

POLITYKA OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH W FIRMIE

FLORAD SP. Z O.O.

I. CEL WPROWADZENIA POLITYKI

Niniejszy dokument został przyjęty na podstawie art. 24 ust. 2 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 (dalej: **RODO**) (Dz.U. UE z 04.05.2016 r., L 119/1). Celem niniejszego dokumentu jest opracowanie kompleksowych zasad ochrony danych osobowych osób fizycznych, które przetwarzane są w firmie Florad sp z o.o. Podłopień 261, 34-650 Tymbark (dalej: **Administrator lub Firma**) w związku z prowadzoną przez nią działalnością gospodarczą, w tym zasad postępowania w przypadku wystąpienia naruszenia ochrony danych osobowych w rozumieniu art. 4 pkt 12) RODO.

II. ZAKRES STOSOWANIA POLITYKI

Niniejszy dokument ma zastosowanie do przetwarzania danych osobowych przez Administratora w sposób całkowicie lub częściowo zautomatyzowany oraz do przetwarzania w sposób inny niż zautomatyzowany danych osobowych stanowiących część zbioru danych lub mających stanowić część zbioru danych.

Po pojęciem „dane osobowe” rozumie się 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, dane o lokalizacji, identyfikator internetowy lub jeden bądź kilka szczególnych czynników określających fizyczną, fizjologiczną, genetyczną, psychiczną, ekonomiczną, kulturową lub społeczną tożsamość osoby fizycznej.

„Przetwarzanie” oznacza operację lub zestaw operacji wykonywanych na danych osobowych lub zestawach danych osobowych w sposób zautomatyzowany lub niezautomatyzowany, taką 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.

III. REJESTR CZYNNOŚCI PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

Na podstawie art. 30 ust. 1 RODO Administrator wprowadza poniższy Rejestr czynności przetwarzania danych osobowych (dalej: **Rejestr**).

3.1. Nazwa oraz dane kontaktowe Administratora

Administratorem ochrony danych osobowych jest firma Florad Sp z o.o, adres: Podłopień 261, 34-650 Tymbark wpisana do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla Krakowa Śródmieścia w Krakowie pod numerem KRS: 0000059469, NIP: 7371899211, REGON: 492727005, adres e-mail: florad@pro.onet.pl, telefon: 18 3325607,183325612.

3.2. Cele przetwarzania danych osobowych

Dane osobowe przetwarzane są przez Administratora do następujących celów:

- a) Świadczenia usług na rzecz klientów Administratora w ramach prowadzonej przez niego działalności gospodarczej;
- b) Księgowo-rozliczeniowych (wystawianie faktur, rachunków, deklaracji podatkowych, etc.);
- c) Poszukiwania i zatrudniania pracowników;
- d) Podjęcia współpracy z kontrahentami;
- e) Dochodzenia roszczeń własnych na drodze sądowej.

3.3. Opis kategorii osób, których dane dotyczą, oraz kategorii danych osobowych

Administrator przetwarza dane następujących osób oraz w następującym zakresie:

a) Osób ubiegających się o zatrudnienie:

- Imię (imiona) i nazwisko;
- Data urodzenia i miejsce urodzenia;
- Miejsce zamieszkania (adres do korespondencji);
- Wykształcenie;
- Przebieg dotychczasowego zatrudnienia;

b) Pracowników:

- Dane opisane w lit. a powyżej;
- Imiona rodziców
- PESEL pracownika;
- Numer telefonu;
- Adres e-mail;
- Numer rachunku bankowego;
- Informacje o stanie zdrowia pracownika wynikające ze zwolnień i orzeczeń lekarskich, przedłożonych pracodawcy na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów prawa;

c) Kontrahentów:

- Imię i nazwisko;
- Adres zameldowania i zamieszkania, miejsce prowadzenia działalności gospodarczej;
- PESEL lub NIP;
- Numer telefonu;
- Numer rachunku bankowego
- Adres e-mail.

d) Klientów:

- Imię i nazwisko;
- Adres zameldowania i zamieszkania, miejsce prowadzenia działalności gospodarczej;
- PESEL lub NIP;
- Numer telefonu;
- Adres e-mail;
- Numer rachunku bankowego;

3.4. Kategorie odbiorców, którym dane osobowe zostały lub zostaną ujawnione

- a. Podmioty świadczące usługi księgowe;
- b. Podmioty świadczące usługi medyczne;
- c. Zakład Ubezpieczeń Społecznych;
- d. Urząd Skarbowy;
- e. Podmioty świadczące usługi wsparcia IT na rzecz Administratora;
- f. Dostawca usług poczty elektronicznej

- g. [Inne, np. Kancelaria prawna];
- h. Towarzystwo Ubezpieczeń

3.5. Informacja o ewentualnym przekazaniu danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej

Administrator nie zamierza przekazywać danych osobowych do Państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.

3.6. Planowane terminy usunięcia poszczególnych kategorii danych osobowych

Przetwarzane przez Administratora dane osobowe usuwane będą w następujących terminach:

- a) Dane osobowe pozyskiwane od **osób ubiegających się o zatrudnienie** przechowywane będą jedynie w okresie rekrutacji, jednak nie dłużej niż przez okres 6 miesięcy od chwili ich pozyskania, a po tym terminie podlegać będą zniszczeniu.
- b) Dane osobowe **pracowników** przechowywane będą w okresie ich zatrudnienia, a w zakresie przewidzianym przez powszechnie obowiązujące przepisy prawa również w okresie 50 lat od zakończenia przez pracownika pracy u Administratora (dokumentacja osobowa, w tym listy płac, karty wynagrodzenia i inne dowody, na podstawie których następuje ustalenie podstawy wymiaru emerytury lub renty) lub od chwili ich wytworzenia (dokumentacja płacowa) (art. 51u ust. 1 Ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach z dnia 14 lipca 1983 r. (Dz.U. Nr 38, poz. 173 ze zm.) oraz art. 125a ust. 4 Ustawy o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych z dnia 17 grudnia 1998 r. (Dz.U. nr 162, poz. 1118 ze zm.)).
- c) Dane osobowe **kontrahentów**, przetwarzane będą przez okres współpracy z tymi kontrahentami, a po zakończeniu współpracy do czasu upływu okresu przedawnienia wszelkich ewentualnych roszczeń, jakie z rzeczonyj współpracy mogą wynikać, tj. maksymalnie przez okres 10 lat od jej zakończenia.
- d) Dane osobowe **klientów** przetwarzane będą przez okres współpracy z tymi klientami, a po zakończeniu współpracy do czasu upływu okresu przedawnienia wszelkich ewentualnych roszczeń, jakie z rzeczonyj współpracy mogą wynikać, tj. maksymalnie przez okres 10 lat od jej zakończenia.

3.7. Ogólny opis techniczny i organizacyjny środków bezpieczeństwa

3.7.1. Zabezpieczenia fizyczne:

- a) Budynek stanowiący siedzibę FLORAD jest ogrodzony, a wjazd na teren zabezpieczony zamykaną bramą wjazdową.
- b) Zbiory danych osobowych i urządzenia służące do przetwarzania danych przechowywane są w pomieszczeniach zabezpieczonych drzwiami zamykanymi na klucz.
- c) Pomieszczenia, w których przetwarzane są zbiory danych osobowych, wyposażone są w system alarmowy.
- d) Dostęp do budynku Firmy, w którym przetwarzane są zbiory danych osobowych przez całą dobę jest nadzorowany przez monitoring i system alarmowy połączony z agencją ochrony VIP.
- e) Zbiory danych osobowych w formie papierowej przechowywane są w zamkniętych szafach.
- f) Kopie zapasowe/archiwalne zbiorów danych osobowych przechowywane są w zamkniętej metalowej kasie pancernej.

3.7.2. Zabezpieczenia techniczne:

- a) Każdy z komputerów używanych w Firmie zabezpieczony jest hasłem, które znają wyłącznie osoby pracujące na danym komputerze oraz Administrator.
- b) Ustawiono wygaszacze ekranów wznawiane hasłem na wszystkich stanowiskach komputerowych, na których przetwarzane są dane osobowe
- c) Dostęp do Internetu uzyskiwany jest za pośrednictwem sieci LAN. Sieć wyposażona jest w dodatkowy modem Juniper Networks SSG5 ze zintegrowanym firewallem oraz zabezpieczeniami sieci- filtr antyspamowy, IPS
- d) Osoby upoważnione posiadają dostęp do ogólnej skrzynki poczty elektronicznej Firmy.
- e) W Firmie używane są programy komputerowe
 SYMFONIA
 PŁATNIK
 PROGRAM FINANSOWO KSIĘGOWY – FK
 PROGRAM MAGAZYNOWY - VAT
 Dostęp do zbiorów danych osobowych, które przetwarzane są na wydzielonych stacjach komputerowych zabezpieczony został przed nieautoryzowanym uruchomieniem za pomocą haseł
- f) Na każdym komputerze w firmie zainstalowane jest oprogramowanie anty-wirusowe firmy Symantec. Na komputerach aktywna jest zaporą firewall. Wszystkie zainstalowane na komputerze programy pochodzą z legalnego i sprawdzonego

źródła. Systemy operacyjne komputerów podlegają regularnym aktualizacjom, zgodnie z harmonogramem ich producenta.

- g) Wszelkie dokumenty w Firmie niszczone są przy użyciu niszczarki biurowej.
- h) Kopiowanie, drukowanie i skanowanie dokumentów w Kancelarii odbywa się przy użyciu kopiarki firmy Ricoh oraz urządzenia HP które podłączone są do wewnętrznej sieci za pośrednictwem kabla sieciowego.
- i) Komputery stacjonarne w kancelarii chronione są przed nagłym odcięciem dostaw prądu, które może spowodować utratę zapisanych na nich danych, przy użyciu zasilaczy UPS.
- j) Serwer wyposażony jest w oprogramowanie anty-wirusowe firmy Symantec. Na komputerze aktywna jest zaporę firewall. Serwer posiada dwa dyski, na jednym przechowywane są dane , a na drugim tworzy się kopia zapasowa.

3.7.3. Zabezpieczenia organizacyjne:

- a) Przetwarzanie danych osobowych w Florad sp. z o.o. może odbywać się wyłącznie w ramach wykonywania zadań służbowych. Zakres uprawnień wynika z zakresu tych zadań.
- b) Każdy upoważniony do przetwarzania danych zobowiązany jest do zachowania ich w tajemnicy i potwierdza pisemnie fakt zapoznania się z niniejszą dokumentacją i zrozumieniem wszystkich zasad bezpieczeństwa.
- c) Każdy pracownik administracji posiada wyznaczone dla siebie stanowisko komputerowe.
- d)** Do przetwarzania danych dopuszczane są wyłącznie osoby posiadające stosowne upoważnienie. **Załącznik nr 1**
- e)** Administrator prowadzi ewidencję osób upoważnionych. **Załącznik nr 2**
- f) Unieważnienie upoważnienia następuje na piśmie
- g) Zabrania się przetwarzania danych poza obszarem firmy
- h) Obszar przetwarzania danych osobowych zabezpiecza się przed dostępem osób nieuprawnionych na czas nieobecności w nim osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych.
- i) Przebywanie osób, nieuprawnionych w w/w obszarze jest dopuszczalne za zgodą Administratora danych lub w obecności osoby upoważnionej do przetwarzania danych osobowych.
- j) Monitory komputerów, na których przetwarzane są dane osobowe ustawione są w sposób uniemożliwiający wgląd osobom postronnym w przetwarzane dane
- k) Pomieszczenia stanowiące obszar przetwarzania danych po zakończonym dniu pracy lub na czas nieobecności w nich osób upoważnionych do przetwarzania danych są zamykane na klucze

- l) Przed opuszczeniem pomieszczenia stanowiącego obszar przetwarzania danych należy zamknąć okna oraz usunąć z biurka wszystkie dokumenty i nośniki informacji oraz umieścić je w odpowiednich zamykanych szafach lub biurkach.
- m) Podczas pracy zaleca się stosowanie „polityki czystego biurka”, dokumentacja zawierająca dane osobowe nie może znajdować się w zasięgu wzroku osób postronnych,
- n) Do niszczenia błędnych, nieprzydatnych i tymczasowych wydruków zawierających dane osobowe używa się niszczarek do papieru.
- o) Przetwarzanie danych podawanych dobrowolnie może odbywać się tylko na podstawie pisemnej zgody
- p) Korespondencja zawierająca wrażliwe dane osobowe przesyłane pocztą poleconą.
- q) Osobom nieupoważnionym nie należy wykonywać kopii dokumentów zawierających dane osobowe.
- r) Kontrahenci Firmy (np. Biuro Księgowe, podmiot udzielający wsparcia IT, etc.):Przyjmują do przetwarzania dane osobowe, o których mowa w pkt 3.3 powyżej, w zakresie koniecznym do realizacji zleconych im czynności – na podstawie pisemnego porozumienia z Kancelarią; Porozumienie w przedmiocie przyjęcia danych osobowych do przetwarzania stanowi **Załącznik nr 3** do niniejszego dokumentu.

IV. PRAWA OSOBY, KTÓREJ DANE DOTYCZA

4.1. Obowiązek informacyjny

Działając na podstawie art. 13 RODO, w przypadku zbierania przez Administratora danych osobowych od osoby, której dane dotyczą, Administrator podaje jej informacje wskazane w **Załącznikach nr 4, 5, 6** do niniejszego dokumentu. Rzeczone informacje przekazywane są zainteresowanej osobie w chwili pozyskiwania od niej danych osobowych lub bezpośrednio po tym momencie, w formie papierowej (za potwierdzeniem odbioru) lub elektronicznej (e-mail wysłany na adres osoby, której dane dotyczą).

Działając na podstawie art. 14 RODO, w przypadku zbierania przez Administratora danych osobowych od innej osoby niż ta, której dane dotyczą, Administrator podaje jej informacje wskazane w **Załączniku nr 7** do niniejszego dokumentu. Rzeczone informacje przekazywane są zainteresowanej osobie niezwłocznie po pozyskaniu jej danych osobowych, w formie papierowej (za potwierdzeniem odbioru) lub elektronicznej (e-mail wysłany na adres osoby, której dane dotyczą), a jeżeli żadna z powyższych form nie

będzie możliwa do zachowania, w każdej innej formie, która zapewni adresatowi informacji możliwość zapoznania się z ich treścią.

4.2. Prawo dostępu do informacji o danych osobowych

Osoba, której dane dotyczą, jest uprawniona do uzyskania od Administratora potwierdzenia, czy przetwarzane są dane osobowe jej dotyczące, a jeżeli ma to miejsce, jest uprawniona do uzyskania dostępu do nich oraz do informacji, których szczegółowy zakres wskazany został w art. 15 ust. 1 RODO.

Jeżeli dane osobowe są przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej, osoba, której dane dotyczą, ma prawo zostać poinformowana o odpowiednich zabezpieczeniach, o których mowa w art. 46 RODO, związanych z przekazaniem.

Administrator dostarcza osobie, której dane dotyczą, kopię danych osobowych podlegających przetwarzaniu. Za wszelkie kolejne kopie, o które zwróci się osoba, której dane dotyczą, Administrator może pobrać opłatę w rozsądnej wysokości wynikającej z kosztów Administratora. Jeżeli osoba, której dane dotyczą, zwraca się o kopię drogą elektroniczną i jeżeli nie zaznaczy inaczej, informacji udziela się powszechnie stosowaną drogą elektroniczną.

4.3. Prawo sprostowania danych osobowych

Na podstawie art. 16 RODO, osoba, której dane dotyczą, ma prawo żądania od Administratora niezwłocznego sprostowania dotyczących jej danych osobowych, które są nieprawidłowe. Z uwzględnieniem celów przetwarzania, osoba, której dane dotyczą, ma prawo żądania uzupełnienia niekompletnych danych osobowych, w tym poprzez przedstawienie dodatkowego oświadczenia.

4.4. Prawo do usunięcia danych osobowych

Osoba, której dane dotyczą, ma prawo żądania od Administratora niezwłocznego usunięcia dotyczących jej danych osobowych, a Administrator ma obowiązek bez zbędnej zwłoki usunąć dane osobowe, jeżeli zachodzą okoliczności szczegółowo wymienione w art. 17 ust. 1 RODO.

Opisane w ustępie poprzedzającym uprawnienie nie przysługuje, w zakresie w jakim przetwarzanie jest niezbędne:

- a) do korzystania z prawa do wolności wypowiedzi i informacji;
- b) 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;
- c) z uwagi na względy interesu publicznego w dziedzinie zdrowia publicznego zgodnie z art. 9 ust. 2 lit. h) oraz i) i art. 9 ust. 3 RODO;
- d) do celów archiwalnych w interesie publicznym, do celów badań naukowych lub historycznych lub do celów statystycznych zgodnie z art. 89 ust. 1 RODO, o ile prawdopodobne jest, że prawo do żądania usunięcia danych uniemożliwi lub poważnie utrudni realizację celów takiego przetwarzania; lub
- e) do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń.

4.5. Prawo żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych

Na podstawie art. 18 RODO, osoba, której dane dotyczą, ma prawo żądania od Administratora ograniczenia przetwarzania jej danych osobowych w przypadkach opisanych szczegółowo w art. 18 ust. 1 RODO.

Jeżeli na żądanie osoby do tego uprawnionej przetwarzanie danych osobowych zostało ograniczone, takie dane osobowe można przetwarzać, z wyjątkiem przechowywania, wyłącznie za zgodą osoby, której dane dotyczą, lub w celu ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń, lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii lub państwa członkowskiego.

4.6. Prawo do przenoszenia danych

Na podstawie art. 20 RODO, osoba, której dane dotyczą, ma prawo otrzymać w ustrukturyzowanym, powszechnie używanym formacie nadającym się do odczytu maszynowego dane osobowe jej dotyczące, które dostarczyła Administratorowi, oraz ma prawo przesłać te dane osobowe innemu administratorowi bez przeszkód ze strony Administratora, jeżeli:

- a) przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody w myśl art. 6 ust. 1 lit. a) lub art. 9 ust. 2 lit. a) RODO lub na podstawie umowy w myśl art. 6 ust. 1 lit. b) RODO; oraz
- b) przetwarzanie odbywa się w sposób zautomatyzowany.

Wykonując prawo do przenoszenia danych osoba, której dane dotyczą, ma prawo żądania, by dane osobowe zostały przesłane przez Administratora bezpośrednio innemu administratorowi, o ile jest to technicznie możliwe.

4.7. Opłaty

Przekazanie informacji, o których mowa w pkt 4.1. powyżej, jak też podejmowanie działań, o których mowa w pkt 4.2. – 4.6 powyżej, jest wolne od opłat.

Jeżeli żądania osoby, której dane dotyczą, są ewidentnie nieuzasadnione lub nadmierne, w szczególności ze względu na swój ustawiczny charakter, Administrator może:

- a) pobrać rozsądną opłatę, uwzględniając administracyjne koszty udzielenia informacji, prowadzenia komunikacji lub podjęcia żądanych działań; albo
- b) odmówić podjęcia działań w związku z żądaniem.

Obowiązek wykazania, że żądanie ma ewidentnie nieuzasadniony lub nadmierny charakter, spoczywa na Administratorze.

V. OKRESOWA OCENA STOPNIA BEZPIECZEŃSTWA DANYCH OSOBOWYCH

Raz w roku, począwszy od dnia 25 maja 2018 r., oraz w każdym wypadku, gdy zajdzie taka konieczność, Administrator powołuje zespół, którego celem jest okresowa ocena stopnia bezpieczeństwa danych osobowych u Administratora w oparciu o aktualnie obowiązujące procedury, zabezpieczenia fizyczne oraz techniczne.

W skład zespołu, o którym mowa powyżej, wchodzi osoby wyznaczone przez Administratora, przy czym osoby te powinny posiadać odpowiednie przygotowanie merytoryczne, pozwalające im na rzetelne wypełnienie powierzonych im obowiązków. Tam, gdzie wymagana jest wiedza specjalistyczna, członkowie zespołu mają obowiązek zasięgnąć opinii specjalisty z danej dziedziny, ewentualny koszt pracy którego pokryty zostanie przez Administratora.

Po zakończeniu prac członkowie zespołu sporządzają raport, w którym potwierdzają odpowiedni stopień bezpieczeństwa danych osobowych u Administratora, bądź też wskazują wykryte uchybienia oraz proponują wdrożenie środków zaradczych.

Administrator obowiązany jest do wdrożenia środków zaradczych, o których mowa powyżej, w najkrótszym możliwym terminie, z uwzględnieniem obiektywnych ograniczeń natury technicznej, organizacyjnej oraz finansowej.

VI. ZASADY POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU PODJRZENIA NARUSZENIA PRZEPISÓW O OCHRONIE DANYCH OSOBOWYCH

6.1. Wewnętrzna procedura sprawdzająca

W przypadku uzyskania wiarygodnej informacji o podejrzeniu naruszenia przepisów o ochronie danych osobowych, Administrator powołuje zespół, którego celem jest ustalenie, w formie raportu:

- a) Czy doszło do przypadkowego lub niezgodnego z prawem zniszczenia, utraty, modyfikacji, nieuprawnionego ujawnienia lub nieuprawnionego dostępu do danych osobowych przesyłanych, przechowywanych lub w inny sposób przetwarzanych (dalej: **Naruszenie Ochrony Danych Osobowych**);
- b) Jeśli doszło do Naruszenia Ochrony Danych Osobowych – jakie były jego przyczyny, zakres oraz skutki;
- c) Jakie środki należy wdrożyć w celu zminimalizowania negatywnych skutków Naruszenia Ochrony Danych Osobowych oraz uniknięcia ich naruszenia w przyszłości.

Administrator obowiązany jest do wdrożenia wynikających z raportu zaleceń w najkrótszym możliwym terminie, z uwzględnieniem obiektywnych ograniczeń natury technicznej, organizacyjnej oraz finansowej.

6.2. Zgłoszenie Naruszenia Ochrony Danych Osobowych organowi nadzoru

Zgodnie z postanowieniami art. 33 RODO, w przypadku Naruszenia Ochrony Danych Osobowych, Administrator bez zbędnej zwłoki – w miarę możliwości, nie później niż w terminie 72 godzin po stwierdzeniu naruszenia – zgłasza je organowi nadzorczemu właściwemu zgodnie z art. 55 RODO, chyba że jest mało prawdopodobne, by naruszenie to skutkowało ryzykiem naruszenia praw lub wolności osób fizycznych.

6.3. Zawiadomienie osoby, której dane dotyczą, o Naruszeniu Ochrony Danych Osobowych

Jeżeli naruszenie ochrony danych osobowych może powodować wysokie ryzyko naruszenia praw lub wolności osób fizycznych, Administrator bez zbędnej zwłoki zawiadamia osobę, której dane dotyczą, o takim naruszeniu w zakresie i na zasadach określonych w art. 34 RODO.

VII. WEJŚCIE W ŻYCIE I OBOWIĄZYWANIE

Niniejszy dokument wchodzi w życie z dniem 25 maja 2018 r. i obowiązywać będzie przez czas nieokreślony.

Administrator uprawniony jest do jednostronnej zmiany treści niniejszego dokumentu w granicach zakreślonych przez powszechnie obowiązujące przepisy prawa.