



**Polityka bezpieczeństwa danych osobowych
w Stowarzyszeniu Ruchu Harcerskiego „Czuwaj”**

Zatwierdzona uchwałą Zarządu SRH „Czuwaj”

Nr 3 / VII/ 2018 z dnia 5 listopada 2018r

Wstęp

Niniejsza Polityka bezpieczeństwa danych osobowych w Stowarzyszeniu Ruchu Harcerskiego „Czuwaj”, zwana dalej „Polityką RODO” zawiera procedury szczegółowe stosowania przepisów:

1. Dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady UE 2016/680 z dnia 27 kwietnia 2016r w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych przez właściwe organy do celów zapobiegania przestępczości, prowadzenia postępowań przygotowawczych, wykrywania i ścigania czynów zabronionych i wykonywania kar, w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchyłająca decyzję ramową Rady 2008/977/WSiSW,

2. Ustawy z dnia 10 maja 2018r o ochronie danych osobowych(Dz. U. poz. 1000 i 1669).

Polityka RODO nie zawiera procedur określonych w powyższych przepisach i obowiązujących w Stowarzyszeniu Ruchu Harcerskiego „Czuwaj”, jako przepisy nadrzędne, nie mniej jednak ich znajomość jest niezbędna do prawidłowej ochrony danych osobowych.

§ 1

1. W Stowarzyszeniu Ruchu Harcerskiego „Czuwaj” administratorami danych osobowych są:
 - a/ Zarząd Stowarzyszenia Ruchu Harcerskiego „Czuwaj”,
 - b/ zarządy kręgów terenowych Stowarzyszenia Ruchu Harcerskiego „Czuwaj”, każdy w zakresie działania określonego w Statucie Stowarzyszenia.
2. Nie zawiera się umów o współadministrowaniu danymi osobowymi pomiędzy Zarządem Stowarzyszenia i zarządami poszczególnych kręgów terenowych Stowarzyszenia, jednak informacja o administratorze danych osobowych dla członków Stowarzyszenia powinna zawierać taką informację.
3. Administratorzy danych osobowych w SRH „Czuwaj” w drodze uchwały wyznaczają osoby którym powierzone zostanie przetwarzanie danych osobowych, a następnie wydają tym osobom stosowne upoważnienie, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszej Polityki RODO.

§ 2

Członkowie Stowarzyszenia równocześnie z deklaracją członkowską składają deklarację zgody na przetwarzanie ich danych osobowych. Wzór deklaracji stanowi załącznik nr 2 do niniejszej Polityki RODO.

§ 3

Administratorzy danych mają obowiązek ułatwienia osobie, której dane dotyczą, wykonanie praw przysługujących jej na mocy rozporządzenia PE i Rady Europy, a szczególnie:

- a/ prawo dostępu do danych osobowych jej dotyczących,
- b/ prawo do sprostowania danych,
- c/ „prawo do bycia zapomnianym”
- d/ prawo do ograniczenia przetwarzania
- e/ prawo do sprzeciwu.

§ 4

Administrator lub jego przedstawiciel mają obowiązek prowadzić rejestr przetwarzania danych osobowych i ponoszą za to odpowiedzialność. Wzór rejestru przetwarzania danych stanowi załącznik nr 3 do niniejszej Polityki.

§ 5

Opis zbiorów danych osobowych stanowi załącznik nr 4 do Polityki RODO.

§ 6

1. W Stowarzyszeniu Ruchu harcerskiego „Czuwaj” przetwarzane są następujące dane osobowe:
 - a. członków Stowarzyszenia:

Rodzaj danych	Zgodność z prawem ¹ przetwarzania	Cel przetwarzania
deklaracje członkowskie (numer identyfikacyjny członka, dane adresowe i	Art. 6 pkt. 1a	1. Prowadzenie ewidencji członków, 2. Organizowanie i

¹ Dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady UE 2016/680 z dnia 27 kwietnia 2016r w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych przez właściwe organy do celów zapobiegania przestępczości, prowadzenia postępowań przygotowawczych, wykrywania i ścigania czynów zabronionych i wykonywania kar, w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchyłająca decyzje ramową Rady 2008/977/WSiSW,

umożliwiający kontakt, dane dotyczące służby harcerskiej, deklaracje wysokości składek członkowskich)		dokumentowanie działalności Stowarzyszenia 3. Prowadzenie ewidencji członków władz statutowych Stowarzyszenia,
oświadczenia wolontariackie	Art. 6 pkt. 1 f	4. Realizacja zadań publicznych na podstawie ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, 5. Realizacja zadań zleconych na podstawie innych ustaw
Zdjęcia, nagrania, filmy	Art. 6 pkt. 1f	6. Popularyzacja i informowanie o działalności Stowarzyszenia 7. Dokumentowanie działalności Stowarzyszenia 8. Realizacja zadań publicznych na podstawie ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, 9. Realizacja zadań zleconych na podstawie innych ustaw

b. innych osób fizycznych w zakresie związanym z realizowanymi zadaniami:

Rodzaj danych	Zgodność z prawem przetwarzania ²	Cel przetwarzania
imię nazwisko, adres, adres e-mail,	Art. 6 pkt. 1f	• udział osób w realizowanych zadaniach

² Dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady UE 2016/680 z dnia 27 kwietnia 2016r w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych przez właściwe organy do celów zapobiegania przestępczości, prowadzenia postępowań przygotowawczych, wykrywania i ścigania czynów zabronionych i wykonywania kar, w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchyłająca decyzje ramową Rady 2008/977/WSiSW,

telefon		statutowych, • utrzymywanie kontaktów i współpracy, • wystosowanie zaproszeń do udziału w działaniach Stowarzyszenia.
---------	--	---

2. Dane osobowe przetwarzane są w organach statutowych Stowarzyszenie w zakresie odpowiednim do realizowanych zadań i kompetencji wynikających ze Statutu.
3. Dane osobowe przetwarzane są w zbiorach zwartych i rozproszonych.
4. Zdjęcia (wizerunek) oraz imiona i nazwiska członków Stowarzyszenia i innych osób fizycznych mogą być publikowane na stronie internetowej Stowarzyszenia – www.srhczuwaj.slaska.zhp.pl³ w ramach informacji o działalności Stowarzyszenia albo jego kręgów terenowych. W tym wypadku odpowiedzialność za umieszczenie danych osobowych i wizerunku na stronie internetowej ponoszą osoby redagujące informacje do zamieszczenia na stronie internetowej.
5. Stowarzyszenie Ruchu Harcerskiego „Czuwaj” nie jest właścicielem ani administratorem kont na portalach społecznościowych, a odpowiedzialność za zamieszczane tam dane ponoszą ich administratorzy lub właściciele.
6. W Stowarzyszeniu nie przetwarza się tzw. danych wrażliwych, z wyjątkiem wniosków o zapomogi. Wnioski te mają charakter poufny i przechowywane są przez okres niezbędny wynikający z przepisów finansowych, a po tym terminie powinny być zniszczone.
7. Dane osobowe będące w posiadaniu SRH „Czuwaj” mogą być udostępniane innym podmiotom jeżeli przemawia za tym uzasadniony interes Stowarzyszenia albo kręgu terenowego, przy czym zgoda na udostępnienie danych wymaga akceptacji całego właściwego zarządu.

§ 7

Na ryzyko związane z ochroną danych wpływają różne czynniki zarówno wewnętrzne jak i zewnętrzne. Mogą one spowodować naruszenie bezpieczeństwa tych danych prowadzące do przypadkowego lub niezgodnego z prawem zniszczenia, utracenia, zmodyfikowania, nieuprawnionego ujawnienia lub nieuprawnionego dostępu do danych osobowych przesyłanych, przechowywanych lub w inny sposób przetwarzanych.

1. Czynniki zewnętrzne, które mogą spowodować utratę danych przetwarzanych w Stowarzyszeniu:

³ Adres na dzień wydania Polityki

Czynnik zewnętrzny	skutek	przeciwdziałanie
zdarzenia losowe takie jak pożar, katastrofa budowlana, zalania	Częściowe a, nawet całkowite zniszczenie danych przechowywanych w jednym miejscu	Dane przechowane są w różnych miejscach i różnych formach (papierowa i elektroniczna) co umożliwi odtworzenie utraconych danych
kradzież w miejscu przechowywania danych	przypadkowe zniszczenie danych	Dane przechowane są w różnych miejscach i różnych formach (papierowa i elektroniczna) co umożliwi odtworzenie utraconych danych
Kradzież komputera (komputerów) na których przetwarzane są dane	Utrata danych	Dane przechowane są w różnych miejscach i różnych formach (papierowa i elektroniczna) co umożliwi odtworzenie utraconych danych
celowe działanie - kradzież lub zniszczenie przetwarzanych danych	Całkowita utrata danych przechowywanych w jednym miejscu	Dane przechowane są w różnych miejscach i różnych formach (papierowa i elektroniczna) co umożliwi odtworzenie utraconych danych
włamanie się na stronę internetową	zniszczenie lub zmodyfikowanie danych	Materiały publikowane na stronie internetowej są przechowywane w formie kopii elektronicznej u sekretarza Stowarzyszenia
zainfekowanie złośliwymi wirusami komputerów prywatnych, na których przetwarzane są dane	Całkowita lub częściowa utrata danych	Komputery prywatne, na których realizowane jest przetwarzanie danych wyposażone są w programy antywirusowe
Kradzież dokumentacji Stowarzyszenia	Częściowa utrata danych	Dokumentacja Stowarzyszenia przechowywana jest w różnych miejscach, dlatego możliwe jest jej odtworzenie

Uwzględniając rodzaj przechowywanych danych (podstawowe informacje identyfikujące osoby dostępne w różnych miejscach także na forach internetowych) celowe działania są mało prawdopodobne, mogą wynikać jedynie ze złośliwości wobec organizacji i nie spowodują strat niemożliwych do odtworzenia, bowiem dane przechowywane są

zarówno formie elektronicznej jak i papierowej, a ich odtworzenie jest możliwe przy pewnym nakładzie pracy. Podobnie w wypadku zdarzeń losowych.

A zatem ryzyko jest akceptowalne.

2. Czynniki wewnętrzne, które mogą spowodować utratę danych przetwarzanych w Stowarzyszeniu.

Czynnik wewnętrzny	skutek	przeciwdziałanie
Nierzetelność osób w postępowaniu z dokumentami zawierającymi dane osobowe	<ul style="list-style-type: none"> Wyciek danych do osób nieuprawnionych Zniszczenie danych częściowe lub całkowite 	<ul style="list-style-type: none"> przestrzeganie instrukcji administracyjnej, zamykanie szaf, w których przechowywane są dokumenty zawierające dane osobowe zabezpieczanie dokumentów po zakończeniu pracy z nimi powstrzymanie się od pracy z dokumentami, jeśli w pomieszczeniu znajdują się osoby nieuprawnione do dostępu do danych osobowych
Wyciek danych w komunikacji elektronicznej	<ul style="list-style-type: none"> Wyciek danych do osób nieuprawnionych 	<ul style="list-style-type: none"> Ograniczenie przesyłania danych drogą elektroniczną lub ich częściowe szyfrowanie albo anonimizowanie
Nieuprawnione przekazanie danych innej osobie	<ul style="list-style-type: none"> Wyciek danych do osób nieuprawnionych Niekontrolowane dysponowanie i wykorzystywanie danych przez osoby nieuprawnione 	<ul style="list-style-type: none"> Nie przekazywanie danych bez zgody osoby, której dotyczy
Niezgodne z prawem dysponowanie danymi i wizerunkiem na forach internetowych	<ul style="list-style-type: none"> Wyciek danych do osób nieuprawnionych Niekontrolowane dysponowanie i wykorzystywanie danych przez osoby nieuprawnione 	<ul style="list-style-type: none"> Pouczenie osób posiadających konta na forach internetowych o bezwzględnej konieczności posiadania zgód osób, których dane zamierzają upublicznić

Największym zagrożeniem jest wyciek danych osób (wizerunku) poprzez niekontrolowane ich umieszczanie na forach internetowych, co może prowadzić do konsekwencji karnych i finansowych w postaci odszkodowań dla osób, których dane zostały wykorzystane w sposób nieuprawniony i spowodowały szkody w postaci utraty wizerunku albo inne. Straty takie są trudne do oszacowania, a Stowarzyszenie jako organizacja nie ma skutecznych środków do przeciwdziałania. Możliwe jest jedynie apelowanie i przypominanie członkom opracowującym informacje na stronę internetową do rzetelnej i obiektywnej selekcji dokumentów zawierających wizerunek i sprawdzanie zakresu zgody udzielonej na przetwarzanie, a także posiadanie zgody wszystkich osób występujących na zdjęciu przed ich opublikowaniem.

Uzasadnionym wydaje się także ustalenie zakresu takiego działania do jednoznacznego określenia jakie go rodzaju dane mogą być wykorzystywane np. tylko imię, tylko zdjęcia zbiorowe, zdjęcia z odległości, itd...).

§ 8

Stowarzyszenie Ruchu Harcerskiego nie dysponuje urządzeniami komputerami. Do wszelkich czynności członkowie wykorzystywany jest prywatny sprzęt komputerowy i telefony, na podstawie udzielonego stosownego powierzenia.

W związku z tym Stowarzyszenie nie ma prawa do ingerowanie w oprogramowanie tego sprzętu, w tym programów antywirusowych i innych zabezpieczeń. Opieramy się jedynie na dobrowolności, odpowiedzialności i możliwościach materialnych naszych członków mając przy tym zaufanie do ich pracy społecznej i odpowiedzialności.

§ 9

1. W przypadku ujawnienia naruszenia ochrony danych osobowych każdy członek Stowarzyszenia ma obowiązek poinformowania o tym niezwłocznie administratora jego danych osobowych, a ten obowiązany jest przekazać taką informację do Zarządu Stowarzyszenia nie później niż w ciągu 24 godzin od powzięcia takiej informacji.
2. W przypadku stwierdzenia naruszenia bezpieczeństwa danych przez osobę zewnętrzną lub organ państwowy zarząd Stowarzyszenia podejmuje natychmiast czynności sprawdzające.
3. Zarząd Stowarzyszenia ma obowiązek w ciągu 72 godzin poinformować o tym fakcie Urząd Ochrony Danych Osobowych.

§ 10

Integralną częścią zgody na przetwarzanie danych osobowych jest informowanie osoby udzielającej zgody o przysługujących jej prawach, w tym:

1. Kto jest administratorem jej danych osobowych,
2. Dobrowolności wyrażenia zgody na przetwarzanie danych osobowych
3. Dostęp do przetwarzanych danych osobowych,
4. Prawie do:
 - sprostowania danych,
 - usunięcia danych,
 - ograniczenia przetwarzania danych,
 - sprzeciwu wobec przetwarzania danych.

§ 11

W sytuacjach nieunormowanych niniejszą Polityką RODO należy zawsze odwoływać się do przepisów rozporządzenia UE i Rady Europy z dnia 26 kwietnia 2016 w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych przez właściwe organy do celów zapobiegania przestępczości, prowadzenia postępowań przygotowawczych, wykrywania i ścigania czynów zabronionych i wykonywania kar, w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchyłająca decyzję ramową Rady 2008/977/WSiSW i ustawy z dnia 10 maja 2018r o ochronie danych osobowych(Dz. U. poz. 1000 i 1669).

Zarząd Kręgu Terenowego
SRH „Czuwaj”

W

Upoważnienie do przetwarzania danych osobowych

Na podstawie §10 pkt. 3 Polityki bezpieczeństwa danych osobowych SRH „Czuwaj”
Niniejszym upoważnia się

imię, nazwisko

.....
funkcja w zarządzie

1. do przetwarzania danych osobowych:

a/ członków Kręgu Terenowego w w zakresie:⁴

- a. deklaracje członkowskie,
- b. numer identyfikacyjny członka,
- c. dane adresowe i umożliwiające kontakt,
- d. dane dotyczące służby harcerskiej,
- e. deklaracje wysokości składek członkowskich,
- f. oświadczenia wolontariacie,
- g. zdjęcia związane w członkostwem w SRH „Czuwaj”,

b / innych osób fizycznych w zakresie związanym z realizowanymi zadaniami⁵

- h. imię nazwisko,
- i. adres, adres elektroniczny, telefon
- j. zdjęcia związane z realizowanym zadaniem, w którym osoba fizyczna uczestniczyła.

2. do przetwarzania danych osobowych z użyciem prywatnego sprzętu komputerowego telefonów oraz przetwarzania danych w pomieszczeniach prywatnych.

pouczenie:

1. Przetwarzając dane osobowe na podstawie niniejszego upoważnienia ponosi Druh/Druhna odpowiedzialność za ich bezpieczeństwo na zasadach określonych w przepisach prawa i Polityce bezpieczeństwa danych osobowych SRH „Czuwaj”.

⁴ Niepotrzebne skreślić

⁵ Niepotrzebne skreślić

2. Przetwarzając dane osobowe na podstawie niniejszego upoważnienia zobowiązany / zobowiązana jest Druh/Druhna do zapewnienia bezpieczeństwa tych danych – zgodnie z zasadami określonymi w Polityce bezpieczeństwa danych osobowych SRH „Czuwaj”.
3. Udostępnianie posiadanych danych osobowych może nastąpić na zasadach określonych w Polityce bezpieczeństwa danych osobowych SRH „Czuwaj”.
4. Upoważnienie niniejsze jest ważne na czas pełnienia funkcji w Zarządzie Kręgu Terenowego

.....
miejsowość, data

Przewodniczący Kręgu Terenowego

SRH „Czuwaj” w

.....

Oświadczenie

Niniejszym oświadczam, że zapoznałam/ zapoznałem się z Polityką bezpieczeństwa danych osobowych w Stowarzyszeniu Ruchu Harcerskiego „Czuwaj” oraz znane mi są zasady przetwarzania danych osobowych i obowiązki z tego wynikające.

.....
Miejscowość, data

.....
czytelny podpis

ZGODA NA PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH CZŁONKA STOWARZYSZENIA RUCHU HARCERSKIEGO „CZUWAJ”

W związku ze złożeniem deklaracji członkowskiej Stowarzyszenia ruchu harcerskiego „Czuwaj”

1. Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych (imię nazwisko, PESEL, data urodzenia, adres zamieszkania, e-mail, numer telefonu, dane dotyczące służby harcerskiej, deklaracja w sprawie wysokości składek, zdjęcia, nagrania i filmy związane z moim udziałem w działaniach realizowanych przez SRH i Krąg Terenowy) dla celów ewidencyjnych, organizacji i dokumentacji działalności Stowarzyszenia.

.....
Miejscowość, data

.....
czytelny podpis

2. Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych do celów związanych z zleceniem zadań publicznych na podstawie ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie i na oraz zleconych na podstawie innych ustaw

.....
Miejscowość, data

.....
czytelny podpis

3. Wyrażam zgodę na publikowanie moich danych osobowych (imię, nazwisko, stopień instruktorski, funkcje pełnione w ZHP i w SRH „Czuwaj” , wizerunek, związane z moim udziałem w działaniach realizowanych przez SRH i Krąg Terenowy) na stronie internetowej SRH adres - WWW.srhczuwaj.slaska.zhp.pl w ramach informacji o działalności Stowarzyszenia i jego kręgów terenowych.

.....
Miejscowość, data

.....
czytelny podpis

2. Wyrażam zgodę na udostępnianie moich danych osobowych (zdjęcia, nagrania i filmy związane z moim udziałem w działaniach realizowanych przez SRH i Krąg Terenowy) innym podmiotom w celach marketingowych, jeśli stanowi to uzasadniony interes Stowarzyszenia.

.....
Miejscowość, data

.....
czytelny podpis

Przyjmuję do wiadomości, że

1. Administratorem moich danych osobowych są
 - a/ Zarząd Kręgu Terenowego SRH „Czuwaj” w
 - b/ Zarząd Stowarzyszenia Ruchu Harcerskiego „Czuwaj”, jeśli w związku z organizacją działalności programowej lub na uzasadnione żądanie moje dane osobowe zostaną tam przekazane;
2. Zgoda wyrażona w punktach 3 i 4 jest dobrowolna
3. **mam prawo do** dostępu do moich danych osobowych przetwarzanych przez Zarząd Stowarzyszenia i Zarząd Kręgu Terenowego SRH „Czuwaj” w ;
4. Mogę żądać:
 - a/ sprostowania moich danych osobowych,
 - b/ usunięcia moich danych osobowych,
 - c/ ograniczenia przetwarzania moich danych osobowych
 - d/ mam prawo sprzeciwu wobec przetwarzania moich danych osobowych, z wyłączeniem przypadków opisanych w rozporządzeniu UE i Rady Europy z dnia 26 kwietnia 2016 w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych przez właściwe organy do celów zapobiegania przestępczości, prowadzenia postępowań przygotowawczych, wykrywania i ścigania czynów zabronionych i wykonywania kar, w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchyłająca decyzję ramową Rady 2008/977/WSiSW.
5. Moje dane osobowe mogą być udostępnione podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa lub na podstawie umowy zawartej pomiędzy administratorem danych a podmiotem z zastrzeżeniem w § 6 pkt. 7.
6. Moje dane przechowywane będą przez okres mojego członkostwa w SRH „Czuwaj” lub przez okres wynikający z przepisów prawa.

.....
Miejscowość, data

.....
czytelny podpis

REJESTR PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

Zbiór

data	Imię, nazwisko, telefon osoby przetwarzającej dane	Cel przetwarzania	Opis kategorii osób, których dane dotyczą	Odbiorca, któremu dane zostaną ujawnione⁶	uwagi	Podpis osoby przetwarzającej dane

⁶ Jeśli odbiorcą jest osoba fizyczna lub prawna nie będąca członkiem SRH „Czuwaj”

Opis zbiorów danych osobowych

Lp.	Nazwa zbioru	Rodzaj zbioru	Administrator zbioru	Miejsce przechowywania	Sposób przetwarzania	Zabezpieczenie zbioru
1.	deklaracje członkowskie w tym: imię nazwisko, PESEL, data urodzenia, adres zamieszkania, dane dotyczące służby harcerskiej, deklaracja w sprawie wysokości składek	Zwarty papierowy	Zarząd SRH	Biuro Zarządu i zgodnie z upoważnieniami	przechowywanie	Szafa zamykana
			Zarządy KT	Siedziby zarządów lub pomieszczenia w mieszkaniach prywatnych członków zarządów i zgodnie z upoważnieniami	przechowywanie	Szafy zamykane lub wyznaczone miejsca w mieszkaniach prywatnych
2.	dane adresowe i umożliwiające kontakt	Zwarty/ rozproszony Papierowy i elektroniczny	Zarząd SRH Zarządy KT	Członkowie zarządu – w ewidencjach prywatnych, telefonach i komputerach	- przechowywanie - wykorzystywanie w celach realizacji korespondencji i kontaktów	Zabezpieczenia prywatne Komputer prywatny
3.	Ewidencja członków	Zwarty Papierowy i elektroniczny	Zarząd SRH	Wiceprzewodniczący SRH – Czesław Surma – biuro i zgodnie z upoważnieniem	Przechowywanie, edytowanie dla celów zadań statutowych	Szafa zamykana Komputer prywatny
			Zarządy KT	Siedziby zarządów lub pomieszczenia w mieszkaniach	przechowywanie	Szafy zamykane lub wyznaczone miejsca w mieszkaniach prywatnych

				prywatnych członków zarządów i zgodnie z upoważnieniami		Komputer prywatny
4.	Ewidencja członków władz statutowych i delegatów na Zjazd (wykazy członków zarządów terenowych, komisji rewizyjnych, sądów koleżeńskich)	Zwarty Papierowy i elektroniczny	Zarząd SRH	Wiceprzewodniczący SRH – Czesław Surma – biuro i zgodnie z upoważnieniem	Przechowywanie, edytowanie dla celów zadań statutowych	Szafa zamykana Komputer prywatny
5.	Wnioski na odznaczenia	Zwarty Papierowy i elektroniczny	Zarząd SRH	Wiceprzewodniczący SRH – Czesław Surma – biuro i zgodnie z upoważnieniem	Przekazywanie w celu dalszej realizacji, przechowywanie kopii	Szafa zamykana Komputer prywatny
6.	Ewidencja wydanych legitymacji	Zwarty Papierowy i elektroniczny	Zarząd SRH	Sekretarz Zarządu – biuro i zgodnie z upoważnieniem	Przechowywanie, aktualizowanie	Szafa zamykana Komputer prywatny
7.	Listy obecności na posiedzeniach zarządu (członków i gości)	Rozproszony papierowy	Zarząd SRH	Sekretarz Zarządu – biuro i zgodnie z upoważnieniem	Przechowywanie,	Szafa zamykana
8.	Listy obecności delegatów na Zjazd SRH	Rozproszony papierowy	Zarząd SRH	Sekretarz Zarządu – biuro i zgodnie z upoważnieniem	Przechowywanie,	Szafa zamykana
9.	Ewidencja płatności składek członkowskich	Zwarty Papierowy i elektroniczny	Zarząd SRH	Skarbnik Zarządu – zgodnie z upoważnieniem	Przechowywanie, Monitorowanie	Szafa zamykana Komputer prywatny
			Zarząd KT	Skarbnik KT zgodnie z upoważnieniem	Przechowywanie, Monitorowanie	wyznaczone miejsca w mieszkaniach prywatnych

						Komputer prywatny
10.	Dokumentacja finansowa w tym wnioski o zapomogi	Zwarty Papierowy i elektroniczny	Zarząd SRH	Skarbnik Zarządu zgodnie z upoważnieniem	Przechowywanie, Monitorowanie	Szafa zamykana Komputer prywatny
			Zarząd KT	Skarbnik KT zgodnie z upoważnieniem	Przechowywanie, Monitorowanie	wyznaczone miejsca w mieszkaniach prywatnych Komputer prywatny
11.	oświadczenia wolontariacie,	rozproszony papierowe	Zarząd SRH	Sekretarz Zarządu – biuro i zgodnie z upoważnieniem	Przechowywanie,	Szafa zamykana
			Zarządy KT	Siedziby zarządów lub pomieszczenia w mieszkaniach prywatnych członków zarządów zgodnie z upoważnieniami	przechowywanie	Szafy zamykane lub wyznaczone miejsca w mieszkaniach prywatnych
12.	Zdjęcia dokumentujące przebieg uroczystości i imprez Stowarzyszenia i kręgów terenowych	Zwarty/ rozproszony Papierowy i elektroniczny	Zarząd SRH	Sekretarz Zarządu biuro i zgodnie z upoważnieniem	Przechowywanie, transponowanie na stronę internetową	Szafa zamykana, komputer prywatny
			Zarządy KT	Siedziby zarządów lub pomieszczenia w mieszkaniach prywatnych członków zarządów i zgodnie z upoważnieniami	przechowywanie	Szafy zamykane lub wyznaczone miejsca w mieszkaniach prywatnych