

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Niniejszy dokument określa zasady ochrony danych osobowych w VikingCo Poland sp. z o.o. z siedzibą we Wrocławiu (ul. Tęczowa 13/210, 53-601 Wrocław) zarejestrowaną przez Sąd Rejonowy dla Wrocławia Fabrycznej we Wrocławiu, VI Wydział Gospodarczy KRS pod nr KRS: 0000484436 oraz posiadającą NIP: 8971 793639 i REGON: 022284492 o kapitale zakładowym w wysokości 11 244 200 PLN (właconym w całości).
2. Skróty i definicje:
 - 2.1. „**Administrator**” lub „**MV**” – oznacza VikingCo Poland sp. z o.o.
 - 2.2. „**Polityka**” – oznacza niniejszą Politykę ochrony danych osobowych;
 - 2.3. „**RODO**” – oznacza rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 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) (Dz. Urz. UE L 119, s. 1);
 - 2.4. „**Podmiot przetwarzający**” – oznacza osobę fizyczną lub prawną, organ publiczny, jednostkę lub inny podmiot, który przetwarza dane osobowe w imieniu administratora.

II. ZASADY PRZETWARZANIA

3. MV dba o ochronę prywatności, zapewnia odpowiedni poziom bezpieczeństwa i przetwarza dane osobowe zgodnie z obowiązującym prawem. Dane osobowe są:
 - 3.1. przetwarzane zgodnie z prawem, rzetelnie, uczciwie i w sposób przejrzysty dla osoby, której dane dotyczą (legalizm, rzetelność i transparentność);
 - 3.2. zbierane w konkretnych, wyraźnych i prawnie uzasadnionych celach i nieprzetwarzane dalej w sposób niezgodny z tymi celami (legalizm, rzetelność);
 - 3.3. adekwatne, stosowne oraz ograniczone do tego, co niezbędne do celów, w których są przetwarzane (minimalizacja danych);

- 3.4. prawidłowe i w razie potrzeby uaktualniane (prawidłowość);
 - 3.5. 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 (ograniczenie przechowywania);
 - 3.6. 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).
4. MV identyfikuje zasoby posiadanych danych osobowych, zależności między nimi oraz sposoby ich przetwarzania (identyfikacja i inwentaryzacja danych).
 5. MV weryfikuje podstawy prawne przetwarzania danych, utrzymuje system zarządzania zgodami na przetwarzanie danych, a także identyfikuje przypadki, kiedy przetwarza dane na podstawie swojego uzasadnionego interesu.

III. REJESTR CZYNNOŚCI PRZETWARZANIA

6. MV prowadzi **Rejestr czynności przetwarzania**, który stanowi formę dokumentowania czynności przetwarzania danych (rozliczalność).
7. W Rejestrze odnotowuje się co najmniej: cel przetwarzania, kategorie osób, kategorie danych, planowany termin usunięcia, nazwę współadministratora i jego dane kontaktowe, nazwę podmiotu przetwarzającego i dane kontaktowe, kategorie odbiorców innych niż podmiot przetwarzający, ogólny opis technicznych i organizacyjnych środków bezpieczeństwa oraz transfer do kraju trzeciego lub organizacji międzynarodowej.

IV. INSPEKTOR OCHRONY DANYCH

8. MV wyznaczył **Inspektora Ochrony Danych**, z którym można się kontaktować w sprawach ochrony osobowych poprzez e-mail: daneosobowe@mobilevikings.pl lub pisemnie na adres: VikingCo Poland sp. z o.o., ul. Tęczowa 13/210, 53-601 Wrocław.

V. OBOWIĄZKI INFORMACYJNE I REALIZACJA PRAW JEDNOSTKI

- 9.** W terminach i w sposób określony w RODO, MV zapewnia obsługę i realizacją praw osób, których dane dotyczą, w tym prawa:
 - 9.1.** do dostępu do danych osobowych oraz otrzymania ich kopii,
 - 9.2.** do sprostowania swoich danych,
 - 9.3.** do usunięcia danych,
 - 9.4.** do ograniczenia przetwarzania,
 - 9.5.** do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych,
 - 9.6.** do przenoszenia danych,
 - 9.7.** do ludzkiej interwencji przy automatycznym przetwarzaniu.
- 10.** MV realizuje i wypełnia obowiązki informacyjne RODO przyjmując przejrzyste standardy komunikacji, przekazuje osobom prawem wymagane informacje przy zbieraniu danych i w innych sytuacjach oraz organizuje i zapewnia udokumentowanie realizacji tych obowiązków.
- 11.** Odpowiedzi na zgłoszone żądania i informacje udziela się na piśmie lub elektronicznie.
- 12.** MV wprowadza adekwatne metody identyfikacji i uwierzytelniania osób dla potrzeb realizacji praw jednostki i obowiązków informacyjnych. Jeżeli MV ma uzasadnione wątpliwości co do tożsamości osoby fizycznej może zażądać dodatkowych informacji niezbędnych do potwierdzenia jej tożsamości.
- 13.** MV wprowadza proceduralne gwarancje ochrony praw i wolności osób trzecich. W szczególności w przypadku powzięcia wiarygodnej wiadomości o tym, że wykonanie żądania osoby o wydanie kopii danych lub prawa do przeniesienia danych może niekorzystnie wpłynąć na prawa i wolności innych osób (np. prawa związane z ochroną danych innych osób, prawa własności intelektualnej, tajemnicę handlową, dobra osobiste itp.), MV może zwrócić się do osoby w celu wyjaśnienia wątpliwości lub podjąć inne prawem dozwolone kroki, łącznie z odmową zadośćuczynienia żądaniu.
- 14.** Dostęp do danych może być zrealizowany przez wydanie kopii danych.
- 15.** Na żądanie MV wydaje osobie kopię danych jej dotyczących i odnotowuje fakt wydania pierwszej kopii danych. MV wprowadza i utrzymuje cennik kopii danych, zgodnie z którym pobiera opłaty za kolejne kopie danych.
- 16.** MV uzupełnia i aktualizuje dane na żądanie osoby. MV ma prawo odmówić uzupełnienia danych, jeżeli uzupełnienie byłoby niezgodne z celami przetwarzania. MV może polegać na oświadczeniu osoby, co do uzupełnianych danych, chyba że będzie to niewystarczające w świetle przyjętych procedur, prawa lub zaistnieją podstawy, aby uznać oświadczenie za niewiarygodne.
- 17.** MV udziela odpowiedzi na żądania osób, których dane dotyczą, w terminie miesiąca od dnia otrzymania żądania. 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 MV informuje osobę, której dane dotyczą o takim przedłużeniu terminu, z podaniem przyczyn opóźnienia.

- 18.** Jeżeli MV nie podejmuje działań w związku z żądaniem osoby, której dane dotyczą, to 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.

VI. PODMIOTY PRZETWARZAJĄCE

- 19.** Jeżeli przetwarzanie ma być dokonywane w imieniu MV, korzysta on wyłącznie z usług takich podmiotów przetwarzających, które zapewniają wystarczające gwarancje wdrożenia odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych, by przetwarzanie spełniało wymogi RODO i chroniło prawa osób, których dane dotyczą.
- 20.** MV zawiera z podmiotami przetwarzającymi umowę powierzenia przetwarzania danych osobowych, a także weryfikuje jej wykonywanie.

VII. BEZPIECZEŃSTWO

- 21.** MV zapewnia stopień bezpieczeństwa odpowiadający ryzyku naruszenia praw i wolności osób fizycznych wskutek przetwarzania ich danych osobowych.
- 22.** Uwzględniając stan wiedzy technicznej, koszt wdrażania oraz charakter, zakres, kontekst i cele przetwarzania oraz ryzyko naruszenia praw lub wolności osób fizycznych o różnym prawdopodobieństwie wystąpienia i wadze zagrożenia, MV wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, aby zapewnić stopień bezpieczeństwa odpowiadający temu ryzyku, w tym między innymi w stosownym przypadku:
 - 22.1.** pseudonimizację i szyfrowanie danych osobowych;
 - 22.2.** zdolność do ciągłego zapewnienia poufności, integralności, dostępności i odporności systemów i usług przetwarzania;
 - 22.3.** zdolność do szybkiego przywrócenia dostępności danych osobowych i dostępu do nich w razie incydentu fizycznego lub technicznego;
 - 22.4.** regularne testowanie, mierzenie i ocenianie skuteczności środków technicznych i organizacyjnych mających zapewnić bezpieczeństwo przetwarzania.

- 23.** MV stosuje ograniczenia dostępu do danych osobowych:
- 23.1.** prawne: zobowiązania do poufności i upoważnienia,
 - 23.2.** fizyczne: strefy dostępu, zamykanie szafy i pomieszczenia,
 - 23.3.** logiczne i informatyczne: ograniczenia i gradacja uprawnień dostępu.
- 24.** MV przeprowadza analizy ryzyka i adekwatności środków bezpieczeństwa. Oceniając, czy stopień bezpieczeństwa jest odpowiedni, uwzględnia się w szczególności ryzyko wiążące się z przetwarzaniem, w szczególności wynikające z przypadkowego lub niezgodnego z prawem zniszczenia, utraty, modyfikacji, nieuprawnionego ujawnienia lub nieuprawnionego dostępu do danych osobowych przesyłanych, przechowywanych lub w inny sposób przetwarzanych.

VIII. ZGŁASZANIE NARUSZEŃ

- 25.** MV stosuje procedury pozwalające na identyfikację, ocenę i zgłoszenie zidentyfikowanego naruszenia ochrony danych Urzędowi Ochrony Danych w sposób i terminach określonych w RODO.

IX. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

- 26.** Niniejsza Polityka wchodzi w życie z dniem 25 maja 2018 r.
- 27.** W zakresie nieuregulowanym w niniejszej Polityce mają zastosowanie przepisy RODO lub inne właściwe przepisy obowiązującego prawa.
- 28.** MV poinformuje o każdej zmianie niniejszej Polityki oraz zamieści i opublikuje ją na swojej stronie internetowej.