



w praktyce

Gotowy na RODO? Proste zasady, które pomogą Ci w zabezpieczeniu danych, które przetwarzasz

- ustaw ekran monitora komputera w taki sposób, by uniemożliwić osobom postronnym wgląd w widoczne na nim dane osobowe,
- nie zapisuj hasła, które umożliwia Ci zalogowanie się do systemu informatycznego. Pamiętaj, że wszelkie operacje wykonywane w systemie z użyciem Twojego loginu zostaną przypisane Tobie,
- jeżeli podejrzewasz, że mogło dojść do ujawnienia Twojego hasła – niezwłocznie je zmień,
- nie twórz nieautoryzowanych kopii danych osobowych powierzonych Ci przez Towarzystwo,
- nie kopiuj danych osobowych na niezabezpieczone nośniki danych (np. pendrive, płyta CD),
- kiedy odchodzisz od komputera, zablokuj go skrótem Ctrl+Alt+Del+Zablokuj,
- korzystaj wyłącznie z legalnego oprogramowania komputerowego,
- zaszyfruj załączniki zawierające dane osobowe, które przesyłasz e-mailem np. przy pomocy programu 7-ZIP. Więcej w linku poniżej: http://www.benchmark.pl/testy_i_recenzje/darmowe-programy-do-szyfrowania.html
- zaszyfruj treść maila zawierającego dane osobowe. Więcej o narzędziach szyfrujących korespondencję e-mail w linku poniżej: <https://sekurak.pl/szyfrowanie-poczty-w-outlook/>
- korzystaj z aktualnego oprogramowania antywirusowego,
- zabezpiecz dostęp do komputera, na którym prowadzisz sprzedaż ubezpieczeń,
- nie pozostawiaj dokumentów zawierających dane osobowe na biurku, drukarce lub kopiarce,
- po zakończonym dniu pracy umieszczaj dokumenty w szafach lub szufladach zamkniętych na klucz. Nie pozostawiaj klucza w miejscu dostępnym dla osób postronnych,
- w trakcie dnia pracy odkładaj dokumenty zawierające dane osobowe w takie miejsce i w taki sposób, aby osoby postronne nie mogły się z nimi zapoznać,
- stosuj zabezpieczenia antywłamaniowe w miejscu swojej pracy,
- w razie konieczności zniszczenia dokumentu zawierającego dane osobowe, zrób to w sposób bezpieczny i skuteczny, np. w niszczarce. Nie wyrzucaj dokumentów do kosza,
- udokumentuj stosowane środki ochrony oraz obowiązujące u Ciebie zasady postępowania z danymi (np. postępowanie w przypadku naruszenia ochrony danych). Upewnij się, że Twoi pracownicy je znają,
- zapoznaj swoich pracowników z przepisami o ochronie danych osobowych – ich świadomość jest kluczem do bezpieczeństwa tych danych,
- przestrzegaj przepisów prawa o ochronie danych osobowych i stosuj się do wytycznych Towarzystwa w tym zakresie.



w praktyce

Twoje obowiązki jako podmiotu przetwarzającego dane powierzone przez Towarzystwo:

Ważne dla Agenta jako przedsiębiorcy

Jeżeli masz pracowników/ współpracujesz z OFWCA, nadaj im upoważnienia do przetwarzania danych osobowych i zobowiąż ich do zachowania tych danych w poufności. Udokumentuj te czynności.

- **przetwarzasz dane osobowe zgodnie z postanowieniami umowy agencyjnej i nie wykraczasz poza cel i zakres** przewidziany w tej umowie,
- **nie przekazujesz** powierzonych Ci danych osobowych **innemu podmiotowi** bez zgody Towarzystwa,
- **nadajesz upoważnienia do przetwarzania** danych osobowych powierzonych przez Towarzystwo i **zobowiązujesz do zachowania** tych danych **w tajemnicy**,
- po zakończeniu świadczenia usług, w zależności od decyzji Towarzystwa, usuń lub zwróć wszelkie powierzone Ci dane osobowe (Agent nie może zachować żadnych kopii danych osobowych powierzonych przez Towarzystwo),
- przekaz Towarzystwu wszelkie informacje niezbędne do wykazania, że spełniłeś wyżej wymienione obowiązki,
- umożliw Towarzystwu przeprowadzenie audytów, w tym inspekcji,
- pomóż Towarzystwu wywiązywać się z jego obowiązku odpowiadania na żądania osoby, której dane dotyczą w zakresie wykonywania jej praw.

Pamiętaj o prawach osoby, której dane dotyczą

Osoba, której dane dotyczą ma w szczególności prawo do:

- dostępu do danych osobowych,
- sprostowania dotyczących jej danych osobowych,
- usunięcia jej danych („prawo do bycia zapomnianym”),
- ograniczenia przetwarzania jej danych,
- przeniesienia jej danych do innego administratora
- prawo do sprzeciwienia się przetwarzaniu jej danych.

Jeżeli **otrzymasz żądanie w zakresie realizacji** któregoś z tych **praw, przekaz tę informację niezwłocznie do Towarzystwa będącego administratorem danych osobowych!**

Ważne w razie naruszenia danych

Jeżeli **zidentyfikujesz naruszenie ochrony** danych osobowych, **zgłoś ten fakt niezwłocznie** Towarzystwu, które Ci je powierzyło.

Opisz okoliczności zdarzenia oraz wszelkie inne czynniki mogące mieć wpływ na ocenę ryzyka naruszenia praw i wolności osoby, której dane dotyczą.

Towarzystwo może zwrócić się do Agenta z **prośbą o przekazanie informacji takich jak np. stosowane przez niego środki ochrony danych, w celu dokonania oceny, czy środki te odpowiadają ryzykom** wynikającym z przetwarzania danych w ramach planowanego procesu.

Materiał przygotowany przez Zespół RODO InterRisk

Sylwia Popiołek

Patryk Wasilewski

Włodzimierz Rybak