

PROCEDURA OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH (RODO)

Fundacja Sfera Jedności

Data wprowadzenia: 1.01.2024

Wersja dokumentu: 1.0

Zatwierdziła: Irena Chermoshentsova (Prezes Fundacji)

Podpis: [Signature]

1. Administrator danych

Administratorem danych osobowych jest:

Fundacja Sfera Jedności

ul. Wałbrzyska 29a/2

52-314 Wrocław

E-mail kontaktowy: irena@sferajednosci.pl

Administrator odpowiada za zgodne z prawem przetwarzanie, ochronę i zabezpieczenie danych osobowych wszystkich uczestników, rodziców/opiekunów, pracowników, wolontariuszy i współpracowników Fundacji.

2. Cel przetwarzania danych

Dane osobowe przetwarzane są w celu:

1. prowadzenia rekrutacji do projektów i działań Fundacji,
2. realizacji zajęć, warsztatów, wydarzeń, wyjazdów i konsultacji,
3. dokumentowania uczestnictwa i obecności,
4. komunikacji z uczestnikami oraz rodzicami/opiekunami,
5. prowadzenia rozliczeń projektów, sprawozdawczości i kontroli,
6. realizacji obowiązków wynikających z umów darowizn, grantów i projektów krajowych oraz unijnych,
7. archiwizacji dokumentacji zgodnie z przepisami prawa,
8. zapewnienia bezpieczeństwa uczestników (np. zgody wizerunkowe, listy obecności),

9. wykonywania obowiązków prawnych ciążących na Administratorze,
10. prowadzenia działań statutowych Fundacji.

3. Zakres przetwarzanych danych

W zależności od rodzaju projektu Fundacja może przetwarzać następujące dane:

- imię i nazwisko,
- wiek, data urodzenia,
- adres e-mail, numer telefonu,
- dane rodzica/opiekuna prawnego (w przypadku osób nieletnich),
- informacje niezbędne do uczestnictwa w projekcie (np. potrzeby edukacyjne),
- dane wrażliwe tylko za wyraźną zgodą (np. zdrowie – wyłącznie jeśli konieczne do zapewnienia bezpieczeństwa dziecka),
- zgody i formularze uczestnictwa,
- dokumentację zdjęciową lub filmową (wyłącznie za pisemną zgodą),
- dane finansowe lub formalne, jeśli wymagają tego przepisy grantowe.

Fundacja nie pobiera i nie przechowuje danych, które nie są konieczne do realizacji celów.

4. Podstawy prawne przetwarzania

Dane przetwarzane są na podstawie:

- art. 6 ust. 1 lit. a RODO – zgoda osoby,
- art. 6 ust. 1 lit. b RODO – wykonanie umowy (np. udziału w projekcie),
- art. 6 ust. 1 lit. c RODO – obowiązek prawny administratora,
- art. 6 ust. 1 lit. e RODO – zadanie realizowane w interesie publicznym,
- art. 9 ust. 2 lit. a RODO – zgoda na przetwarzanie danych wrażliwych (jeśli występują),
- statutu Fundacji oraz przepisów dotyczących NGO i projektów UE.

5. Okres przechowywania danych

Dane przechowywane są przez okres:

1. trwania działań lub projektu,
2. okres wymagany przez grantodawcę (np. 5–10 lat),
3. okres wynikający z przepisów prawa (rachunkowość: 5 lat; dokumentacja projektowa: zgodnie z umową finansowania),
4. nie dłużej niż jest to konieczne do osiągnięcia celów przetwarzania.

Po upływie okresu przechowywania dane są bezpiecznie usuwane lub anonimizowane.

6. Prawa osoby, której dane dotyczą

Każda osoba ma prawo do:

- dostępu do swoich danych,
- ich sprostowania,
- usunięcia („prawo do bycia zapomnianym”), jeśli nie koliduje to z obowiązkami prawnymi Fundacji,
- ograniczenia przetwarzania,
- przenoszenia danych,
- wniesienia sprzeciwu,
- cofnięcia zgody w dowolnym momencie,
- wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (UODO).

Fundacja zapewnia realizację tych praw zgodnie z RODO.

7. Odbiorcy danych

Dane mogą być przekazywane wyłącznie:

1. instytucjom kontrolnym i grantodawcom (zgodnie z umowami projektowymi),
2. księgowości i organom skarbowym,

3. instytucjom współpracującym w ramach projektów,
4. dostawcom usług IT zapewniającym bezpieczeństwo danych,
5. podmiotom uprawnionym na podstawie przepisów prawa.

Fundacja nie przekazuje danych osobom prywatnym, firmom komercyjnym albo podmiotom nieuprawnionym.

8. Sposoby zabezpieczania danych

Fundacja stosuje środki techniczne i organizacyjne zgodne z RODO:

- przechowywanie dokumentów w zamkniętych, zabezpieczonych szafach,
- dostęp do dokumentów wyłącznie dla osób upoważnionych,
- zabezpieczenia hasłami urządzeń i systemów informatycznych,
- szyfrowanie danych elektronicznych,
- regularne kopie zapasowe,
- szkolenia pracowników i wolontariuszy w zakresie ochrony danych,
- protokoły przekazywania danych,
- zasada minimalizacji danych.

9. Procedura reagowania na naruszenia danych

W przypadku naruszenia bezpieczeństwa danych Fundacja:

1. natychmiast zgłasza incydent Administratorowi Danych,
2. dokumentuje naruszenie w specjalnym rejestrze,
3. ocenia ryzyko naruszenia praw osób,
4. w razie konieczności zgłasza incydent do UODO w ciągu 72 godzin,
5. informuje osoby, których dotyczy naruszenie,
6. wprowadza środki zapobiegawcze.

10. Obowiązki pracowników i współpracowników

Każda osoba, która ma dostęp do danych:

- musi podpisać upoważnienie do przetwarzania danych,
- musi zapoznać się z niniejszą procedurą,
- musi stosować zasady bezpieczeństwa,
- odpowiada za poufność i prawidłowe przetwarzanie danych,
- zgłasza wszystkie podejrzenia naruszeń.

11. Postanowienia końcowe

1. Procedura wchodzi w życie z dniem podpisania.
2. Dokument jest obowiązkowy dla całego personelu Fundacji.
3. Procedura podlega aktualizacji minimum raz w roku lub w przypadku zmian przepisów prawa.
4. W sprawach nieuregulowanych obowiązują przepisy RODO oraz ustawy o ochronie danych osobowych.

PODPISY

Administrator Danych Osobowych

Fundacja Sfera Jedności

Imię i nazwisko: *Jagna Chmielewska*

Podpis: *Jagna Chmielewska*

Data: *1.01.2024*

FUNDACJA SFERA JEDNOŚCI

ul. Wałbrzyska 29A/2, 59-314 Wrocław
NIP 8992953634
KRS 0001022737