

POLITYKA OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH

1. DEFINICJE

- 1.1. **Administrator** NTT Poland spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Warszawie przy ul. Siennej 73, 00-833 Warszawa, wpisanej do rejestru przedsiębiorców prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla m. st. Warszawy w Warszawie, XII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000063801, NIP 952-18-51-834, REGON 016422763
- 1.2. **IOD** – Inspektor Ochrony Danych, wyznaczony przez Spółkę, nadzorujący przestrzeganie przepisów o ochronie danych osobowych w Spółce, wykonujący zadania określone w art. 39 RODO. W przypadku braku powołania w Spółce IOD, zadania związane z zapewnieniem zgodności przetwarzania danych osobowych w Spółce z obowiązującym prawem wykonuje **Koordinator ds. ochrony danych osobowych (KODO)**.
- 1.3. **Polityka** – niniejsza Polityka ochrony danych.
- 1.4. **Pracownik** – osoba fizyczna zatrudniona przez Administratora na podstawie umowy o pracę.
- 1.5. **Współpracownik** – osoba fizyczna świadcząca na rzecz Administratora usługi na podstawie umowy cywilnoprawnej (np. umowa zlecenie, umowa o dzieło).
- 1.6. **Organ nadzorczy** – Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, lub ewentualnie właściwy organ nadzorczy w zakresie danych osobowych wyznaczony przez inne państwo członkowie Unii Europejskiej.
- 1.7. **Podmiot danych** – osoba fizyczna, której dotyczą dane osobowe przetwarzane przez Administratora.
- 1.8. **RODO** – 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.

2. ZASADY OGÓLNE

- 2.1. Niniejsza Polityka ochrony danych osobowych („**Polityka**”) stanowi podstawowy dokument regulujący zasady przetwarzania danych w NTT Poland spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Warszawie przy ul. Siennej 73, 00-833 Warszawa, wpisanej do rejestru przedsiębiorców prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla m. st. Warszawy w Warszawie, XII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000063801, NIP 952-18-51-834, REGON 016422763 („**Administrator**”).
- 2.2. Administrator zapewnia przestrzeganie Polityki przez wszystkich Pracowników Administratora.
- 2.3. W przypadku współpracy z podmiotem trzecim obejmującej przetwarzanie danych osobowych na zlecenie Administratora, Spółka zapewnia, by taki podmiot trzeci zobowiązał się do zapewnienia odpowiedniego poziomu ochrony danych osobowych, z uwzględnieniem postanowień Polityki.
- 2.4. W przypadku współpracy z podmiotem trzecim, obejmującej przetwarzanie przez Administratora danych osobowych na zlecenie tego podmiotu, Spółka zawiera umowę powierzenia przetwarzania danych osobowych oraz zapewnia stosowanie się do jej wymogów przez wszystkie osoby zaangażowane w tę współpracę.
- 2.5. Administrator poprzez odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewnia możliwość wykazania zgodności przetwarzania danych osobowych z RODO oraz pozostałymi przepisami dotyczącymi danych osobowych („rozliczalność”).

- 2.6. Administrator wyznacza osobę odpowiedzialną za obszar ochrony danych osobowych, powierzając jej funkcję KODO, i zapewnia adekwatne środki oraz zasoby niezbędne do wykonywania powierzonych jej zadań. W przypadku powołania IOD Administrator zapewnia, by odpowiadał on bezpośrednio przed zarządem Administratora, oraz dba o unikanie konfliktu interesów pomiędzy IOD a Spółką. Postanowienia Polityki dotyczące IOD stosuje się odpowiednio do KODO.
- 2.7. Wdrożenie Polityki ma na celu zapewnienie zgodności z RODO procesów przetwarzania przez Administratora danych osobowych, bez względu na formę (elektroniczną bądź papierową), w jakiej to przetwarzanie następuje.

3. ORGANIZACJA SYSTEMU OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH

- 3.1. Administrator przypisuje role i zakres odpowiedzialności w procesie przetwarzania danych każdemu z uczestników tego procesu.
- 3.2. Przed udzieleniem dostępu do przetwarzania danych osobowych Administrator zapoznaje każdego Pracownika, Współpracownika lub inne osoby przetwarzające dane z jego upoważnienia, z procedurami i zasadami dotyczącymi ochrony danych osobowych obowiązującymi u Administratora.
- 3.3. Przetwarzanie danych osobowych przez Pracowników i Współpracowników może odbywać się wyłącznie na podstawie udokumentowanego upoważnienia Administratora, którego zakres odpowiada przypisanej roli i zakresowi odpowiedzialności. Ponadto Administrator zobowiązuje osoby upoważnione do zachowania poufności danych oraz informacji dotyczących zabezpieczeń danych, a także do przestrzegania procedur i polityk dotyczących ochrony danych obowiązujących w organizacji Administratora.
- 3.4. Do zadań KODO należy między innymi:
 - 3.4.1. informowanie Administratora oraz Pracowników i Współpracowników, którzy przetwarzają dane osobowe, o obowiązkach spoczywających na nich na mocy RODO i innych przepisów unijnych lub krajowych o ochronie danych osobowych, jak również doradztwo w kwestiach powiązanych;
 - 3.4.2. monitorowanie przestrzegania przez osoby upoważnione przepisów RODO oraz innych przepisów unijnych i krajowych z zakresu ochrony danych osobowych, jak również wewnętrznych polityk i procedur wdrożonych u Administratora w tym zakresie;
 - 3.4.3. udzielanie, na żądanie, zaleceń co do oceny skutków dla ochrony danych oraz monitorowanie jej wykonania zgodnie z art. 35 RODO;
 - 3.4.4. współpraca z Organem nadzorczym;
 - 3.4.5. pełnienie funkcji punktu kontaktowego dla Organu nadzorczego w kwestiach związanych z przetwarzaniem, w tym z uprzednimi konsultacjami, o których mowa w art. 36 RODO, oraz w stosownych przypadkach prowadzenie konsultacji we wszelkich innych sprawach.
- 3.5. KODO wypełnia swoje zadania z należyтым uwzględnieniem ryzyka związanego z operacjami przetwarzania, mając na uwadze charakter, zakres, kontekst i cele przetwarzania.
- 3.6. Pracownicy i Współpracownicy przetwarzający dane osobowe są zobowiązani w szczególności do:
 - 3.6.1. przetwarzania danych zgodnie z posiadany upoważnieniem oraz z należytą starannością;
 - 3.6.2. w przypadku zaobserwowania zdarzenia mogącego stanowić naruszenie ochrony danych osobowych, niezwłocznego informowania o nim bezpośredniego przełożonego oraz KODO na zasadach opisanych w Procedurze oceny i notyfikacji naruszeń ochrony danych osobowych;
 - 3.6.3. uczestnictwa w organizowanych szkoleniach z zakresu ochrony danych osobowych;
 - 3.6.4. zachowania w poufności danych osobowych oraz informacji na temat sposobu ich zabezpieczenia, zgodnie z podpisaną klauzulą poufności.

4. UDOSTĘPNIANIE I POWIERZANIE DANYCH OSOBOWYCH

- 4.1. Udostępnianie danych osobowych jest dopuszczalne tylko wtedy, gdy spełniony jest jeden z warunków, o którym mowa w art. 6 ust. 1 albo w art. 9 ust. 2 RODO. W przypadku powzięcia wątpliwości, czy dane osobowe powinny zostać udostępnione, należy skonsultować się z KODO.
- 4.2. Powierzenie przetwarzania danych osobowych podmiotowi trzeciemu następuje w oparciu o umowę powierzenia przetwarzania danych, po weryfikacji tego podmiotu w sposób określony w Polityce wyboru dostawcy przetwarzającego dane osobowe.

5. NARUSZENIA OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH

- 5.1. Administrator zapewnia zgłaszanie naruszeń ochrony danych osobowych Organowi nadzorczemu, chyba że jest mało prawdopodobne, by naruszenie skutkowało ryzykiem naruszenia praw lub wolności osób fizycznych. W tym celu Administrator w szczególności zobowiązuje wszystkie osoby przetwarzające dane osobowe do niezwłocznego informowania o każdym dostrzeżonym naruszeniu ochrony danych osobowych zgodnie z Procedurą oceny i notyfikacji naruszeń ochrony danych osobowych.
- 5.2. W każdym wypadku Administrator bada zaistniałe naruszenie i wdraża stosowne organizacyjne i techniczne środki naprawcze.

6. KONTAKTY Z PODMIOTEM DANYCH

- 6.1. Administrator wdraża odpowiednie środki, aby komunikacja z Podmiotem danych odbywała się w zwięzłej, przejrzystej i łatwo dostępnej formie.
- 6.2. Przyjmowanie i obsługa żądań Podmiotów danych odbywa się na zasadach określonych w Procedurze obsługi żądań Podmiotów danych dotyczących realizacji praw związanych z przetwarzaniem danych.

7. ZAPEWNIENIE CIĄGŁOŚCI

- 7.1. Administrator zapewnia stałe monitorowanie zgodności działania Spółki z zasadami ochrony danych osobowych.
- 7.2. Do podejmowania czynności związanych z zapewnieniem zgodności zobowiązany jest KODO. Każdy pracownik i współpracownik Spółki zobowiązany jest wspierać KODO w wykonywaniu jego zadań, w szczególności udzielać niezbędnych informacji i wyjaśnień.

8. ZAŁĄCZNIKI

- 8.1. W toku przetwarzania danych osobowych Administrator stosuje następujące zasady, polityki i procedury:
 - 8.1.1. wdrażana jest **Polityka przetwarzania danych osobowych** – zawierająca ogólne informacje o zasadach przetwarzania danych przez Administratora, sposobie realizacji wniosków dotyczących praw podmiotów danych oraz informacje wymagane w art. 13 lub art. 14 RODO w zakresie dotyczącym osób, których dane są przetwarzane przez Administratora, ze względu na prowadzoną z nimi komunikację oraz w innych przypadkach realizacji przez Administratora jego uzasadnionych interesów. Polityka przetwarzania danych osobowych udostępniana jest każdej osobie zainteresowanej, a ponadto zamieszczana na stronie internetowej Administratora;
 - 8.1.2. Pracownikom i Współpracownikom przekazywana jest **Informacja o przetwarzaniu danych osobowych pracowników i współpracowników** – zawierająca informacje wymagane w art. 13 RODO w zakresie obejmującym przetwarzanie danych osób zatrudnionych przez Administratora, niezależnie od podstawy prawnej zatrudnienia. Informacja o przetwarzaniu danych osobowych przekazywana jest każdemu Pracownikowi i Współpracownikowi, a ponadto udostępniana do

wglądu każdemu zainteresowanemu Pracownikowi i Współpracownikowi w sposób przyjęty przez Administratora;

- 8.1.3. prowadzony jest **Rejestr czynności przetwarzania danych osobowych** oraz **Rejestr kategorii czynności przetwarzania**;
- 8.1.4. wdrażana jest **Polityka retencji danych osobowych** – określająca zasady usuwania danych osobowych oraz okresy ich przetwarzania w zależności od celu tego przetwarzania;
- 8.1.5. wdrażana jest **Procedura obsługi żądań podmiotów danych** – określająca zasady obsługi (przyjmowania i rozpoznawania) żądań osób fizycznych dotyczących realizacji praw podmiotów danych, w związku z przetwarzaniem ich danych osobowych, określonych przepisami RODO;
- 8.1.6. wdrażana jest **Polityka oceny ryzyka i oceny skutków przetwarzania danych osobowych** – określająca zasady realizacji obowiązków wynikających z RODO w zakresie oceny ryzyka naruszenia praw podmiotów danych oraz oceny skutków przetwarzania danych;
- 8.1.7. wdrażana jest **Procedura oceny i notyfikacji naruszeń ochrony danych osobowych** – określająca zasady identyfikacji i oceny naruszeń ochrony danych oraz sposób ich notyfikacji, w zakresie określonym w RODO, oraz zasady prowadzenia Rejestru naruszeń;
- 8.1.8. prowadzony jest **Rejestr naruszeń ochrony danych osobowych**;
- 8.1.9. wdrażana jest **Polityka wyboru dostawcy przetwarzającego dane osobowe** – określająca zasady weryfikacji dostawcy w zakresie gwarancji wdrożenia odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych oraz ochrony praw osób, których dane dotyczą, zgodnie z RODO;
- 8.1.10. wdrażana jest **Polityka współpracy z organem nadzorczym** – określająca zasady postępowania w zakresie wymagającym współpracy z Organem nadzorczym, w tym postępowania kontrolnego oraz sądowno-administracyjnego;
- 8.1.11. stosowane są **Zasady dokumentowania technicznych i organizacyjnych środków bezpieczeństwa ochrony danych** – określające zasady dokumentowania środków bezpieczeństwa ochrony danych wdrożonych u Administratora, zgodnie z art. 32 RODO;
- 8.1.12. realizowany jest **Plan utrzymania ciągłości wdrożenia** – określający ogólne ramy czasowe i organizacyjne działań związanych z zapewnieniem stałej zgodności z RODO i pozostałymi przepisami z zakresu danych osobowych.

8.2. Dokumenty, o których mowa w pkt 8.1 wyżej, stanowią załączniki do Polityki.

9. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

- 9.1. Polityka jest aktualizowana przez Administratora na wniosek IOD/KODO. Zasady aktualizacji poszczególnych załączników Polityki określone są w tych załącznikach.
- 9.2. Polityka udostępniana jest wszystkim pracownikom i współpracownikom Administratora poprzez umieszczenie jej pod adresem https://nttlimited.sharepoint.com/:b:/r/teams/na6io/Poland/RODO/Polityka%20Prywatno%C5%9Bci%20NTT_01.pdf?csf=1&web=1&e=dV7UKT

Polityka obowiązuje od 30 marca 2021 r.