

Podstawowym celem Polityki ochrony danych osobowych jest zapewnienie zgodności naszego działania z ustawą o ochronie danych osobowych oraz jej rozporządzeniami wykonawczymi poprzez przetwarzanie Państwa danych osobowych zgodnie z opisanymi poniżej zasadami i przysługującymi Państwu z tego tytułu prawami. Administratorem Danych Osobowych, właścicielem marki Anataka jest firma Anataka sp. z o.o., wpisana do Krajowego Rejestru Sądowego pod nr 0000321146, posiadająca nr identyfikacji podatkowej NIP 534-239-92-32 oraz nr statystyczny REGON 141523941, zwana dalej „Właścicielem”. Kapitał zakładowy wynosi 50 tysięcy złotych i został opłacony w całości. Adres rejestrowy spółki: ul. Sienkiewicza 76, 05-820 Piastów. Adres e-mail dla spraw sklepu: anataka (at) anataka.pl. Sąd rejestrowy: Sąd Rejonowy dla m. st. Warszawy, XIV Wydział Gospodarczy KRS. Data rejestracji: 9/1/2009 roku.

Dane osobowe, przekazywane przez Użytkowników są przez Administratora wykorzystywane w celu świadczenia usług drogą elektroniczną, zawierania i wykonywania umów sprzedaży, zgodnie z wymogami prawa, a w szczególności zgodnie z Ustawą z dnia 29. sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. Nr 133, poz. 883 z późniejszymi zmianami)

Baza danych osobowych na mocy powyższej ustawy została zgłoszona do rejestru Generalnego Inspektora Danych Osobowych za numerem 27661011

Dane powierzone są przetwarzane w naszej siedzibie oraz u naszych dostawców usług internetowych na terenie UE. Nie przekazujemy danych poza UE. (W ewentualnym przyszłym przypadku przekazania danych poza UE Spółka zapewni wymagane narzędzia do dochowania bezpieczeństwa Państwa danych.)

Nie udostępniamy, nigdy nie udostępnialiśmy, ani nie mamy żadnych planów co do udostępniania (aka sprzedawania) żadnych danych naszych klientów innym firmom.

Nasz inspektor ochrony danych osobowych jest do Państwa dyspozycji pod adresem <mailto:iod@anataka.pl>.

Macie Państwo dostęp do wglądu i zmiany swoich danych osobowych. Jeśli jesteście Państwo zarejestrowani w serwisie <http://anataka.pl>, w panelu klienta, w zakładce „edycja danych” możecie zarządzać nimi. Jeśli jeszcze nie jesteście klientem zarejestrowanym, możesz napisać do nas na maila <mailto:iod@anataka.pl>, udzielimy Państwu wszelkich niezbędnych informacji.

Skargi na sposób przetwarzania przez nas danych osobowych można kierować w chwili obecnej do Generalnego Inspektora Ochrony Danych Osobowych (GIODO). Wkrótce zostanie powołany Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych (UODO), gdzie będzie można zgłaszać skargi.

Polityka ochrony danych osobowych

1. Niniejszy dokument zatytułowany „**Polityka ochrony danych osobowych**”(dalej: **Polityka**) ma za zadanie stanowić mapę wymogów, zasad i regulacji ochrony danych osobowych w .Anataka sp. z o. o. (dalej: **Spółka**). Niniejsza Polityka jest polityką ochrony danych osobowych w rozumieniu RODO – 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).

2. Polityka zawiera:

- a) opis zasad ochrony danych obowiązujących w Spółce,
- b) odwołania do załączników uszczegóławiających .

3. Odpowiedzialny za wdrożenie i utrzymanie niniejszej Polityki jest Zarząd Spółki, a w ramach Zarządu:

- (i) członek Zarządu, któremu powierzono nadzór nad obszarem ochrony danych osobowych.
 - (ii) osoba wyznaczona przez Zarząd do zapewnienia zgodności z ochrona danych osobowych; za nadzór i monitorowanie przestrzegania Polityki odpowiadają:
 - (iii) Inspektor Ochrony Danych, jeżeli został powołany w Spółce,
 - (iv) komórka audytu wewnętrznego, jeżeli funkcjonuje w Spółce;
- za stosowanie niniejszej Polityki odpowiedzialni są:
- (v) Spółka,
 - (vi) komórka organizacyjna odpowiedzialna za obszar bezpieczeństwa informacji,
 - (vii) komórki organizacyjne przetwarzające dane osobowe w dużym rozmiarze,
 - (viii) pozostałe komórki organizacyjne,
 - (ix) wszyscy członkowie personelu Spółki.

Spółka powinna też zapewnić zgodność postępowania kontrahentów Spółki z niniejszą Polityką w odpowiednim zakresie, gdy dochodzi do przekazania im danych osobowych przez Spółkę.

4. SKRÓTY I DEFINICJE:

Polityka oznacza niniejszą Politykę ochrony danych osobowych, o ile co innego nie wynika wyraźnie z kontekstu.

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).

Dane oznaczają dane osobowe, o ile co innego nie wynika wyraźnie z kontekstu.

Dane szczególnych kategorii oznaczają dane wymienione w art. 9 ust. 1 RODO, tj. dane osobowe ujawniające pochodzenie rasowe lub etniczne, poglądy polityczne, przekonania religijne lub światopoglądowe, przynależność do związków zawodowych, dane genetyczne, biometryczne w celu jednoznacznego zidentyfikowania osoby fizycznej lub dane dotyczące zdrowia, seksualności lub orientacji seksualnej.

Dane karne oznaczają dane wymienione w art. 10 RODO, tj. dane dotyczące wyroków skazujących i naruszeń prawa.

Dane dzieci oznaczają dane osób poniżej 16. roku życia.

Osoba oznacza osobę, której dane dotyczą, o ile co innego nie wynika wyraźnie z kontekstu.

Podmiot przetwarzający oznacza organizację lub osobę, której Spółka powierzyła przetwarzanie danych osobowych (np. usługodawca IT, zewnętrzna księgowość).

Profilowanie oznacza dowolną formę zautomatyzowanego przetwarzania danych osobowych, które polega na wykorzystaniu danych osobowych do oceny niektórych czynników osobowych osoby fizycznej, w szczególności do analizy lub prognozy aspektów dotyczących efektów pracy tej osoby fizycznej, jej sytuacji ekonomicznej, zdrowia, osobistych preferencji, zainteresowań, wiarygodności, zachowania, lokalizacji lub przemieszczania się.

Eksport danych oznacza przekazanie danych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.

IOD lub Inspektor oznacza Inspektora Ochrony Danych Osobowych.

RCPD lub Rejestr oznacza Rejestr Czynności Przetwarzania Danych Osobowych.

Spółka oznacza spółkę Anataka sp. z o.o.

5. OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH W SPÓŁCE – ZASADY OGÓLNE

5.1. Filary ochrony danych osobowych w Spółce:

(1) Legalność – Spółka dba o ochronę prywatności i przetwarza dane zgodnie z prawem.

(2) Bezpieczeństwo – Spółka zapewnia odpowiedni poziom bezpieczeństwa danych, podejmując stale działania w tym zakresie.

(3) Prawa jednostki – Spółka umożliwia osobom, których dane przetwarza, wykonywanie swoich praw i prawa te realizuje.

(4) Rozliczalność – Spółka dokumentuje to, w jaki sposób spełnia obowiązki, aby w każdej chwili móc wykazać zgodność.

5.2. Zasady ochrony danych

Spółka przetwarza dane osobowe z poszanowaniem następujących zasad:

(1) w oparciu o podstawę prawną i zgodnie z prawem (legalizm);

(2) rzetelnie i uczciwie (rzetelność);

(3) w sposób przejrzysty dla osoby, której dane dotyczą (transparentność);

(4) w konkretnych celach i nie „na zapas” (minimalizacja);

(5) nie więcej niż potrzeba (adekwatność);

(6) z dbałością o prawidłowość danych (prawidłowość);

(7) nie dłużej niż potrzeba (czasowość);

(8) zapewniając odpowiednie bezpieczeństwo danych (bezpieczeństwo).

5.3. System ochrony danych

System ochrony danych osobowych w Spółce składa się z następujących elementów:

1. Inwentaryzacja danych. Spółka dokonuje identyfikacji zasobów danych osobowych w Spółce, klas danych, zależności między zasobami danych, identyfikacji sposobów wykorzystania danych (inwentaryzacja), w tym:

a) przypadków przetwarzania danych szczególnych kategorii i danych karnych;

b) przypadków przetwarzania danych osób, których Spółka nie identyfikuje (**dane niezidentyfikowane/UFO**);

c) przypadków przetwarzania danych dzieci;

d) profilowania;

e) współadministrowania danymi.

2. Rejestr. Spółka opracowuje, prowadzi i utrzymuje Rejestr Czynności Danych Osobowych w Spółce (Rejestr). Rejestr jest narzędziem rozliczania zgodności z ochroną danych w Spółce.

3. Podstawy prawne. Spółka zapewnia, identyfikuje, weryfikuje podstawy prawne przetwarzania danych i rejestruje je w Rejestrze, w tym:

a) utrzymuje system zarządzania zgodami na przetwarzanie danych i komunikację na odległość,

b) inwentaryzuje i uszczegóławia uzasadnienie przypadków, gdy Spółka przetwarza dane na podstawie prawnie uzasadnionego interesu Spółki.

4. Obsługa praw jednostki. Spółka spełnia obowiązki informacyjne względem osób, których dane przetwarza,

oraz zapewnia obsługę ich praw, realizując otrzymane w tym zakresie żądania, w tym:

a) obowiązki informacyjne. Spółka przekazuje osobom prawem wymagane informacje przy zbieraniu danych i w innych sytuacjach oraz organizuje i zapewnia udokumentowanie realizacji tych obowiązków;

b) możliwość wykonania żądań. Spółka weryfikuje i zapewnia możliwość efektywnego wykonania każdego typu żądania przez siebie i swoich przetwarzających;

c) obsługa żądań. Spółka zapewnia odpowiednie nakłady i procedury, aby żądania osób były realizowane w terminach i w sposób wymagany RODO i dokumentowane;

d) zawiadamianie o naruszeniach. Spółka stosuje procedury pozwalające na ustalenie konieczności zawiadomienia osób dotkniętych zidentyfikowanym naruszeniem ochrony danych.

5. Minimalizacja. Spółka posiada zasady i metody zarządzania minimalizacją (*privacy by default*), a w tym:

a) zasady zarządzania **adekwatnością** danych;

b) zasady reglamentacji i zarządzania **dostępem** do danych;

c) zasady zarządzania okresem **przechowywania** danych i weryfikacji dalszej przydatności.

6. Bezpieczeństwo. Spółka zapewnia odpowiedni poziom bezpieczeństwa danych, w tym:

a) przeprowadza analizy ryzyka dla czynności przetwarzania danych lub ich kategorii;

b) przeprowadza oceny skutków dla ochrony danych tam, gdzie ryzyko naruszenia praw i wolności osób jest wysokie;

c) dostosowuje środki ochrony danych do ustalonego ryzyka;

d) posiada system zarządzania bezpieczeństwem informacji;

e) stosuje procedury pozwalające na identyfikację, ocenę i zgłoszenie zidentyfikowanego naruszenia ochrony danych Urzędowi Ochrony Danych – zarządza incydentami.

7. Przetwarzający. Spółka posiada zasady doboru przetwarzających dane na rzecz Spółki, wymogów co do warunków przetwarzania (umowa powierzenia), zasad weryfikacji wykonywania umów powierzenia.

8. Eksport danych. Spółka posiada zasady weryfikacji, czy Spółka nie przekazuje danych do państw trzecich (czyli poza UE, Norwegię, Liechtenstein, Islandię) lub do organizacji międzynarodowych oraz zapewnienia zgodnych z prawem warunków takiego przekazywania, jeśli ma ono miejsce.

9. Privacy by design. Spółka zarządza zmianami wpływającymi na prywatność. W tym celu procedury uruchamiania nowych projektów i inwestycji w Spółce uwzględniają konieczność oceny wpływu zmiany na ochronę danych, analizę ryzyka, zapewnienie prywatności (a w tym zgodności celów przetwarzania, bezpieczeństwa danych i minimalizacji) już w fazie projektowania zmiany, inwestycji czy na początku nowego projektu.

10. Przetwarzanie transgraniczne. Spółka posiada zasady weryfikacji, kiedy zachodzą przypadki przetwarzania transgranicznego oraz zasady ustalania wiodącego organu nadzorczego i głównej jednostki organizacyjnej w rozumieniu RODO.

6. INWENTARYZACJA

6.1. Dane szczególnych kategorii i dane karne

Spółka identyfikuje przypadki, w których przetwarza lub może przetwarzać dane szczególnych kategorii lub dane karne, oraz utrzymuje dedykowane mechanizmy zapewnienia zgodności z prawem przetwarzania takich danych. W przypadku zidentyfikowania przypadków przetwarzania danych szczególnych kategorii lub danych karnych

Spółka postępuje zgodnie z przyjętymi zasadami w tym zakresie.

6.2. Dane niezidentyfikowane

Spółka identyfikuje przypadki, w których przetwarza lub może przetwarzać dane niezidentyfikowane, i utrzymuje mechanizmy ułatwiające realizację praw osób, których dotyczą dane niezidentyfikowane.

6.3. Profilowanie

Spółka identyfikuje przypadki, w których dokonuje profilowania przetwarzanych danych, i utrzymuje mechanizmy zapewniające zgodność tego procesu z prawem. W przypadku zidentyfikowania przypadków profilowania i zautomatyzowanego podejmowania decyzji Spółka postępuje zgodnie z przyjętymi zasadami w tym zakresie.

6.4. Współadministrowanie

Spółka identyfikuje przypadki współadministrowania danymi i postępuje w tym zakresie zgodnie z przyjętymi zasadami.

7. REJESTR CZYNNOŚCI PRZETWARZANIA DANYCH

7.1. RCPD stanowi formę dokumentowania czynności przetwarzania danych, pełni rolę mapy przetwarzania danych i jest jednym z kluczowych elementów umożliwiających realizację fundamentalnej zasady, na której opiera się cały system ochrony danych osobowych, czyli zasady rozliczalności.

7.2. Spółka prowadzi Rejestr Czynności Przetwarzania Danych, w którym inwentaryzuje i monitoruje sposób, w jaki wykorzystuje dane osobowe.

7.3. Rejestr jest jednym z podstawowych narzędzi umożliwiających Spółce rozliczanie większości obowiązków ochrony danych.

7.4. W Rejestrze dla każdej czynności przetwarzania danych, którą Spółka uznała za odrębną dla potrzeb Rejestru, Spółka odnotowuje co najmniej: (i) nazwę czynności, (ii) cel przetwarzania, (iii) opis kategorii osób, (iv) opis kategorii danych, (v) podstawę prawną przetwarzania, wraz z wyszczególnieniem kategorii uzasadnionego interesu Spółki, jeśli podstawą jest uzasadniony interes, (vi) sposób zbierania danych, (vii) opis kategorii odbiorców danych (w tym przetwarzających), (viii) informację o przekazaniu poza EU/EOG; (ix) ogólny opis technicznych i organizacyjnych środków ochrony danych.

7.5. Wzór Rejestru stanowi **Załącznik nr 1 do Polityki – „Wzór Rejestru Czynności Przetwarzania Danych”**. Wzór Rejestru zawiera także kolumny nieobowiązkowe. W kolumnach nieobowiązkowych Spółka rejestruje informacje w miarę potrzeb i możliwości, z uwzględnieniem tego, że pełniejsza treść Rejestru ułatwia zarządzanie zgodnością ochrony danych i rozliczenie się z niej

8. PODSTAWY PRZETWARZANIA

8.1. Spółka dokumentuje w Rejestrze podstawy prawne przetwarzania danych dla poszczególnych czynności przetwarzania.

8.2. Wskazując w dokumentach ogólną podstawę prawną (zgoda, umowa, obowiązek prawny, żywotne interesy, zadanie publiczne/władza publiczna, uzasadniony cel Spółki), Spółka dookreśla podstawę w precyzyjny i czytelny sposób, gdy jest to potrzebne. Np. dla zgody – wskazując jej zakres, gdy podstawą jest prawo – wskazując konkretny przepis i inne dokumenty, np. umowę, porozumienie administracyjne, żywotne interesy – wskazując kategorie zdarzeń,

w których się zmaterializują, uzasadniony cel – wskazując konkretny cel, np. marketing własny, dochodzenie

roszczeń.

8.3. Spółka wdraża metody zarządzania zgodami umożliwiające rejestrację i weryfikację posiadania zgody osoby na przetwarzanie jej konkretnych danych w konkretnym celu, zgody na komunikację na odległość (e-mail, telefon, SMS itp.) oraz rejestrację odmowy zgody, cofnięcia zgody i podobnych czynności (sprzeciw, ograniczenie itp.).

8.4. Kierownik komórki organizacyjnej Spółki ma obowiązek znać podstawy prawne, na jakich komórka przez niego kierowana dokonuje konkretnych czynności przetwarzania danych osobowych. Jeżeli podstawą jest uzasadniony interes Spółki, kierownik komórki ma obowiązek znać konkretny realizowany przetwarzaniem interes Spółki.

9. SPOSÓB OBSŁUGI PRAW JEDNOSTKI I OBOWIĄZKÓW INFORMACYJNYCH

9.1. Spółka dba o czytelność i styl przekazywanych informacji i komunikacji z osobami, których dane przetwarza.

9.2. Spółka ułatwia osobom korzystanie z ich praw poprzez różne działania, w tym: zamieszczenie na stronie internetowej Spółki informacji lub odwołań (linków) do informacji o prawach osób, sposobie skorzystania z nich w Spółce, w tym wymaganiach dotyczących identyfikacji, metodach kontaktu ze Spółką w tym celu, ewentualnym cenniku żądań „dodatkových” itp.

9.3. Spółka dba o dotrzymywanie prawnych terminów realizacji obowiązków względem osób.

9.4. Spółka wprowadza adekwatne metody identyfikacji i uwierzytelniania osób dla potrzeb realizacji praw jednostki i obowiązków informacyjnych.

9.5. W celu realizacji praw jednostki Spółka zapewnia procedury i mechanizmy pozwalające zidentyfikować dane konkretnych osób przetwarzane przez Spółkę, zintegrować te dane, wprowadzać do nich zmiany i usuwać w sposób zintegrowany,

9.6. Spółka dokumentuje obsługę obowiązków informacyjnych, zawiadomień i żądań osób.

10. OBOWIĄZKI INFORMACYJNE

10.1. Spółka określa zgodne z prawem i efektywne sposoby wykonywania obowiązków informacyjnych.

10.2. Spółka informuje osobę o przedłużeniu ponad jeden miesiąc terminu na rozpatrzenie żądania tej osoby.

10.3. Spółka informuje osobę o przetwarzaniu jej danych, przy pozyskiwaniu danych od tej osoby.

10.4. Spółka informuje osobę o przetwarzaniu jej danych, przy pozyskiwaniu danych o tej osobie niebezpośrednio od niej.

10.5. Spółka określa sposób informowania osób o przetwarzaniu danych niezidentyfikowanych, tam, gdzie to jest możliwe (np. tabliczka o objęciu obszaru monitoringiem wizyjnym).

10.6. Spółka informuje osobę o planowanej zmianie celu przetwarzania danych.

10.7. Spółka informuje osobę przed uchycieniem ograniczenia przetwarzania.

10.8. Spółka informuje odbiorców danych o sprostowaniu, usunięciu lub ograniczeniu przetwarzania danych (chyba że będzie to wymagało niewspółmiernie dużego wysiłku lub będzie niemożliwe).

10.9. Spółka informuje osobę o prawie sprzeciwu względem przetwarzania danych najpóźniej przy pierwszym kontakcie z tą osobą.

10.10. Spółka bez zbędnej zwłoki zawiadamia osobę o naruszeniu ochrony danych osobowych, jeżeli może ono powodować wysokie ryzyko naruszenia praw lub wolności tej osoby.

11. ŻĄDANIA OSÓB

11.1. Prawa osób trzecich. Realizując prawa osób, których dane dotyczą, Spółka 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), Spółka może się zwrócić do osoby w celu wyjaśnienia wątpliwości lub podjąć inne prawem dozwolone kroki, łącznie z odmową zadośćuczynienia żądaniu.

11.2. Nieprzetwarzanie. Spółka informuje osobę o tym, że nie przetwarza danych jej dotyczących, jeśli taka osoba zgłosiła żądanie dotyczące jej praw.

11.3. Odmowa. Spółka informuje osobę, w ciągu miesiąca od otrzymania żądania, o odmowie rozpatrzenia żądania i o prawach osoby z tym związanych.

11.4. Dostęp do danych. Na żądanie osoby dotyczące dostępu do jej danych Spółka informuje osobę, czy przetwarza jej dane, oraz informuje osobę o szczegółach przetwarzania, zgodnie z art. 15 RODO (zakres odpowiada obowiązkowi informacyjnemu przy zbieraniu danych), a także udziela osobie dostępu do danych jej dotyczących. Dostęp do danych może być zrealizowany przez wydanie kopii danych, z zastrzeżeniem, że kopii danych wydanej w wykonaniu prawa dostępu do danych Spółka nie uzna za pierwszą nieodpłatną kopię danych dla potrzeb opłat za kopie danych.

11.5. Kopie danych. Na żądanie Spółka wydaje osobie kopię danych jej dotyczących i odnotowuje fakt wydania pierwszej kopii danych. Spółka wprowadza i utrzymuje cennik kopii danych, zgodnie z którym pobiera opłaty za kolejne kopie danych. Cena kopii danych skalkulowana jest na podstawie oszacowanego jednostkowego kosztu obsługi żądania wydania kopii danych.

11.6. Sprostowanie danych. Spółka dokonuje sprostowania nieprawidłowych danych na żądanie osoby. Spółka ma prawo odmówić sprostowania danych, chyba że osoba w rozsądny sposób wykaże nieprawidłowości danych, których sprostowania się domaga. W przypadku sprostowania danych Spółka informuje osobę o odbiorcach danych, na żądanie tej osoby.

11.7. Uzupełnienie danych. Spółka uzupełnia i aktualizuje dane na żądanie osoby. Spółka ma prawo odmówić uzupełnienia danych, jeżeli uzupełnienie byłoby niezgodne z celami przetwarzania danych (np. Spółka nie musi przetwarzać danych, które są Spółce zbędne). Spółka może polegać na oświadczeniu osoby co do uzupełnianych danych, chyba że będzie to niewystarczające w świetle przyjętych przez Spółkę procedur (np. co do pozyskiwania takich danych), prawa lub zaistnieją podstawy, aby uznać oświadczenie za niewiarygodne.

11.8. Usunięcie danych. Na żądanie osoby Spółka usuwa dane, gdy:

- (1) dane nie są niezbędne do celów, w których zostały zebrane, ani przetwarzane w innych zgodnych z prawem celach,
- (2) zgoda na ich przetwarzanie została cofnięta, a nie ma innej podstawy prawnej przetwarzania,
- (3) osoba wniosła skuteczny sprzeciw względem przetwarzania tych danych,
- (4) dane były przetwarzane niezgodnie z prawem,
- (5) konieczność usunięcia wynika z obowiązku prawnego,
- (6) żądanie dotyczy danych dziecka zebranych na podstawie zgody w celu świadczenia usług społeczeństwa informacyjnego oferowanych bezpośrednio dziecku (np. profil dziecka na portalu społecznościowym, udział w konkursie na stronie internetowej). Spółka określa sposób obsługi prawa do usunięcia danych w taki sposób, 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. Jeżeli dane podlegające usunięciu zostały upublicznione przez Spółkę, Spółka 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 Spółka informuje osobę o odbiorcach danych, na żądanie tej osoby.

11.9. Ograniczenie przetwarzania. Spółka dokonuje ograniczenia przetwarzania danych na żądanie osoby, gdy:

- a) osoba kwestionuje prawidłowość danych – na okres pozwalający sprawdzić ich prawidłowość,
- b) przetwarzanie jest niezgodne z prawem, a osoba, której dane dotyczą, sprzeciwia się usunięciu danych osobowych, żądając w zamian ograniczenia ich wykorzystywania,
- c) Spółka nie potrzebuje już danych osobowych, ale są one potrzebne osobie, której dane dotyczą, do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń,
- d) osoba wniosła sprzeciw względem przetwarzania z przyczyn związanych z jej szczególną sytuacją – do czasu stwierdzenia, czy po stronie Spółki zachodzą prawnie uzasadnione podstawy nadrzędne wobec podstaw sprzeciwu. W trakcie ograniczenia przetwarzania Spółka 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. Spółka informuje osobę przed uchYLENIEM ograniczenia przetwarzania. W przypadku ograniczenia przetwarzania danych Spółka informuje osobę o odbiorcach danych, na żądanie tej osoby.

11.10. Przenoszenie danych. Na żądanie osoby Spółka 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 Spółce, przetwarzane na podstawie zgody tej osoby lub w celu zawarcia lub wykonania umowy z nią zawartej w systemach informatycznych Spółki.

11.11. Sprzeciw w szczególnej sytuacji. Jeżeli osoba zgłosi umotywowany jej szczególną sytuacją sprzeciw względem przetwarzania jej danych, a dane przetwarzane są przez Spółkę w oparciu o uzasadniony interes Spółki lub o powierzone Spółce zadanie w interesie publicznym, Spółka **uwzględni** sprzeciw, o ile nie zachodzą po stronie Spółki ważne prawnie uzasadnione podstawy do przetwarzania, nadrzędne wobec interesów, praw i wolności osoby zgłaszającej sprzeciw, lub podstawy do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń.

11.12. Sprzeciw przy badaniach naukowych, historycznych lub celach statystycznych. Jeżeli Spółka prowadzi badania naukowe, historyczne lub przetwarza dane w celach statystycznych, osoba może **wnieść** umotywowany jej szczególną sytuacją sprzeciw względem takiego przetwarzania. Spółka uwzględni taki sprzeciw, chyba że przetwarzanie jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym.

11.13. Sprzeciw względem marketingu bezpośredniego. Jeżeli osoba zgłosi sprzeciw względem przetwarzania jej danych przez Spółkę na potrzeby marketingu bezpośredniego (w tym **ewentualnie** profilowania), Spółka uwzględni sprzeciw i zaprzestanie takiego przetwarzania.

11.14. Prawo do ludzkiej interwencji przy automatycznym przetwarzaniu.

Jeżeli Spółka przetwarza dane w sposób automatyczny, w tym w szczególności profiluje osoby, i w konsekwencji podejmuje względem osoby decyzje wywołujące skutki prawne lub inaczej istotnie wpływające na **osobę**, Spółka zapewnia możliwość odwołania się do interwencji i decyzji człowieka po stronie Spółki, chyba że taka automatyczna decyzja: (i) jest niezbędna do zawarcia lub wykonania umowy między odwołującą się osobą a

Spółką, lub (ii) jest wprost dozwolona przepisami prawa, lub (iii) opiera się na wyraźnej zgodzie odwołującej osoby.

12. MINIMALIZACJA

Spółka dba o minimalizację przetwarzania danych pod kątem: (i) adekwatności danych do celów (ilości danych i zakresu **przetwarzania**), (ii) dostępu do danych, (iii) czasu przechowywania danych.

12.1. Minimalizacja zakresu

Spółka zweryfikowała zakres pozyskiwanych danych, zakres ich przetwarzania i ilość przetwarzanych danych pod kątem adekwatności do celów przetwarzania w ramach wdrożenia RODO. Spółka dokonuje okresowego przeglądu ilości przetwarzanych danych i zakresu ich przetwarzania nie rzadziej niż raz na rok. Spółka przeprowadza weryfikację zmian co do ilości i zakresu przetwarzania danych w ramach procedur zarządzania zmianą (*privacy by design*).

12.2. Minimalizacja dostępu

Spółka stosuje ograniczenia dostępu do danych osobowych: prawne (zobowiązania do poufności, zakresy upoważnień), fizyczne (strefy dostępu, zamykanie pomieszczeń) i logiczne (ograniczenia uprawnień do systemów przetwarzających dane osobowe i zasobów sieciowych, w których rezydują dane osobowe). Spółka stosuje kontrolę dostępu fizycznego. Spółka dokonuje aktualizacji uprawnień dostępowych przy zmianach w składzie personelu i zmianach ról osób oraz zmianach podmiotów przetwarzających. Spółka dokonuje okresowego przeglądu ustanowionych użytkowników systemów i aktualizuje ich nie rzadziej niż raz na rok. Szczegółowe zasady kontroli dostępu fizycznego i logicznego zawarte są w procedurach bezpieczeństwa fizycznego i bezpieczeństwa informacji Spółki.

12.3. Minimalizacja czasu

Spółka wdraża mechanizmy kontroli cyklu życia danych osobowych w Spółce, w tym weryfikacji dalszej przydatności danych względem terminów i punktów kontrolnych wskazanych w Rejestrze. Dane, których zakres przydatności ulega ograniczeniu wraz z upływem czasu, są usuwane z systemów produkcyjnych Spółki, jak też z akt podręcznych i głównych. Dane takie mogą być archiwizowane oraz znajdować się na kopiach zapasowych systemów i informacji przetwarzanych przez Spółkę. Procedury archiwizacji i korzystania z archiwów, tworzenia i wykorzystania kopii zapasowych uwzględniają wymagania kontroli nad cyklem życia danych, a w tym wymogi usuwania danych.

13. BEZPIECZEŃSTWO

Spółka zapewnia stopień bezpieczeństwa odpowiadający ryzyku naruszenia praw i wolności osób fizycznych wskutek przetwarzania danych osobowych przez Spółkę.

13.1. Analizy ryzyka i adekwatności środków bezpieczeństwa

Spółka przeprowadza i dokumentuje analizy adekwatności środków bezpieczeństwa danych osobowych. W tym celu:

- (1) Spółka zapewnia odpowiedni stan wiedzy o bezpieczeństwie informacji, cyberbezpieczeństwie i ciągłości działania – wewnątrz lub ze wsparciem podmiotów wyspecjalizowanych.
- (2) Spółka kategoryzuje dane oraz czynności przetwarzania pod kątem ryzyka, które przedstawiają.
- (3) Spółka przeprowadza analizy ryzyka naruszenia praw lub wolności osób fizycznych dla czynności przetwarzania danych lub ich kategorii. Spółka 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.

(4) Spółka ustala możliwe do zastosowania organizacyjne i techniczne środki bezpieczeństwa i ocenia koszt ich wdrażania. W tym Spółka ustala przydatność i stosuje takie środki i podejście, jak:

(i) pseudonimizacja,

(ii) szyfrowanie danych osobowych,

(iii) inne środki cyberbezpieczeństwa składające się na zdolność do ciągłego zapewnienia poufności, integralności, dostępności i odporności systemów i usług przetwarzania,

(iv) 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.

13.2. Oceny skutków dla ochrony danych

Spółka dokonuje oceny skutków planowanych operacji przetwarzania dla ochrony danych osobowych tam, gdzie zgodnie z analizą ryzyka ryzyko naruszenia praw i wolności osób jest wysokie. Spółka stosuje metodykę oceny skutków przyjętą w Spółce.

13.3. Środki bezpieczeństwa

Spółka stosuje środki bezpieczeństwa ustalone w ramach analiz ryzyka i adekwatności środków bezpieczeństwa oraz ocen skutków dla ochrony danych. Środki bezpieczeństwa danych osobowych stanowią element środków bezpieczeństwa informacji i zapewnienia cyberbezpieczeństwa w Spółce i są bliżej opisane w procedurach przyjętych przez Spółkę dla tych obszarów.

13.4. Zgłaszanie naruszeń

Spółka stosuje procedury pozwalające na identyfikację, ocenę i zgłoszenie zidentyfikowanego naruszenia ochrony danych Urzędowi Ochrony Danych w terminie 72 godzin od ustalenia naruszenia.

14. PRZETWARZAJĄCY

Spółka posiada zasady doboru i weryfikacji przetwarzających dane na rzecz Spółki opracowane w celu zapewnienia, aby przetwarzający dawali wystarczające gwarancje wdrożenia odpowiednich środków organizacyjnych i technicznych dla zapewnienia bezpieczeństwa, realizacji praw jednostki i innych obowiązków ochrony danych spoczywających na Spółce. Spółka przyjęła minimalne wymagania co do umowy powierzenia przetwarzania danych stanowiące **Załącznik nr 2 do Polityki - „Wzór umowy powierzenia przetwarzania danych”** Spółka rozlicza przetwarzających z wykorzystania podprzetwarzających, jak też z innych wymagań wynikających z Zasad powierzenia danych osobowych.

15. EKSPORT DANYCH

Spółka rejestruje w Rejestrze przypadki eksportu danych, czyli przekazywania danych poza Europejski Obszar Gospodarczy (EOG w 2017 r. = Unia Europejska, Islandia, Liechtenstein i Norwegia). Aby uniknąć sytuacji nieautoryzowanego eksportu danych w szczególności w związku z wykorzystaniem publicznie dostępnych usług chmurowych (shadow IT), Spółka okresowo weryfikuje zachowania użytkowników oraz w miarę możliwości udostępnia zgodne z prawem ochrony danych rozwiązania równoważne.

16. PROJEKTOWANIE PRYWATNOŚCI

Spółka zarządza zmianą mającą wpływ na prywatność w taki sposób, aby umożliwić zapewnienie odpowiedniego

bezpieczeństwa danych osobowych oraz minimalizacji ich przetwarzania. W tym celu zasady prowadzenia projektów i inwestycji przez Spółkę odwołują się do zasad bezpieczeństwa danych osobowych i minimalizacji, wymagając oceny wpływu na prywatność i ochronę danych, uwzględnienia i zaprojektowana bezpieczeństwa i minimalizacji przetwarzania danych od początku projektu lub inwestycji.

17. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

Niniejsza polityka wchodzi w życie z dniem 24/05/2018.

Aktualizacje Polityki Prywatności publikowane będą na naszej stronie internetowej: <http://anataka.pl>.

Załącznik 1. - Szczegóły dotyczące ciasteczek w domenie anataka.pl

Niniejsza Polityka Prywatności określa zasady przechowywania i dostępu do informacji na urządzeniach Użytkownika za pomocą plików „ciasteczek” (ang. cookies), służących realizacji usług świadczonych drogą elektroniczną na żądanie Użytkownika.

I. Definicje

1. **Administrator** – jak na stronie pierwszej tej Polityki Prywatności
2. **Cookies** - oznacza dane informatyczne, w szczególności niewielkie pliki tekstowe, zapisywane i przechowywane na urządzeniach za pośrednictwem których Użytkownik korzysta ze stron internetowych Serwisu.
3. **Cookies Administratora** - oznacza Cookies zamieszczane przez Administratora, związane ze świadczeniem usług drogą elektroniczną przez Administratora za pośrednictwem Serwisu.
4. **Cookies Zewnętrzne** - oznacza Cookies zamieszczane przez partnerów Administratora, za pośrednictwem strony internetowej Serwisu.
5. **Serwis** - oznacza stronę internetową lub aplikację, pod którą Administrator prowadzi serwis internetowy, działającą(y) w domenie(ach) Anataka.pl.
6. **Urządzenie** - oznacza elektroniczne urządzenie za pośrednictwem, którego Użytkownik uzyskuje dostęp do Serwisu.
7. **Użytkownik** - oznacza podmiot, na rzecz którego zgodnie z Regulaminem i przepisami prawa mogą być świadczone usługi drogą elektroniczną lub z którym zawarta może być Umowa o świadczenie usług drogą elektroniczną.

II. Rodzaje wykorzystywanych Cookies

1. Stosowane przez Administratora Cookies są bezpieczne dla Urządzenia Użytkownika. W szczególności tą drogą nie jest możliwe przedostanie się do Urządzeń Użytkowników wirusów lub innego niechcianego oprogramowania lub oprogramowania złośliwego. Pliki te pozwalają zidentyfikować oprogramowanie wykorzystywane przez Użytkownika i dostosować Serwis indywidualnie każdemu Użytkownikowi. Cookies zazwyczaj zawierają nazwę domeny z której pochodzą, czas przechowywania ich na Urządzeniu oraz przypisaną wartość.
2. Administrator wykorzystuje dwa typy plików cookies:
 - a. **Cookies sesyjne**: są przechowywane na Urządzeniu Użytkownika i pozostają tam do momentu zakończenia sesji danej przeglądarki. Zapisane informacje są wówczas trwale usuwane z pamięci

Urządzenia. Mechanizm cookies sesyjnych nie pozwala na pobieranie jakichkolwiek danych osobowych ani żadnych informacji poufnych z Urządzenia Użytkownika.

- b. **Cookies trwałe:** są przechowywane na Urządzeniu Użytkownika i pozostają tam do momentu ich skasowania.
3. Zakończenie sesji danej przeglądarki lub wyłączenie Urządzenia nie powoduje ich usunięcia z Urządzenia Użytkownika. Mechanizm cookies trwałych nie pozwala na pobieranie jakichkolwiek danych osobowych ani żadnych informacji poufnych z Urządzenia Użytkownika.
4. Użytkownik ma możliwość ograniczenia lub wyłączenia dostępu plików cookies do swojego Urządzenia. W przypadku skorzystania z tej opcji korzystanie ze Serwisu będzie możliwe, poza funkcjami, które ze swojej natury wymagają plików cookies.

III. Cele w jakich wykorzystywane są Cookies

1. Administrator wykorzystuje Cookies Własne w następujących celach:

a. Konfiguracji serwisu

- i) dostosowania zawartości stron internetowych Serwisu do preferencji Użytkownika oraz optymalizacji korzystania ze stron internetowych Serwisu.
- ii) rozpoznania urządzenia Użytkownika Serwisu oraz jego lokalizację i odpowiednio wyświetlenia strony internetowej, dostosowanej do jego indywidualnych potrzeb;
- iii) zapamiętania ustawień wybranych przez Użytkownika i personalizacji interfejsu Użytkownika, np. w zakresie wybranego języka lub regionu, z którego pochodzi Użytkownik,
- iv) zapamiętania historii odwiedzonych stron w serwisie w celu rekomendacji treści,
- v) rozmiaru czcionki, wyglądu strony internetowej itp.

b. Uwierzytanień użytkownika w serwisie i zapewnienia sesji użytkownika w serwisie

- i) utrzymania sesji Użytkownika Serwisu (po zalogowaniu), dzięki której Użytkownik nie musi na każdej podstronie Serwisu ponownie wpisywać loginu i hasła;
- ii) poprawnej konfiguracji wybranych funkcji Serwisu, umożliwiając w szczególności weryfikację autentyczności sesji przeglądarki.
- iii) optymalizacji i zwiększenia wydajności usług świadczonych przez Administratora.

c. Realizacji procesów niezbędnych dla pełnej funkcjonalności stron internetowych

- i) dostosowania zawartości stron internetowych Serwisu do preferencji Użytkownika oraz optymalizacji korzystania ze stron internetowych Serwisu. W szczególności pliki te pozwalają rozpoznać podstawowe parametry Urządzenia Użytkownika i odpowiednio wyświetlić stronę internetową, dostosowaną do jego indywidualnych potrzeb;
- ii) poprawnej obsługi programu partnerskiego, umożliwiając w szczególności weryfikację źródeł przekierowań Użytkowników na strony internetowe Serwisu.

d. Zapamiętania lokalizacji użytkownika

- i) poprawnej konfiguracji wybranych funkcji Serwisu, umożliwiając w szczególności dostosowanie dostarczanych informacji do Użytkownika z uwzględnieniem jego

lokalizacji.

e. Analiz i badań oraz audytu oglądalności

- i) tworzenia anonimowych statystyk, które pomagają zrozumieć, w jaki sposób Użytkownicy Serwisu korzystają ze stron internetowych Serwisu, co umożliwia ulepszanie ich struktury i zawartości;

f. Świadczenia usług reklamowych

- i) dostosowania prezentowanych za pośrednictwem Serwisu reklam usług i produktów firm trzecich;

g. Zapewnienia bezpieczeństwa i niezawodności serwisu

2. Administrator usługi wykorzystuje Cookies Zewnętrzne w następujących celach:

- a. prezentowania treści multimedialnych na stronach internetowych Serwisu, które są pobierane z zewnętrznego serwisu internetowego:
 - i) www.vimeo.com [administrator cookies: Vimeo, LLC. z siedzibą w USA]
 - ii) www.youtube.com [administrator cookies: Google Inc z siedzibą w USA]
 - iii) www.wrzuta.pl [administrator cookies: Free4Fresh Sp. z o.o. z siedzibą w Warszawie]
- b. zbierania ogólnych i anonimowych danych statycznych za pośrednictwem narzędzi analitycznych:
 - i) Google Analytics [administrator cookies: Google Inc z siedzibą w USA]
 - ii) Gemius Traffic [administrator cookies: Gemius S.A. z siedzibą w Warszawie]
 - iii) Stat24 [administrator cookies: Redefine Sp. z o.o. z siedzibą w Warszawie]
 - iv) KissMetrics [administrator cookies: Space Pencil, Inc. z siedzibą w USA]
- c. prezentowania reklam dostosowanych do preferencji Użytkownika z wykorzystaniem narzędzia internetowej reklamy:
 - i) Google AdSense [administrator cookies: Google Inc z siedzibą w USA]
- d. zalogowania do serwisu za pomocą serwisu społecznościowego:
 - i) Facebook Connect [administrator cookies: Facebook Inc z siedzibą w USA lub Facebook Ireland z siedzibą w Irlandii]
 - ii) Google [administrator cookies: Google Inc z siedzibą w USA]
 - iii) LinkedIn [administrator cookies: LinkedIn Ireland Limited z siedzibą w Irlandii]
- e. wykorzystania funkcji interaktywnych w celu popularyzacji serwisu za pomocą serwisów społecznościowych:
 - i) twitter.com [administrator cookies: Twitter Inc. z siedzibą w USA]
 - ii) plus.google.com [administrator cookies: Google Inc z siedzibą w USA]
 - iii) Facebook.com [administrator cookies: Facebook Inc z siedzibą w USA lub Facebook Ireland z siedzibą w Irlandii]
 - iv) nk.pl [administrator cookies: Nasza Klasa Sp. z o.o. z siedzibą we Wrocławiu]
 - v) LinkedIn.com [administrator cookies: LinkedIn Ireland Limited z siedzibą w Irlandii]

- f. prezentowania opinii na stronach internetowych Serwisu, które są pobierane z zewnętrznego serwisu internetowego:
 - i) opineo.pl [administrator cookies: Opineo Sp. z o.o. z siedzibą we Wrocławiu]
- g. wykorzystania funkcji w celu ułatwienia komunikacji za pośrednictwem strony internetowej Serwisu, które są pobierane z zewnętrznego serwisu internetowego:
 - i) skype.com [administrator cookies: Microsoft Corporation z siedzibą w USA]

IV. Możliwości określenia warunków przechowywania i dostępu dla Cookies

1. Użytkownik może samodzielnie i w każdym czasie zmienić ustawienia dotyczące plików Cookies, określając warunki ich przechowywania i uzyskiwania dostępu przez pliki Cookies do Urządzenia Użytkownika. Zmiany ustawień, o których mowa w zdaniu poprzednim, Użytkownik może dokonać za pomocą ustawień przeglądarki internetowej lub za pomocą konfiguracji usługi. Ustawienia te mogą zostać zmienione w szczególności w taki sposób, aby blokować automatyczną obsługę plików cookies w ustawieniach przeglądarki internetowej bądź informować o ich każdorazowym zamieszczeniu Cookies na urządzeniu Użytkownika. Szczegółowe informacje o możliwości i sposobach obsługi plików cookies dostępne są w ustawieniach oprogramowania (przeglądarki internetowej).
2. Użytkownik może w każdej chwili usunąć pliki Cookies korzystając z dostępnych funkcji w przeglądarce internetowej, której używa.

Ograniczenie stosowania plików Cookies, może wpłynąć na niektóre funkcjonalności dostępne na stronie internetowej Serwisu.