

## POLITYKA REALIZACJI PRAW I WOLNOŚCIOSÓB, KTÓRYCH DOTYCZĄ DANE

1. W ramach działalności prowadzonej przez Wytwórnę Filmów Dokumentalnych i Fabularnych (dalej: „WFDiF”), z siedzibą w Warszawie (kod: 00-724), przy ul. Chełmskiej 21, państwową instytucję kultury wpisaną do Rejestru Instytucji Kultury, prowadzonego przez Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego pod numerem RIK - 117/2019, w zakresie związanym z przetwarzaniem danych osobowych i z uwzględnieniem obowiązujących w tej mierze przepisów, w tym 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), Dz.Urz. UE. L. 2016, Nr 119, s.1., dalej: „RODO” - osobie fizycznej przysługują następujące prawa:

1) Prawo dostępu do danych: osoby, których dane dotyczą mają prawo do informacji, jakie ich dane osobowe przetwarza WFDiF oraz mają prawo do uzyskania kopii tych danych osobowych.

2) Prawo do bycia zapomnianym: osoby, których dane dotyczą, mają prawo do usunięcia danych osobowych, jeśli WFDiF nie ma podstawy wynikającej z zasady zgodności z prawem do dalszego przetwarzania tych danych. W niektórych przypadkach WFDiF może podjąć decyzję o nieusuwaniu danych, przy jednoczesnym ograniczeniu ich przetwarzania (przykładowo do przypadków, w których jest to niezbędne do dochodzenia roszczenia prawnego lub obrony przed takim roszczeniem). W takim przypadku WFDiF zobowiązana jest do stosowania polityki informacyjnej w powyższym zakresie.

3) Prawo do sprostowania danych: osoby, których dane dotyczą mają prawo do żądania sprostowania swoich danych, które są nieprawidłowe i/ lub uzupełnienia niekompletnych danych osobowych.

4) Prawo do wniesienia sprzeciwu: osoby, których dane dotyczą mają prawo sprzeciwić się wykorzystywaniu ich danych osobowych do określonego celu.

5) Prawo do przenoszenia danych: osoby, których dane dotyczą, mają prawo do otrzymania danych osobowych, które dostarczyły WFDiF, w ustrukturyzowanym, powszechnie używanym formacie nadającym się do odczytu maszynowego oraz mają prawo przesać te dane osobowe innemu administratorowi bez przeszkód ze strony WFDiF. O kosztach takiego przeniesienia WFDiF informuje zainteresowaną stronę. Prawo to nie dotyczy danych zawartych w rejestrach państwowych;

6) Prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych w razie uznania, że przetwarzanie danych narusza przepisy RODO.

2. Osoby, których dane dotyczą, są również uprawnione do złożenia do właściwego podmiotu pisemnego lub ustnego wniosku w celu skorzystania z przysługujących im praw. Żądania od osób, których dane dotyczą, skierowane do WFDiF w celu skorzystania z tych praw są określane jako „wnioski o skorzystanie z praw” (dalej: „WSP”).

3. Każde żądanie osoby fizycznej dotyczące jej danych osobowych ma charakter WSP. WSP może być przekazane WFDiF lub wyznaczonemu przez WFDiF Inspektorowi Ochrony Danych Osobowych: przez telefon, za pośrednictwem e-mail, poczty, ustnie w siedzibie WFDiF, a w odniesieniu do WFDiF, także za pośrednictwem konta prowadzonego przez WFDiF w mediach społecznościowych. WSP nie musi odwoływać się do właściwych przepisów z zakresu ochrony danych osobowych.

4. Warunki uwzględnienia WSP przez WFDiF mogą różnić się w zależności od tego jakiego prawa przysługującego danej osobie fizycznej dotyczy WSP. W niektórych przypadkach, gdy dana osoba wyraziła wolę skorzystania z więcej niż jednego prawa, WFDiF może być w stanie spełnić np. tylko jeden aspekt żądania (np. w zakresie przyznania dostępu do danych osobowych uprawnionego), a inny nie (np. dotyczący usunięcia danych).

5. WFDiF ma obowiązek odpowiedzieć na WSP w terminie 30 dni od dnia otrzymania WSP od uprawnionej osoby. Jeśli żądanie zawarte w WSP jest szczególnie skomplikowane, wskazany

wyżej termin może być przedłużony do maksymalnie 60 dni, z zastrzeżeniem, że WFDiF ma wówczas obowiązek poinformowania ww. osoby w terminie 14 dni od dnia otrzymania WSP o przedłużeniu ww. terminu odpowiedzi na WSP i przyczynie z jakiej to następuje. Wobec powyższego, fakt oraz data otrzymania WSP podlega bezwzględnie rejestracji.

6. WFDiF nie jest uprawniona do pobrania opłaty za rozpatrzenie WSP, z wyjątkiem następujących wyjątkowych okoliczności:

- 1) gdy osoba fizyczna żąda więcej niż jednej kopii danych osobowych;
- 2) jeżeli WSP jest oczywiście bezzasadny lub niewspółmierny, na przykład z tego względu, że WFDiF odpowiedziała już na identyczny wniosek w ciągu ostatnich sześciu miesięcy i w międzyczasie nie zostały pobrane żadne nowe dane osobowe osoby, której praw dotyczy WSP. W takich okolicznościach WFDiF może podjąć decyzję o nałożeniu uzasadnionej opłaty. Każda opłata musi opierać się na uzasadnionych kosztach administracyjnych związanych z dostarczeniem informacji (lub podjęciem innych działań) w zakresie objętym danym WSP.

7. Przed podjęciem jakichkolwiek działań w związku z WSP należy potwierdzić, że pochodzi on od osoby, której dane dotyczą lub osoby upoważnionej do działania w jej imieniu. Sposób weryfikacji regulowany jest wewnętrznymi procedurami WFDiF w tym zakresie. Nie można prosić o więcej informacji niż minimum niezbędne do zidentyfikowania wnioskodawcy.

8. WSP można składać w sposób określony w ust. 3 powyżej. W przypadku, gdy WSP został zgłoszony ustnie, należy zwrócić się do wnioskodawcy z zapytaniem o możliwość złożenia WSP na piśmie (np. wysyłając wiadomość e-mail na podany adres poczty elektronicznej Wnioskodawcy). Jednakże nie można na to nalegać i nie można odmówić udzielenia odpowiedzi na WSP, które zostało złożone wyłącznie ustnie. Przesłanie pisemnego zapytania w powyższym zakresie ma również na celu zweryfikowanie tożsamości osoby składającej WSP. Jeżeli dana osoba odmawia złożenia WSP na piśmie, WFDiF powinna wysłać wnioskodawcy tak szybko, jak to możliwe, pisemną informację potwierdzając charakter i zakres WSP.

9. W razie otrzymania WSP przez WFDiF, należy niezwłocznie poinformować o tym Inspektora Danych Osobowych, który prowadzi wszystkie sprawy dot. Realizacji polityki praw i wolności przez WFDiF.

10. Następnym krokiem jest zweryfikowanie czy WSP zawiera wystarczające informacje, aby uznać go za dostatecznie zrozumiały i możliwy do rozpatrzenia. Jeśli WSP jest niejasny, należy niezwłocznie zwrócić się do wnioskodawcy o dodatkowe informacje wymagane w uzasadniony sposób do rozpatrzenia WSP.

11. Następnym etapem rozpatrywania WSP jest zidentyfikowanie w jakich systemach i bazach danych mogą być zawarte informacje objęte przedmiotem WSP oraz jak komórka organizacyjna WFDiF jest odpowiedzialną za te systemy i bazy danych. Każda komórka organizacyjna WFDiF odpowiedzialna za wspomnianą bazę danych i/lub system jest odpowiedzialna także za wyszukanie wszelkich potrzebnych informacji dotyczących danej osoby, której praw dotyczy WSP. Po zakończeniu tych działań przez właściwą ww. komórkę organizacyjną, powinna ona dostarczyć kopię wszelkich ww. zidentyfikowanych informacji do kontroli Inspektorowi Ochrony Danych.

12. Po otrzymaniu informacji od ww. właściwej komórki organizacyjnej WFDiF konieczne będzie przejrzanie tych informacji w celu zidentyfikowania wszelkich danych osobowych dotyczących wnioskodawcy, którego dotyczy WSP.

13. W ramach przeglądu informacji, o którym mowa w ust. 12, należy również oflagować wszelkie / wszystkie informacje, których WFDiF nie może ujawnić bez naruszenia prawa lub krytyczne wobec danej osoby lub innej osoby. Następnym krokiem jest ustalenie, czy jest możliwe wstrzymanie przekazania wnioskodawcy takich informacji.

14. WFDiF nie powinna ujawniać, usuwać ani w inny sposób wpływać na dane osobowe dotyczące osób innych niż wnioskodawca, którego dotyczy WSP, chyba że osoba trzecia, której dotyczą te inne dane wyrazi na to zgodę lub uzasadnione jest dostarczenie (lub usunięcie danych, itp.) bez zgody takiej osoby trzeciej.

15. WSP dotyczący usunięcia danych i prawo do bycia zapomnianym:
- 1) Prawa do usunięcia danych i do bycia zapomnianym nie są prawami absolutnymi. WFDiF nie jest zobowiązana do usunięcia danych osobowych, które należy zachować:
    - a) w celu ochrony przed roszczeniami prawnymi (np. wynikającymi z umowy, zawartych w historii zatrudnienia lub korespondencji z klientem w sprawie zgłoszonej przez niego skargi);
    - b) w celu spełnienia obowiązku prawnego; lub
    - c) w celu wykonania umowy.
  - 2) Podobnie, osoba, której dane dotyczą, nie ma prawa do wyrażenia sprzeciwu wobec wykorzystywania dotyczących jej informacji lub danych w celu, który jest niezbędny do wypełnienia zobowiązań prawnych spoczywających na WFDiF.
  - 3) Zgodnie z ogólną zasadą WFDiF powinna spełnić żądania usunięcia i / lub uwzględnić sprzeciw wobec przetwarzania, w odniesieniu do następujących kategorii danych (o ile nie są one przedmiotem skargi zgłoszonej WFDiF lub toczącego się określonego rodzaju postępowania - np. sądowego, administracyjnego, itp.):
    - a) informacje o profilowaniu danych klienta/kontrahenta;
    - b) pliki cookie;
    - c) przetwarzane w celach marketingowych;
    - d) zawarte w nieuwzględnionych wnioskach o pracę - po okresie na jaki zostały przekazane do celów rekrutacji.
  - 4) Należy rozważyć, czy zamiast usunięcia danych osobowych możliwe jest ograniczenie ich przetwarzania tylko do konkretnego celu, stosownie do zasady zgodności z prawem.
16. W przypadku podjęcia decyzji o odmownym rozpatrzeniu WSP (w całości lub w odniesieniu do określonego prawa zgłoszonego w WSP), w odpowiedzi w tej sprawie należy wskazać przyczynę/y nieuwzględnienia WSP, z podaniem podstawy prawnej takiego stanowiska. Jeśli zdecydowano się na spełnienie żądanie usunięcia danych osobowych w drodze ograniczenia ich przetwarzania, należy to wskazać i wyjaśnić w odpowiedzi.
17. Odpowiedź na WSP powinna zostać dostarczona w sposób zgodny z obowiązującymi przepisami prawa właściwymi do komunikacji z osobami, których dane dotyczą, lub w sposób, na który dana osoba wyraziła zgodę.
18. WFDiF zastrzega sobie prawo dokonania w każdym czasie zmiany niniejszej Polityki. Jej aktualna treść dostępna jest na stronie internetowej WFDiF pod adresem: [wfdif@wfdif.com.pl](mailto:wfdif@wfdif.com.pl)