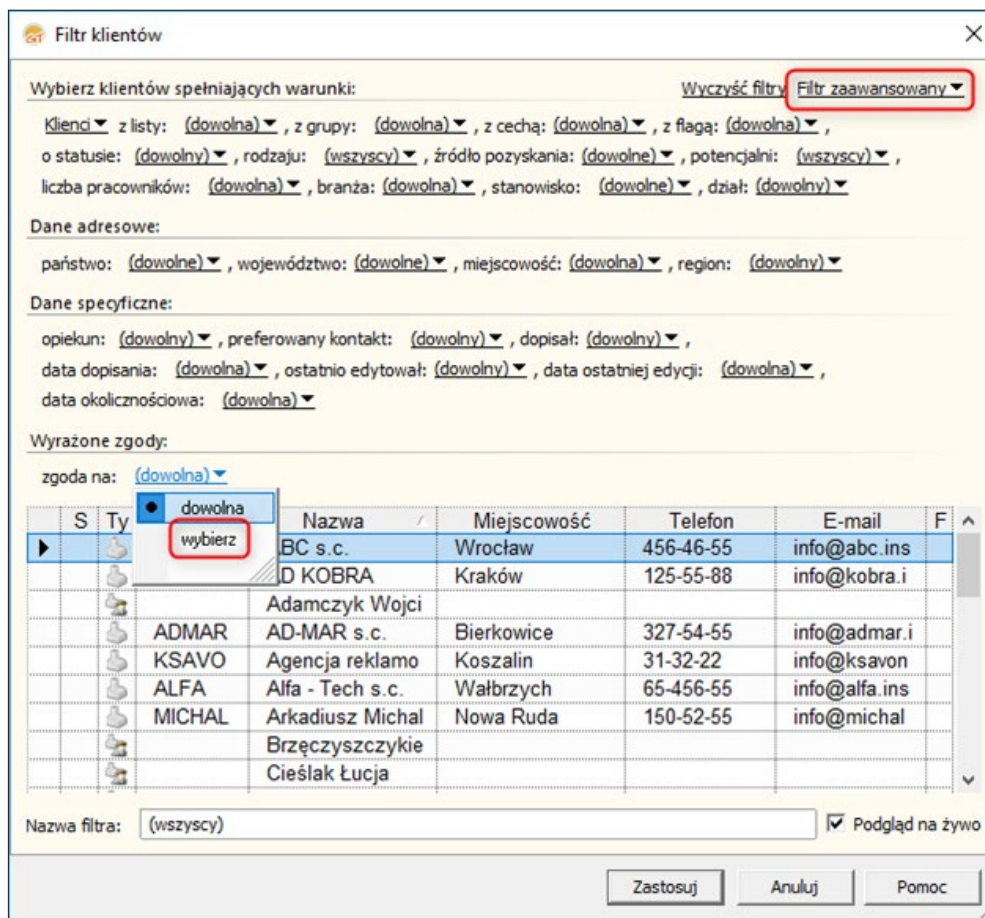
Dodatkowo w operacjach zbiorczych istnieje możliwość wykonania zbiorczej zmiany statusu zgody dla kontrahentów.



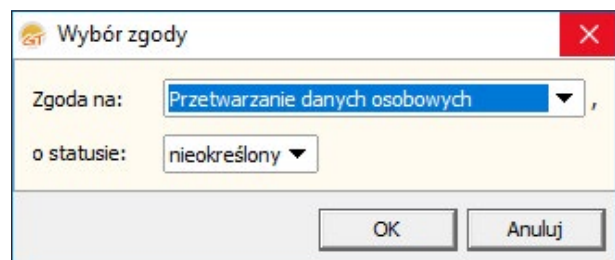
Listy klientów



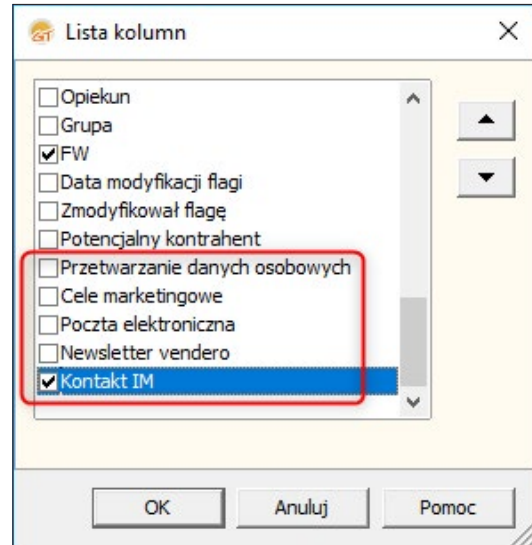
W module Klienci dostępne są filtry, które umożliwią wyfiltrowanie osób, które wyraziły zgodę na dany cel przetwarzania.



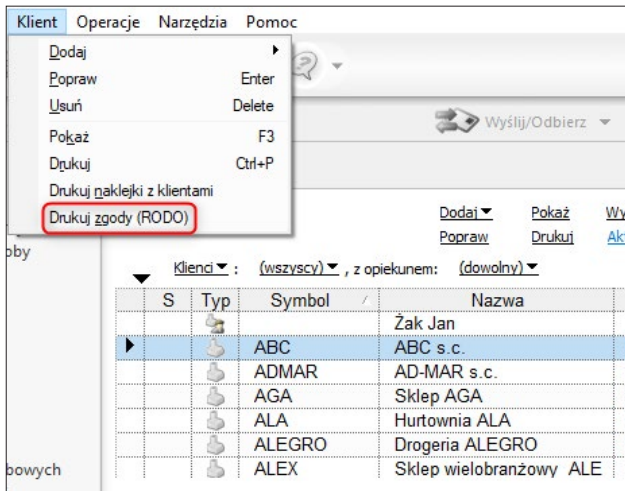
W Gestorze można utworzyć na tej podstawie statyczną lub dynamiczną listę, którą wykorzystamy do innych działań w systemie.



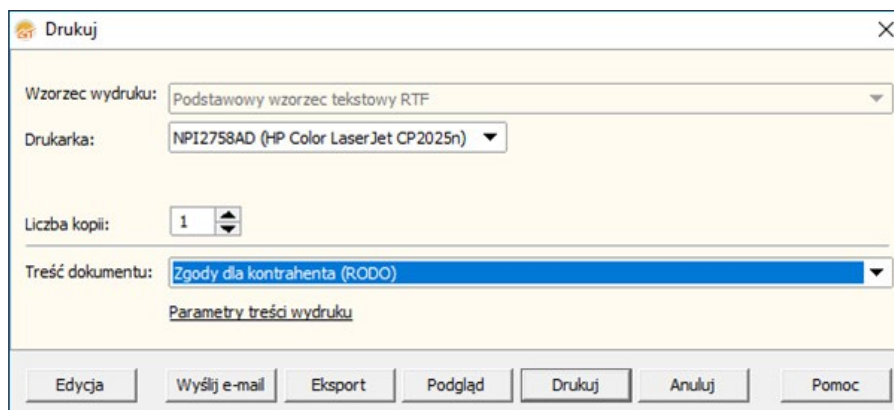
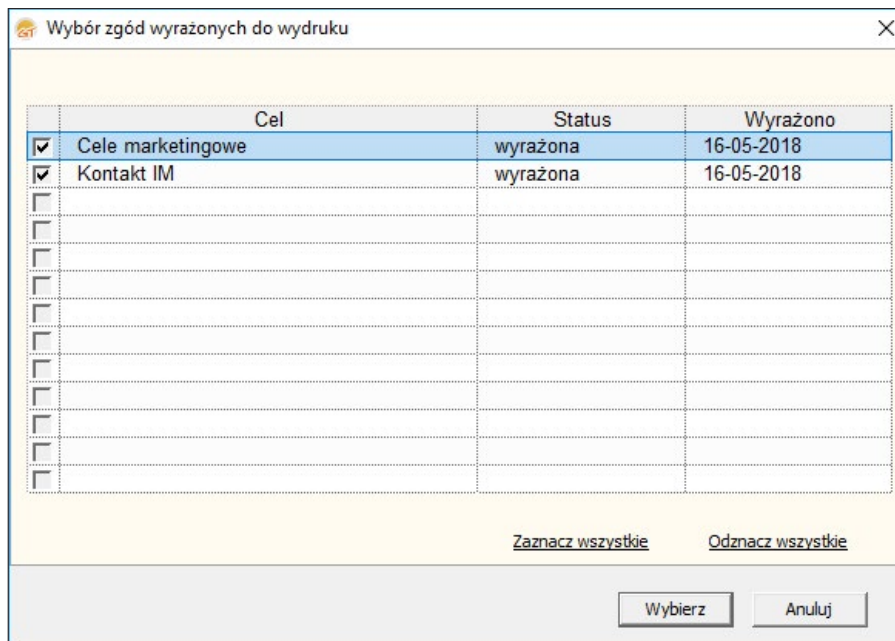
W modułach Kontrahenci i Klienci do listy kolumn dynamicznie będą dodawane kolumny, prezentujące status każdego aktywnego celu przetwarzania.



Wydruk formularza zgody



Po zapisaniu kartoteki Kontrahenta lub Pracownika kontrahenta, możliwe jest wydrukowanie formularza zgody na wybrane lub wszystkie cele przetwarzania. Realizowane jest to dzięki wpisom w słowniku Treści dokumentów.



Wrocław, dnia 16.05.2018

ABC s.c.
ABC s.c. Sklep spożywczy
NIP: 894-56-53-563
54-365 Wrocław
Polanka 12/6

**FORMULARZ ZGÓD
w zakresie przetwarzania danych osobowych**

Administratorem danych osobowych jest:

InsERT S.A.
Jerzmanowska 2 lok.
54-519 Wrocław

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w celach marketingowych przez Administratora danych osobowych.

Wyrażam zgodę na kontakt poprzez komunikator IM.

Przyjmuję do wiadomości, że:

- Odbiorcami danych są uprawnieni pracownicy Administratora posiadający upoważnienie do przetwarzania danych osobowych.
- Zgoda może zostać cofnięta w dowolnym czasie poprzez wysłanie wiadomości pocztą tradycyjną na adres siedziby Administratora, lub poprzez wysłanie wiadomości pocztą elektroniczną na adres Administratora z adresu, którego zgoda dotyczy.

.....
(imię i nazwisko osoby wyrażającej zgody)

.....
(podpis osoby wyrażającej zgody)

Okienko wydruku dla tych obiektów będzie mogło pojawiać się automatycznie, po zapisaniu nowego lub istniejącego obiektu. Parametry z tym związane znajdują się w Parametrach Kontrahentów.

Kontrahenci [X]

Podstawowe | Płatności | Dodatkowe | Jednorazowi | **Inne**

Kolejność kontrolek adresowych:

- Ulica, numer domu, numer lokalu, kod pocztowy, miejscowość
- Kod pocztowy, miejscowość, ulica, numer domu, numer lokalu
- Miejscowość, kod pocztowy, ulica, numer domu, numer lokalu

Podgląd ułożenia kontrolek:

Ulica: Nr domu: Nr lokalu:

Kod pocztowy: Miejscowość:

Akcyza

Status akcyzowy:

Formatuj nazwę kontrahenta z GUS

Dodaj miejscowość do pola ulicy, jeżeli jest różna od poczty

Uzupełnij dane kontaktowe (strona www, email, telefon, faks)

Uzupełnianie pola nazwa danymi z GUS

- Uzupełniaj
- Skróć do 50 znaków i uzupełnij
- Nie uzupełniaj

Drukuj zgody (RODO) po dodaniu nowego kontrahenta

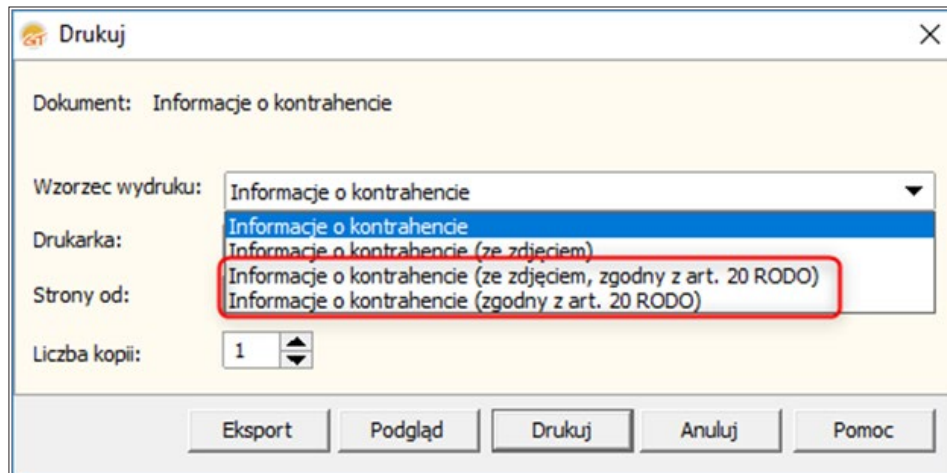
Drukuj zgody (RODO) po edycji kontrahenta

Wyświetlaj listę wyboru zgód przed wydrukiem

OK Anuluj Pomoc

Wydruk szczegółowych danych osobowych

Po wejściu RODO w życie każda osoba będzie mogła wystąpić do administratora z żądaniem przedstawienia informacji o przetwarzanych na swój temat danych. W związku z tym w systemie przygotowanych jest kilka wydruków, które będą pozwalały zrealizować ten obowiązek. Są one podobne do tych już istniejących: Informatora o kontrahencie czy Kwestionariusza osobowego, ale zawierają komplet informacji zgodnie z RODO. Udostępnione są dla obiektów Kontrahent, Pracownik kontrahenta i Pracownik. Aby skorzystać z tej funkcji, należy użyć opcji **Drukuj** na kontrahencie.



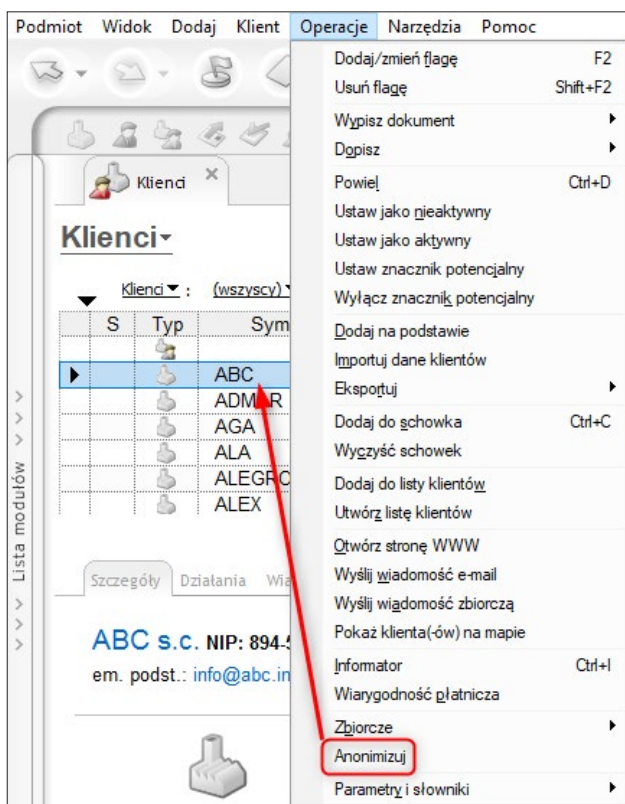
Anonimizacja jako realizacja prawa do zapomnienia

Warto pamiętać o wymienionych w rozporządzeniu RODO prawach osób, których dane dotyczą, w szczególności:

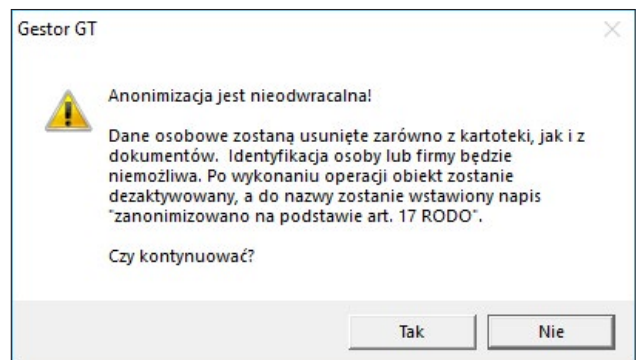
- prawie dostępu do danych,
- prawie do sprostowania danych,
- prawie do usunięcia danych (prawo do bycia zapomnianym),
- prawie do ograniczenia przetwarzania,
- prawie do przenoszenia danych.

Większość z praw, przysługujących osobie, można przygotować ręcznie (np. edytując słownik Treści dokumentów, e-mail), niemniej realizacja prawa do usunięcia danych, czyli prawa do bycia zapomnianym, ze względu na swoją złożoność, wymagała stworzenia specjalnych mechanizmów i została w programie uwzględniona jako anonimizacja danych.

Polecenie Anonimizuj dostępne jest dla następujących obiektów: Kontrahent, Pracownik kontrahenta i Personel.

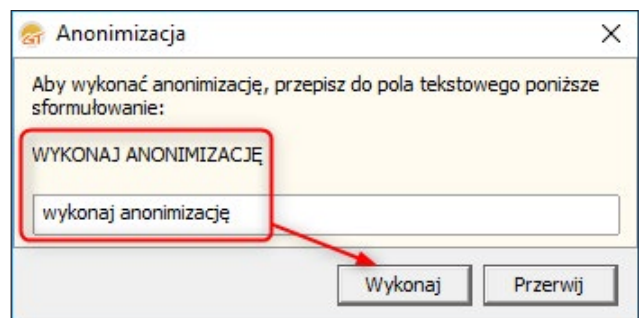


Jej wykonanie jest poprzedzone informacjami, z którymi należy koniecznie się zapoznać.



Po kliknięciu przycisku TAK zostanie wyświetlone okno, w którym, aby przejść dalej, należy przepisać odpowiednie sformułowanie.

Kliknięcie przycisku Wykonaj dokona zanonimizowania danych.



Klienci Dodaj Pokaż Wyślij wiadomość
 Popraw Drukuj Aktualnie pracujesz z magazynem - MAG - Główny

Anonimizacja zakończona powodzeniem.
 z opiekunem: (dowolny)

S	Typ	Symbol	Nazwa	Miejscowość	Telefon
			Kania Aleksandra		
			Nowacki Stefan		
			Szulc Roman		
			Kozak Grzegorz		
			Domańska Maria		
			Żak Jan		
X		ABC	zanonimizowano na podstawie art	xxx	xxx

Dla anonimizowanego obiektu pola zawierające dane osobowe nadpisywane są znakami „x” (albo innymi, określonymi w parametrach). W polu Nazwa obiektu wstawiony będzie napis „(zanonimizowano na podstawie art. 17 RODO)”.

Parametry

Wybierz według nazwy parametrów

- Kontrahenci
- Nagłówki dokumentów
- Numeracja dokumentów
- Ochrona danych osobowych**
- Parametry InsMail'a
- Personel i zabezpieczenia
- Pola własne
- Przelewy
- Stopki dokumentów

Ochrona danych osobowych

Obowiązek informacyjny Personel i zabezpieczenia **Anonimizacja**

Znak zastąpienia

x
 X
 #
 =
 własny

Napis zastępujący nazwę obiektu:
 zanonimizowano na podstawie art. 17 RODO

Liczba lat przechowywania dokumentów dla celów podatkowych:
 5

OK Anuluj Brak pomocy

Ostrzeżenie
Kontrahent jest nieaktywny, nie można go edytować.

Kontrahent - Firma

Podstawowe | Adresy | Inne | CRM | Płatności | Grupy | Opis | Powiązania | Zgody | Własne

Symbol: ABC Typ: Firma dostawca/odbiorca

Nazwa: zanonimizowano na podstawie art. 17 RODO

Uzpełnij dane adresowe z GUS Pokaż pełne dane z GUS

Nazwa pełna: zanonimizowano na podstawie art. 17 RODO

Ulica: xxx Nr domu: xxx Nr lokalu: xxx

Kod pocztowy: xxx Miejscowość: xxx

Województwo: (brak) Państwo: Polska

Region: (brak) REGON: xxx

NIP: xxx Podatnik VAT zarejestrowany w UE

Potwierdzenie numeru VAT (VIES) Sprawdzenie statusu podmiotu w VAT

PESEL: xxx

Strona www: xxx Lokalizacja: (ustaw)

GaduGadu: xxx Skype: xxx

E-mail: xxx [Wiecej](#)

Centrum autoryzacji kart płatniczych Centrum obsługi ratalnej
 Potencjalny kontrahent Odbiorca detaliczny
 Czynny podatnik VAT

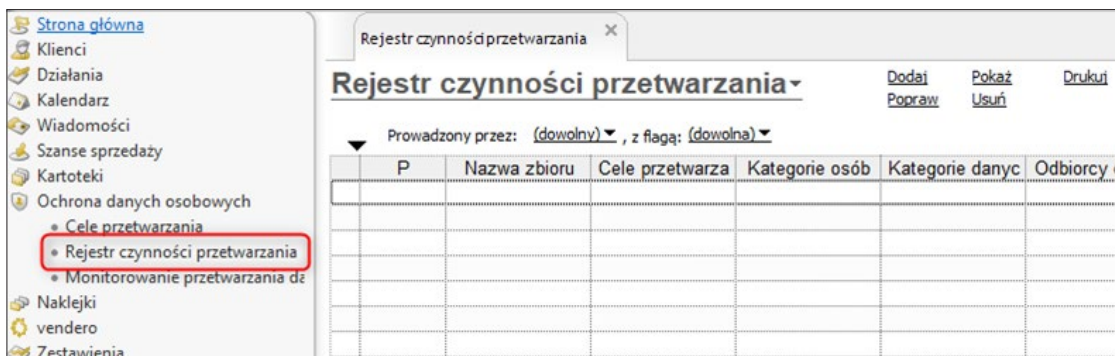
Zamknij Pomoc

Warto wiedzieć, że w momencie rozpoczęcia procesu anonimizacji, mechanizm sprawdza istnienie dokumentów handlowych wystawionych na danego klienta. Dokumenty takie będą istniały w przypadku, gdy na tym samym podmiocie pracuje także program Subjekt GT. Jeśli takie istnieją – anonimizowane są tylko takie dane, jak: e-mail, telefony, PESEL, strona WWW, lokalizacja, skype, GG, etc. Jeśli nie istnieją – anonimizowane są wszystkie dane.

Rejestr czynności przetwarzania

W ramach licencji Gestora GT dostępne są, we wszystkich programach, dwie opcje: Rejestr czynności przetwarzania danych osobowych oraz słownik Treści dokumentów (RODO). Pierwszy z nich to dokument, który ma pokazywać w szczególności w jakich procesach w firmie przetwarzane są dane osobowe, w jakim celu, kogo dotyczą oraz jak są zabezpieczane. Rejestr należy udostępniać organowi kontrolującemu (PUODO) na każde wezwanie. Drugi to słownik Treści dokumentów (omówiony w rozdziale Wydruki związane z RODO).

Jednym z wykazanych w RODO obowiązków jest prowadzenie Rejestru czynności przetwarzania i Gestorze GT odpowiada za to moduł o takiej samej nazwie.



Należy pamiętać, że jest on prowadzony tylko w określonych przypadkach.

Rejestr pozwala ewidencjonować zbiory danych osobowych, zidentyfikowane w przedsiębiorstwie, a prowadzone w systemie GT lub poza nim. Można w ten sposób określić, kto prowadzi rejestr - Administrator danych osobowych lub Podmiot przetwarzający. Dla każdego zbioru danych można podać m.in: nazwę zbioru, cele przetwarzania, kategorie osób, których dane dotyczą, kategorie danych osobowych, planowane terminy usunięcia oraz opis środków technicznych i organizacyjnych, służących zabezpieczeniu danych.

Zapis do rejestru czynności przetwarzania

Nazwa zbioru:

Rejestr czynności przetwarzania prowadzony przez:

Administrator danych osobowych
 Podmiot przetwarzający

Cele przetwarzania:

Nazwa	
▶	Wysyłka newsletter (promocja do końca roku)
*	

Kategorie osób:

Kategorie danych:

Odbiorcy danych:

Państwa trzecie:

Planowane terminy usunięcia:

Opis środków:

W module dostępny jest wydruk Rejestru w formie przewidzianej przepisami dla Administratora danych oraz dla Podmiotu przetwarzającego.

Rejestr czynności przetwarzania

Rejestr czynności przetwarzania Dodaj Pokaż Drukuj
Popraw Usuń

Prowadzony przez: (dowolny) , z flagą: (dowolna)

P	Nazwa zbioru	Cele przetwarzania	Kategorie osób	Kategorie danych	Odbiorcy danych	Plan
A	Klienci zapisani	Wysyłka newsletter	Samodzielne	Klienci, którz	Pracownik fir	31

Drukuj

Dokument: Rejestr czynności przetwarzania

Wzorec wydruku: Rejestr czynności przetwarzania (Administrator danych osobowych)

Drukarka: Rejestr czynności przetwarzania (Administrator danych osobowych)
Rejestr czynności przetwarzania (Podmiot przetwarzający)

Strony od: 1 do:

Liczba kopii: 1

Eksport Podgląd Drukuj Anuluj Pomoc

Monitorowanie przetwarzania danych osobowych

W celu sprawdzenia, w jaki sposób wykorzystywane są dane osobowe w systemie oraz w razie konieczności przedstawienia takich informacji osobie, która udzieliła zgody na przetwarzanie danych osobowych, powstał moduł Monitorowanie przetwarzania danych.

Moduł prezentuje operacje wykonywane na kartotekach zawierających dane osobowe, a więc: Kontrahent, Pracownik kontrahenta, Pracownik i Wspólnik. Pokazuje, dla wybranego obiektu, jaki użytkownik systemu i kiedy wykonał takie czynności, jak:

- dodanie obiektu,
- edycja obiektu,
- kopiowanie listy,
- odczyt danych,
- wydruk danych,
- wyświetlanie listy,
- eksport danych,
- drukowanie listy,
- podgląd danych.

Czas zdarzenia	Zdarzenie	Szef
2018-05-16 12:38:26	dodanie	Szef
2018-05-16 13:01:22	odczyt	Szef
2018-05-16 13:01:22	edycja	Szef
2018-05-16 13:26:46	wyświetlenie listy	Szef
2018-05-16 13:27:46	wyświetlenie listy	Szef
2018-05-16 13:27:58	odczyt	Szef
2018-05-16 13:28:02	edycja	Szef
2018-05-16 13:28:04	odczyt	Szef
2018-05-16 13:28:16	edycja	Szef
2018-05-16 13:28:23	odczyt	Szef
2018-05-16 13:28:23	drukowanie	Szef
2018-05-16 13:28:27	odczyt	Szef

W module Administracja – Ochrona danych osobowych można zmienić zakres informacji, który ma być monitorowany.

Ochrona danych osobowych

Administrator danych osobowych | Inspektor ochrony danych

Obowiązek informacyjny | **Rejestrowanie przetwarzania danych osobowych** | Anonimizacja

Śledzone obiekty

Kontrahenci Pracownicy firm Pracownicy Wspólnicy

Śledzone zdarzenia

Dodanie obiektu Odczyt danych Eksport danych
 Edycja obiektu Wydruk danych Drukowanie listy
 Kopiowanie listy Wyświetlanie listy Podgląd danych

OK Anuluj Pomoc

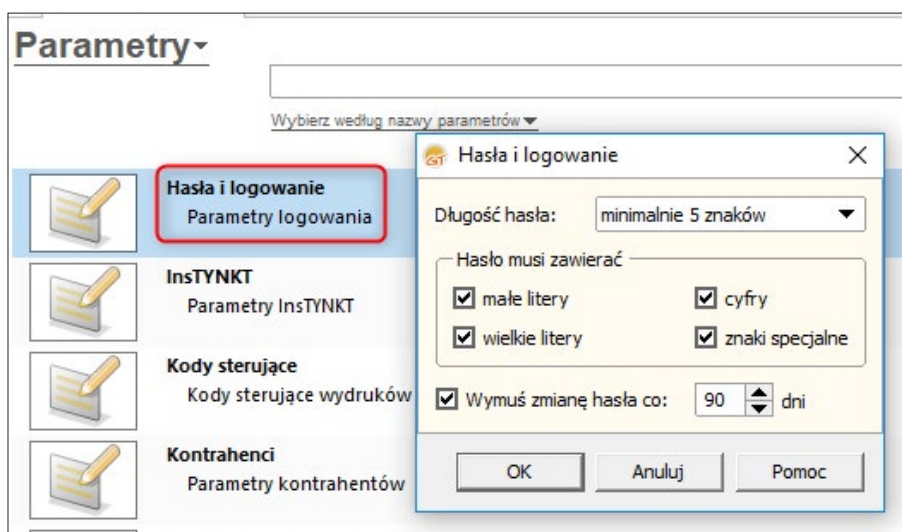
Uprawnienia użytkowników InsERT GT

Dodane zostały nowe uprawnienia, m.in.:

- System – Kopiuj i drukuj listę,
- System – Kopiuj i drukuj listę towarów,
- System – Kopiuj i drukuj listę kontrahentów,
- Klienci – Operacje Eksportuj dane klientów,
- Komunikacja - Eksport danych.

Hasła i logowanie

Dostępna jest możliwość wprowadzenia reguł dla haseł użytkowników, a więc tego, jakie znaki muszą obowiązkowo zawierać oraz jaka musi być ich minimalna długość (moduł Administracja – Parametry – Hasła i logowanie).



Najczęściej zadawane pytania

1. Kto musi prowadzić rejestr przetwarzania (RCP)?

Prowadzenie rejestru czynności przetwarzania danych osobowych należy do zadań administratora danych osobowych (ADO) oraz podmiotu przetwarzającego dane osobowe.

Rejestr może być prowadzony zarówno w formie papierowej, jak i elektronicznej.

Rejestru czynności przetwarzania danych osobowych nie muszą prowadzić przedsiębiorcy zatrudniający mniej niż 250 osób, z następującymi wyjątkami:

- przetwarzanie może naruszać prawa lub wolności osób, których dane dotyczą,
- przetwarzanie obejmuje szczególne kategorie danych osobowych (tzw. dane wrażliwe; pochodzenie rasowe lub etniczne, poglądy polityczne, przekonania religijne lub światopoglądowe, przynależność do związków zawodowych oraz przetwarzanie danych genetycznych, danych biometrycznych) lub dane dotyczące wyroków skazujących,
- przetwarzanie nie ma charakteru sporadycznego.

2. Kto musi wypełnić obowiązek informacyjny?

Obowiązek informacyjny spoczywa na Administratorze danych osobowych (ADO). ADO może powołać Inspektora ochrony danych osobowych (IDO), który będzie wypełniać obowiązek informacyjny w jego imieniu. W takim wypadku ADO powinien zadbać o takie przygotowanie informacji, aby osoby, których dane są przetwarzane, mogły łatwo skontaktować się z IDO (np. podać jego dane kontaktowe).

3. W jaki sposób możliwe jest wypełnienie obowiązku informacyjnego?

Obowiązek informacyjny to czytelne zaprezentowanie zgód oraz udzielenie odpowiednich informacji osobie udzielającej zgody.

Zgoda powinna być wyrażona w drodze jednoznacznej, potwierdzającej czynności, która wyraża odnoszące się do określonej sytuacji dobrowolne, świadome i jednoznaczne przyzwolenie osoby, których dane dotyczą, na przetwarzanie dotyczących jej danych osobowych i która ma na przykład formę pisemnego (w tym elektronicznego) lub ustnego oświadczenia. Może to polegać na zaznaczeniu okienka wyboru podczas przeglądania strony internetowej, na wyborze ustawień technicznych do korzystania z usług społeczeństwa informacyjnego lub też na innym oświadczeniu bądź zachowaniu, które w danym kontekście jasno wskazuje, że osoba, której dane dotyczą, zaakceptowała proponowane przetwarzanie jej danych osobowych. Milczenie, okienka domyślnie zaznaczone lub niepodjęcie działania nie powinny zatem oznaczać zgody.

Zgoda powinna dotyczyć wszystkich czynności przetwarzania, dokonywanych w tym samym celu lub w tych samych celach. Jeżeli przetwarzanie służy różnym celom, potrzebna jest zgoda na wszystkie te cele. Jeżeli osoba, której dane dotyczą, ma wyrazić zgodę w odpowiedzi na elektroniczne zapytanie, zapytanie takie musi być jasne, zwięzłe i nie zakłócać niepotrzebnie korzystania z usługi, której dotyczy. Dodatkowo, jeśli przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody osoby, której dane dotyczą, administrator powinien być w stanie wykazać, że osoba, której dane dotyczą, wyraziła zgodę na operację przetwarzania. W szczególności w przypadku pisemnego oświadczenia, składanego w innej sprawie, powinny istnieć gwarancje, że osoba, której dane dotyczą, jest świadoma wyrażenia zgody oraz jej zakresu. Zgodnie z dyrektywą Rady 93/13/EWG (1) oświadczenie o wyrażeniu zgody, przygotowane przez administratora, powinno mieć zrozumiałą i łatwo dostępną formę, być sformułowane jasnym i prostym językiem i nie powinno zawierać nieuczciwych warunków.

Aby wyrażenie zgody było świadome, osoba, której dane dotyczą, powinna znać przynajmniej tożsamość administratora oraz zamierzone cele przetwarzania danych osobowych. Wyrażenia zgody nie należy uznawać za dobrowolne, jeżeli osoba, której dane dotyczą, nie ma rzeczywistego lub wolnego wyboru oraz nie może odmówić ani wycofać zgody bez niekorzystnych konsekwencji.

Kolejnymi informacjami, jakie należy przekazać osobie udostępniającej dane osobowe są jej prawa, a w szczególności prawo do dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec dalszego przetwarzania, prawo do wycofania udzielonej zgody, prawo do przenoszenia danych osobowych.

4. Czy zawsze jestem zobowiązany usunąć wszystkie dane na wniosek osoby, której dotyczą?

Tak, ale należy pamiętać, że możliwość usunięcia wszystkich danych osobowych osoby wnioskującej o to musi pozostać w zgodzie z innymi przepisami. Na przykład, jeżeli klient sklepu zażądał usunięcia swoich danych osobowych, a wcześniej coś zakupił i poprosił o fakturę, to przedsiębiorca nie może usunąć jego danych osobowych, gdyż stałoby to w niezgodzie z przepisami o rachunkowości (konieczność przechowywania danych 5 lat).

By skorzystać z prawa do bycia zapomnianym, musi być spełniony jeden z warunków:

- dane osobowe nie są już niezbędne do celów, w których zostały zebrane lub w inny sposób przetwarzane; 4.5.2016 L 119/43 Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej PL
- osoba, której dane dotyczą, cofnęła zgodę, na której opiera się przetwarzanie zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a) lub art. 9 ust. 2 lit. a) i nie ma innej podstawy prawnej przetwarzania;
- osoba, której dane dotyczą, wnosi sprzeciw na mocy art. 21 ust. 1 wobec przetwarzania i nie występują nadrzędne, prawnie uzasadnione podstawy przetwarzania lub osoba, której dane dotyczą, wnosi sprzeciw na mocy art. 21 ust. 2 wobec przetwarzania;
- dane osobowe były przetwarzane niezgodnie z prawem; e) dane osobowe muszą zostać usunięte w celu wywiązania się z obowiązku prawnego przewidzianego w prawie Unii lub prawie państwa członkowskiego, któremu podlega administrator;
- dane osobowe zostały zebrane w związku z oferowaniem usług społeczeństwa informacyjnego, o których mowa w art. 8 ust. 1.

Istnieją także sytuacje, w których nie będzie możliwości skorzystania z prawa do bycia zapomnianym. Wymienione wyżej warunki nie będą miały zastosowania w zakresie, w jakim przetwarzanie jest niezbędne, przy:

- skorzystaniu z prawa do wolności wypowiedzi i informacji,
- wywiązywaniu się z prawnego obowiązku, wymagającego przetwarzania na mocy prawa UE lub prawa państwa członkowskiego lub do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznych czy ramach sprawowania władzy publicznej,
- uwzględnieniu względów interesu publicznego w dziedzinie zdrowia publicznego,
- celach archiwalnych w interesie publicznym, celach badań naukowych lub historycznych lub celach statystycznych, gdy prawo do usunięcia danych uniemożliwi lub utrudni realizację takiego celu,
- ustaleniu, dochodzeniu lub obronie roszczeń.

5. RODO a GDPR

RODO i GDPR to nazwy określające to samo rozporządzenie. RODO to polski skrót Rozporządzenia ochrony danych osobowych, a GDPR to angielski skrót The General Data Protection Regulation. Jest to 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).

6. Definicja danych osobowych

Dane osobowe to 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 takich danych, jak:

- imię i nazwisko,
- numer identyfikacyjny,
- dane o lokalizacji,
- identyfikator internetowy (np. adres IP),
- jeden bądź kilka szczególnych czynników, określających: fizyczną, fizjologiczną, genetyczną, psychiczną, ekonomiczną, kulturową lub społeczną tożsamość osoby fizycznej.

Dodatkowo warto wiedzieć, że RODO wprowadza szerszy zakres danych osobowych, nazywanych szczególnymi kategoriami danych (porównywalne z danymi wrażliwymi), do których należą:

- pochodzenie rasowe lub etniczne, poglądy polityczne,
- przekonania religijne lub światopoglądowe,
- przynależność do związków zawodowych,
- dane genetyczne oraz dane biometryczne, niezbędne w celu jednoznacznego zidentyfikowania osoby fizycznej, dane dotyczące zdrowia, seksualności lub orientacji seksualnej.

Całkiem osobno traktowane są informacje o wyrokach skazujących oraz naruszeniach prawa (gdzie jednoznacznie stwierdzono, że można je przetwarzać wyłącznie pod nadzorem władz publicznych lub jeżeli prawo UE lub państwa członkowskiego przewidzi taką możliwość).

7. Jaka jest różnica między procesorem a administratorem danych osobowych?

Administrator jest podmiotem, który określa cele, warunki i środki służące przetwarzaniu danych osobowych. Procesor jest podmiotem, który przetwarza dane osobowe w imieniu i na rzecz administratora danych.

8. Czy osoby poniżej 16 roku życia mogą wyrazić ważne zgody?

W przypadku usług online, zgoda rodzica będzie wymagana do przetwarzania danych osobowych dziecka poniżej 16 roku życia. Państwo członkowskie może obniżyć ten wiek, jednak nie niżej, niż do 13 roku życia.

9. Czy każdy podmiot musi wyznaczyć Inspektora Ochrony Danych (DPO)?

Inspektorzy Ochrony Danych muszą być wyznaczeni w przypadku:

- władz publicznych;
- podmiotów dokonujących operacji przetwarzania, które wiążą się z monitorowaniem osób, których dane dotyczą;
- podmiotów dokonujących operacji przetwarzania, które wiążą się z przetwarzaniem danych wrażliwych (szczególnych kategorii danych) na dużą skalę.

10. Czy osoba fizyczna, prowadząca działalność gospodarczą, musi stosować RODO?

Tak, musi w kontekście wykorzystywania danych osobowych swoich klientów czy też pracowników. Nie stosuje jednak RODO do danych przetwarzanych w celach czysto prywatnych, np. do danych adresatów kartek świątecznych.