

Zasady przetwarzania danych osobowych

GBT Sp. z o.o.

Definicje:

RODO, zwane także „GDPR” lub „Ogólnym Rozporządzeniem o Ochronie Danych”, 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.

Niniejsze Rozporządzenie ma zastosowanie do przetwarzania danych osobowych osób, których dane dotyczą przebywających w Unii przez Administratora lub podmiot przetwarzający, jeżeli czynności przetwarzania wiążą się z oferowaniem towarów lub usług takim osobom, których dane dotyczą lub monitorowaniem ich zachowań.

Dane osobowe

- wg art. 4 ust. 1 RODO – informacje o zidentyfikowanej lub możliwej do zidentyfikowania osobie fizycznej
- wg art. 4 ust. 1 – 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
- dane o lokalizacji
- identyfikator internetowy
- jeden bądź kilka szczególnych czynników określających: fizyczną, fizjologiczną, genetyczną, psychiczną, ekonomiczną, kulturową lub społeczną tożsamość osoby fizycznej
- dane osobowe dzielą się na zwykłe oraz „zaliczające się do szczególnej kategorii danych” (dawniej nazywało się je „danymi wrażliwymi”), czyli np. te dotyczące pochodzenia, religii, światopoglądu, zdrowia, seksualności itp.

Zbiór danych (art. 4 pkt. 6) oznacza uporządkowany zestaw danych osobowych dostępnych według określonych kryteriów, niezależnie od tego, czy zestaw ten jest scentralizowany, zdecentralizowany czy rozproszony funkcjonalnie lub geograficznie

Przetwarzanie (art. 4 pkt. 2) – operacja lub zestaw operacji wykonywanych 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

Administrator (art.4 pkt.7) – oznacza osobę fizyczną lub prawną, organ publiczny, jednostkę lub inny podmiot, który samodzielnie lub wspólnie z innymi ustala cele i sposoby przetwarzania danych osobowych; jeżeli cele i sposoby takiego przetwarzania są określone w prawie Unii lub w prawie państwa członkowskiego, to również w prawie Unii lub w prawie państwa członkowskiego może zostać wyznaczony administrator lub mogą zostać określone konkretne kryteria jego wyznaczania

Podmiot przetwarzający (art.4 pkt.8) – oznacza osobę fizyczną lub prawną, organ publiczny, jednostkę lub inny podmiot, który przetwarza dane osobowe w imieniu administratora

Zgoda osoby, której dane dotyczą (art.4 pkt.11) – oznacza dobrowolne, konkretne, świadome i jednoznaczne okazanie woli, którym osoba, której dane dotyczą, w formie oświadczenia lub wyraźnego działania potwierdzającego, przyzwala na przetwarzanie dotyczących jej danych osobowych

Naruszenie ochrony danych osobowych (art.4 pkt.12) – oznacza naruszenie bezpieczeństwa prowadzące do przypadkowego lub niezgodnego z prawem zniszczenia, utracenia, zmodyfikowania, nieuprawnionego ujawnienia lub nieuprawnionego dostępu do danych osobowych przesyłanych, przechowywanych lub w inny sposób przetwarzanych

7 zasad przetwarzania danych wg. RODO:

1. ZASADA ZGODNOŚCI Z PRAWEM, RZETELNOŚCI I PRZEJRZYSTOŚCI – art.5 ust.1

a) przetwarzane zgodnie z prawem, rzetelnie i w sposób przejrzysty dla osoby, której dane dotyczą („zgodność z prawem, rzetelność i przejrzystość”)

2. ZASADA OGRANICZENIA CELU PRZETWARZANIA DANYCH, – art.5 ust.1

b) zbierane w konkretnych, wyraźnych i prawnie uzasadnionych celach i nieprzetwarzane dalej w sposób niezgodny z tymi celami; („ograniczenie celu”)

3. ZASADA MINIMALIZACJI DANYCH - art.5 ust.1

c) adekwatne, stosowne oraz ograniczone do tego, co niezbędne do celów, w których są przetwarzane („minimalizacja danych”)

4. ZASADA PRAWIDŁOWOŚCI DANYCH art.5 ust.1

d) prawidłowe i w razie potrzeby uaktualniane; należy podjąć wszelkie rozsądne działania, aby dane osobowe, które są nieprawidłowe w świetle celów ich przetwarzania, zostały niezwłocznie usunięte lub sprostowane („prawidłowość”)

5. ZASADA OGRANICZENIA PRZECHOWANIA DANYCH art.5 ust. 1

e) przechowywane w formie umożliwiającej identyfikację osoby, której dane dotyczą, przez okres nie dłuższy, niż jest to niezbędne do celów, w których dane te są przetwarzane; dane osobowe można przechowywać przez okres dłuższy, o ile będą one przetwarzane wyłącznie do celów archiwalnych w interesie publicznym, do celów badań naukowych lub historycznych lub do celów statystycznych na mocy art. 89 ust. 1, z zastrzeżeniem że wdrożone zostaną odpowiednie środki techniczne i organizacyjne wymagane na mocy niniejszego rozporządzenia w celu ochrony praw i wolności osób, których dane dotyczą („ograniczenie przechowywania”)

6. ZASADA INTEGRALNOŚCI I POUFNOŚCI DANYCH art.5 ust. 1

f) przetwarzane w sposób zapewniający odpowiednie bezpieczeństwo danych osobowych, w tym ochronę przed niedozwolonym lub niezgodnym z prawem przetwarzaniem oraz przypadkową utratą, zniszczeniem lub uszkodzeniem, za pomocą odpowiednich środków technicznych lub organizacyjnych („integralność i poufność”)

7. ZASADA ROZLICZALNOŚCI oznacza, że administrator musi być w stanie wykazać, że podejmowane przez niego działania są zgodne z w/w zasadami

Rejestr czynności przetwarzania, czyli jakie dane przetwarzamy w SBT:

1) Dane pracowników/ Dział Kadr i Płac:

2) Dane członków rodzin pracownika na potrzeby zgłoszenia ich do Ubezpieczenia Zdrowotnego/ Dział Kadr i Płac:

a) **Forma przechowywania:** dane są przechowywane w formie elektronicznej i papierowej

b) **Zabezpieczenia elektroniczne:**

- dostęp do komputerów osobistych i programów dedykowanych zabezpieczony hasłem
- ochrona antywirusowa na stanowiskach komputerowych
- kopie zapasowe
- ochrona antywirusowa serwera

c) **Zabezpieczenia fizyczne:**

Dokumenty są przechowywane w zamkniętych szafach i specjalnych wydzielonych pomieszczeniach.

d) **Jak długo dane są przechowywane?**

50 lat po ustaniu zatrudnienia.

10 lat po ustaniu zatrudnienia dla pracowników zatrudnionych od roku 2019

e) **Podstawa prawna**

Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy, Dz.U. 1974 nr 24 poz. 141

Ustawa z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych, Dz.U. 1998 nr 137 poz. 887,

Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych. Dz.U. 1997 nr 133 poz. 883

Ogólne Rozporządzenie o Ochronie Danych”, 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.

3) Dane firm współpracujących/ Dział Finansowy

a) **Forma przechowywania:** dane są przechowywane w formie elektronicznej i papierowej

b) Zabezpieczenia elektroniczne:

- dostęp do komputerów osobistych i programów dedykowanych zabezpieczony hasłem
- ochrona antywirusowa na stanowiskach komputerowych
- kopie zapasowe
- ochrona antywirusowa serwera

c) Zabezpieczenia fizyczne:

Dokumenty są przechowywane w zamykanych szafach i specjalnych wydzielonych pomieszczeniach

d) Jak długo dane są przechowywane?

6 lat od końca roku, za który jest dany dokument księgowy lub 11 lat w przypadku starty podatkowej.

e) Podstawa prawna:

Ustawa z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych, Dz.U. 1992 nr 21 poz. 86

Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości. Dz.U. 1994 nr 121 poz. 591

Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych. Dz.U. 1997 nr 133 poz. 883

4) Dane kierowców - Magazyn/waga, Operatorzy, Pracownicy biura

a) Forma przechowywania: dane są przechowywane w formie elektronicznej i papierowej

b) Zabezpieczenia elektroniczne:

- dostęp do komputerów osobistych i programów dedykowanych zabezpieczony hasłem
- ochrona antywirusowa na stanowiskach komputerowych
- kopie zapasowe:
- ochrona antywirusowa serwera:

c) Zabezpieczenia fizyczne

Dokumenty są przechowywane w zamkniętych szafach i specjalnych wydzielonych pomieszczeniach.

d) Jak długo dane są przechowywane?

6 lat od końca roku, za który jest dany dokument księgowy lub 11 lat w przypadku starty podatkowej.

e) Podstawa prawna:

Ustawa z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych, Dz.U. 1992 nr 21 poz. 86

Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości. Dz.U. 1994 nr 121 poz. 591

Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych. Dz.U. 1997 nr 133 poz. 883

Obowiązek zgłaszania naruszeń

W przypadku naruszenia ochrony danych osobowych w naszym przedsiębiorstwie, osoba odpowiedzialna z ramienia Szczecin Bulk Terminal poinformuje Inspektora Ochrony Danych Osobowych bez zbędnej zwłoki. IOD w terminie 72 godzin po stwierdzeniu naruszenia, będzie zobowiązany zgłosić takie naruszenie organowi nadzorcemu, tj. GIODO, chyba że jest mało prawdopodobne, by takie naruszenie skutkowało ryzykiem naruszenia praw lub wolności osób fizycznych. Naruszeniem praw lub wolności osób fizycznych zgodnie z RODO będzie m.in. powstanie uszczerbku fizycznego, szkód majątkowych lub niemajątkowych u osób fizycznych – takich jak utrata kontroli nad własnymi danymi osobowymi lub ograniczenie praw, dyskryminacja, kradzież lub sfalszowanie tożsamości, strata finansowa, nieuprawnione odwrócenie pseudonimizacji, naruszenie dobrego imienia, naruszenie poufności danych osobowych chronionych tajemnicą zawodową lub wszelkie inne znaczne szkody gospodarcze lub społeczne.

Prawo do bycia zapomnianym

Zgodnie z art. 17 RODO, każda osoba fizyczna może żądać „bycia zapomnianym”, jeżeli zatrzymywanie jej danych naruszałoby rozporządzenie, prawo Unii lub prawo państwa członkowskiego, któremu podlega administrator.

Osoba, której dane dotyczą, ma prawo żądać od administratora niezwłocznego usunięcia dotyczących jej danych osobowych, a administrator ma obowiązek bez zbędnej zwłoki usunąć dane osobowe, jeżeli zachodzi jedna z następujących okoliczności:

- dane osobowe nie są już niezbędne do celów, w których zostały zebrane lub w inny sposób przetwarzane
- osoba, której dane dotyczą, cofnęła zgodę, na której opierało się przetwarzanie i nie ma innej podstawy prawnej przetwarzania

- osoba, której dane dotyczą, wnosi sprzeciw wobec przetwarzania dotyczących jej danych osobowych
- dane osobowe były przetwarzane niezgodnie z prawem
- 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 GDPR

Wyłączenia prawa do bycia zapomnianym

Prawo do bycia zapomnianym nie ma zastosowania w zakresie, w jakim przetwarzanie jest niezbędne:

- do korzystania z prawa do wolności wypowiedzi i informacji
- do wywiązania się z prawnego obowiązku wymagającego przetwarzania na mocy prawa Unii lub prawa państwa członkowskiego, któremu podlega administrator, lub do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi
- z uwagi na:
 - »» cele zdrowotne
 - »» interes publiczny w dziedzinie zdrowia publicznego
- do celów archiwalnych w interesie publicznym, do celów badań naukowych lub historycznych lub do celów statystycznych zgodnie z art. 89 ust. 1, o ile prawdopodobne jest, że prawo, o którym mowa w ust. 1, uniemożliwi lub poważnie utrudni realizację celów takiego przetwarzania lub
- do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń

Kontakt w sprawach związanych z ochroną danych osobowych, ich bezpieczeństwem, przetwarzaniem:

Administrator Danych Osobowych

GBT Sp. z o.o.

ul. Promowa 1

80-702 Gdańsk

tel. 58 770 91 00

e-mail: office.gbt@gbtgdansk.com