**Załącznik nr 10**

**Instrukcja dotycząca rejestrowania przetwarzania danych**

Prowadzenie rejestru czynności i kategorii czynności przetwarzania danych jest obowiązkiem podmiotów prowadzących inkubator innowacji społecznych. Przedstawiony rejestr został wstępnie wypełniony - należy go dostosować do swojego inkubatora, uzupełniając tabelę według poniższych wskazówek.

**Rejestr czynności przetwarzania danych**

W tym rejestrze uwzględniamy te czynności przetwarzania danych, dla których to podmiot prowadzący inkubator innowacji społecznych jest administratorem danych.

W przedstawionym przykładzie w Rejestrze przetwarzania danych (Rejestrze administratora) wyróżniono cztery czynności przetwarzania danych: nabór wstępnych pomysłów na innowacje, preinkubację innowacji społecznych, upowszechnianie i promocję innowacji oraz ewaluację innowacji. Natomiast przetwarzanie danych uczestników projektu grantowego zostało ujęte w Rejestrze kategorii czynności przetwarzania (Rejestrze procesora), bo ich administratorem jest Instytucja Zarządzająca.

W przypadku pierwszej czynności – nabór wstępnych pomysłów na innowacje - zakładamy, że nie wszyscy chętni do udziału w projekcie zostaną do niego ostatecznie wybrani. W takim przypadku przetwarzanie ich danych zakończy się po zakończeniu rekrutacji – wtedy też zostaną usunięte. Należy ustalić termin, w jakim to usunięcie nastąpi – powinien on być maksymalnie skrócony, bo po zakończeniu rekrutacji podmiot prowadzący inkubator nie ma powodu do dalszego przetwarzania danych osób, które nie zostały przyjęte do projektu.

**Kolumna: kategorie danych**

W tej rubryce należy wymienić wszystkie kategorie danych, jakie będziecie przetwarzać na temat osoby, której dana czynność przetwarzania dotyczy. Zbierając dane należy pamiętać, że powinniśmy gromadzić tylko minimum danych, jakie są nam niezbędne do realizacji danego celu przetwarzania. Należy bardzo uważać, żeby nie zbierać danych nadmiarowych (np. numer pesel, czy adres zamieszkania – jeśli nie umiemy sobie odpowiedzieć na pytanie, do czego na tym etapie są nam niezbędne).

**Kolumna: planowany termin usunięcia**

W przypadku przetwarzania danych na podstawie zgody osoby, której dane dotyczą, administrator (czyli podmiot prowadzący inkubator) ma obowiązek usunąć te dane, jeśli osoba tę zgodę wycofa i zażąda ich usunięcia – a będzie mogła to zrobić w dowolnym momencie. Jeśli tego nie zrobi, wszystkie dotyczące jej dane i tak należy usunąć po zrealizowaniu celu, w jakim zostały zebrane. W przypadku rekrutacji takim celem jest sama rekrutacja, po zakończeniu której dane tych kandydatów, którzy nie dostali się do kolejnego etapu nie są już potrzebne. Podobnie jest w przypadku przetwarzania danych na potrzeby ewaluacji – tu cel przetwarzania też zostanie osiągnięty po zakończeniu ewaluacji i dane osób będzie trzeba usunąć. Każdy podmiot prowadzący inkubator powinien zatem ustalić i wpisać w rejestr planowany termin usunięcia tych danych – może to być np. 1 miesiąc lub mniej/więcej, ale musicie to określić, bo informację taką musicie podać w klauzuli informacyjnej. W przypadku przetwarzania danych na potrzeby upowszechniania i promocji innowacji, nie trzeba wskazywać terminu usunięcia danych innego niż po wycofaniu zgody przez osobę, której dane dotyczą. Dane te będą nam bowiem potrzebne przez czas, którego na etapie ich gromadzenia nie jesteśmy jeszcze w stanie określić.

**Kolumna: nazwa współadministratora**

Inkubatory są realizowane przez więcej niż jeden podmiot, jeśli podmioty realizujące inkubator mają w nim taką samą rolę – to znaczy wspólnie decydują, jakie dane będą gromadzić i w jaki sposób je przetwarzać – są współadministratorami danych osobowych. Każdy podmiot realizujący inkubator innowacji społecznych będzie prowadził załączony rejestr dla siebie (wpisując swoje dane w „metryczkę”), a wszystkich pozostałych współadministratorów wymieni w tej rubryce.

**Kolumna: nazwa podmiotu przetwarzającego**

Podmiot przetwarzający dane (procesor), to podmiot, który na zlecenie podmiotu prowadzącego inkubator, w jego imieniu i na jego rzecz, wykonuje jakieś operacje na danych, na podstawie pisemnej umowy powierzenia przetwarzania danych. Może to być np. biuro rachunkowe prowadzące księgowość, firma informatyczna świadcząca usługi hostingowe, podmiot prowadzący ewaluację projektu.

**Kolumna: kategorie odbiorców**

Odbiorcy danych to osoby lub podmioty, którym te dane ujawnicie. Możliwym odbiorcą danych uczestników inkubatora innowacji społecznych na etapie preinkubacji jest Ministerstwo jako Instytucja Zarządzająca – ma bowiem prawo wglądu w dokumenty związane z realizacją projektu. W tej kolumnie należy wymienić wszystkich odbiorców danych, w miarę możliwości podając ich nazwy i dane kontaktowe.

**Kolumna: ogólny opis środków bezpieczeństwa**

Jako administrator danych jesteście zobowiązani do takiego zabezpieczenia danych, które gwarantuje ich integralność i poufność. W tej rubryce musicie wymienić zastosowane środki bezpieczeństwa, zarówno te o charakterze organizacyjnym (np. przeszkolenie osób dopuszczonych do przetwarzania), technicznym (np. zamykane szafy w zamykanym pomieszczeniu), oraz informatycznych (np. firewall, indywidualne loginy dla każdej osoby pracującej na danych, hasła zmieniane co jakiś czas).

**Rejestr kategorii czynności przetwarzania danych**

W tym rejestrze uwzględniamy kategorie czynności przetwarzania danych, które w umowie o dofinansowanie projektu powierzyła nam Instytucja Zarządzająca, będąca administratorem danych. Dotyczy to zatem przetwarzania danych osobowych zebranych od uczestników projektu grantowego w „Oświadczeniu uczestnika projektu”. Zakres podawanych w tym rejestrze informacji jest dużo mniejszy, podmiot prowadzący inkubator jest bowiem tylko procesorem danych osobowych. W praktyce zatem do uzupełnienia zostanie kolumna dotycząca zastosowanych przez podmiot prowadzący inkubator środków bezpieczeństwa chroniących te dane.