POLITYKA BEZPIECZEŃSTWA INFORMACJI I DANYCH OSOBOWYCH

Centrum Handlowe Gaj
Krzycka Spółka Kupiecka

Data obowiązywania: 6 sierpnia 2026 r.

---

1. Cel dokumentu

Niniejsza Polityka Bezpieczeństwa Informacji i Danych Osobowych określa zasady ochrony informacji oraz danych osobowych przetwarzanych przez **Krzycką Spółkę Kupiecką** w związku z prowadzeniem działalności oraz funkcjonowaniem serwisu internetowego **www.chgaj.pl**.

Celem dokumentu jest zapewnienie poufności, integralności oraz dostępności informacji zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 (RODO) oraz obowiązującymi przepisami prawa.

---

2. Zakres

Polityka obejmuje wszystkie informacje oraz dane osobowe przetwarzane przez Administratora, w szczególności:

- dane klientów,
- dane najemców i kontrahentów,
- dane osób kontaktujących się z Administratorem,
- dane przekazywane za pośrednictwem formularzy kontaktowych,
- dokumentację elektroniczną,
- dokumentację papierową,
- korespondencję e-mail,
- kopie bezpieczeństwa,
- dane przechowywane w systemach informatycznych.

3. Administrator danych

Administratorem danych osobowych jest:

Krzycka Spółka Kupiecka

NIP: **8992231220**

Adres:

ul. Świeradowska 70
53-413 Wrocław

Telefon:

71 783 55 57

E-mail:

c.h.gaj@interia.pl

Za wdrożenie oraz przestrzeganie niniejszej Polityki odpowiada Administrator.

4. Zasady ochrony informacji

Administrator zobowiązuje się do:

- przetwarzania wyłącznie danych niezbędnych do realizacji swoich celów,
- zapewnienia poufności przetwarzanych informacji,
- ochrony danych przed utratą, zniszczeniem oraz nieuprawnionym dostępem,
- stosowania zasady minimalizacji danych,
- przestrzegania obowiązujących przepisów prawa.

5. Środki organizacyjne

W celu zapewnienia odpowiedniego poziomu bezpieczeństwa stosowane są następujące środki organizacyjne:

- dostęp do danych posiadają wyłącznie osoby upoważnione,
- każda osoba posiada indywidualne uprawnienia dostępu do systemów,
- dostęp do dokumentacji ograniczony jest do osób uprawnionych,
- osoby przetwarzające dane zobowiązane są do zachowania poufności,
- okresowo weryfikowane są nadane uprawnienia.

6. Środki techniczne

W celu ochrony danych Administrator stosuje odpowiednie zabezpieczenia techniczne, w szczególności:

- certyfikaty SSL,
- silne hasła dostępu,
- regularne aktualizacje systemów operacyjnych i oprogramowania,
- zabezpieczenie komputerów hasłami,
- zapory sieciowe oraz oprogramowanie zabezpieczające,
- regularne wykonywanie kopii bezpieczeństwa,
- ograniczenie dostępu do paneli administracyjnych.

7. Zarządzanie dostępem

Osoby posiadające dostęp do danych zobowiązane są do:

- zachowania poufności,
- nieudostępniania loginów i haseł osobom trzecim,
- zabezpieczania urządzeń przed dostępem osób nieuprawnionych,
- korzystania wyłącznie z autoryzowanego oprogramowania,
- wylogowywania się z systemów po zakończeniu pracy.

8. Kopie bezpieczeństwa

Administrator wykonuje regularne kopie bezpieczeństwa danych.

Kopie przechowywane są w sposób zapewniający możliwość odtworzenia danych w przypadku awarii, uszkodzenia systemu lub utraty informacji.

9. Bezpieczeństwo poczty elektronicznej

Poczta elektroniczna wykorzystywana jest wyłącznie do prowadzenia działalności związanej z funkcjonowaniem Centrum Handlowego Gaj.

Przesyłając dane osobowe Administrator zachowuje szczególną ostrożność oraz stosuje odpowiednie środki bezpieczeństwa.

10. Naruszenia bezpieczeństwa

Każde podejrzenie naruszenia bezpieczeństwa informacji podlega niezwłocznemu zgłoszeniu Administratorowi.

W przypadku stwierdzenia naruszenia podejmowane są działania mające na celu:

- ograniczenie skutków incydentu,
- zabezpieczenie danych,
- ustalenie przyczyn zdarzenia,
- wdrożenie działań zapobiegawczych,
- realizację obowiązków wynikających z przepisów RODO.

---

11. Podmioty współpracujące

Administrator korzysta wyłącznie z podmiotów zapewniających odpowiedni poziom bezpieczeństwa danych, w szczególności:

- dostawców usług hostingowych,
- dostawców usług informatycznych,
- dostawców poczty elektronicznej,
- podmiotów świadczących usługi księgowe,
- kancelarii prawnych,
- dostawców usług analitycznych i technologicznych.

---

12. Przechowywanie danych

Dane osobowe przechowywane są wyłącznie przez okres niezbędny do realizacji celu ich przetwarzania oraz przez okres wynikający z obowiązujących przepisów prawa.

Po upływie tego okresu dane są usuwane lub anonimizowane.

---

13. Przegląd Polityki

Niniejsza Polityka podlega okresowemu przeglądowi nie rzadziej niż raz w roku oraz każdorazowo po wystąpieniu zmian organizacyjnych, technologicznych lub prawnych mających wpływ na bezpieczeństwo informacji.

---

14. Postanowienia końcowe

Niniejsza Polityka obowiązuje od dnia jej zatwierdzenia przez Administratora i stanowi element wewnętrznej dokumentacji dotyczącej ochrony danych osobowych oraz bezpieczeństwa informacji.

W sprawach nieuregulowanych niniejszą Polityką zastosowanie mają przepisy Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 (RODO) oraz obowiązujące przepisy prawa polskiego.