

RODO

Poradnik dla użytkowników Gestora nexo



Spis treści

RODO – informacje prawne

Co to jest RODO	5
Kogo dotyczy RODO	5

Obowiązki RODO a Gestor nexo

RODO w Gestorze nexo	7
Ochrona danych osobowych	7
Zgody	8
Listy klientów	10
Wydruk formularza zgody	12
Rejestr czynności przetwarzania	14
Monitorowanie przetwarzania danych	16
Anonimizacja jako realizacja prawa do zapomnienia	17
Nowe możliwości w zabezpieczeniach systemu	
Uprawnienia	20
Reguły dla haseł	20
Blokowanie programu	20
Wydruk szczegółowych danych osobowych	21
Dodatkowa dokumentacja związana z ODO	22
Minimalizacja danych osobowych w plikach komunikacji	26

Najczęściej zadawane pytania	27
-------------------------------------	----

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, jednakże szczególnie mocno wpłynie na podmioty prowadzące analizę Big Data, zwłaszcza w kontekście profilowania konkretnych 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 ujednolicenia 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 nexo

Program Gestor nexo 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 nexo do przepisów rozporządzenia RODO.

Wszystkie zmiany dostępne są od wersji 20-tej 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 nexo

Na potrzeby RODO powstał nowy moduł Ochrona danych osobowych – dostępny w węźle Ewidencje dodatkowe. Znajdują się w nim następujące widoki:

- Cele przetwarzania;
- Rejestr czynności przetwarzania;
- Monitorowanie danych osobowych.

Dodatkowo, na potrzeby obsługi pozostałych wymogów RODO, dodano we wszystkich programach następujące konfiguracje:

- Parametry ochrony danych osobowych;
- Parametry monitorowania danych osobowych;
- Treści dokumentów;
- Hasła i logowanie.

Ochrona danych osobowych

W węźle Ewidencje dodatkowe znajduje się moduł Ochrona danych osobowych. Udostępnia on między innymi widok Cele przetwarzania.

S	W	D	Nazwa	Nazwa skrócona	Czas trwania
✓			Otrzymywanie informacji przy pomocy komunikacji elektronicznej	ZNOIPPE	Ważny bezterminowo
✓			Otrzymywanie newslettera vendedo	ZNONV	Ważny bezterminowo
✓			Przetwarzanie danych osobowych	ZNPDO	Ważny bezterminowo
✓			Przetwarzanie danych w celach marketingowych	ZNPDWCM	Ważny bezterminowo

Można w nim definiować cele, dla których zbierane są dane osobowe. Domyślnie jest on wyposażony w cele dostępne do tej pory w systemie (marketingowy, otrzymywanie poczty elektronicznej i newsletter vendero). Cel, oprócz nazwy, posiada takie pola, jak: opis, treść do wydruku i okres aktywności (do daty, przez okres lub bezterminowo).

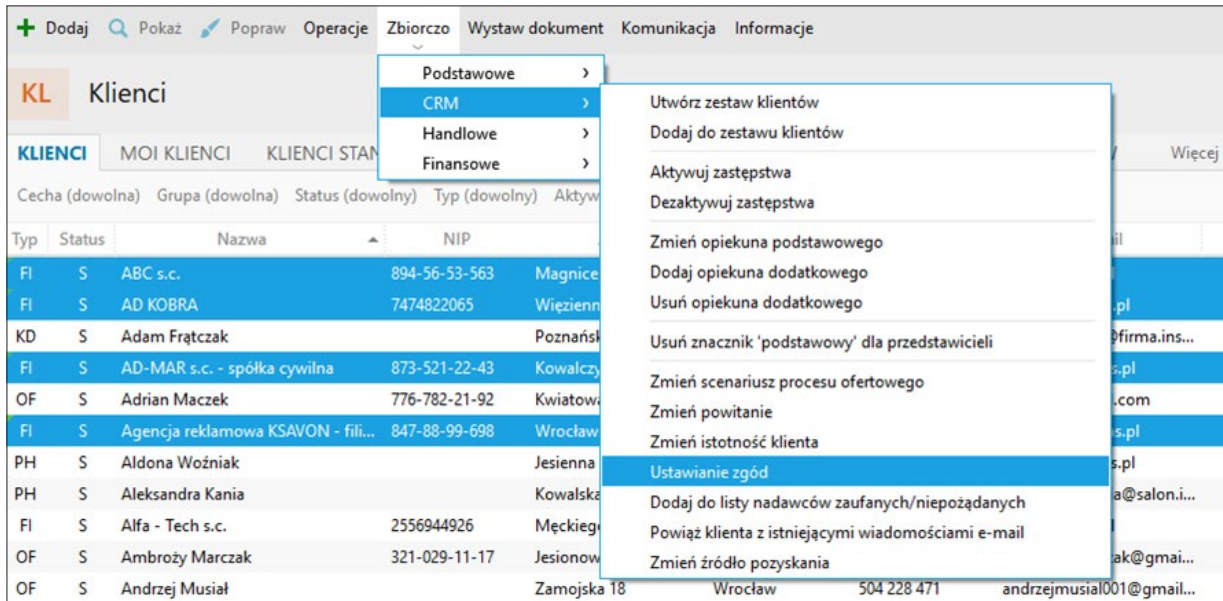
Zgody

W kartotece Klientów w zakładce CRM dostępna jest nowa sekcja Zgody, w której można, dla zdefiniowanych celów przetwarzania, określić status zgody na dany cel.

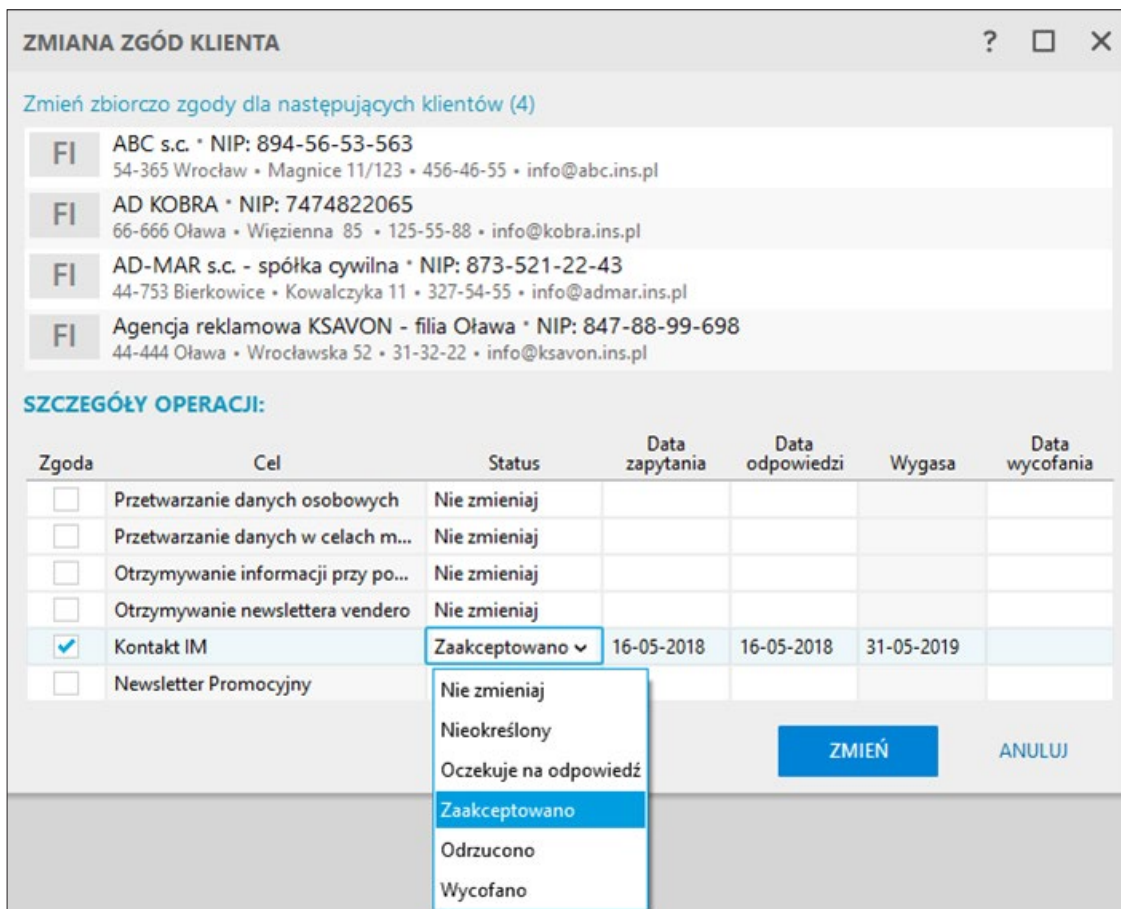
Zgoda	Cel	Status	Data zapytania	Data odpowiedzi	Wygasa	Data wycofania
<input checked="" type="checkbox"/>	Przetwarzanie danych osobowych	Zaakceptowano	05-09-2015	05-09-2015	bezterminowo	
<input checked="" type="checkbox"/>	Przetwarzanie danych w celach marketingowy...	Zaakceptowano	05-09-2015	05-09-2015	bezterminowo	
<input checked="" type="checkbox"/>	Otrzymywanie informacji przy pomocy komu...	Zaakceptowano	05-09-2015	05-09-2015	bezterminowo	
<input type="checkbox"/>	Otrzymywanie newslettera vendero	Nieokreślony				
<input type="checkbox"/>	Kontakt IM	Nieokreślony				

W zakładce tej będzie też widoczna data udzielenia zgody i (ewentualnie) wyliczona data jej wygaśnięcia (kolumna).

W module Klienci możliwe jest zbiorcze ustawianie zgód udzielonych przez klientów. Po zaznaczeniu wielu klientów należy skorzystać z opcji Zbiorczo – Ustawianie zgód.



Pojawia się wówczas okno w którym należy zaznaczyć zgodę, nadać jej odpowiedni status oraz określić stosowne daty.



Listy klientów

W module Klienci oraz w zestawach dynamicznych klientów (w Gestorze nexo) dostępne są filtry umożliwiające wyfiltrowanie osób, które wyraziły zgodę na dany cel przetwarzania.

KL Klienci

KLIENCI MOI KLIENCI **KLIENCI STANDARDOWI** DOSTĘPNE ZESTAWY KLIENTÓW WSZYSTKIE ZESTAWY KLIENTÓW Więcej

Cecha (dowolna) Grupa (dowolna) Status (dowolny) Typ (dowolny) Aktywny Tak Flaga (dowolna) Więcej

- Aktywny
 - Przetwarzanie danych osobowych
 - Przetwarzanie danych w celach marketingowych
 - Otrzymywanie informacji przy pomocy komunikacji elektronicznej
 - Otrzymywanie newslettera vendero
- Kontakt IM**
- Flaga
 - Flaga - Komentarz
 - Flaga - Dodaj/Zmodyfikował

Aktywny Tak **Kontakt IM (dowolny)** Flaga (dowolna) Więcej

	(dowolny)	Telefon
<input checked="" type="checkbox"/>	Ważna	-46-55
<input type="checkbox"/>	Nieważna	-55-88
<input type="checkbox"/>	Ważna dnia	101 192
<input type="checkbox"/>	Wygaśnie w ciągu n dni	-54-55
<input type="checkbox"/>	Wygasła w ostatnich n dniach	283 118
<input type="checkbox"/>	Status >	32-22
<input type="checkbox"/>	Data zapytania >	605 505
<input type="checkbox"/>	Data odpowiedzi >	445 775
<input type="checkbox"/>	Data wycofania >	456-55

KL Klienci

KLIENCI MOI KLIENCI KLIENCI STANDARDOWI DOSTĘPNE ZESTAWY KLIENTÓW WSZYSTKIE ZESTAWY KLIENTÓW Więcej

Cecha (dowolna) Grupa (dowolna) Status (dowolny) Typ (dowolny) Aktywny Tak **Kontakt IM Ważna** Flaga (dowolna) Więcej

Typ	Sta...	Nazwa	NIP	Adres	Miejscowość	Telefon	E-mail	Uwagi
FI	S	ABC s.c.	894-56-53-563	Magnice 11/123	Wrocław	456-46-55	info@abc.ins.pl	
FI	S	AD KOBRA	7474822065	Więzienna 85	Olawa	125-55-88	info@kobra.ins.pl	
FI	S	AD-MAR s.c. - spółka cywilna	873-521-22-43	Kowalczyka 11	Bierkowice	327-54-55	info@admar.ins.pl	
FI	S	Agencja reklamowa KSAVON - filia...	847-88-99-698	Wrocławska 52	Olawa	31-32-22	info@ksavon.ins.pl	

ZY *Klienci ze zgodą na IM* Jan Pracowity
 Klienci, którzy wyrazili zgodę na kontakt przez IM

PODSTAWOWE

Nazwa: Opiekun: Jan Pracowity

Opis: Klienci, którzy wyrazili zgodę na kontakt przez IM

Publiczny

KLIENCI

Dane podstawowe
 Uwzględniono w zestawie statycznym (dowolna) Typ (dowolny) Status (dowolny) Opiekun (dowolny) Grupa (dowolna)
 Cechy (dowolna) Brak cechy (nieokreślone) Nazwa (dowolna) Nazwa Pełna (dowolna) PESEL (dowolny) NIP (dowolny)
 Region (dowolny) Branża (dowolna) Cennik dodatkowy (dowolny) Cennik główny (dowolny) Nr Karty (dowolne) Ogólne (dowolna)
 Relacje z klientem (dowolna) Zainteresowania (dowolna) Aktywny **Tak** ...

Filtry zaawansowane

Dane adresowe
 Ulica (dowolna) Miejscowość (dowolny) Kod Pocztowy (dowolny) Poczta (dowolna) Województwo (dowolne) Państwo (dowolne)
 Region (dowolny) Telefon (dowolne)

Dane CRM-owe
 Liczba pracowników (dowolny) Źródło pozyskania (dowolny) Preferowany kontakt (dowolny) Jubileusz - rodzaj (dowolny)
 Jubileusz - data (dowolna) Dane klienta wprowadził (dowolny) Istotność (dowolna) Przyczyna utraty (dowolny) Data utraty (dowolna)
 Płeć (dowolny) Posiada zdefiniowany nr do SMS (dowolny) Posiada zdefiniowany e-mail do ofert (dowolny)

Zgody
 Przetwarzanie danych osobowych (dowolny) Przetwarzanie danych w celach marketingowych (dowolny)
 Otrzymywanie informacji przy pomocy komunikacji elektronicznej (dowolny) Otrzymywanie newslettera vendero (dowolny)
 Kontakt IM **Ważna**

...	S...	Nazwa	NIP	Adres	Miejscow...	Telefon	E-mail	Uwagi	Flaga	A...
FI	S	ABC s.c.	894-56-53...	Magnice 11/1...	Wrocław	456-46-55	info@abc.ins...			
FI	S	AD KOBRA	7474822065	Więzienna 85	Oława	125-55-88	info@kobra.i...			
FI	S	AD-MAR s.c. - spółka cywilna	873-521-2...	Kowalczyka 11	Bierkowice	327-54-55	info@admar.i...			
FI	S	Agencja reklamowa KSAVON - fili...	847-88-99...	Wrocławska 52	Oława	31-32-22	info@ksavon...			

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

KONFIGURACJA WIDOKU

Nazwa: Klienci standardowi

KOLUMNY FILTRY GRUPOWANIE FORMATOWANIE WARUNKOWE POZOSTAŁE

Filtruj: Tylko widoczne Tylko zmodyfikowane

LISTA KOLUMN **USTAWIENIA KOLUMNY: Preferowany kontakt**

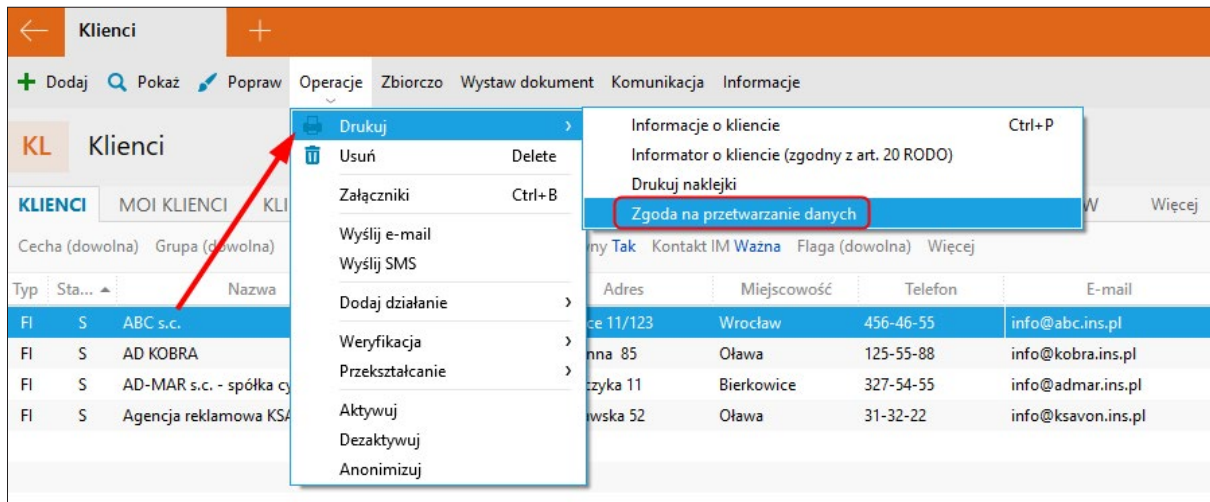
Preferowany kontakt

KIM (Kontakt IM)

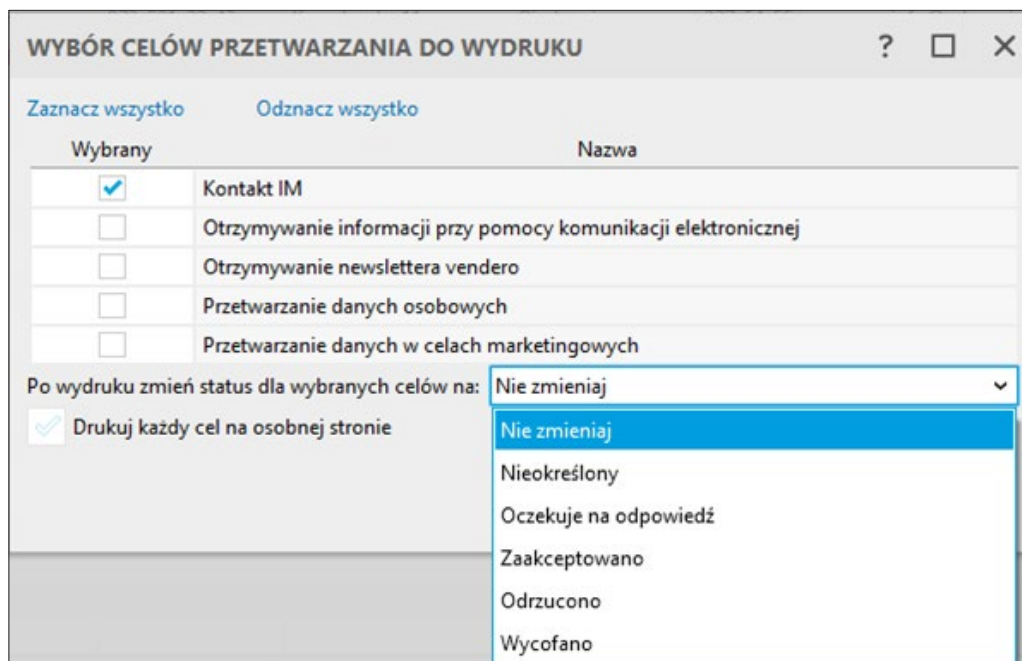
Widoczna

Wydruk formularza zgody

Po zapisaniu kartoteki Kontrahenta lub Pracownika kontrahenta będzie możliwe wydrukowanie formularza zgody na wybrane lub wszystkie cele przetwarzania.



W pomocniczym oknie należy wybrać z listy cel(e) przetwarzania (zgody), o które chcemy poprosić klienta. Można dodatkowo zmienić status zgody po wydruku – spowoduje to zmianę statusu danej zgody w kartotece klienta.



Po wybraniu wzorca (zdefiniowanego w module Konfiguracja – Treści dokumentów) zostaje zrealizowany wydruk formularza zgody. Możliwości definiowania treści dokumentów zostały opisane w dalszej części dokumentu.

Bielany Wrocławskie, 16-05-2018

ABC s.c.
Wrocław, Magnice 11 / 123
54-365

Administratorem danych osobowych jest:

PHU Chłodnik, spółka jawna
Dwa Światy 25
54-040 Bielany Wrocławskie

OŚWIADCZENIE

Wyrażam zgodę na kontakt przez komunikator IM.

Przyjmuję do wiadomości co następuje:

Odbiorcy:

Odbiorcami danych są uprawnieni pracownicy Administratora posiadający upoważnienie do przetwarzania danych osobowych.

Źródło pozyskania danych osobowych:

Dane zostały pozyskane bezpośrednio od podmiotu danych.

Prawo do cofnięcia zgody:

Zgoda może zostać cofnięta w dowolnym czasie przez wysłanie wiadomości pocztą tradycyjną na adres siedziby Administratora.

.....
(Imię i nazwisko osoby udzielającej zgody)

.....
(Podpis osoby udzielającej zgody)

Po zapisaniu dokumentu, np. oferty, w oknie wydruku może się automatycznie zaznaczać wydruk zgód i tym samym realizować ich wydruk.

DRUKUJ ? ⚙️ □ ×

Drukuj na drukarce: NPI2758AD (HP Color LaserJet CP2025n) WŁAŚCIWOŚCI

Wyślij e-mail: adresklienta@gmail.com pdf

Załącz dokument w treści e-maila Podpisz

Wyślij z konta: szkolenia GMAIL Szablon wiadomości: Wysłanka dokumentów

Zapisz w bibliotece załączników:

Zapisz do folderu:

Zmień cenę: Cena: Cennik VIP • Waluta: PLN • od brutto

Drukuj progi cenowe

Kod SWIFT rachunku bankowego

Drukuj zgody

Wzorec wydruku: OE standard Podgląd Tekstowo

Liczba kopii: 1 Wszystkie strony

OK **ANULUJ**

Parametry odpowiedzialne za domyślność zaznaczenia opcji Drukuj zgody znajdują się w konfiguracji Typy dokumentów na zakładce Wydruki.

Rejestr czynności przetwarzania

Jednym ze wskazanych w RODO obowiązków jest prowadzenie Rejestru czynności przetwarzania. Odpowiada za to widok Rejestr czynności przetwarzania w module Ochrona danych osobowych (węzeł Ewidencje dodatkowe).

Szukaj poleceń + Dodaj 🔍 Pokaż ✎ Popraw Operacje

CZ Ochrona danych osobowych

CELE PRZETWARZANIA **REJESTR CZYNNOŚCI PRZETWARZANIA** MONITOROWANIE DANYCH OSOBOWYCH

Prowadzony przez (dowolny) Cel przetwarzania (dowolny) Więcej

Prowadzony przez	Nazwa skrócona	Nazwa zbioru	Cele przetwarzania

Moduł pozwala ewidencjonować zbiory danych osobowych zidentyfikowane w przedsiębiorstwie, a prowadzone w systemie nexo lub poza nim. 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.

ER

Klienci zapisani do newslettera

Prowadzony przez administratora danych osobowych

PODSTAWOWE

Rejestr prowadzony przez: Administrator danych osobowych

Nazwa skrócona: Wysyłka newslettera

Nazwa zbioru: Klienci zapisani do newslettera

Kategorie osób: Samodzielne stanowisko specjalisty do spraw marketingu elektronicznego.

Kategorie danych: Klienci, którzy skorzystali z naszej oferty handlowej, adres e-mail, imię i nazwisko, nazwa firmy.

Odbiorcy danych: Pracownik firmy.

CELE PRZETWARZANIA

Dotyczy	Nazwa
<input type="checkbox"/>	Kontakt IM
<input checked="" type="checkbox"/>	Newsletter Promocyjny
<input type="checkbox"/>	Otrzymywanie informacji przy pomocy komunikacji elektronicznej
<input type="checkbox"/>	Otrzymywanie newslettera venderso
<input type="checkbox"/>	Przetwarzanie danych osobowych
<input type="checkbox"/>	Przetwarzanie danych w celach marketingowych

DODATKOWE

Państwa trzecie, do których dane są przekazywane: nie dotyczy

Planowane terminy usunięcia danych: 31.12.2018

Opis technicznych i organizacyjnych środków bezpieczeństwa: Kontrola dostępu do systemu informatycznego, dostęp tylko dla upoważnionych osób, instalacja oprogramowania zabezpieczającego typu firewall, system antywirusowy, system wykrywania złośliwego oprogramowania.

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

← Rejestr czynności przetwarzania +

+ Dodaj 🔍 Pokaż ✎ Popraw Operacje

Drukuj ➤ Rejestr czynności przetwarzania Ctrl+P

Usuń Delete

CELE PRZETWARZANIA
REJESTR CZYNNOŚCI PRZETWARZANIA
MONITOROWANIE DANYCH OSOBOWYCH
Więcej

Prowadzony przez (dowolny) Cel przetwarzania (dowolny) Więcej

Prowadzony przez	Nazwa skrócona	Nazwa zbioru	Cele przetwarzania	Kategorie osób	Kategorie danych...	Odbiorcy danych...	Planowane termin...
Administrator dan...	Wysyłka newslettera	Klienci zapisani do...	Newsletter Promo...	Samodzielne stano...	Klienci, którzy skor...	Pracownik firmy.	31.12.2018

Monitorowanie przetwarzania danych

Widok prezentuje operacje wykonywane na kartotekach zawierających dane osobowe, a więc: Klienci i Pracownicy. Pokazuje, dla wybranego obiektu, jaki użytkownik systemu i kiedy wykonał takie czynności, jak:

- utworzenie obiektu,
- edycja obiektu,
- podgląd (F3/F9) obiektu,
- wydruk obiektu,
- przeglądanie listy,
- wydruk listy,
- kopiowanie listy.

RI Ochrona danych osobowych									
CELE PRZETWARZANIA		REJESTR CZYNNOŚCI PRZETWARZANIA		MONITOROWANIE DANYCH OSOBOWYCH				Więcej	
Typ obiektu (dowolny)	Operacja (dowolny)	Typ zdarzenia (dowolny)	Data zdarzenia	bieżący rok	Użytkownik (dowolny)	Usunięty (dowolny)	Więcej		
Operacja	Typ zdarzenia	U	Typ obiektu	Tytuł obiektu	Data zdarzenia	Data aplikacyjna	Użytkownik	Komputer	Flaga
Podgląd	Podgląd	Klient	ABC s.c. 894-56-53-563	16-05-2018 11:2...	16-05-2018	Jan Pracowity	BARTEKW-...		
Edycja	Edycja	Klient	ABC s.c. 894-56-53-563	16-05-2018 11:2...	16-05-2018	Jan Pracowity	BARTEKW-...		
Uruchomienie widoku	Widok	Klienci	Klienci standardowi	16-05-2018 11:2...	16-05-2018	Jan Pracowity	BARTEKW-...		
Podgląd	Podgląd	Klient	ABC s.c. 894-56-53-563	16-05-2018 11:2...	16-05-2018	Jan Pracowity	BARTEKW-...		
Edycja	Edycja	Klient	ABC s.c. 894-56-53-563	16-05-2018 11:5...	16-05-2018	Jan Pracowity	BARTEKW-...		
Edycja	Edycja	Klient	AD KOBRA 7474822065	16-05-2018 11:5...	16-05-2018	Jan Pracowity	BARTEKW-...		
Edycja	Edycja	Klient	AD-MAR s.c. - spółka cywilna 873-...	16-05-2018 11:5...	16-05-2018	Jan Pracowity	BARTEKW-...		
Edycja	Edycja	Klient	Agencja reklamowa KSAVON - filia...	16-05-2018 11:5...	16-05-2018	Jan Pracowity	BARTEKW-...		
Uruchomienie widoku	Widok	Klienci	Moi klienci	16-05-2018 11:5...	16-05-2018	Jan Pracowity	BARTEKW-...		
Podgląd	Podgląd	Klient	AD KOBRA 7474822065	16-05-2018 11:5...	16-05-2018	Jan Pracowity	BARTEKW-...		
Podgląd	Podgląd	Klient	AD KOBRA 7474822065	16-05-2018 11:5...	16-05-2018	Jan Pracowity	BARTEKW-...		
Podgląd	Podgląd	Klient	AD-MAR s.c. - spółka cywilna 873-...	16-05-2018 11:5...	16-05-2018	Jan Pracowity	BARTEKW-...		
Podgląd	Podgląd	Klient	AD KOBRA 7474822065	16-05-2018 11:5...	16-05-2018	Jan Pracowity	BARTEKW-...		
Podgląd	Podgląd	Klient	ABC s.c. 894-56-53-563	16-05-2018 11:5...	16-05-2018	Jan Pracowity	BARTEKW-...		
Podgląd	Podgląd	Klient	AD KOBRA 7474822065	16-05-2018 12:1...	16-05-2018	Jan Pracowity	BARTEKW-...		
Edycja	Edycja	Klient	AD KOBRA 7474822065	16-05-2018 12:1...	16-05-2018	Jan Pracowity	BARTEKW-...		
Edycja	Edycja	Klient	AD-MAR s.c. - spółka cywilna 873-...	16-05-2018 12:1...	16-05-2018	Jan Pracowity	BARTEKW-...		
Uruchomienie widoku	Widok	Monitorowanie...	Monitorowanie danych osobowych	16-05-2018 12:2...	16-05-2018	Jan Pracowity	BARTEKW-...		

WIZYTÓWKA SZCZEGÓŁY INNE ZDARZENIA

Operacja	Typ zdarzenia	U	Typ obiektu	Tytuł obiektu	Data zdarzenia	Data aplikacyjna	Użytkownik	Komputer	Flaga
Akcja	Akcja	Włączenie mon...			16-05-2018 11:2...	16-05-2018	Jan Pracowity	BARTEKW-...	
Edycja	Edycja	Klient	AD-MAR s.c. - spółka cywilna 87...		16-05-2018 11:5...	16-05-2018	Jan Pracowity	BARTEKW-...	
Podgląd	Podgląd	Klient	AD-MAR s.c. - spółka cywilna 87...		16-05-2018 11:5...	16-05-2018	Jan Pracowity	BARTEKW-...	
Edycja	Edycja	Klient	AD-MAR s.c. - spółka cywilna 87...		16-05-2018 12:1...	16-05-2018	Jan Pracowity	BARTEKW-...	

Warto także zapoznać się z Parametrami monitorowania danych.

KONFIGURACJA ZAPISZ Anuluj ? X

Ochrona danych osobowych

KF Parametry monitorowania danych osobowych
Parametry monitorowania danych osobowych

Włączone

Objekty (dodanie/edycja/podgląd/...)

- Klient
- Moja Firma
- Użytkownik

Widoki / słowniki (otwarcie/wydruk/...)

- Podmioty
- Instytucje
- Komornicy
- Wspólnicy
- Pracownicy
- Użytkownicy
- Monitorowanie danych osobowych

Akcje

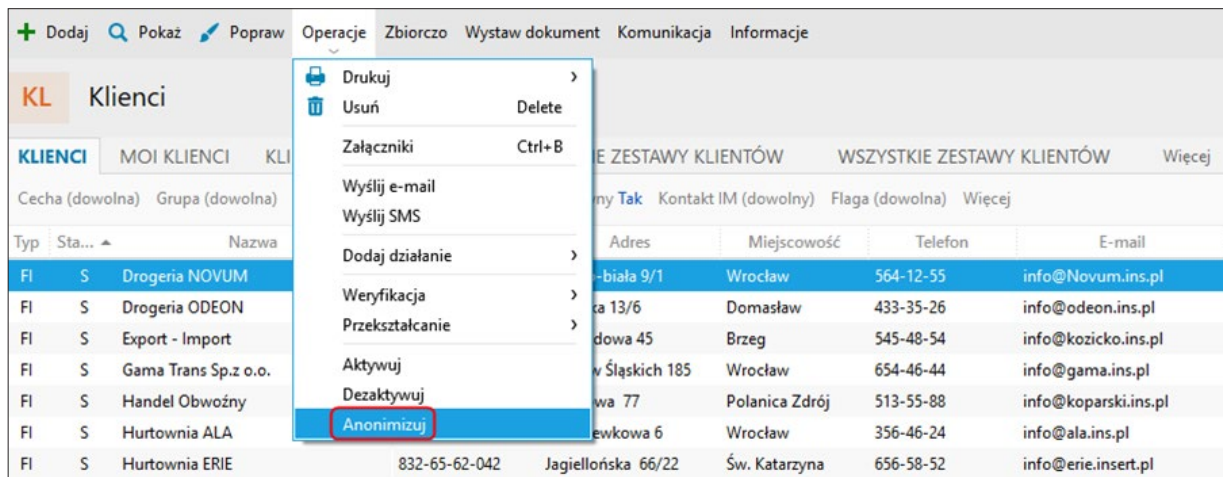
- Zalogowanie użytkownika
- Wylogowanie użytkownika
- Włączenie monitora danych osobowych
- Wyłączenie monitora danych osobowych
- Modyfikacja parametrów monitora danych osobowych
- Wyczyszczenie zdarzeń

Parametry monitorowania danych osobowych

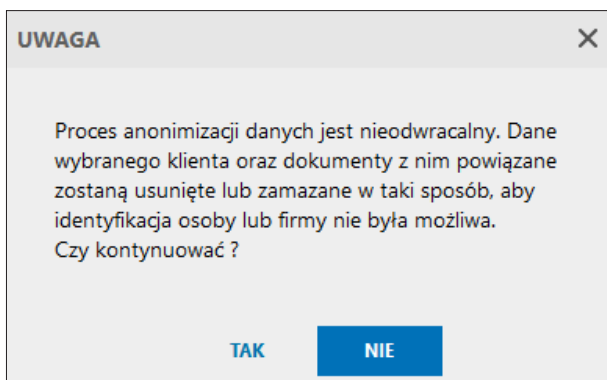
WYDRUKI
Treści dokumentów
Wzorce wydruków

Anonimizacja jako realizacja prawa do zapomnienia

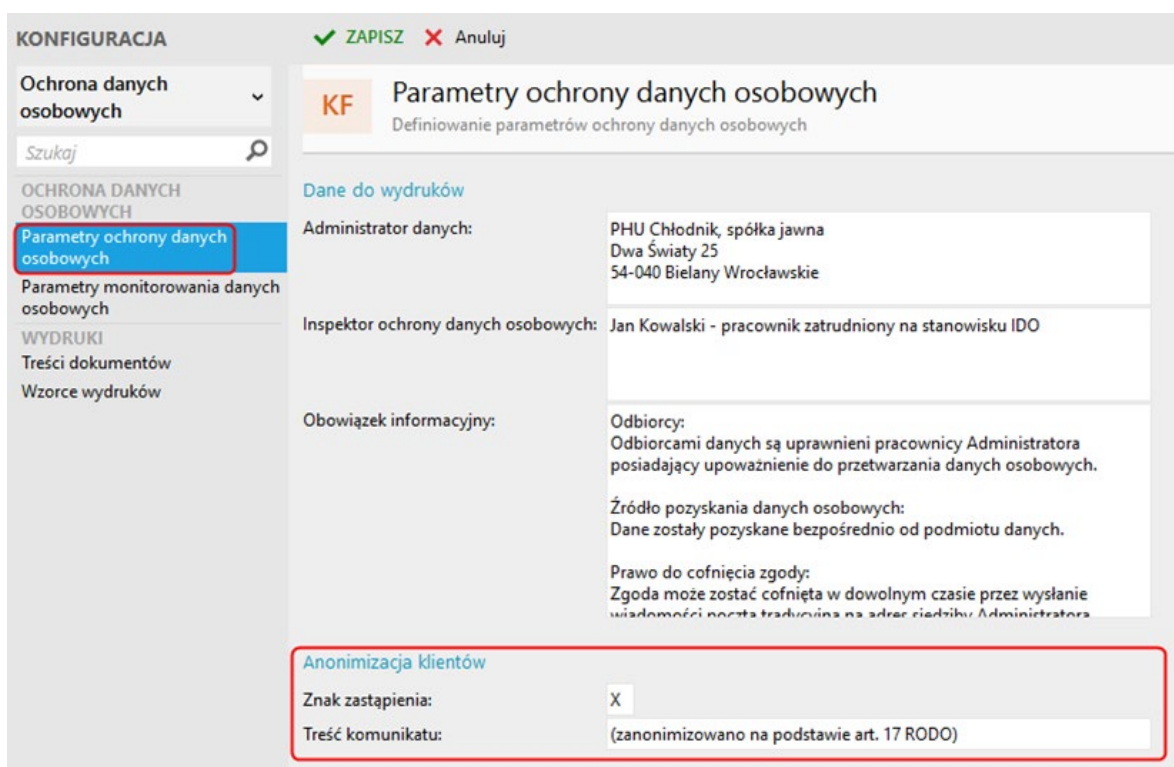
Dla Klientów i Personelu dostępne jest polecenie Anonimizuj dane.



Jego uruchomienie jest nieodwracalne, co jest prezentowane w początkowym oknie.



Działa ono w ten sposób, że 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)”.



OF XXXXXXXXXXXX (zanonimizowano na podstawie art. 17 RODO) XXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXX, XXXXXXXXXXXX, XXXXXXXXXXXX

PODSTAWOWE CRM HANDEL WYDRUKI

Imię: XXXXXXXXXXXX Klient: Standardowy
 Nazwisko: (zanonimizowano na podstawie art. 17 RODO) Grupa: (brak)
 NIP: XXXXXXXXXXXX Symbol: KULIKAMBROZY
 Adres: XXXXXXXXXXXX PESEL: XXXXXXXXXXXX
 XXXXXXXXXXXX
 XXXXXXXXXXXX
 Województwo Polska
 Region: (brak)
 Uwagi:
 Notatki: (0)

RACHUNKI

Numer	Nazwa rachunku	P
XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	<input checked="" type="checkbox"/>

Podaj numer rachunku

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 Subiekt nexo.

ANONIMIZACJA ? □ ×

Nie jest możliwa pełna anonimizacja danych. Istnieją 4 dokumenty, które blokują tę operację.

[Zobacz listę dokumentów](#)

Dane wybranego klienta nie zostaną zanonimizowane na powiązanych z nim dokumentach.

W kartotece klienta możesz zanonimizować następujące dane: kontakty, zdjęcia, dane CRM, notatki. Pozostałe dane z kartoteki klienta, jeśli nie będą blokowane przez wystawione dokumenty, zostaną zamazane. Przeprowadzenie anonimizacji danych klienta spowoduje jego dezaktywację.

Jeśli nadal chcesz przeprowadzić anonimizację klienta Alfa - Tech s.c., przepisz poniższe słowo:

Anonimizacja

WYKONAJ **ANULUJ**

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. Pod linkiem [Zobacz listę dokumentów](#) można sprawdzić, które dokumenty blokują pełną anonimizację.

LISTA DOKUMENTÓW				
M	Typ	Numer	Data	Przyczyna blokady
FS	Faktura VAT sprzedaży	FS 1/11/2016	16-11-2016	Dokument zablokowany ze względu na obowiązek przechowywania dla potrzeb VAT
WZ	Wydanie zewnętrzne	WZ 3/2016	16-11-2016	Dokument zablokowany ze względu na obowiązek przechowywania dla potrzeb VAT
FS	Faktura VAT sprzedaży	FS 2/11/2016	16-11-2016	Dokument zablokowany ze względu na obowiązek przechowywania dla potrzeb VAT
WZ	Wydanie zewnętrzne	WZ 4/2016	16-11-2016	Dokument zablokowany ze względu na obowiązek przechowywania dla potrzeb VAT

OK

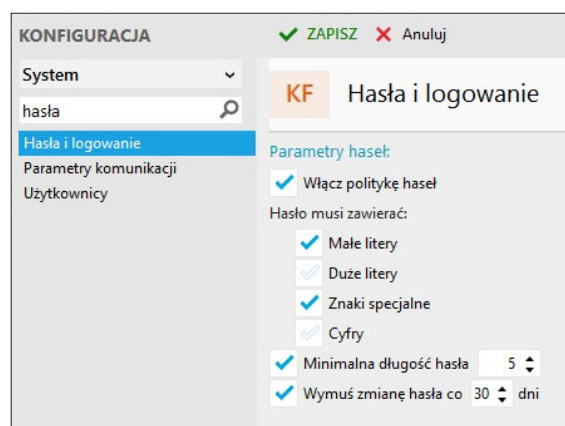
Nowe możliwości w zabezpieczeniach systemu

Uprawnienia

Dodane zostały nowe uprawnienia, m.in. mające na celu zablokowanie rozpowszechniania danych osobowych przy kopiowaniu i drukowaniu list pracowników i wspólników oraz w komunikacji.

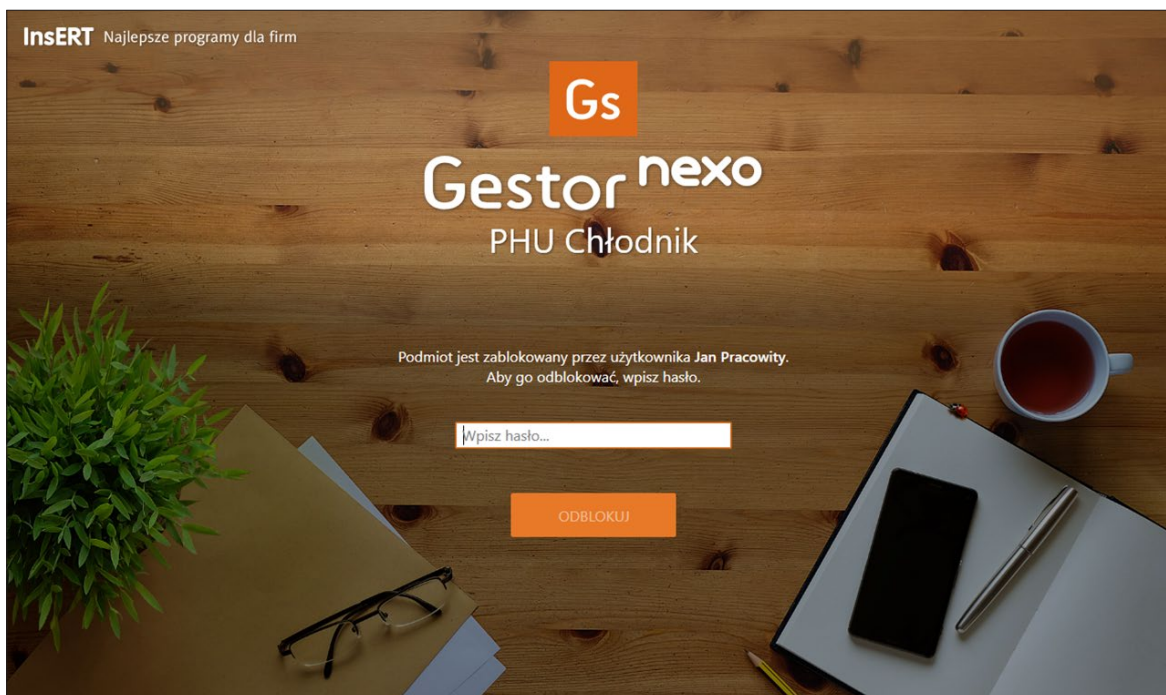
Reguły dla haseł

Dostępna jest możliwość wprowadzenia reguł dla haseł użytkowników, a więc tego, jakie znaki muszą obowiązkowo zawierać hasła użytkowników, jaka musi być ich minimalna długość oraz kiedy należy je zmienić. Opcje znajdują się w module Administracja – Konfiguracja – Hasła i logowanie.



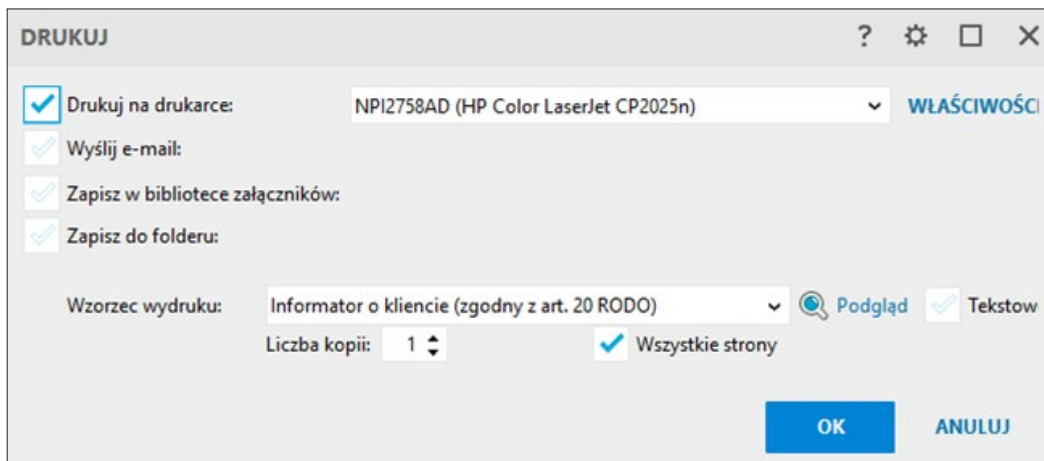
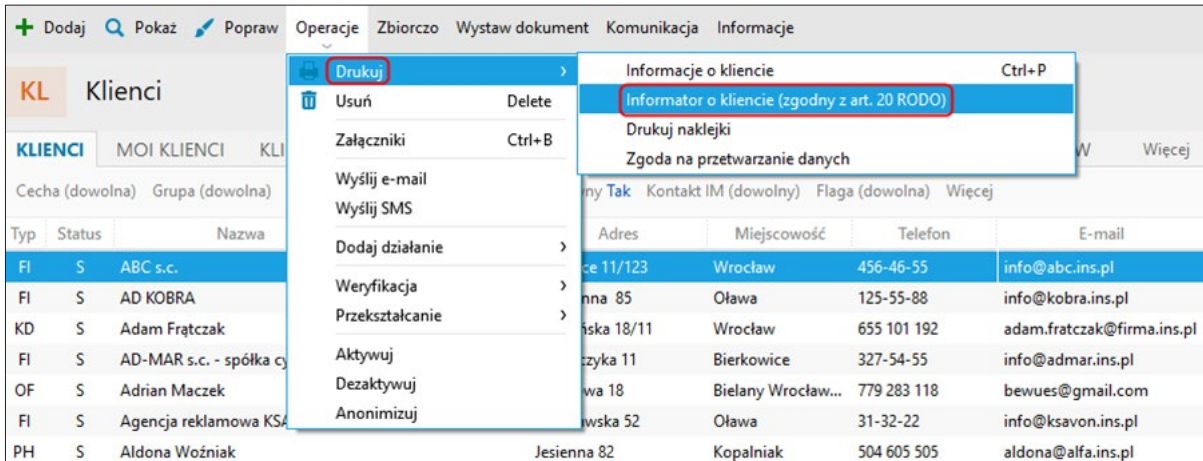
Blokowanie programu

Użytkownik ma możliwość zablokowania programu gdy odchodzi od komputera. Dzięki temu nikt niepowołany nie będzie mógł uzyskać dostępu do danych podczas nieobecności użytkownika przy stanowisku. Blokowanie programu wykonuje się za pomocą skrótu klawiszowego CTRL+SHIFT+B.



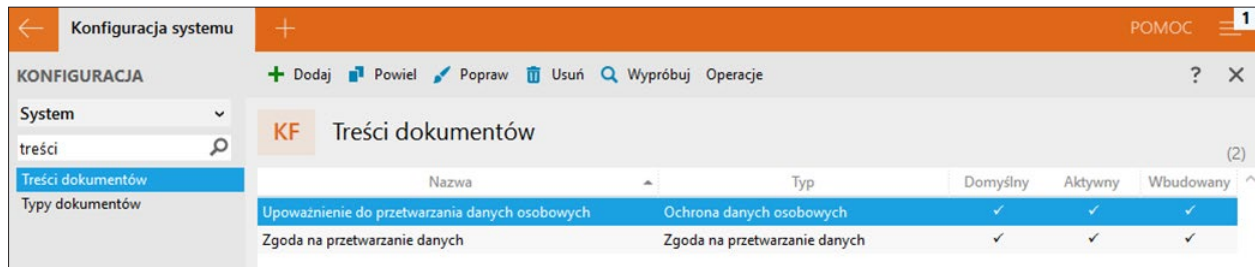
Wydruk szczegółowych danych osobowych

Po wejściu RODO w życie, każda osoba może wystąpić do administratora z żądaniem przedstawienia informacji o przetwarzanych na swój temat danych. W związku z tym w systemie przygotowanych zostało kilka wydruków, które będą pozwalały zrealizować ten obowiązek. Są one podobne do już istniejących: Informatora o kontrahencie czy Kwestionariusza osobowego, ale zawierają komplet informacji zgodnie z RODO. Udostępnione są dla obiektów Klienci i Pracownicy.

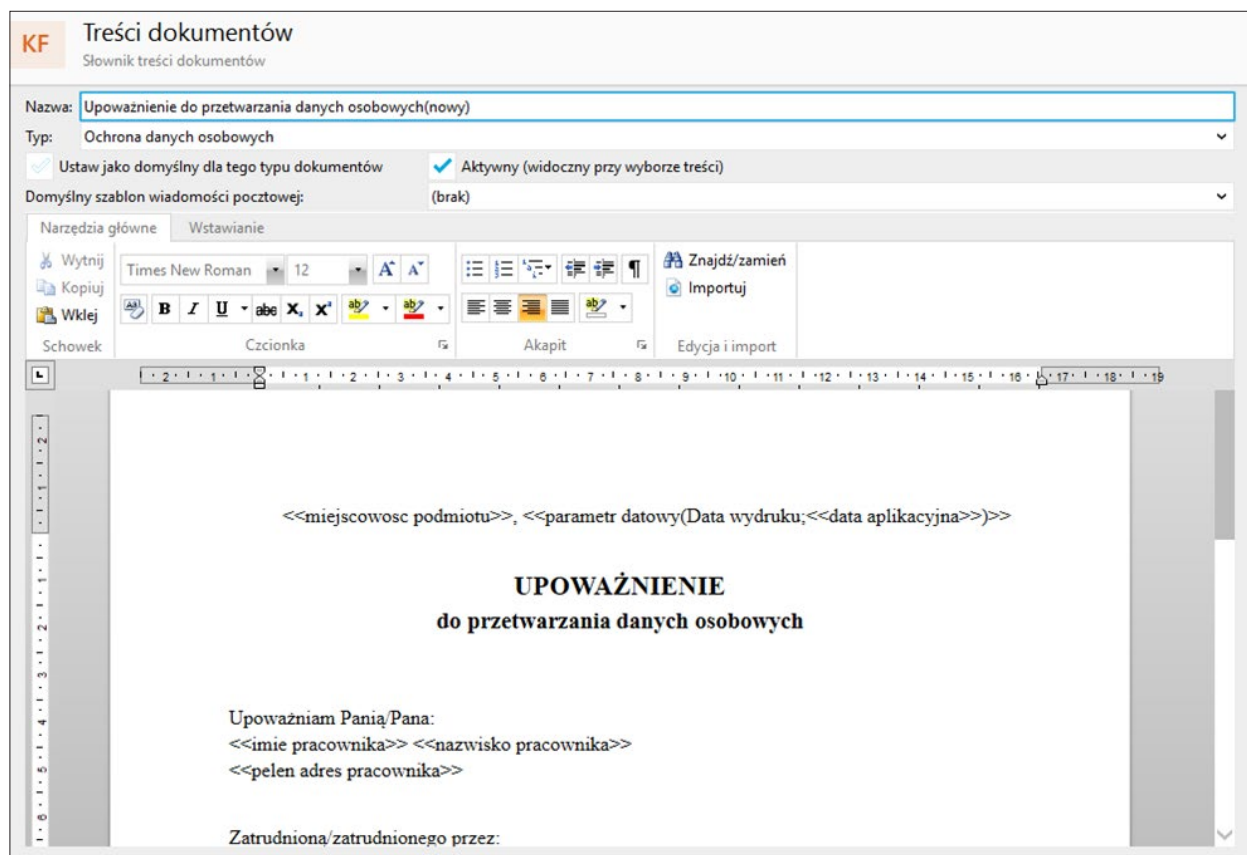


Dodatkowa dokumentacja związana z ODO

Udostępniony został, znany z Gratyfikanta nexo, mechanizm wydruków RTF z predefiniowanymi autotekstami. Każdy przedsiębiorca może wykorzystywać go do wydruku takich dokumentów, jak na przykład Upoważnienie do przetwarzania danych osobowych. Treści dokumentów można przygotowywać dla Pracowników oraz dla Klientów.



Nazwa	Typ	Domyślny	Aktywny	Wbudowany
Upoważnienie do przetwarzania danych osobowych	Ochrona danych osobowych	✓	✓	✓
Zgoda na przetwarzanie danych	Zgoda na przetwarzanie danych	✓	✓	✓



KF Treści dokumentów
Słownik treści dokumentów

Nazwa:

Typ:

Ustaw jako domyślny dla tego typu dokumentów Aktywny (widoczny przy wyborze treści)

Domyślny szablon wiadomości pocztowej:

Narzędzia główne Wstawianie

Wyszukiwanie: Times New Roman 12

Formatowanie: Wytnij, Kopiuj, Wklej, Czcionka, Akapit, Edycja i import

Edycja i import: Znajdź/zamień, Importuj

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19

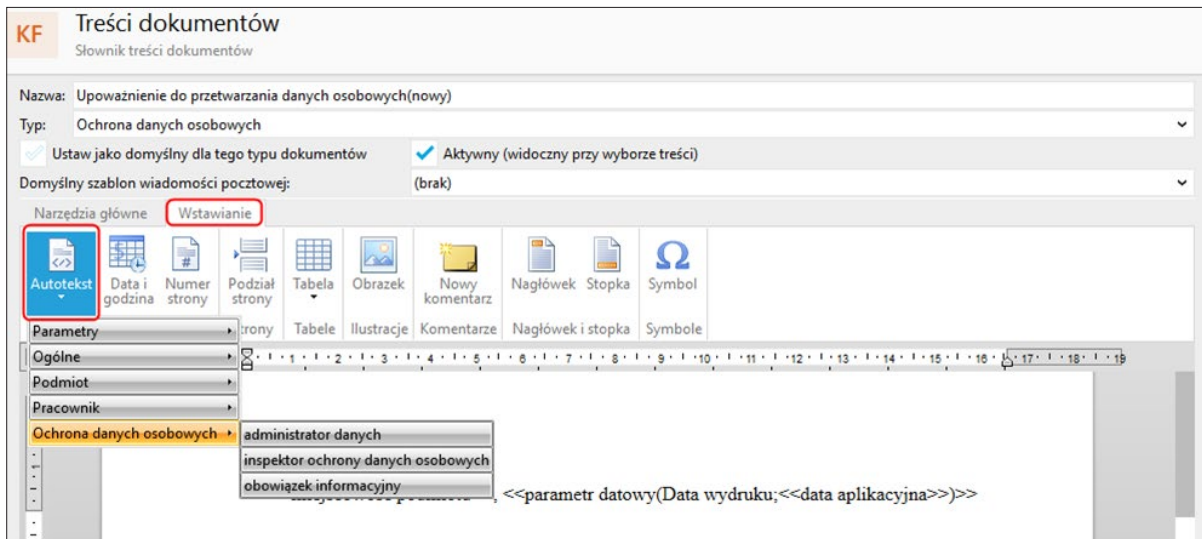
<<miestowosc podmiotu>>, <<parametr datowy(Data wydruku;<<data aplikacyjna>>>>

UPOWAŻNIENIE
do przetwarzania danych osobowych

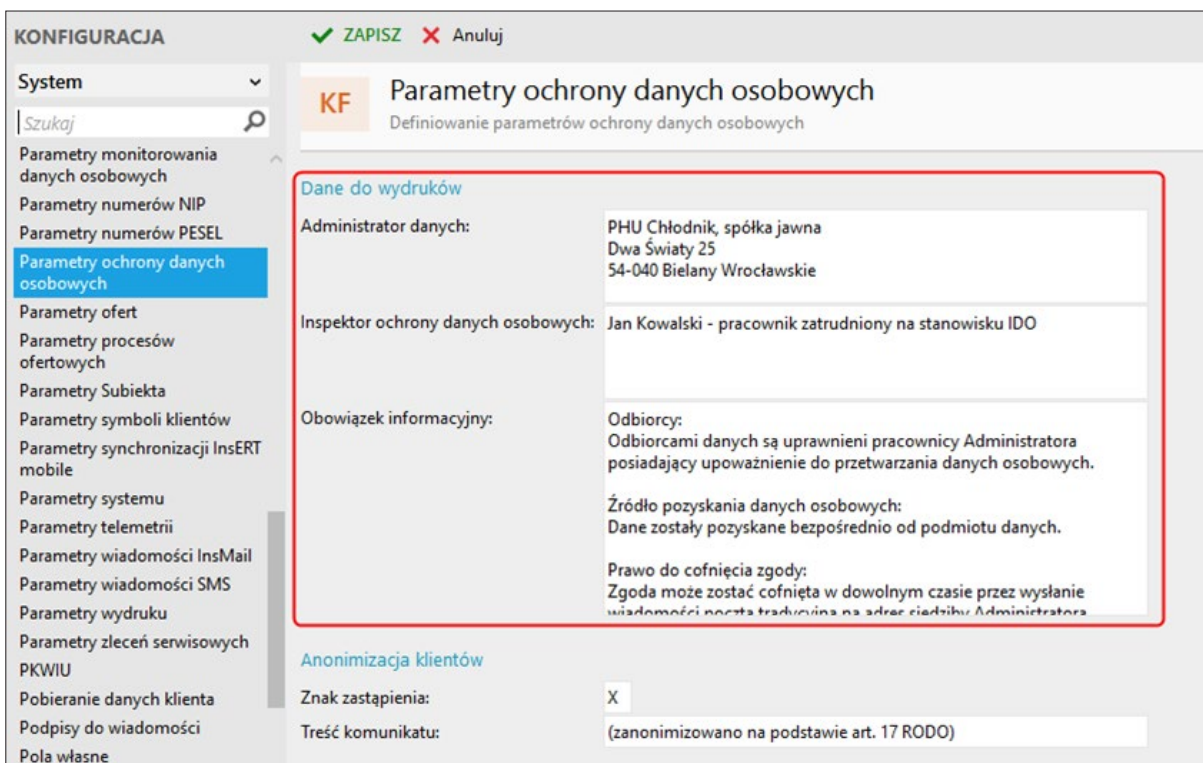
Upoważniam Panią/Pana:
<<imie pracownika>> <<nazwisko pracownika>>
<<pelen adres pracownika>>

Zatrudniona/zatrudnionego przez:

W Gestorze nexo możliwe jest dodawanie własnych wzorców RTF lub powielanie istniejących, w celu dokonania ich pełnej edycji. Podczas tworzenia/edytowania wzorca można posługiwać się edytorem dającym pełne możliwości formatowania tekstu. Tak jak wspomniano wcześniej – na zakładce Wstawianie – możliwe jest wykorzystywanie autotekstów.



Pozwalają one drukować sprofilowane treści dla Klientów lub Pracowników. Przykładowo, dzięki temu formularz upoważnienia będzie automatycznie wypełniany niezbędnymi danymi Pracownika lub Podmiotu. Można w ten sposób także wstawiać do wydruków treści związane z Ochroną danych osobowych, tj. informacje o Administratorze danych, Inspektorze danych oraz Obowiązku informacyjnym, które pobierane są z Parametrów Ochrony danych osobowych.



+ Dodaj 🔍 Pokaż ✎ Popraw Operacje Zbiorczo

PX Pracownicy

Aktywny (dowolny) Pracownik (dowolny)

Aktywny	Nazwisko	PESEL	Adres
✓	Zdzisław Jędrzejczyk	77070605914	Staropolska 13/9
✓	Krzysztof Jarzyna	75090513138	Hetmańska 14/3
✓	Jolanta Skórka	78080818806	Bielecka 29/31
✓	Joanna Kolińska	68012904006	Zimowa 14
✓	Jerzy Kowalski	80040304674	Wrocławska 45
✓	Jan Pracowity	76082908033	Świerkowa 19/2

Operacje Zbiorczo

- Drukuj
- Usuń Delete
- Załączniki Ctrl+B
- Informator Ctrl+I
- Wyślij e-mail
- Wyślij SMS
- Ustaw jako aktywny
- Ustaw jako nieaktywny
- Informacje

Informacje o pracowniku Ctrl+P

Ochrona danych osobowych

Naklejki

Więcej

DRUKUJ ? ⚙️ □ ×

Drukuj na drukarce: NPI2758AD (HP Color LaserJet CP2025n) WŁAŚCIWOŚCI

Wyślij e-mail:

Zapisz w bibliotece załączników:

Zapisz do folderu:

Parametry drukowania: Liczba kopii: 1 Wszystkie strony od: 1 do: 1 Tekst

Treść wydruku: Upoważnienie do przetwarzania danych osobowych Podgląd Popraw

Parametry treści wydruku:

Data wydruku: 16-05-2018

[Przywróć domyślne](#)

OK ANULUJ

Gotowy wydruk upoważnienia do przetwarzania danych dla pracownika może wyglądać następująco:

Bielany Wrocławskie, 16-05-2018

UPOWAŻNIENIE
do przetwarzania danych osobowych

Upoważniam Panią/Pana:
Krzysztof Jarzyna
Hetmańska 14/3, 52-746 Wrocław

Zatrudnioną/zatrudnionego przez:
PHU Chłodnik, spółka jawna
Dwa Światy 25
54-040 Bielany Wrocławskie

do przetwarzania danych osobowych zgromadzonych w systemie komputerowym InsERT nexo oraz w innych zbiorach, w celach związanych z wykonywaniem obowiązków służbowych.

Upoważnienie wygasa z chwilą rozwiązania umowy o pracę lub zmiany stanowiska pracy.

Jednocześnie zobowiązuję Panią/Pana do zachowania w tajemnicy przetwarzanych danych osobowych oraz sposobu ich zabezpieczenia, również po ustaniu zatrudnienia.

Wystawił:

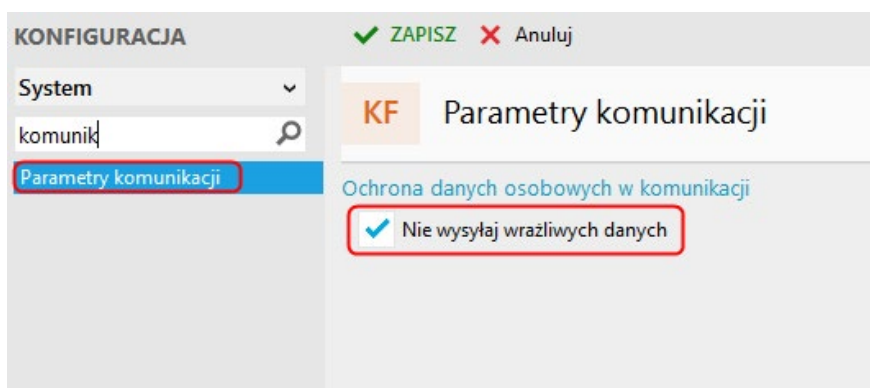
.....
(podpis administratora/osoby reprezentującej administratora)

Przyjął:

.....
(data i podpis osoby upoważnionej)

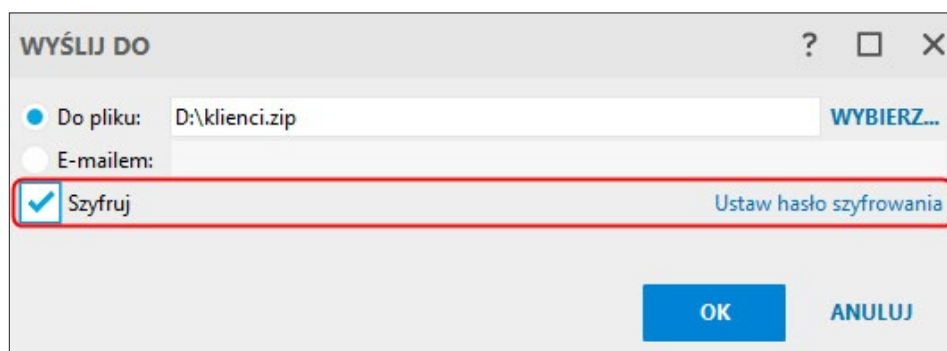
Minimalizacja danych osobowych w plikach komunikacji

Do plików wymiany danych (epp) można (opcjonalnie) wysłać dane o ograniczonym do niezbędnego minimum zakresie (oczywiście jeśli chodzi o dane osobowe). Za niezbędny zakres przyjęto te dane o osobie, które muszą wystąpić na poprawnym, z punktu przepisów prawa, dokumencie. Ograniczenie danych klientów w wysyłanym pliku wykonywane jest poprzez zaznaczenie opcji Nie wysyłaj wrażliwych danych w Parametrach komunikacji.



Dodatkowo wszystkie pliki komunikacji, przesyłane pomiędzy różnymi systemami firmy InsERT, będą mogły być zabezpieczone hasłem. Pliki będą kompresowane do formatu ZIP, a do szyfrowania wykorzystany został standard AES-256. Zabezpieczenie pliku hasłem możliwe jest podczas wysyłania kartotek klientów do pliku EDI++ - opcja Wyślij w menu Komunikacja.

+ Dodaj 🔍 Pokaż ✎ Popraw Operacje Zbiorczo Wystaw dokument Komunikacja Informacje								
KL Klienci								
KLIENCI MOI KLIENCI KLIENCI STANDARDOWI DOSTĘPNE ZESTAWY KLIENTÓW WSZYSTKIE ZESTAWY KLIENTÓW								
Cecha (dowolna) Grupa (dowolna) Status (dowolny) Typ (dowolny) Aktywny Tak Kontakt IM (dowolny) Flaga (dowolna) Więcej								
Typ	Status	Nazwa	NIP	Adres	Miejscowość	Telefon	E-mail	
FI	S	ABC s.c.	894-56-53-563	Magnice 11/123	Wrocław	456-46-55	info@abc.ins.pl	
FI	S	AD KOBRA	7474822065	Więzienna 85	Oława	125-55-88	info@kobra.ins.pl	



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.