

Procedura realizacji praw podmiotów danych

Wersja	
Właściciel	
Data zatwierdzenia	
Data wejścia w życie	
Zatwierdzający	

SPIS TREŚCI

CZĘŚĆ PIERWSZA. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1. DEFINICJE.....	4
§ 2. CEL PROCEDURY	4
§ 3. OBOWIĄZEK ZAPOZNANIA SIĘ Z PROCEDURĄ.....	4

CZĘŚĆ DRUGA. REALIZACJA PRAW PODMIOTÓW DANYCH OSOBOWYCH

§ 4. WNIOSEK PODMIOTU DANYCH O REALIZACJĘ PRAW RODO.....	4
§ 5. REJESTR WNIOSKÓW	4
§ 6. POSTĘPOWANIE Z ŻĄDANIEM PODMIOTU DANYCH – OCENA WSTĘPNA.....	4
§ 7. POSTĘPOWANIE PO PRZEPROWADZENIU OCENY	5
§ 8. ŻĄDANIA ZGŁASZANE PRZEZ OSOBY TRZECIE.....	6
§ 9. TERMIN ZAŁATWIENIA SPRAWY.....	6
§ 10. REALIZACJA ŻĄDANIA DOSTĘPU DO DANYCH OSOBOWYCH.....	6
§ 11. REALIZACJA ŻĄDANIA SPROSTOWANIA DANYCH.....	8
§ 12. REALIZACJA ŻĄDANIA USUNIĘCIA DANYCH	9
§ 13. REALIZACJA ŻĄDANIA OGRANICZENIA PRZETWARZANIA DANYCH	10
§ 14. REALIZACJA ŻĄDANIA PRZENOSZENIA DANYCH.....	12
§ 15. REALIZACJA ŻĄDANIA WNIESIENIA SPRZECIWU WOBEC PRZETWARZANIA DANYCH.....	13
Załącznik nr 1 - WZÓR ODPOWIEDZI NA ŻĄDANIE DOSTĘPU DO DANYCH.....	14

CZĘŚĆ PIERWSZA. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1. DEFINICJE

1. **Administrator (ADO)** – spółka z siedzibą w.....;
2. **Dane osobowe** – wszelkie informacje o zidentyfikowanej lub możliwej do zidentyfikowania osobie fizycznej („osobie, której dane dotyczą”); możliwa do zidentyfikowania osoba fizyczna to osoba, którą można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować, w szczególności na podstawie identyfikatora takiego 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;
3. **Koordinator ds. RODO** – osoba, wyznaczona przez Administratora do pełnienia funkcji koordynatora ochrony danych;
4. **Organ publiczny** – organy publiczne działające na podstawie i w granicach prawa, w szczególności policja, prokuratura, sądy, urzędy;
5. **Pracownik** – osoba świadcząca pracę u Administratora - bez względu na formę zatrudnienia;
6. **Procedura** – niniejszy dokument;
7. **Przetwarzanie danych osobowych** – oznacza jakąkolwiek 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;
8. **Podmiot przetwarzający (PP)** – osoba fizyczna lub prawna, organ publiczny, jednostka lub inny podmiot, który przetwarza lub będzie przetwarzał dane osobowe w imieniu Administratora;
9. **Podmiot danych** – osoba, której dane osobowe dotyczą i są przetwarzane przez Administratora;
10. **Prawa RODO** – dostęp do danych osobowych (art. 15 RODO), sprostowanie danych osobowych (art. 16 RODO), usunięcie danych osobowych (art. 17 RODO), ograniczenie przetwarzania danych osobowych (art. 18 RODO), przenoszenie danych osobowych (art. 20 RODO), realizacja prawa sprzeciwu (art. 21 RODO);
11. **RODO** – 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych).

§ 2. CEL PROCEDURY

1. Część pierwsza niniejszego dokumentu znajduje zastosowanie do całej Procedury.
2. Część druga Procedury określa sposób postępowania w przypadku, gdy Podmiot danych zgłosi do Administratora żądanie dotyczące realizacji Prawa RODO.
3. Część trzecia Procedury określa sposób postępowania w przypadku, gdy Organ publiczny złoży do Administratora wnioski o udostępnienie danych osobowych Podmiotu danych.
4. Procedura obowiązuje od dnia zatwierdzenia jej przez zarząd Administratora. Zmiany i przegląd Procedury dokonywane są przez Koordynatora ds. RODO.

§ 3. OBOWIĄZEK ZAPOZNANIA SIĘ Z PROCEDURĄ

Każdy Pracownik ma obowiązek zapoznania się z niniejszą Procedurą oraz stosowania się do jej postanowień.

CZĘŚĆ DRUGA. REALIZACJA WNIOSKÓW PRAW PODMIOTÓW DANYCH

§ 4. WNIOSEK PODMIOTU DANYCH O REALIZACJĘ PRAW RODO

1. Żądania Podmiotów danych dotyczące realizacji ich Praw RODO mogą być zgłaszane Administratorowi drogą elektroniczną lub pocztą tradycyjną.
2. Odpowiedź na żądanie realizacji Praw RODO odbywa się tym samym kanałem, którym złożono żądanie. Nie dotyczy to jednak zgłoszenia żądania drogą telefoniczną, gdy Administrator nie jest w stanie w pełni potwierdzić tożsamości Podmiotu danych składającego wniosek o realizację Praw RODO.

§ 5. REJESTR ŻĄDAŃ

Administrator prowadzi we współpracy z Koordynatorem ds. RODO rejestr wniosków o realizację Praw RODO („Rejestr”).

§ 6. POSTĘPOWANIE Z ŻĄDANIEM PODMIOTU DANYCH – OCENA WSTĘPNA

1. Jeżeli pracownik Administratora otrzyma żądanie od Podmiotu danych w zakresie wykonania jednego z Praw RODO, adresat żądania ma obowiązek jak najszybciej przekazać żądanie do Koordynatora ds. RODO na adres:, który jak najszybciej przeprowadzi ocenę, o której mowa w ust. 2-8 poniżej.

2. Po wpłynięciu żądania Podmiotu danych, należy przeprowadzić weryfikację, czy dane osobowe podane w żądaniu są wystarczające do identyfikacji Podmiotu danych oraz kontaktu z nim (np. czy podał imię, nazwisko itp.).
3. Jeżeli otrzymane dane nie są wystarczające do identyfikacji Podmiotu danych, należy wysłać informację o następującej treści:
„W związku z niewystarczającymi danymi pozwalającym na identyfikację Pani/a osoby, zwracamy się o uzupełnienie następujących danych: [...]. Niedokonanie uzupełnienia, uniemożliwi realizację zgłoszonego żądania.”
4. Jeżeli Podmiot danych nie uzupełni danych umożliwiających jego identyfikację, wysłana jest informacja o treści:
„W związku z niewykonaniem uzupełnienia danych niezbędnych do identyfikacji Pani/a osoby, informujemy, iż nie jest możliwa realizacja spełnienia żądania zgłoszonego w dniu [...].”
5. Po otrzymaniu wystarczających danych od zgłaszającego żądanie, należy ustalić czy Podmiot danych jest a) odbiorcą informacji marketingowych, b) pracownikiem c) byłym pracownikiem, d) współpracownikiem, e) kandydatem na pracownika f) kandydatem na współpracownika g) kontrahentem, h) rodzicem / małżonkiem, i) stażystą / praktykantem, j) właścicielem nieruchomości.
6. Po ustaleniu, charakteru Podmiotu danych, należy ustalić, czy ma on prawo zgłosić żądanie realizacji Praw RODO zgodnie z RODO. Jeżeli nie, wysłana jest informacja o następującej treści:
„Informujemy, iż na podstawie przekazanych danych oraz obowiązujących przepisów, nie podlega Pan/i uprawnieniu do żądania usunięcia danych osobowych. W związku z tym nie możemy zrealizować Pani/Pana żądania.”
7. Jednocześnie, należy ustalić, czy treść żądania jest zrozumiała i czy na podstawie treści żądania możliwe jest ustalenie, z jakiego prawa Podmiot danych chce skorzystać. Jeżeli nie, wysłana jest informacja o następującej treści:
*„Informujemy, iż na podstawie przekazanych informacji, nie jesteśmy w stanie ustalić treści żądania oraz ustalić, z jakiego prawa chce Pani/Pan skorzystać. Prosimy o doprecyzowanie żądania poprzez podanie informacji, czy chce Pan skorzystać z:
Prawa dostępu do danych osobowych,
Prawo do sprostowania danych osobowych,
Prawa do usunięcia danych osobowych („prawa do bycia zapomnianym”),
Prawa do przenoszenia danych osobowych,
Prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych,
Prawa sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych”*
8. Jeżeli Koordynator ds. RODO ustali, że Podmiot danych ma prawo żądać realizacji Praw RODO zgodnie z przepisami, a także będzie w stanie ustalić treść żądania, postępuje zgodnie z Procedurą, w zależności od treści zgłoszonego żądania.

§ 7. POSTĘPOWANIE PO PRZEPROWADZENIU OCENY

1. Po otrzymaniu żądania realizacji Praw RODO, należy zweryfikować, czy żądanie jest zasadne, w tym czy żądanie podmiotu danych figuruje w Rejestrze.

2. Jeżeli w wyniku weryfikacji Rejestru okaże się, że żądanie nie jest zasadne albo, że Podmiot danych wielokrotnie zgłaszał podobne żądanie w zakresie danych osobowych i poprzednie żądania zostały zrealizowane, a Koordynator ds. RODO podejmie decyzję, że Administrator może przy kolejnym żądaniu odmówić podjęcia działań w związku z żądaniem, należy przekazać Podmiotowi danych następującą wiadomość:
„W dniu [...] otrzymaliśmy od Pani/Pana żądanie dotyczące [...]. Po weryfikacji Pani/Pana żądania musimy niestety odmówić spełnienia zgłoszonego żądania. Pani/Pana żądanie nie może być przez nas spełnione, ponieważ [...]. Jednocześnie informujemy, że w związku z powyższym przysługuje Pani/Panu prawo do skargi do organu nadzorczego ochrony danych osobowych – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.”
3. Jeżeli żądania Podmiotu danych są ewidentnie nieuzasadnione lub nadmierne, w szczególności ze względu na swój ustawiczny charakter, można wówczas podjąć decyzję, że Administrator:
 - a) pobierze rozsądną opłatę, uwzględniając administracyjne koszty udzielenia informacji, prowadzenia komunikacji lub podjęcia żądanych działań; albo
 - b) odmówi podjęcia działań w związku z żądaniem.
4. Obowiązek wykazania, że żądanie ma ewidentnie nieuzasadniony lub nadmierny charakter, spoczywa na Administratorze.

§ 8. ŻĄDANIA ZGŁASZANE PRZEZ OSOBY TRZECIE

1. Jeżeli wniosek o realizację Praw RODO jest zgłaszany przez osobę trzecią, należy zażądać od takiej osoby pełnomocnictwa od Podmiotu danych. Pełnomocnictwo musi być dostarczone w formie pisemnej (oryginał) do siedziby Administratora, pocztą tradycyjną lub osobiście. W przypadku nieotrzymania pełnomocnictwa, Koordynator ds. RODO pozostawia żądanie bez podejmowania dalszych czynności. Osobie trzeciej należy przekazać informację, że Podmiot danych może samodzielnie zgłosić żądanie na adres poczty elektronicznej:
2. Przedstawienie pełnomocnictwa, o którym mowa powyżej, nie jest wymagane, w przypadku, gdy z żądaniem występuje rodzic / opiekun prawny Podmiotu danych.

§ 9. TERMIN ZAŁATWIENIA SPRAWY

1. Proces wydawania odpowiedzi odmownych lub spełniania wniosku o realizację Praw RODO nie może przekroczyć 30 dni. W wyjątkowych przypadkach, gdy żądanie jest szczególnie skomplikowane lub w tym samym czasie spłynęło wiele żądań Podmiotów danych, możliwe jest przedłużenie procesu o kolejne dwa miesiące.
2. W przypadku przedłużenia procesu, należy w terminie 30 dni od daty wpływu żądania poinformować Podmiot danych, że jego żądanie jest rozpatrywane i wyjaśnić przyczyny przedłużenia procesu.

§ 10. REALIZACJA ŻĄDANIA DOSTĘPU DO DANYCH OSOBOWYCH

1. Prawo dostępu do danych osobowych jest bezwarunkowe, żądanie jest więc zawsze zasadne. Udostępnienie danych Podmiotowi danych nie może jednak negatywnie wpływać na prawa i wolności innych osób.
2. Po otrzymaniu żądania dostępu do danych, Koordynator ds. RODO powinien skontaktować się z Podmiotem danych w celu ustalenia, do jakich dokładnie danych podmiot ten chce uzyskać dostęp oraz jakich oczekuje informacji.
3. Jeżeli dane osobowe Podmiotu danych znajdują się w systemach informatycznych lub w dokumentacji papierowej Administratora, należy udzielić na żądanie Podmiotu danych informacji o:
 - 1) celach przetwarzania;
 - 2) kategoriach odnośnych danych osobowych – zgromadzonych we wszystkich systemach Administratora oraz w kartotekach papierowych;
 - 3) informacje o odbiorcach lub kategoriach odbiorców, którym dane osobowe zostały lub zostaną ujawnione, w szczególności o odbiorcach w państwach trzecich lub organizacjach międzynarodowych;
 - 4) w miarę możliwości planowany okres przechowywania danych osobowych, a gdy nie jest to możliwe, kryteria ustalania tego okresu;
 - 5) informacje o prawie do żądania od administratora sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania danych osobowych podmiotu danych oraz do wniesienia sprzeciwu wobec takiego przetwarzania;
 - 6) informacje o prawie wniesienia skargi do organu nadzorczego;
 - 7) jeżeli dane osobowe nie zostały zebrane od podmiotu danych – wszelkie dostępne informacje o ich źródle;
 - 8) informacje o zautomatyzowanym podejmowaniu decyzji, w tym o profilowaniu, istotne informacje o zasadach ich podejmowania, a także o znaczeniu i przewidywanych konsekwencjach takiego przetwarzania dla podmiotu danych;
 - 9) jeżeli dane osobowe są przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej - informacje o odpowiednich zabezpieczeniach danych osobowych związanych z przekazaniem.
4. Powyższe można uczynić odsyłając do poprawnej polityki prywatności / klauzuli informacyjnej.
5. Odpowiadając na żądanie, należy ująć w odpowiedzi nie tylko dane osobowe przetwarzane samodzielnie przez Administratora, ale także powierzone do przetwarzania Podmiotom przetwarzającym.
6. Realizując żądanie, Koordynator ds. RODO współpracuje z podmiotami, którym Administrator powierzył dane osobowe do przetwarzania, a także z pracownikami Administratora oraz działem IT.
7. Jeżeli Podmiot danych zażąda, aby informacje zostały mu przekazane w formie umożliwiającej odczyt maszynowy, należy przekazać je w takim formacie. Informacje są Podmiotowi danych przekazywane drogą elektroniczną z zapewnieniem

bezpieczeństwa przekazywanych danych – jeżeli to możliwe, w szyfrowanym pliku zabezpieczonym jednorazowym hasłem, podawanym podmiotowi w oddzielnej wiadomości. Jeżeli żądanie zostało zgłoszone przez Podmiot danych telefonicznie i podmiot nie wyraził zgody na komunikację elektroniczną, informacje należy przekazać w formie papierowej pocztą tradycyjną na adres wskazany przez Podmiot danych.

8. Jeżeli Podmiot danych żąda udostępnienia mu wszystkich danych osobowych przetwarzanych przez Administratora, należy udostępnić mu kopię takich danych, jeśli to możliwe, w formie zaszyfrowanego pliku zabezpieczonego jednorazowym hasłem przesyłanym oddzielną wiadomością. Kopia powinna zostać wysłana wiadomością elektroniczną. Jeśli wielkość pliku nie pozwala na wysłanie go pocztą elektroniczną, należy przesać nośnik danych zaszyfrowany i zabezpieczony hasłem, pocztą tradycyjną na adres podmiotu danych. W przypadku zgłoszenia takiego żądania lub w przypadku żądania zgłoszonego drogą telefoniczną i braku zgody podmiotu danych na komunikację elektroniczną, należy przesać kopię papierową danych osobowych pocztą tradycyjną na adres wskazany przez podmiot danych.
9. Przy przekazywaniu danych Podmiotowi danych należy zapewnić, aby w miarę możliwości nie były przekazywane także dane osobowe osób trzecich. Jeżeli nie jest możliwe przekazanie danych w taki sposób, należy ocenić, czy udostępnienie danych osób trzecich może naruszyć ich prawa i obowiązki i podejmuje decyzję co do przekazania takich danych. W przypadku nieprzekazania danych ze względu na prawa i wolności osób trzecich, należy poinformować o tym fakcie podmiot danych żądający udostępnienia.
10. Wzór dokumentu odpowiedzi na żądanie dostępu do danych osobowych znajduje się w Załączniku nr 1 niniejszej Procedury.

§ 11. REALIZACJA ŻĄDANIA SPROSTOWANIA DANYCH

1. Prawo sprostowania lub uzupełnienia niekompletnych danych jest bezwarunkowe, co oznacza, że jest zawsze zasadne i nie doznaje wyjątków.
2. W przypadku otrzymania żądania sprostowania lub uzupełnienia niekompletnych danych, należy zapewnić, aby dane osobowe Podmiotu danych zostały zmienione we wszystkich systemach informatycznych wykorzystywanych przez Administratora, a także przekazanie żądania sprostowania danych do podmiotów, którym Administrator powierzył przetwarzanie danych osobowych.
3. Jeżeli proces sprostowania lub uzupełniania niekompletnych danych z wszelkim prawdopodobieństwem zajmie dłuższy czas, należy na okres sprostowania lub uzupełnienia niekompletnych danych zastosować ograniczenie przetwarzania danych osobowych podmiotu. W takiej sytuacji wolno jedynie przechowywać dane osobowe Podmiotu danych lub dokonywać sprostowania. O zastosowaniu ograniczenia przetwarzania danych decyduje Koordynator ds. RODO, oceniając sytuację indywidualnie.
4. Sprostowanie i uzupełnianie danych osobowych dotyczy procesów, które mają wpływ na dalsze przetwarzanie danych. Nie jest konieczne uzupełnianie czy poprawianie

danych osobowych w dokumentach papierowych lub skanów PDF, jeśli nie będą one wykorzystywane w dalszych kontaktach z podmiotem danych lub nie będą przekazywane innym podmiotom.

5. Jeżeli w momencie wpływu żądania sprostowania lub uzupełnienia niekompletnych danych przetwarzanie danych osobowych Podmiotu danych jest ograniczone ze względu na wcześniej zgłoszone przez podmiot żądanie ograniczenia przetwarzania danych, należy – przesyłając do Podmiotu danych informację o sprostowaniu lub uzupełnieniu danych osobowych – wskazać także, że uchylono ograniczenie przetwarzania danych na okres ich sprostowania lub uzupełnienia.
6. Powyższa procedura nie ma zastosowania w przypadku, gdy sprostowanie lub uzupełnienie niekompletnych danych jest dokonywane z inicjatywy własnej Administratora.

§ 12. REALIZACJA ŻĄDANIA USUNIĘCIA DANYCH

1. Prawo do żądania usunięcia danych przysługuje w określonych wypadkach oraz doznaje wielu wyjątków.
2. Otrzymawszy żądanie usunięcia danych, Koordynator ds. RODO dokonuje dwustopniowej weryfikacji żądania. W pierwszej kolejności weryfikowane jest to, czy Podmiot danych może zgłosić żądanie usunięcia danych. Jeżeli weryfikacja ta jest negatywna, odmawia się spełnienia żądania. Jeżeli weryfikacja ta jest pozytywna, należy przystąpić do weryfikacji, czy zachodzą wyjątki dla spełnienia żądania usunięcia danych. W przypadku, gdy wyjątki takie zachodzą – należy odmówić spełnienia żądania. Jeżeli wyjątki nie zachodzą – spełnia żądanie usunięcia danych.
3. Podmiot danych może zgłosić żądanie usunięcia jego danych osobowych jeżeli (i weryfikacja):
 - 1) Jego dane nie są już niezbędne do celów, w jakich zostały zebrane lub były w inny sposób przetwarzane;
 - 2) Podmiot danych cofnął zgodę, na podstawie której jego dane były przetwarzane;
 - 3) Podmiot danych, w związku ze swoją szczególną sytuacją, wniósł sprzeciw wobec przetwarzania jego danych osobowych opartego na podstawie prawnie usprawiedliwionych interesów Administratora lub do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym i nie występują nadrzędne prawnie uzasadnione podstawy przetwarzania;
 - 4) Podmiot danych wniósł sprzeciw wobec przetwarzania jego danych w celu marketingu bezpośredniego;
 - 5) Dane osobowe były przetwarzane niezgodnie z prawem;
 - 6) Dane osobowe muszą zostać usunięte w celu wywiązania się z obowiązku prawnego nałożonego prawem Unii lub polskim.
4. Jeżeli zachodzi jakakolwiek z powyższych podstaw do zgłoszenia żądania usunięcia danych, należy przystąpić do drugiego etapu weryfikacji żądania. Jeżeli żadna z powyższych podstaw nie zachodzi – należy odmówić spełnienia żądania.

5. Administrator nie wykonuje żądania usunięcia danych w zakresie, w jakim ich przetwarzanie jest niezbędne (II weryfikacja):
 - 1) do korzystania z prawa do wolności wypowiedzi i informacji;
 - 2) do wywiązania się z prawnego obowiązku wymagającego przetwarzania na mocy prawa Unii lub prawa polskiego lub do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym;
 - 3) do celów profilaktyki zdrowotnej lub medycyny pracy, do oceny zdolności pracownika do pracy, diagnozy medycznej, zapewnienia opieki zdrowotnej lub zabezpieczenia społecznego, leczenia lub zarządzania systemami i usługami opieki zdrowotnej lub zabezpieczenia społecznego na podstawie prawa Unii lub prawa państwa członkowskiego lub zgodnie z umową z pracownikiem służby zdrowia, jeśli są przetwarzane przez pracownika podlegającego obowiązkowi zachowania tajemnicy zawodowej na mocy przepisu prawa Unii lub prawa polskiego;
 - 4) ze względów związanych z interesem publicznym w dziedzinie zdrowia publicznego, takich jak ochrona przed poważnymi transgranicznymi zagrożeniami zdrowotnymi lub zapewnienie wysokich standardów jakości i bezpieczeństwa opieki zdrowotnej oraz produktów leczniczych lub wyrobów medycznych, na podstawie prawa Unii lub prawa polskiego, które przewidują odpowiednie, konkretne środki ochrony praw i wolności osób, których dane dotyczą, w szczególności tajemnicę zawodową;
 - 5) do celów archiwalnych w interesie publicznym, do celów badań naukowych lub historycznych lub do celów statystycznych, o ile prawdopodobne jest, że wykonanie żądania usunięcia danych podmiotu danych uniemożliwi lub poważnie utrudni realizację celów takiego przetwarzania;
 - 6) do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń.
6. W przypadku, gdy zachodzi którykolwiek z wyjątków opisanych w punktach a-f powyżej, należy odmówić spełnienia żądania usunięcia danych Podmiotu danych.
7. Jeżeli żaden z powyższych wyjątków nie zachodzi, należy wykonać żądanie Podmiotu danych. W tym celu Koordynator ds. RODO, korzystając z pomocy pracowników Administratora i działu IT, zapewnia usunięcie danych podmiotów danych z:
 - 1) systemów informatycznych wykorzystywanych przez Administratora w zakresie, w jakim jest to technicznie możliwe;
 - 2) kartotek papierowych w zakresie, w jakim jest to organizacyjnie możliwe.
8. Koordynator ds. RODO informuje o zgłoszeniu żądania do usunięcia danych także innych administratorów danych oraz współpracuje z podmiotami, którym dane zostały powierzone do przetwarzania w usunięciu danych podmiotu danych, który zgłosił żądanie usunięcia.
9. O usunięciu danych należy poinformować Podmiot danych wiadomością elektroniczną lub telefonicznie, jeśli Podmiot danych zgłosił żądanie telefonicznie i nie wyraził zgody na komunikację elektroniczną. Wyślaną wiadomość lub notatkę z przeprowadzonej rozmowy należy zachować wraz z Rejestrem w celu ewentualnego wykazania, że żądanie zostało spełnione w terminie.

§ 13. REALIZACJA ŻĄDANIA OGRANICZENIA PRZETWARZANIA DANYCH

1. Podmiot danych może żądać ograniczenia przetwarzania jego danych osobowych, jeżeli:
 - 1) Podmiot danych kwestionuje prawidłowość danych osobowych – na okres pozwalający Administratorowi sprawdzić prawidłowość tych danych;
 - 2) Przetwarzanie jest niezgodne z prawem, a Podmiot danych sprzeciwia się usunięciu danych osobowych, żądając w zamian ograniczenia ich wykorzystywania;
 - 3) Administrator nie potrzebuje już danych osobowych do celów przetwarzania, ale są one potrzebne podmiotowi danych do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń;
 - 4) Podmiot danych, w związku ze swoją szczególną sytuacją, wniósł sprzeciw wobec przetwarzania jego danych osobowych opartego na podstawie prawnie usprawiedliwionych interesów Administratora lub do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym i nie występują nadrzędne prawnie uzasadnione podstawy przetwarzania - do czasu stwierdzenia, czy prawnie uzasadnione podstawy po stronie Administratora są nadrzędne wobec podstaw sprzeciwu podmiotu danych.
2. Ograniczenie przetwarzania jest środkiem tymczasowym i służy zabezpieczeniu interesów Podmiotu danych na czas rozpatrywania jego innych żądań realizacji Praw RODO lub ustalania, dochodzenia czy obrony roszczeń. W okresie ograniczenia przetwarzania Administrator może jedynie przechowywać dane osobowe, chyba że:
 - 1) Podmiot danych udzielił wyraźnej zgody na inny rodzaj przetwarzania;
 - 2) Inne przetwarzanie jest konieczne w celu ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń Administratora,
 - 3) Inne przetwarzanie jest konieczne w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej,
 - 4) Inne przetwarzanie jest konieczne z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii lub państwa członkowskiego.
3. W celu zastosowania ograniczenia przetwarzania danych Koordynator ds. RODO:
 - 1) Ustala, w jakich systemach i w jakich kartotekach papierowych przetwarzane są dane osobowe Podmiotu danych, który zgłosił żądanie;
 - 2) Informuje użytkowników tych systemów i kartotek o zakazie przetwarzania danych osobowych Podmiotu danych, który zgłosił żądanie;
 - 3) Stosuje środki techniczne i organizacyjne w celu zablokowania przetwarzania danych podmiotu, który zgłosił żądanie (np. ukrycie, zablokowanie danych podmiotów w systemach informatycznych, ograniczenie dostępności kartoteki, w której przechowywane są dane podmiotu).
4. Po ustaniu okresu ograniczenia przetwarzania, należy usunąć środki służące ograniczeniu przetwarzania.
5. Decyzję o uchyleniu ograniczenia przetwarzania podejmuje każdorazowo Koordynator ds. RODO.

6. Koordynator ds. RODO każdorazowo informuje Podmiot danych o spełnieniu żądania ograniczenia przetwarzania danych. Koordynator ds. RODO każdorazowo informuje także Podmiot danych z wyprzedzeniem o konieczności uchylecia ograniczenia przetwarzania danych oraz o jego przyczynach.

§ 14. REALIZACJA ŻĄDANIA PRZENOSZENIA DANYCH

1. Prawo do przenoszenia danych ma zastosowanie jedynie w przypadku, gdy dane osobowe Podmiotu danych są przetwarzane na mocy jego zgody lub na podstawie umowy oraz w sposób zautomatyzowany.
2. Otrzymawszy żądanie przeniesienia danych, należy sprawdzić, czy:
 - 1) Dane osobowe Podmiotu danych zgłaszającego żądanie przeniesienia danych są przetwarzane na mocy jego zgody lub na mocy umowy;
 - 2) Czy dane są przetwarzane w systemach zautomatyzowany (w systemach informatycznych).
3. Jeżeli którykolwiek z powyższych warunków nie jest spełniony, należy odmówić spełnienia żądania.
4. Jeżeli oba warunki są spełnione, Koordynator ds. RODO gromadzi z pomocą działu IT oraz pracowników Administratora dane osobowe Podmiotu danych, który zgłosił żądanie i które zostały przez podmiot samodzielnie podane Administratorowi oraz zapisuje je w formacie, który jest możliwy do odczytu na możliwie wielu rodzajach urządzeń. Należy zapewnić, aby w miarę możliwości w tym zbiorze danych nie znalazły się żadne dane osób trzecich. Jeżeli nie jest to możliwe, Koordynator ds. RODO decyduje, czy dane takie mogą być ujęte w zbiorze, oceniając, czy ich przekazanie może wpływać na naruszenie praw czy wolności tych osób.
5. Następnie, należy uzyskać od Podmiotu danych, który zgłosił żądanie informację, czy zbiór danych ma zostać przekazany Podmiotowi danych czy też bezpośrednio do innego administratora, wskazanego przez Podmiot danych. Po uzyskaniu informacji, należy przesłać zbiór danych odpowiednio do podmiotu lub do innego administratora.
6. Zbiór danych powinien zostać wysłany w formie zaszyfrowanego pliku zabezpieczonego jednorazowym hasłem przesyłanym oddzielną wiadomością elektroniczną. Jeśli wielkość pliku nie pozwala na wysłanie go pocztą elektroniczną, należy przesłać nośnik danych zaszyfrowany i zabezpieczony hasłem pocztą tradycyjną na adres podmiotu danych.

§ 15. REALIZACJA ŻĄDANIA WNIESIENIA SPRZECIWU WOBEC PRZETWARZANIA DANYCH

1. Podmiot danych może wnieść sprzeciw wobec przetwarzania swoich danych osobowych:
 - 1) W związku ze swoją szczególną sytuacją, jeżeli jego dane osobowe są przetwarzane na podstawie prawnie usprawiedliwionych interesów

- Administradora lub do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym i nie występują nadrzędne prawnie uzasadnione podstawy przetwarzania;
- 2) w celu marketingu bezpośredniego.
2. Koordynator ds. RODO ocenia złożony przez podmiot danych sprzeciw.
 3. W sytuacji, gdy dane osobowe Podmiotu danych są przetwarzane w celu marketingu bezpośredniego, należy zapewnić (przy współpracy z działem IT oraz pracownikami Administratora), aby dane Podmiotu danych, wykorzystywane w celu marketingu, zostały w miarę możliwości usunięte z systemów informatycznych i papierowych kartotek Administratora. W tym przypadku należy zapewnić usunięcie danych jedynie wykorzystywanych w celu marketingu.
 4. W przypadku sprzeciwu wniesionego przez Podmiot danych w związku z jego szczególną sytuacją, jeżeli jego dane osobowe są przetwarzane na podstawie prawnie usprawiedliwionych interesów Administratora lub do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym i nie występują nadrzędne prawnie uzasadnione podstawy przetwarzania, należy dokonać oceny, czy zachodzi szczególna sytuacja Podmiotu danych. Jeżeli taka sytuacja nie zachodzi, należy odmówić spełnienia żądania.
 5. Jeżeli ma miejsce sytuacja szczególna Podmiotu danych, należy zbadać czy:
 - 1) Istnieją ważne prawnie usprawiedliwione podstawy do dalszego przetwarzania danych osobowych Podmiotu danych, który zgłosił żądanie, nadrzędne wobec interesów tego podmiotu;
 - 2) Dalsze przetwarzanie jest konieczne dla ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń Administratora;
 - 3) Jeżeli dane osobowe Podmiotu danych są przetwarzane do celów badań naukowych lub historycznych lub do celów statystycznych - czy przetwarzanie jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym.
 6. Gdy zachodzi którakolwiek z sytuacji wymienionych powyżej, należy odmówić spełnienia żądania.
 7. Jeżeli nie zachodzi żadna z podstaw dla dalszego przetwarzania, Koordynator ds. RODO zapewnia, współpracując z działem IT oraz pracownikami Administratora, aby dane Podmiotu danych, wykorzystywane w celu objętym sprzeciwem Podmiotu danych, zostały w miarę możliwości usunięte z systemów informatycznych i papierowych kartotek Administratora.

Wzór odpowiedzi na żądanie dostępu do danych osobowych

Informacje zawarte we wzorze należy ograniczyć w zależności od ustalenia, jakich informacji domaga się podmiot danych. Należy uzupełnić tabelę o odpowiednie informacje.

Szanowna Pani/Szanowny Panie,

W dniu [wpisać datę] otrzymaliśmy od Pani/Pana żądanie realizacji dostępu do danych osobowych przetwarzanych przez Opowiadając na Pani/Pana pytania przekazujemy poniżej żądane przez Panią/Pana informacje.

Cele przetwarzania danych osobowych	
Kategorie przetwarzanych danych osobowych	
Odbiorcy danych osobowych oraz ich siedziby	
Planowany okres przechowywania danych	
Źródła pozyskania danych osobowych	
Informacja o profilowaniu oraz istotne informacje o zasadach podejmowania decyzji w sposób automatyczny oraz konsekwencjach	
Zabezpieczenia stosowane przy przekazywaniu danych osobowych do państw trzecich	

Przysługuje Pani/Panu prawo do żądania sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania Pani/Pana danych osobowych przez Agnieszka Dubanowicz Laboratorium Medyczne., a także prawo sprzeciwu wobec przetwarzania Pani/Pana danych osobowych. Żądanie należy zgłosić na adres:

Przysługuje Pani/Panu prawo do skargi do organu nadzorczego ochrony danych osobowych – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

Z wyrazami szacunku