

OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

Fundacja „Polish Subsurface Initiative”

Klauzula informacyjna oraz polityka przetwarzania danych osobowych

przyjęta decyzją Prezesa Zarządu nr [NUMER] z dnia

Część I. Klauzula informacyjna

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 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 (RODO) informujemy, że:

1. **Administrator danych.** Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Fundacja „Polish Subsurface Initiative” z siedzibą w Jaworzu, adres: ul. Złota 2/6, 43-384 Jaworze, KRS: [NUMER KRS], e-mail: kontakt@fundacijapsi.com.pl (dalej: „Fundacja”).
2. **Cele i podstawy prawne przetwarzania.** Dane przetwarzane są w celu:
 1. zawarcia i wykonania porozumienia wolontariackiego, umowy lub innego stosunku prawnego z Fundacją (wolontariusze, uczestnicy szkoleń i wydarzeń, współpracownicy, kontrahenci), w tym przeprowadzenia rekrutacji do wolontariatu na podstawie formularza zgłoszenia na stronie internetowej, listu motywacyjnego i rozmowy z kandydatem oraz prowadzenia ewidencji punktów zaangażowania wolontariuszy i kierowania ich na szkolenia zgodnie z Regulaminem wolontariatu — art. 6 ust. 1 lit. b RODO;
 2. wykonania obowiązków prawnych ciążących na Fundacji, wynikających w szczególności z ustawy o fundacjach, ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, ustawy o KRS, przepisów o rachunkowości i przepisów podatkowych (w tym dokumentowanie darowizn) — art. 6 ust. 1 lit. c RODO;
 3. realizacji prawnie uzasadnionych interesów Fundacji: bieżącej komunikacji, obsługi darczyńców i partnerów, dokumentowania działalności statutowej, zapewnienia bezpieczeństwa podczas wydarzeń oraz ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń — art. 6 ust. 1 lit. f RODO;
 4. w zakresie danych przetwarzanych za odrębną zgodą (np. wizerunek na potrzeby relacji z wydarzeń, dane kontaktowe do celów informacyjnych, dane podane przez kandydata na wolontariusza ponad niezbędne do rekrutacji, przechowywanie zgłoszenia na potrzeby przyszłych naborów) — art. 6 ust. 1 lit. a RODO; zgodę można wycofać w każdym czasie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania dokonanego przed jej wycofaniem;

5. w przypadku dobrowolnego podania danych o stanie zdrowia (np. na potrzeby bezpieczeństwa nurkowania podczas wydarzeń) — art. 9 ust. 2 lit. a RODO (wyrażna zgoda) albo art. 9 ust. 2 lit. c RODO (ochrona żywotnych interesów).

- 3. Odbiorcy danych.** Odbiorcami danych mogą być: podmioty świadczące na rzecz Fundacji usługi księgowe, informatyczne (hosting, poczta elektroniczna), pocztowe, bankowe, prawne i ubezpieczeniowe — na podstawie umów powierzenia lub jako odrębni administratorzy, w tym Google (usługi Firebase, w których działa formularz zgłoszenia do wolontariatu i panel Fundacji z ewidencją punktów wolontariuszy, oraz logowanie kontem Google) — oraz organy publiczne uprawnione na podstawie przepisów prawa (sąd rejestrowy, minister nadzorujący Fundację, urząd skarbowy). Dane członków organów Fundacji ujawniane w KRS są jawne z mocy prawa.
- 4. Okres przechowywania.** Dane kandydatów na wolontariuszy, którzy nie zostali przyjęci, przechowywane są przez 3 miesiące od ostatecznej decyzji (po upływie terminu na odwołanie albo po jego rozpatrzeniu przez Radę Fundacji), a za zgodą kandydata — przez 12 miesięcy na potrzeby przyszłych naborów. Pozostałe dane przechowywane są przez okres trwania współpracy, a po jej zakończeniu — do upływu okresu przedawnienia roszczeń oraz przez okresy wynikające z przepisów prawa (dokumentacja rachunkowa i podatkowa — co do zasady 5 lat od końca roku, którego dotyczy). Szczegóły określa Część II.
- 5. Prawa osób, których dane dotyczą.** Przysługuje Pani/Panu prawo: dostępu do danych i uzyskania ich kopii, sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, przenoszenia danych (w zakresie danych przetwarzanych na podstawie umowy lub zgody), sprzeciwu wobec przetwarzania opartego na art. 6 ust. 1 lit. f RODO oraz wycofania zgody. Wnioski należy kierować na adres e-mail lub adres korespondencyjny administratora.
- 6. Skarga.** Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
- 7. Dobrowolność podania danych.** Podanie danych jest dobrowolne, lecz niezbędne do zawarcia porozumienia lub umowy, udziału w wydarzeniu albo wystawienia potwierdzenia darowizny. Podanie danych przetwarzanych na podstawie zgody jest w pełni dobrowolne.
- 8. Przekazywanie danych i profilowanie.** Fundacja nie przekazuje danych do państw trzecich ani organizacji międzynarodowych. W związku z korzystaniem z usług Google (panel Fundacji, logowanie kontem Google) dane mogą być przetwarzane przez Google LLC w Stanach Zjednoczonych — na podstawie decyzji Komisji Europejskiej stwierdzającej odpowiedni stopień ochrony (EU-US Data Privacy Framework) albo standardowych klauzul umownych (rozdział V RODO). Dane nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu; decyzje o przyjęciu do wolontariatu, przyznaniu punktów i skierowaniu na szkolenie podejmują ludzie (Prezes Zarządu, a w trybie odwołania — Rada Fundacji).
-

Część II. Polityka przetwarzania danych osobowych

§ 1. Zakres i administrator

1. Polityka określa zasady przetwarzania danych osobowych Fundatorów, członków organów Fundacji, wolontariuszy, uczestników szkoleń i wydarzeń, darczyńców, współpracowników i kontrahentów Fundacji.
2. Administratorem danych jest Fundacja. Zadania administratora wykonuje Prezes Zarządu (Zarząd Fundacji jest jednoosobowy). Fundacja nie ma obowiązku powołania inspektora ochrony danych i go nie powołuje [zweryfikować w razie istotnej zmiany skali przetwarzania].

§ 2. Kategorie danych i cele

1. Fundacja przetwarza następujące kategorie danych:
 1. dane identyfikacyjne: imię i nazwisko, a w zakresie wymaganym przepisami (KRS, porozumienia wolontariackie, umowy, podatki) — PESEL, data i miejsce urodzenia;
 2. dane kontaktowe: adres zamieszkania lub korespondencyjny, adres e-mail, numer telefonu;
 3. dane dotyczące współpracy: pełnione funkcje w organach Fundacji, zakres i okres wolontariatu, udział w wydarzeniach, kwoty i daty darowizn;
 4. dane rekrutacyjne kandydatów na wolontariuszy: dane z formularza zgłoszenia (imię i nazwisko, telefon, e-mail, list motywacyjny), notatka z rozmowy, decyzja i ewentualne odwołanie;
 5. ewidencja punktów zaangażowania wolontariuszy: wydarzenie, liczba punktów, wykorzystanie punktów na szkolenia (szkolenie, data potwierdzenia) oraz adres e-mail konta Google używanego do logowania w panelu;
 6. wyłącznie za odrębną zgodą: wizerunek (relacje z wydarzeń), dane o uprawnieniach i doświadczeniu nurkowym, dane zdrowotne istotne dla bezpieczeństwa nurkowania.
2. Dane przetwarza się wyłącznie w celach opisanych w Części I pkt 2, zgodnie z zasadą minimalizacji.

§ 3. Podstawy prawne

Podstawy prawne przetwarzania określa Część I pkt 2. Dla każdej operacji przetwarzania Zarząd identyfikuje właściwą podstawę przed rozpoczęciem przetwarzania i odnotowuje ją w rejestrze czynności przetwarzania, jeżeli jego prowadzenie jest wymagane lub prowadzone dobrowolnie.

§ 4. Okresy przechowywania

Kategoria dokumentacji	Okres przechowywania
Porozumienia wolontariackie i umowy	okres współpracy + okres przedawnienia roszczeń (co do zasady 6 lat od końca roku jej zakończenia)
Dane kandydatów na wolontariuszy, którzy nie zostali przyjęci	3 miesiące od ostatecznej decyzji, a za zgodą — 12 miesięcy

Kategoria dokumentacji	Okres przechowywania
Ewidencja punktów zaangażowania i ich wykorzystania, konto wolontariusza w panelu	okres wolontariatu + okres przedawnienia roszczeń (co do zasady 6 lat od końca roku jego zakończenia); konto w panelu usuwa się z dniem zakończenia porozumienia
Dane uczestników wydarzeń i szkoleń	do zakończenia wydarzenia i rozliczeń, a w razie roszczeń — do upływu okresu przedawnienia
Dokumentacja darowizn, księgową i podatkową	5 lat od końca roku obrotowego/podatkowego, którego dotyczy
Akt ustanowienia Fundacji, uchwały i protokoły organów zawierające dane osobowe	okres działalności Fundacji (dokumentacja ustrojowa)
Dane przetwarzane na podstawie zgody	do wycofania zgody lub ustania celu

Po upływie okresów dane są usuwane lub anonimizowane; nośniki papierowe niszczy się w sposób uniemożliwiający odczyt.

§ 5. Zabezpieczenia

1. Dokumentacja papierowa przechowywana jest w zamykanym miejscu, do którego dostęp mają wyłącznie Prezes Zarządu oraz osoby przez niego pisemnie upoważnione.
2. Dokumentacja elektroniczna przechowywana jest na nośnikach lub kontach zabezpieczonych hasłem i uwierzytelnianiem dwuskładnikowym, z dostępem ograniczonym do osób upoważnionych; wykonuje się kopie zapasowe. Dokumenty z danymi osobowymi przechowywane w repozytorium i na serwerze Fundacji są szyfrowane.
3. Osoby dopuszczone do przetwarzania danych działają na podstawie pisemnego upoważnienia i zobowiązania do zachowania poufności.
4. Powierzenie przetwarzania podmiotom zewnętrznym (księgowość, hosting) następuje wyłącznie na podstawie umowy powierzenia zgodnej z art. 28 RODO.
5. W panelu Fundacji każda osoba ma dostęp wyłącznie w zakresie przyznanej roli: wolontariusz widzi tylko własne punkty, ich wykorzystanie i liczbę punktów wymaganą na szkolenie; ewidencję wszystkich wolontariuszy widzą Prezes Zarządu i Rada Fundacji, a zmiany wprowadza wyłącznie Prezes Zarządu.
6. PESEL i adresy osób współpracujących z Fundacją nie są publikowane ani udostępniane osobom nieupoważnionym; listy obecności na wydarzeniach ograniczają się do imienia i nazwiska oraz podpisu.

§ 6. Realizacja praw i naruszenia

1. Wnioski osób, których dane dotyczą, Zarząd rozpatruje bez zbędnej zwłoki, nie później niż w terminie miesiąca (z możliwością przedłużenia o dwa miesiące w sprawach skomplikowanych, za powiadomieniem wnioskodawcy).
2. W razie stwierdzenia naruszenia ochrony danych Zarząd dokonuje oceny ryzyka, dokumentuje naruszenie w wewnętrznej ewidencji, a jeżeli naruszenie może powodować ryzyko naruszenia praw

lub wolności osób fizycznych — zgłasza je Prezesowi UODO w terminie 72 godzin od stwierdzenia; przy wysokim ryzyku zawiadamia także osoby, których dane dotyczą.

§ 7. Postanowienia końcowe

1. Klauzulę informacyjną (Część I) załącza się do porozumień wolontariackich, formularzy zgłoszenia do wolontariatu, formularzy zgłoszeń na wydarzenia i umów oraz publikuje na stronie internetowej Fundacji.
2. Polityka podlega przeglądowi co najmniej raz w roku oraz przy każdej istotnej zmianie zakresu przetwarzania. Zmiany polityki wprowadza Prezes Zarządu.
3. Polityka wchodzi w życie z dniem przyjęcia.

Miejsce na podpisy

Politykę przyjęto decyzją Prezesa Zarządu nr [NUMER] z dnia

Prezes Zarządu: Bartłomiej Bartnicki

FUNDACJA „POLISH SUBSURFACE INITIATIVE”

WYGENEROWANO NA PODSTAWIE rodo.md · COMMIT abbc01e · 2026-09-28