

**Polityka Ochrony Danych osobowych
w Niepublicznej Szkole Sztuki Tańca w Białymstoku**

z dnia 24 maja 2018 r.

Uwzględniając obowiązki wynikające z art. 25 oraz art. 32 Rozporządzenia 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), celem zapewnienia, że dane osobowe w Niepublicznej Szkole Sztuki Tańca w Białymstoku (dalej: Szkoła) są przetwarzane i zabezpieczone zgodnie z postanowieniami prawa poprzez wdrożenia odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zaprojektowanych w celu skutecznej realizacji zasad ochrony danych, oraz w celu nadania przetwarzaniu niezbędnych zabezpieczeń; a Szkoła zapewnia, że domyślnie przetwarzane były wyłącznie te dane osobowe, które są niezbędne dla osiągnięcia każdego konkretnego celu przetwarzania.

§ 1 Postanowienia wstępne

- 1.1. Administratorem Danych Osobowych jest Niepubliczna Szkoła Sztuki Tańca w Białymstoku, ul. Zwycięstwa 8/1 lok. 10, 15-703 Białystok, NIP: 966 2107173, adres email: sekretariat@szkolasztukitanca, numer telefonu 660 383 185; izabela.moraljan@szkolasztukitanca.pl (Inspektor Ochrony Danych Osobowych).
- 1.2. Polityka określa zasady przetwarzania oraz zabezpieczania Danych osobowych w Szkole, celem zapewnienia zbieżności Przetwarzania z wymaganiami RODO oraz przepisami bezwzględnie obowiązującego prawa polskiego w zakresie przetwarzania danych osobowych. Polityka stanowi zbiór oraz podstawę wdrażanych w Szkole wymogów, procedur oraz zasad ochrony danych osobowych. Polityka zawiera:
 - (i) opis zasad ochrony danych obowiązujących w Szkole;
 - (ii) zbiór procedur, instrukcji i regulacji szczegółowych dotyczących przetwarzania Danych osobowych w Szkole, dotyczących poszczególnych obszarów z zakresu ochrony danych osobowych; stanowiących załączniki do Polityki.
- 1.3. Polityka obowiązuje wszystkich pracowników oraz współpracowników Szkoły. Za przestrzeganie i utrzymanie postanowień Polityki odpowiedzialni są:
 - (i) Szkoła;
 - (ii) komórki organizacyjne Szkoły, w których przetwarzane są Dane osobowe;
 - (iii) osoby współpracujące.
- 1.4. Dla skutecznej realizacji Polityki, uwzględniając zakres, kontekst i cele przetwarzania oraz ryzyko naruszenia praw lub wolności osób fizycznych o różnym prawdopodobieństwie i wadze zagrożenia Szkoła zapewnia:

- (i) wdrożenie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających zgodność przetwarzania Danych osobowych z wymogami prawa oraz niezbędne zabezpieczenie przetwarzanych danych osobowych;
 - (ii) stałe monitorowanie zgodności przetwarzania Danych osobowych z wymogami prawa oraz poddawanie środków, o których mowa w ust. 1.4.(i) wyżej ciągłym przeglądom oraz uaktualnianiu;
 - (iii) kontrolę i nadzór nad przetwarzaniem Danych osobowych.
- 1.5. Nadzór nad przestrzeganiem postanowień polityki zapewnia Organ prowadzący Szkołę (Fundacja Rozwoju Sztuki Tańca z siedzibą w Białymstoku, ul. Zwycięstwa 8/1 lok. 10, 15-703 Białystok, NIP: 9662107173, REGON: 365091132, wpisana do Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem 0000644891). Nadzór, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym zmierza w szczególności, ale nie wyłącznie do zapewnienia, że czynności związane z przetwarzaniem Danych osobowych w Szkole są zgodne z wymogami prawa oraz postanowieniami Polityki.
- 1.6. Szkoła zapewnia zgodność postępowania podmiotów współpracujących Szkoły, w tym w szczególności Podmiotów Przetwarzających z postanowieniami Polityki w odpowiednim zakresie we wszystkich sytuacjach, w których dochodzi do przekazania tym podmiotom Danych osobowych do przetwarzania, w tym przechowywania.
- 1.7. Polityka jest przechowywana i udostępniana w wersji papierowej oraz elektronicznej w siedzibie Szkoły.
- 1.8. Politykę udostępnia się:
- (i) obowiązkowo wszystkim osobom upoważnionym do przetwarzania danych osobowych w Szkole, celem zapewnienia osobom upoważnionym należytej wiedzy oraz informacji na temat zasad i wymogów dotyczących przetwarzania Danych Osobowych w Szkole;
 - (ii) osobom zainteresowanym, w szczególności osobom fizycznym, których dane dotyczą – na ich wniosek.

§ 2 Słownik pojęć

- 2.1. Ilekroć w niniejszej Polityce zostaną wykorzystane poniższe definicje lub zwroty, należy nadawać im następujące znaczenie:
- (i) Polityka – oznacza niniejszą Politykę wraz ze wszystkimi ewentualnymi Załącznikami;
 - (ii) Dane osobowe – oznaczają informacje o zidentyfikowanej lub możliwej do zidentyfikowania osobie fizycznej, takie 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; o których mowa w art. 4 pkt 1 RODO;
 - (iii) 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);
- (iv) Osoba upoważniona – oznacza osobę upoważnioną przez Szkołę do przetwarzania Danych osobowych w danym zakresie;
 - (v) 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, o których mowa w art. 4 pkt 2 RODO;
 - (vi) Zbiór danych – oznacza każdy uporządkowany zestaw Danych osobowych, dostępny według określonych kryteriów;
 - (vii) Podmiot przetwarzający - oznacza osobę fizyczną lub prawną, organ publiczny, jednostkę lub inny podmiot, który przetwarza dane osobowe w imieniu Szkoły;
 - (viii) Rejestr - oznacza Rejestr Czynności Przetwarzania Danych Osobowych Szkoły;
 - (ix) Uwierzytelnienie – oznacza działanie, którego celem jest weryfikacja deklarowanej tożsamości Użytkownika;
 - (x) Szkołę – oznacza Niepubliczną Szkołę Sztuki Tańca w Białymstoku, ul. Zwycięstwa 8/1 lok. 10, 15-703 Białystok, NIP: 966-210-71-73, REGON 365091132 adres email: sekretariat@szkolasztukitanca, numer telefonu: 660 383 185;
 - (xi) Fundację – oznacza Fundację Rozwoju Sztuki Tańca z siedzibą w Białymstoku, ul. Zwycięstwa 8/1 lok. 10, 15-703 Białystok, NIP: 9662107173, REGON: 365791177, wpisana do Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem 0000644891;
 - (xii) System – oznacza System ochrony danych osobowych w Szkole, o którym mowa w § 5 Polityki;
 - (xiii) Dane wrażliwe – oznaczają Dane Osobowe, o których mowa w art. 9 RODO.

§ 3 Dane osobowe

3.1. Szkoła przetwarza Dane osobowe w celu:

- (i) umożliwienia osobom zainteresowanym zapoznania się z ofertą edukacyjną Szkoły, a także w celu wykonania umowy zawartej pomiędzy uczniem a Fundacją Rozwoju Sztuki Tańca o nauczanie i kształcenie (art. 6 ust. 1 lit. a i b RODO),
- (ii) wykonania ciężących na Szkole obowiązków wynikających z przepisów prawa, w tym z ustawy o systemie informacji oświatowej, o systemie oświaty (art. 6 ust. 1 lit. c RODO),
- (iii) realizacji prawnie uzasadnionych interesów Szkoły, w tym do dochodzenia roszczeń i obrony przed roszczeniami (art. 6 ust. 1 lit. f RODO).

- (iv) wykonanie zadań statutowych Szkoły (art. 6 ust. 1 lit f RODO).
- 3.2. Dane osobowe zgromadzone w zbiorach danych.
- 3.3. Uaktualnienie lub poszerzenie listy Zbiorów danych następuje po uprzednim przeprowadzeniu analizy skutków oraz ryzyka przetwarzania danych osobowych dla praw i wolności osób fizycznych objętych zbiorem.
- 3.4. Szkoła nie podejmuje czynności Przetwarzania, które mogłyby wiązać się z istotnym ryzykiem naruszenia praw i wolności osób, których Dane osobowe dotyczą. W przypadku planowania podjęcia czynności, o których mowa w zdaniu poprzedzającym Szkoła obligatoryjnie przeprowadza uprzednią ocenę skutków przetwarzania, o których mowa w art. 35 RODO.
- 3.5. Dane osobowe domyślnie Przetwarzane są na obszarze na terenie obejmującym pomieszczenia biurowe Szkoły zlokalizowane w Białymstoku przy ul. Zwycięstwa 8/1 lok. 10. Dodatkowy obszar, w którym przetwarzane są Dane osobowe, stanowią wszystkie komputery przenośne oraz inne nośniki danych znajdujące się poza obszarem wskazanym w zdaniu poprzedzającym.

§ 4 Podstawy ochrony Danych Osobowych w Szkole

- 4.1. Szkoła zapewnia zastosowanie środków technicznych i organizacyjnych niezbędnych dla zapewnienia poufności, integralności, rozliczalności i ciągłości Przetwarzanych danych.
- 4.2. Osoby upoważnione oraz wszystkie inne osoby, którym udostępnia się Dane osobowe Przetwarzane w Szkole zobowiązane są do Przetwarzania Danych osobowych zgodnie z wymogami prawa oraz zgodnie z postanowieniami Polityki, jak również innych wewnętrznych aktów prawnych Szkoły lub procedur wewnętrznych związanych z Przetwarzaniem Danych Osobowych.
- 4.3. Szkoła zapewnia, że:
 - (i) Pracownicy przez przystąpieniem do wykonywania obowiązków służbowych otrzymują należyłą wiedzę w zakresie zasad Przetwarzania i ochrony Danych Osobowych w Szkole;
 - (ii) każdy z Pracowników zostaje upoważniony na piśmie do Przetwarzania Danych Osobowych w niezbędnym zakresie;
 - (iii) każdy z pracowników zostaje zobowiązany do zachowania poufności i integralności Danych osobowych, przy czym Pracownicy zobowiązani są w szczególności, ale nie wyłącznie do:
 - (a) ścisłego przestrzegania zakresu upoważnienia;
 - (b) przestrzegania wymogów prawa oraz postanowień Polityki w zakresie przetwarzania;
 - (c) zachowania w tajemnicy Danych osobowych;
 - (d) zachowania w tajemnicy sposób zachowania poufności i integralności Danych Osobowych;

- (e) niezwłocznego zgłaszania Szkole wszelkich incydentów związanych z naruszeniem bezpieczeństwa Danych osobowych.

4.4. Szkoła zapewnia, aby Dane Osobowe Przetwarzane w Szkole były:

- (i) Przetwarzane zgodnie z prawem, rzetelnie i w sposób przejrzysty dla osoby, której dane dotyczą;
- (ii) zbierane w konkretnych, wyraźnych i prawnie uzasadnionych celach i nieprzetwarzane dalej w sposób niezgodny z tymi celami;
- (iii) adekwatne, stosowne oraz ograniczone do tego, co niezbędne do celów, w których są przetwarzane;
- (iv) 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");
- (v) 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;
- (vi) 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.

4.5. Przy zapewnieniu Przetwarzania Danych osobowych zgodnie z zasadami wskazanymi w ust. 4.1 wyżej Szkoła opiera Przetwarzanie na następujących podstawach:

- (i) Legalność – Szkoła dba o ochronę prywatności i przetwarza Dane osobowe zgodnie z wymogami prawa;
- (ii) Bezpieczeństwo – Szkoła zapewnia odpowiedni poziom bezpieczeństwa Danych osobowych podejmując stale działania w tym zakresie;
- (iii) Prawa Jednostki – Szkoła umożliwia osobom, których Dane Osobowe są przetwarzane, wykonywanie swoich praw i prawa te realizuje;
- (iv) Rozliczalność – Szkoła zapewnia należyte udokumentowanie sposobu spełniania obowiązków w zakresie ochrony danych osobowych.

§ 5 System ochrony danych osobowych

5.1. Szkoła zapewnia zgodność Przetwarzania Danych Osobowych z wymogami prawa również poprzez zaprojektowanie, wprowadzenie i utrzymywanie Systemu. Na System składają się środki organizacyjne oraz środki techniczne ochrony, adekwatne do poziomu ryzyka zidentyfikowanego dla poszczególnych Zbiorów danych oraz kategorii danych. Na System składają się w szczególności następujące środki:

- (i) ograniczenie dostępu do pomieszczeń, w których przetwarzane są Dane osobowe, jedynie do Osób upoważnionych oraz zapewnienie, że inne osoby mogą przebywać w

- pomieszczeniach wykorzystywanych do Przetwarzania Danych osobowych wyłącznie w towarzystwie Osoby upoważnionej;
- (ii) zamykanie pomieszczeń tworzących obszar, o którym mowa w ust. 3.5 Polityki na czas nieobecności Pracowników, w sposób uniemożliwiający dostęp do nich osobom trzecim;
 - (iii) zapewnienie zabezpieczenia obszaru, o którym mowa w ust. 3.5 Polityki przed czynnikami losowymi, takimi jak pożar lub powódź;
 - (iv) wykorzystywanie zamkniętych szafek, szuflad lub innych środków technicznych uniemożliwiających osobom niepowołanym dostęp do przechowywanych w nich Danych osobowych;
 - (v) wdrożenie Polityki czystego biurka;
 - (vi) wdrożenie Procedury otwierania i zamykania budynków oraz pomieszczeń biurowych;
 - (vii) zapewnienie skutecznego usuwania lub niszczenia dokumentów zawierających Dane osobowe, w sposób uniemożliwiający ich późniejsze odtworzenie;
 - (viii) zapewnienie bezpieczeństwa sprzętowego i informatycznego, obejmującego:
 - (a) ochronę sieci lokalnej przed działaniami inicjowanymi z zewnątrz,
 - (b) zapewnienie aktualności stosowanego oprogramowania,
 - (c) zabezpieczenie sprzętu komputerowego wykorzystywanego w Kancelarii przed złośliwym oprogramowaniem,
 - (d) zapewnienie stałego i częstotliwego sporządzania kopii zapasowych danych przechowywanych na komputerach, serwerze oraz w sieci Szkoły,
 - (e) ograniczenie dostępu do sprzętu komputerowego, serwera oraz sieci lokalnej poprzez stosowanie reguł Uwierzytelniania;
 - (ix) przeprowadzanie analizy ryzyka dla czynności przetwarzania danych lub ich kategorii;
 - (x) realizację standardów weryfikacji i doboru Podmiotów przetwarzających, jak również warunków powierzenia Przetwarzania danych na rzecz poszczególnych Podmiotów przetwarzających;
 - (xi) monitorowanie zmian w zakresie procesów Przetwarzania Danych osobowych w Szkole oraz na bieżąco zarządza zmianami mającymi wpływ na ochronę Danych osobowych w Szkole.

§ 6 Rejestr

- 6.1. Rejestr obejmuje kategorie czynności przetwarzania Danych Osobowych w Szkole. Za pośrednictwem Rejestru Szkoła dokumentuje czynności przetwarzania Danych Osobowych oraz inwentaryzuje i monitoruje sposób, w jaki wykorzystuje Dane osobowe.
- 6.2. Za pośrednictwem Rejestru, w szczególności poprzez wskazanie w Rejestrze ogólnych środków ochrony Danych Osobowych objętych wyodrębnioną czynnością przetwarzania, Szkoła dąży również do wykazania zgodności Przetwarzania Danych Osobowych z wymogami prawa.

- 6.3. W Rejestrze, odrębnie dla każdej zidentyfikowanej kategorii czynności przetwarzania Danych osobowych, odnotowuje się co najmniej:
- (i) nazwę czynności;
 - (ii) cel przetwarzania;
 - (iii) opis kategorii osób, których Dane osobowe przetwarzane są w ramach danej czynności;
 - (iv) opis kategorii Danych osobowych przetwarzanych w ramach danej czynności;
 - (v) podstawę prawną przetwarzania, wraz z wyszczególnieniem kategorii uzasadnionego interesu Szkoły, jeśli podstawą przetwarzania jest uzasadniony interes;
 - (vi) opis kategorii odbiorców danych, w tym Podmiotów przetwarzających),
 - (vii) informację o ewentualnym przekazaniu Danych osobowych poza terytorium Unii Europejskiej lub Europejskiego Obszaru Gospodarczego;
 - (viii) ogólny opis technicznych i organizacyjnych środków ochrony Danych osobowych, znajdujących zastosowanie do danej czynności.
- 6.4. W przypadku uaktualnienia lub poszerzenia kategorii czynności przetwarzania Danych Osobowych, Szkoła dokonuje niezwłocznego uaktualnienia Rejestru celem zapewnienia zgodności Rejestru ze stanem faktycznym oraz zakresem operacji przetwarzania Danych osobowych w Szkole.
- 6.5. Postanowienia ust. 6.3 wyżej nie wyłączają możliwości ujęcia w Rejestrze w miarę potrzeby informacji dodatkowych, zwiększających szczegółowość lub czytelność Rejestru lub ułatwiających zarządzanie zgodnością ochrony Danych osobowych z wymogami prawa, oraz realizację zasady rozliczalności.
- 6.6. Szkoła dokumentuje w Rejestrze podstawy prawne przetwarzania danych dla poszczególnych czynności przetwarzania poprzez wskazanie ogólnej podstawy prawnej przetwarzania, takiej jak: zgoda, umowa, obowiązek prawny nałożony na Szkołę, uzasadniony cel Szkoły.

§ 7 Realizacja obowiązków wobec osób, których dane osobowe dotyczą

- 7.1. Szkoła wdraża metody zarządzania zgodami umożliwiające rejestrację i weryfikację posiadania zgody osoby na przetwarzanie jej konkretnych danych w konkretnym celu, zgody na komunikację na odległość (email, telefon, sms, in.) oraz rejestrację odmowy zgody, cofnięcia zgody i podobnych czynności, takich jak zgłoszenie sprzeciwu lub ograniczenie przetwarzania.
- 7.2. Szkoła dba o czytelność i styl przekazywanych informacji i komunikacji z osobami, których Dane osobowe przetwarza.
- 7.3. Szkoła publikuje na stronie internetowej Szkoły oraz pozostawia do wglądu w siedzibie Szkoły:
- (i) Politykę;
 - (ii) Informację o prawach osób, których dane dotyczą;
 - (iii) Informację o zakresie przetwarzanych danych osobowych w poszczególnych celach;
 - (iv) Metodach kontaktu ze Szkołą w zakresie danych osobowych;

- 7.4. W celu realizacji praw osoby, której Dane osobowe dotyczą Szkoła zapewnia procedury i mechanizmy pozwalające zidentyfikować dane konkretnych osób przetwarzane przez Szkołę, zintegrować te dane, wprowadzać do nich zmiany i usuwać w sposób zintegrowany.
- 7.5. Szkoła dokumentuje obsługę obowiązków informacyjnych, zawiadomień i żądań osób, informując osobę, której dane dotyczą:
- (i) o przetwarzaniu jej danych, przy pozyskiwaniu danych od tej osoby.
 - (ii) o przetwarzaniu jej danych, przy pozyskiwaniu danych o tej osobie niebezpośrednio od niej;
 - (iii) o planowanej zmianie celu przetwarzania danych.
 - (iv) przed uchyleniem ograniczenia przetwarzania.
 - (v) o sprostowaniu, usunięciu lub ograniczeniu przetwarzania danych (chyba że będzie to wymagało niewspółmiernie dużego wysiłku lub będzie niemożliwe).
 - (vi) o prawie sprzeciwu względem przetwarzania danych najpóźniej przy pierwszym kontakcie z tą osobą.
- 7.6. Szkoła bez zbędnej zwłoki zawiadamia osobę o naruszeniu ochrony danych osobowych, jeżeli może ono powodować wysokie ryzyko naruszenia praw lub wolności tej osoby.
- 7.7. Na żądanie osoby dotyczące dostępu do jej danych, Szkoła informuje osobę, czy przetwarza jej dane oraz informuje osobę o szczegółach przetwarzania, zgodnie z art. 15 RODO, a także udziela osobie dostępu do danych jej dotyczących. Dostęp do danych może być zrealizowany przez wydanie kopii danych.
- 7.8. Szkoła wydaje osobie, której Dane osobowe dotyczą kopię danych jej dotyczących i odnotowuje fakt wydania pierwszej kopii danych.
- 7.9. Szkoła dokonuje sprostowania nieprawidłowych danych na żądanie osoby, której Dane osobowe dotyczą. Szkoła ma prawo odmówić sprostowania danych, chyba że osoba w rozsądny sposób wykaże nieprawidłowości danych, których sprostowania się domaga. W przypadku sprostowania danych Szkoła informuje osobę o odbiorcach danych, na żądanie tej osoby.
- 7.10. Szkoła uzupełnia i aktualizuje dane na żądanie osoby, której Dane osobowe dotyczą. Szkoła ma prawo odmówić uzupełnienia danych, jeżeli uzupełnienie byłoby niezgodne z celami przetwarzania danych. Szkoła może polegać na oświadczeniu osoby, co do uzupełnianych danych, chyba że będzie to niewystarczające w świetle przyjętych przez Szkołę procedur, prawa lub zaistnieją podstawy, aby uznać oświadczenie za niewiarygodne.
- 7.11. Z uwzględnieniem ust. 7.12 niżej, na żądanie osoby, Szkoła usuwa dane, gdy:
- (i) dane nie są niezbędne do celów, w których zostały zebrane ani przetwarzane w innych celach,
 - (ii) zgoda na ich przetwarzanie została cofnięta, a nie ma innej podstawy prawnej przetwarzania,

- (iii) osoba wniosła skuteczny sprzeciw względem przetwarzania tych danych,
 - (iv) dane były przetwarzane niezgodnie z prawem,
 - (v) konieczność usunięcia wynika z obowiązku prawnego,
 - (vi) żądanie dotyczy danych dziecka zebranych na podstawie zgody w celu świadczenia usług społeczeństwa informacyjnego oferowanych bezpośrednio dziecku.
- 7.12. Szkoła przy usuwaniu danych osobowych uwzględnia, aby zapewnić efektywną realizację tego prawa przy poszanowaniu wszystkich zasad ochrony danych, w tym bezpieczeństwa, a także weryfikację, czy nie zachodzą wyjątki, o których mowa w art. 17. ust. 3 RODO.
- 7.13. Jeżeli dane podlegające usunięciu zostały upublicznione przez Szkołę, Szkoła podejmuje rozsądne działania, w tym środki techniczne, by poinformować innych administratorów przetwarzających te dane osobowe, o potrzebie usunięcia danych i dostępu do nich. W przypadku usunięcia danych Szkoła informuje osobę o odbiorcach danych, na żądanie tej osoby.
- 7.14. Szkoła dokonuje ograniczenia przetwarzania danych na żądanie osoby, gdy:
- (i) osoba kwestionuje prawidłowość danych – na okres pozwalający sprawdzić ich prawidłowość,
 - (ii) przetwarzanie jest niezgodne z prawem, a osoba, której dane dotyczą, sprzeciwia się usunięciu danych osobowych, żądając w zamian ograniczenia ich wykorzystywania,
 - (iii) Szkoła nie potrzebuje już danych osobowych, ale są one potrzebne osobie, której dane dotyczą, do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń,
 - (iv) osoba wniosła sprzeciw względem przetwarzania z przyczyn związanych z jej szczególną sytuacją – do czasu stwierdzenia, czy po stronie Szkoły zachodzą prawnie uzasadnione podstawy nadrzędne wobec podstaw sprzeciwu.
- 7.15. W trakcie ograniczenia przetwarzania Szkoła przechowuje dane, natomiast nie przetwarza ich (nie wykorzystuje, nie przekazuje), bez zgody osoby, której dane dotyczą, chyba że 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. Szkoła informuje osobę przed uchyleniem ograniczenia przetwarzania. W przypadku ograniczenia przetwarzania danych Szkoła informuje osobę o odbiorcach danych, na żądanie tej osoby.
- 7.16. Na żądanie osoby Szkoła wydaje w ustrukturyzowanym, powszechnie używanym formacie nadającym się do odczytu maszynowego lub przekazuje innemu podmiotowi, jeśli jest to możliwe, dane dotyczące tej osoby, które dostarczyła ona Szkole, przetwarzane na podstawie zgody tej osoby lub w celu zawarcia lub wykonania umowy z nią zawartej, w systemach informatycznych Szkoły.
- 7.17. Jeżeli osoba zgłosi umotywowany jej szczególną sytuacją sprzeciw względem przetwarzania jej danych, o którym mowa w art. 21 RODO, a dane przetwarzane są przez Szkołę w oparciu o uzasadniony interes Szkoły lub o powierzone Szkole zadanie w interesie publicznym, Szkoła

zobowiązuje się uwzględnić sprzeciw, o ile nie zachodzą po stronie Szkoły ważne prawnie uzasadnione podstawy do przetwarzania, nadrzędne wobec interesów, praw i wolności osoby zgłaszającej sprzeciw, lub podstawy do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń.

- 7.18. Jeżeli osoba zgłosi sprzeciw względem przetwarzania jej danych przez Szkołę na potrzeby marketingu bezpośredniego, Szkoła uwzględni sprzeciw i zaprzestanie takiego przetwarzania.

§ 8 Minimalizacja danych

- 8.1. Szkoła wdraża procedury służące realizacji zasady minimalizacji przetwarzanych Danych Osobowej pod względem:
- (i) adekwatności Danych osobowych do celów Przetwarzania, obejmujących ograniczenie ilości przetwarzanych Danych Osobowych oraz zakresu przetwarzania do celu Przetwarzania;
 - (ii) ograniczenia dostępu do Danych osobowych wyłącznie do Osób upoważnionych, dla których wykorzystanie Danych osobowych w określonym zakresie jest niezbędne dla prawidłowej realizacji obowiązków;
 - (iii) ograniczenia czasu przechowywania Danych osobowych do okresu, dla którego przechowywanie Danych osobowych jest niezbędne ze względu na realizację celu Przetwarzania lub obowiązków nałożonych na Szkołę.
- 8.2. Szkoła dokonuje okresowego przeglądu ilości przetwarzanych danych i zakresu ich przetwarzania nie rzadziej niż raz na rok.
- 8.3. Szkoła stosuje ograniczenia dostępu do Danych Osobowych poprzez wdrożenie:
- (i) zobowiązanie Pracowników do zachowania poufności, w tym w zakresie Danych Osobowych;
 - (ii) weryfikację kręgu wewnętrznych odbiorców Danych Osobowych poprzez nadawanie poszczególnym Pracownikom szczegółowych upoważnień co do Przetwarzania Danych Osobowych;
 - (iii) wdrożenie logicznych środków technicznych ochrony Danych osobowych poprzez ograniczenie dostępu do systemów, oprogramowania oraz zasobów sieciowych wykorzystywanych w procesie Przetwarzania Danych Osobowych;
 - (iv) wdrożenie fizycznych środków technicznych ochrony Danych osobowych, wskazanych w ust. 5.1.(iv) Polityki.
- 8.4. Szkoła dokonuje aktualizacji uprawnień dostępowych przy zmianach w składzie personelu i zmianach ról osób, oraz zmianach podmiotów przetwarzających. Szkoła dokonuje okresowego przeglądu ustanowionych użytkowników systemów i aktualizuje ich nie rzadziej niż raz na rok.
- 8.5. Szczegółowe zasady kontroli dostępu fizycznego i logicznego zawarte są w procedurach bezpieczeństwa fizycznego i bezpieczeństwa informacji Szkoły.

- 8.6. Szkoła przetwarza dane osobowe z uwzględnieniem kryteriów wskazanych w Rejestrze. Szkołą wdraża mechanizmy kontroli cyklu życia danych osobowych w Szkole, w tym weryfikacji dalszej przydatności danych względem terminów i punktów kontrolnych wskazanych w Rejestrze.
- 8.7. Dane, których zakres przydatności ulega ograniczeniu wraz z upływem czasu są usuwane z systemów Szkoły, jak też z akt podręcznych i głównych. Dane takie mogą być archiwizowane oraz znajdować się na kopiach zapasowych systemów i informacji przetwarzanych przez Szkołę. Procedury archiwizacji i korzystania z archiwów, tworzenia i wykorzystania kopii zapasowych uwzględniają wymagania kontroli nad cyklem życia danych, a w tym wymogi usuwania danych.

§ 9 Bezpieczeństwo danych osobowych

- 9.1. 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 Szkoła wdraża środki techniczne i organizacyjne zapewniające należyty stopień ochrony Danych osobowych, odpowiadający ryzyku naruszenia praw i wolności osób fizycznych wskutek przetwarzania danych osobowych przez Szkołę.
- 9.2. Szkoła przeprowadza i dokumentuje analizy adekwatności środków bezpieczeństwa danych osobowych. W tym celu:
 - (i) Szkoła kategoryzuje dane oraz czynności przetwarzania pod kątem ryzyka, które przedstawiają;
 - (ii) Szkoła przeprowadza analizy ryzyka naruszenia praw lub wolności osób fizycznych dla czynności przetwarzania danych lub ich kategorii. Szkoła analizuje możliwe sytuacje i scenariusze naruszenia ochrony danych osobowych uwzględniając charakter, zakres, kontekst i cele przetwarzania, ryzyko naruszenia praw lub wolności osób fizycznych o różnym prawdopodobieństwie wystąpienia i wadze zagrożenia;
- 9.3. Szkoła wdraża środki zapewnienia ciągłości działania i zapobiegania skutkom katastrof, czyli zdolności do szybkiego przywrócenia dostępności danych osobowych i dostępu do nich w razie incydentu fizycznego lub technicznego.

§ 10 Naruszenie ochrony danych osobowych

- 10.1. Za naruszenie lub próbę naruszenia zasad przetwarzania i ochrony Danych Osobowych uważa się w szczególności, ale nie wyłącznie:
 - (i) Naruszenie bezpieczeństwa systemów informatycznych, w których przetwarzane są Dane osobowe;
 - (ii) udostępnienie Danych osobowych osobom nieupoważnionym;
 - (iii) przetwarzanie Danych osobowych niezgodnie z założonym zakresem i celem ich Przetwarzania;

- (iv) nieuprawnione lub przypadkowe uszkodzenie, utratę, zniszczenie lub zmianę Danych osobowych.
- 10.2. W przypadku stwierdzenia naruszenia ochrony danych osobowych Szkoła dokonuje oceny, czy zaistniałe naruszenie mogło powodować ryzyko naruszenia praw lub wolności osób fizycznych oraz szacuje skalę ryzyka.
- 10.3. W przypadku naruszenia ochrony Danych Osobowych, Szkoła bez zbędnej zwłoki - w miarę możliwości, nie później niż w terminie 72 godzin po stwierdzeniu naruszenia - zgłasza je organowi nadzorczemu właściwemu, chyba że jest mało prawdopodobne, by naruszenie to skutkowało ryzykiem naruszenia praw lub wolności osób fizycznych.
- 10.4. Jeżeli ryzyko naruszenia praw i wolności osoby, której dane osobowe dotyczą jest wysokie, Szkoła zawiadamia o incydencie także osobę, której dane dotyczą, chyba że:
 - (i) Szkoła wdroży odpowiednie techniczne i organizacyjne środki ochrony i środki te zostały zastosowane do danych osobowych, których dotyczy naruszenie, uniemożliwiające odczyt osobom nieuprawnionym do dostępu do tych danych osobowych;
 - (ii) Szkoła stosuje następnie środki eliminujące prawdopodobieństwo wysokiego ryzyka naruszenia praw lub wolności osoby, której dane dotyczą; lub
 - (iii) wymagałoby to niewspółmiernie dużego wysiłku. W takim przypadku wydany zostaje publiczny komunikat lub zastosowany zostaje podobny środek, za pomocą którego osoby, których dane dotyczą, zostają poinformowane w równie skutecznym sposób.
- 10.5. Niezależnie od obowiązków wskazanych w ust. 10.2-10.4 wyżej, Szkoła dokumentuje wszelkie naruszenia ochrony danych osobowych, w tym okoliczności naruszenia ochrony danych osobowych, jego skutki oraz podjęte działania zaradcze.

§ 11 Powierzenie przetwarzania

- 11.1. Szkoła może powierzyć Przetwarzanie Danych osobowych Podmiotowi przetwarzającemu wyłącznie w drodze umowy zawartej w formie pisemnej, zgodnie z wymogami wskazanymi w art. 28 ust. 3 RODO.
- 11.2. Szkoła korzysta wyłącznie z usług takich Podmiotów przetwarzających, które zapewniają wystarczające gwarancje wdrożenia odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych, by przetwarzanie spełniało wymogi niniejszego rozporządzenia i chroniło prawa osób, których dane dotyczą. W celu weryfikacji spełnienia obowiązku, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym, Szkoła przed powierzeniem przetwarzania potencjalnemu Podmiotowi przetwarzającemu w miarę możliwości uzyskuje informacje o zasadach ochrony Danych osobowych stosowanych przez potencjalny Podmiot przetwarzający, oraz o praktykach tego podmiotu dotyczących zabezpieczenia Danych osobowych.

§ 12 Przekazywanie danych do Państwa trzeciego

- 12.1. Szkoła nie przekazuje Danych osobowych do państwa trzeciego położonego poza terytorium Unii Europejskiej lub Europejskiego Obszaru Gospodarczego, poza sytuacjami, w których następuje to na wniosek osoby, której Dane osobowe dotyczą.
- 12.2. Aby uniknąć sytuacji nieautoryzowanego eksportu danych w szczególności w związku z wykorzystaniem publicznie dostępnych usług chmurowych, Szkoła okresowo weryfikuje zachowania użytkowników oraz w miarę możliwości udostępnia zgodne z prawem ochrony danych rozwiązania równoważne.

§ 13 Pliki Cookies

- 13.1. Szkoła na swojej stronie internetowej (<http://szkolasztukitanca.pl/>) korzysta z plików cookies. Cookies są małymi plikami tekstowymi, które są automatycznie zapisywane na urządzeniu końcowym Użytkownika. Niektóre używane przez nas cookies są usuwane po zakończeniu sesji przeglądarki internetowej, tzn. po jej zamknięciu (tzw. cookies sesyjne). Inne cookies są zachowywane na urządzeniu końcowym i umożliwiają Szkole rozpoznanie przeglądarki Użytkownika przy kolejnym wejściu na stronę (trwałe cookies). Czas przechowywania podany jest w ustawieniach cookies przeglądarki internetowej Użytkownika. Przeglądarkę można skonfigurować w ten sposób, aby otrzymywać informację o stosowaniu cookies i mieć możliwość decydowania o ich akceptacji lub odrzuceniu w określonych przypadkach lub całkowicie. Przeglądarki zarządzają ustawieniami cookies na różne sposoby. W menu pomocniczym przeglądarki internetowej znajdują się wyjaśnienia dotyczące zmiany ustawień cookies. Dostępne są one pod następującymi linkami:

Internet Explorer™: <https://support.microsoft.com/pl-pl/help/17442/windows-internet-explorer-delete-manage-cookies>

Safari™: <http://safari.helpmax.net/pl/ochrona-i-prywatnosc/usuwanie-plikow-cookie/>

Chrome™: <https://support.google.com/chrome/answer/95647?hl=pl&hlrm=en>

Firefox™: <https://support.mozilla.org/pl/kb/usuwanie-ciasteczek>

Opera™: <http://help.opera.com/Windows/12.10/pl/cookies.html>

- 13.2. Przetwarzanie w ten sposób danych osobowych jest podyktowane potrzebą:
 - (i) świadczenia usług;
 - (ii) dostosowywania zawartości serwisów i aplikacji do preferencji Użytkownika oraz optymalizacji korzystania ze stron internetowych; np. pliki cookies pozwalają w szczególności rozpoznać urządzenie Użytkownika i odpowiednio wyświetlić stronę internetową dostosowaną do jego indywidualnych potrzeb;

- (iii) prezentacji reklam, m.in. w sposób uwzględniający zainteresowania Użytkownika czy jego miejsce zamieszkania (indywidualizowanie przekazu reklamowego) i z gwarancją wyłączenia możliwości wielokrotnego prezentowania Użytkownikowi tej samej reklamy;
 - (iv) realizacji ankiet - w szczególności by uniknąć wielokrotnej prezentacji tej samej ankiety temu samemu Odbiorcy oraz by prezentować ankiety w sposób uwzględniający zainteresowania odbiorców;
- 13.3. Użytkownik dobrowolnie wyraża zgodę na korzystanie z plików cookies. W przypadku braku zgody na wykorzystywanie plików cookies funkcjonalność strony internetowej Szkoły może zostać ograniczona.

§ 14 Postanowienia końcowe

- 14.1. Polityka wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.
- 14.2. W sprawach nieuregulowanych w Polityce odpowiednie zastosowanie znajdują postanowienia RODO oraz powszechnie obowiązujące przepisy prawa polskiego i europejskiego.
- 14.3. Wszelkie zmiany lub uzupełnienia do Polityki wymagają dla swej skuteczności formy pisemnej pod rygorem nieważności. Zmiany lub uzupełnienia do Polityki wchodzi w życie nie wcześniej niż w terminie 7 dni od dnia ich ogłoszenia.