

PROCEDURA OBSŁUGI ŻĄDAŃ PODMIOTÓW DANYCH

W

MAVEX-REKORD VASUTI JARMU ES ALKATRESZ GYARTO, FORGALMAZO
ES INGATLANFORGALMAZO KORLATOLT FELELOSSEGU TARSASAG

Sp. z o.o. Oddział w Polsce

ul. Piaskowa 7

47-400 Racibórz

Na podstawie 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, zwanym dalej ogólnym rozporządzeniem o ochronie danych osobowych (RODO)

Motyw 59 RODO

„Należy przewidzieć procedury ułatwiające osobie, której dane dotyczą, wykonywanie praw przysługujących jej na mocy niniejszego rozporządzenia, w tym mechanizmy żądania – i gdy ma to zastosowanie bezpłatnego uzyskiwania – w szczególności dostępu do danych osobowych i ich sprostowania lub usunięcia oraz możliwości wykonywania prawa do sprzeciwu. Administrator powinien zapewnić możliwość wnoszenia odnośnych żądań także drogą elektroniczną, w szczególności gdy dane osobowe są przetwarzane drogą elektroniczną. Administrator powinien być zobowiązany udzielić odpowiedzi na żądania osób, których dane dotyczą, bez zbędnej zwłoki – najpóźniej w terminie miesiąca, a jeżeli nie zamierza spełnić takiego żądania – podać tego przyczyny.”

Procedura obsługi żądań podmiotów danych	
Data wdrożenia dokumentu23.02.2021.....
AdministratorD·Y·R·E·K·T·O·R.....
Podpismgr inż. Zygfryd Bula.....

Procedura obsługi żądań podmiotów danych

1. Zgodnie z Motywem 59 RODO należy przewidzieć procedury ułatwiające osobie, której dane dotyczą, wykonywanie praw przysługujących jej na mocy rozporządzenia RODO.
 2. Administrator zapewnia możliwość wykonania praw podmiotu, które wskazane są w artykułach od 15 do 22 RODO, tj.
 - a. Prawo dostępu do danych osobowych
 - b. Prawo do sprostowania/uzupełnienia danych osobowych
 - c. Prawo do usunięcia danych („prawo do bycia zapomnianym”)
 - d. Prawo do ograniczenia przetwarzania
 - e. Prawo do przenoszenia danych
 - f. Prawo do sprzeciwu
 3. Należy realizować prawa osób fizycznych terminowo oraz należy je dokumentować.
 4. Administrator wskazuje formy możliwości kontaktu w sprawie zgłaszania żądań a także wniosków o wycofanie zgody na przetwarzanie danych osobowych:
 - a. Adres e-mail: **mavex@mavex-rekord.pl**
 - b. Osobiście w siedzibie administratora tj. **ul. Piaskowa 7 47-400 Racibórz**
 - c. Listownie na adres siedziby firmy wskazany powyżej.
 5. W ramach zgłoszonych żądań i odpowiedzi Kierownictwo (lub upoważniony pracownik) będzie odnotowywać m.in. wpływ żądania (kto, kiedy i jakiej treści i w jaki sposób) i udzielenia odpowiedzi na żądanie (kto, kiedy i jakiej treści, w jaki sposób) a także sposób spełnienia obowiązku (np. usunięcie danych) wskazując przy tym termin realizacji prawa podmiotu. Rejestr realizacji praw stanowi załącznik nr 16 do procedury.
 6. Każdy pracownik do którego mogłoby trafić żądanie w ramach prawa podmiotu jest zobowiązany do niezwłocznego poinformowania o tym Kierownictwo (lub upoważnionego pracownika) i przekazania mu treści żądania. Kierownictwo (lub upoważniony pracownik) ocenia komunikat pod kątem zgodności z przepisami RODO.
 7. Administrator lub Kierownictwo ostatecznie decyduje o tym czy pozytywnie zrealizować żądanie (np. usunięcia danych).
 8. Wzory wniosków realizacji praw osób, których dane dotyczą oraz wzory odpowiedzi na wnioski stanowią odpowiednio załączniki 1-15 do procedury.
 9. Osoba technicznie realizująca wniosek odpowiada wyłącznie za techniczny aspekt realizacji praw (działa na polecenie Administratora lub Kierownictwa);
 10. Upoważniony pracownik:
 - 1) kieruje żądanie do właściciela procesu w celu podjęcia decyzji co do sposobu realizacji żądania;
 - 2) kieruje żądanie do osoby wykonującej technicznie żądanie;
 - 3) prowadzi korespondencję z osobą żądającą;
- 

- 4) wypełnia ewidencję praw podmiotów.
11. Schemat postępowania:
- 1) po otrzymaniu żądania upoważniony pracownik (przy współpracy z właścicielem procesu):
 - a) rejestruje żądanie w ewidencji praw podmiotów,
 - b) weryfikuje rodzaj żądania i w razie wątpliwości prosi osobę, żądającą o podanie dodatkowych informacji umożliwiających sprecyzowanie żądania,
 - c) ustala w ramach jakiej kategorii podmiotów (np. kandydaci do pracy, pracownicy, byli pracownicy, klienci, rodzina klienta) należy identyfikować zgłaszającego,
 - d) ustala w ramach których procesów przetwarzania danych (wskazanych w rejestrze czynności) dane zgłaszającego (tej kategorii podmiotów) mogą być przetwarzane (może to być jeden lub więcej procesów przetwarzania danych),
 - e) ustala jaki zakres danych jest istotny z punktu widzenia identyfikacji danych osoby zgłaszającej żądanie (odszukania tych danych i przypisania do wyodrębnionej osoby) oraz weryfikacji tożsamości osoby żądającej,
 - f) sprawdza, czy żądanie jest możliwe do zrealizowania oraz czy nie zachodzą przesłanki wyłączające możliwość realizacji żądania, ewentualnie przesłanki pobrania opłaty,
 - g) weryfikuje czas oraz środki potrzebne na realizację żądania a także kto będzie odpowiedzialny za techniczną obsługę żądania oraz podjęcia decyzji o sposobie realizacji żądania,
 - h) jeżeli żądanie jest zasadne przekazuje odpowiedź podmiotowi, który wniósł żądanie, wskazując sposób realizacji żądania, w terminie wskazanym powyżej,
 - i) odnotowuje sposób realizacji żądania ewidencji praw podmiotów.
 12. Odpowiadając na żądanie należy uwzględnić sposób zgłoszenia żądania. Jeśli osoba, której dane dotyczą, przekazała swoje żądanie elektronicznie, w miarę możliwości informacje także są przekazywane elektronicznie, chyba że osoba, której dane dotyczą, zażąda innej formy. Jeżeli osoba, której dane dotyczą, zwraca się o kopię drogą elektroniczną i jeżeli nie zaznaczy inaczej, informacji udziela się powszechnie stosowaną drogą elektroniczną (art. 15 ust. 3 RODO).
 13. W przypadku powierzenia danych przez ADO procesor powinien wspomóc ADO w realizacji praw podmiotu. Służyć temu ma weryfikacja procesora zgodnie z 28 RODO.
 14. Termin realizacji praw podmiotu jest zróżnicowany w zależności od kategorii obowiązków wobec niego. Administrator bez zbędnej zwłoki – a w każdym razie w terminie miesiąca od otrzymania żądania – udziela osobie, której dane dotyczą, informacji o działaniach podjętych w związku z żądaniem na podstawie art. 15–22 RODO. W razie potrzeby termin ten można przedłużyć o kolejne dwa miesiące z uwagi na skomplikowany charakter żądania lub liczbę żądań. W terminie miesiąca od otrzymania żądania Administrator informuje osobę, której dane dotyczą o takim przedłużeniu terminu, z podaniem przyczyn opóźnienia. Jeśli osoba, której dane

dotyczą, przekazała swoje żądanie elektronicznie, w miarę możliwości informacje także są przekazywane elektronicznie, chyba że osoba, której dane dotyczą, zażąda innej formy.

15. Jeżeli Administrator nie podejmuje działań w związku z żądaniem osoby, której dane dotyczą, to niezwłocznie – najpóźniej w terminie miesiąca od otrzymania żądania – informuje osobę, której dane dotyczą, o powodach niepodjęcia działań oraz o możliwości wniesienia skargi do organu nadzorczego oraz skorzystania ze środków ochrony prawnej przed sądem.
16. Odmawiając podjęcia działań objętych treścią żądania, należy wskazać przyczyny takiego rozstrzygnięcia oraz poinformować o możliwości wniesienia skargi do Prezesa UODO.
17. 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 administracyjnych. Jeżeli osoba, której dane dotyczą, zwraca się o kopię drogą elektroniczną i jeżeli nie zaznaczy inaczej, informacji udziela się powszechnie stosowaną drogą elektroniczną.
18. Jeżeli żądania osoby, której dane dotyczą, są ewidentnie nieuzasadnione lub nadmierne, w szczególności ze względu na swój ustawiczny charakter, Administrator może:
 - 1) pobrać rozsądną opłatę, uwzględniając administracyjne koszty udzielenia informacji, prowadzenia komunikacji lub podjęcia żądanych działań; albo
 - 2) odmówić podjęcia działań w związku z żądaniem.
19. Załączniki:
 - 1) Informacja o przedłużeniu terminu rozpatrzenia żądania;
 - 2) Wniosek o prawo dostępu do danych osobowych;
 - 3) Odpowiedź na prawo dostępu;
 - 4) Wniosek o żądanie sprostowania/uzupełnienia danych osobowych;
 - 5) Odpowiedź na żądanie sprostowania/uzupełnienia danych osobowych;
 - 6) Wniosek o żądanie usunięcia danych osobowych;
 - 7) Odpowiedź na żądanie usunięcia danych osobowych;
 - 8) Wniosek o sprzeciw wobec przetwarzania danych;
 - 9) Odpowiedź na sprzeciw;
 - 10) Wniosek o żądanie przeniesienia danych osobowych;
 - 11) Odpowiedź na żądanie przeniesienia danych osobowych;
 - 12) Wniosek o żądanie ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
 - 13) Odpowiedź na żądanie ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
 - 14) Odwołanie zgody na przetwarzanie danych osobowych;
 - 15) Obsługa żądania podmiotu danych;
 - 16) Rejestr realizacji żądań.

