

## REGULAMIN III EDYCJI KONKURSU DZP Z PRAWA OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH (DALEJ: „REGULAMIN”)

### §1

#### POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. III edycja konkursu DZP z prawa ochrony danych osobowych (dalej: „**Konkurs**”) organizowana jest przez kancelarię Domański Zakrzewski Palinka sp. k. z siedzibą w Warszawie (00–124), Rondo ONZ 1 (dalej: „**DZP**”).
2. Konkurs organizowany jest na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.
3. Celem Konkursu jest upowszechnianie wiedzy z zakresu prawa ochrony danych osobowych, umożliwienie studentom sprawdzenia swojej wiedzy w tej dziedzinie oraz umożliwienie Zwycięzcy Konkursu zdobycia doświadczenia zawodowego w zespole ochrony danych osobowych w DZP.
4. W Konkursie mogą wziąć udział studenci prawa III – V roku uczelni uprawnionych do nadawania tytułu magistra prawa w rozumieniu ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 85 z późn. zm.) oraz rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 27 września 2018 r. w sprawie studiów (Dz. U. z 2018 r. poz. 1861 ze zm.) (dalej: „**Uczestnik**”).
5. W Konkursie nie mogą uczestniczyć osoby, które w trakcie przebiegu Konkursu są związane z DZP umową o pracę lub umową cywilnoprawną.
6. W celu wyłonienia Zwycięzcy Konkursu DZP powołuje Komisję Konkursową, w której skład wchodzi wybrani prawnicy DZP specjalizujący się w prawie ochrony danych osobowych (dalej: „**Komisja Konkursowa**”).

### §2

#### PRZEBIEG KONKURSU

1. Konkurs składa się z dwóch etapów: części pisemnej (dalej: „**I Etap Konkursu**”) oraz części ustnej (dalej: „**II Etap Konkursu**”).

##### **I Etap Konkursu**

2. Uczestnik może wziąć udział w Konkursie przez nadesłanie rozwiązane zadania (Załącznik nr 1) (dalej: „**Praca Konkursowa**”) drogą mailową na adres konkurs.rodo@dzp.pl w terminie wskazanym w harmonogramie (Załącznik nr 2). W tytule należy wpisać: „Praca konkursowa”.
3. Do Konkursu mogą być zgłaszane wyłącznie Prace Konkursowe przygotowane samodzielnie, których jedynym autorem jest Uczestnik zgłaszający Pracę Konkursową.
4. Jeden Uczestnik może zgłosić jedną Pracę Konkursową.

5. Praca Konkursowa powinna być przygotowana w formie pliku tekstowego przy użyciu czcionki Times New Roman, 10pt, odstęp między wierszami 1,5 wiersza, z marginesami stron o wartości 2,5 cm, a następnie skonwertowana do pliku pdf.
6. Całkowita objętość pracy nie może przekroczyć 2 stron A4 w formacie wskazanym powyżej. Praca Konkursowa nie powinna zawierać treści kazusu.
7. Praca Konkursowa powinna być podpisana imieniem i nazwiskiem ze wskazaniem roku studiów oraz uczelni.
8. Prace Konkursowe niezgodne z Regulaminem lub nadesłane po terminie wskazanym w harmonogramie będą odrzucane i nie będą rozpatrywane przez Komisję Konkursową.
9. Ze wszystkich nadesłanych Prac Konkursowych spełniających warunki określone w Regulaminie, Komisja Konkursowa wyłania 3 najlepsze Prace Konkursowe Uczestników (dalej: „**Finaliści**”) z największą liczbą punktów. Komisja Konkursowa może przyznać maksymalnie 50 punktów Pracy Konkursowej.
10. Przy ocenie Prac Konkursowych, Komisja Konkursowa bierze pod uwagę trafność odpowiedzi (do zdobycia maksymalnie 10 punktów), poprawność przeprowadzonej argumentacji (do zdobycia maksymalnie 10 punktów), wskazanie właściwych przepisów prawa oraz orzeczeń (do zdobycia maksymalnie 10 punktów), poprawność językową (do zdobycia maksymalnie 10 punktów), poziom zrozumiałości pracy (do zdobycia maksymalnie 10 punktów).
11. Wszyscy Uczestnicy zostaną poinformowani drogą mailową o wyniku I Etapu Konkursu w terminie wskazanym w harmonogramie.

## **II Etap Konkursu**

12. Finaliści zostaną zaproszeni na indywidualne rozmowy z wybranymi członkami Komisji Konkursowej celem omówienia przesłanych przez nich Prac Konkursowych. Rozmowa będzie miała miejsce w siedzibie DZP w Warszawie (RONDO ONZ 1, XXI p.) lub za pośrednictwem środków porozumiewania się na odległość (online).
13. Komisja Konkursowa dokona subiektywnego wyboru Zwycięzcy Konkursu przez ocenę Pracy Konkursowej sporządzonej w I Etapie Konkursu oraz przebiegu rozmowy indywidualnej w II Etapie Konkursu.
14. Wszyscy Finaliści zostaną poinformowani drogą mailową o wyniku II Etapu Konkursu w terminie wskazanym w harmonogramie.
15. Od decyzji Komisji Konkursowej nie przysługuje odwołanie.

## **§3**

### **NAGRODA**

1. Dla Zwycięzcy Konkursu została przewidziana nagroda w postaci dwumiesięcznych, płatnych praktyk w DZP (dalej: „**Praktyki**”).
2. Zwycięzca Konkursu odbywa Praktyki w siedzibie DZP w Warszawie (RONDO ONZ, XXI p.) w terminie uzgodnionym wspólnie z DZP.

## §4

**POSTANOWIENIA KOŃCOWE WRAZ Z KLAUZULĄ INFORMACYJNĄ RODO**

1. DZP nie ponosi odpowiedzialności za Prace Konkursowe, które nie zostały jej doręczone z powodów technicznych lub z powodu nieprawidłowego wpisania adresu e-mail.
2. DZP zastrzega sobie prawo do zmiany harmonogramu na terminy późniejsze niż wskazane w harmonogramie.
3. Przesyłając Pracę Konkursową Uczestnik potwierdza, że:
  - a. zapoznał się z postanowieniami Regulaminu i akceptuje jego treść;
  - b. Praca Konkursowa jest wynikiem jego samodzielnej pracy i tym samym nie narusza ona praw osób trzecich, w tym zwłaszcza autorskich praw majątkowych oraz osobistych.
4. Administratorem danych osobowych Uczestników Konkursu jest Domański Zakrzewski Palinka Sp.k. („DZP”; adres: Rondo ONZ 1, 00-124 Warszawa), kontakt: +48 22 557 76 00, dzp@dzp.pl.
5. DZP wyznaczyło Inspektora Ochrony Danych, z którym kontakt możliwy jest za pośrednictwem e-mail: iod@dzp.pl.
6. Dane Uczestników konkursu są przetwarzane dla celów organizacji i przeprowadzenia Konkursu.
7. Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych Uczestników Konkursu jest realizacja prawnie uzasadnionego interesu administratora jakim jest organizacja, przeprowadzenie konkursu, umożliwienie wzięcia w nim udziału Uczestnikom Konkursu lub obrona przed ewentualnymi roszczeniami i ich dochodzenie (art. 6 ust. 1 lit. f RODO).
8. Administrator może przekazać dane osobowe Uczestników Konkursu podmiotom wspierającym DZP w bieżącej działalności, jak również w celu związanym z dochodzeniem roszczeń lub ochroną przed roszczeniami.
9. Dane osobowe Uczestników będą przechowywane przez okres trwania Konkursu, a po jego zakończeniu maksymalnie przez okres przedawnienia ewentualnych roszczeń.
10. Każdy Uczestnik Konkursu ma prawo do zgłoszenia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych opartego o prawnie uzasadniony interes.
11. Uczestnik Konkursu ma prawo do dostępu do danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia, przeniesienia oraz ograniczenia przetwarzania, jak również prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
12. Podanie danych jest dobrowolne, jednak konieczne do wzięcia udziału w Konkursie.

**ZAŁĄCZNIK NR 1****KAZUS****Stan faktyczny:**

W dniu 25 maja 2022 r. o godzinie 15:17 Klient zwrócił się do Ciebie z następującą wiadomością e-mail:

*„Dzień dobry,*

*Nasza spółka Rajske Wakacje S.A. zamierza zaangażować się w akcję wsparcia uchodźców z Ukrainy. W tym celu porozumieliśmy się już z Fundacją Wsparcie i Pokój, która posiada doświadczenie w realizacji tego typu przedsięwzięć. Wnioskujący mogliby się ubiegać zarówno o udzielenie pomocy finansowej jaki i rzeczowej.*

*Nasz schemat działania miałby być następujący:*

- 1. Osoba zainteresowana otrzymaniem pomocy wypełnia wniosek w którym podaje swoje: imię i nazwisko, informację o dniu przekroczenia granicy, informację o celu na jaki zostanie przeznaczona udzielona pomoc finansowa, wskazanie rodzaju pomocy rzeczowej wraz z jej przeznaczeniem, numer rachunku bankowego, ponadto we wniosku, wnioskujący może wskazać ogólny opis sytuacji życiowej (ilość dzieci na utrzymaniu, ewentualne choroby, przewidywany okres pobytu, przebieg zatrudnienia, itp.).*
- 2. Następnie ww. osoba przekazuje wniosek do Rajske Wakacje S.A. celem rozpatrzenia.*
- 3. Po pozytywnej decyzji Rajske Wakacje S.A. przekazuję wniosek do Fundacji Wsparcie i Pokój.*
- 4. Rajske Wakacje S.A. zawiera z Fundacją Wsparcie i Pokój umowę darowizny (odpowiednio finansową i rzeczową), przelewa środki na rachunek Fundacji, a ta udziela pomocy na cel/osobie wskazanej przez Rajske Wakacje S.A.*
- 5. Zwrotnie Fundacja przekazuje Rajske Wakacje S.A. zestawienie dot. przyznanej ze środków przekazanych przez Spółkę, pomocy na rzecz uchodźców z Ukrainy.*

*Dane osobowe Wnioskodawców będą przekazywane z Rajske Wakacje S.A. do Fundacji Wsparcie i Pokój i odwrotnie.*

*Upzejmie proszę o pomoc we właściwym ujęciu aspektów RODO w opisanym powyżej schemacie, w szczególności z naciskiem na uregulowanie przekazywania pomiędzy ww. podmiotami danych osób wnioskujących o udzielenie pomocy.*

*Chciałabym zaprezentować powyższy schemat z uwzględnieniem kwestii przekazywania danych osobowych na najbliższym posiedzeniu zarządu Spółki.*

*Z poważaniem,*

*Dyrektor Departamentu Wsparcia Rajske Wakacje S.A.”*

**Zadanie:**

Przedstaw rozwiązanie w formie wiadomości e-mail skierowanej do nadawcy ww. wiadomości. Uwzględnij (wskaz) datę wysłania swojej odpowiedzi. Uczestnik ma dowolność w zakresie przygotowania odpowiedzi tzn. zarówno może zwrócić się z prośbą o dodatkowe informacje (poprzez zadanie pytań), jak również może przedstawić nadawcy wiadomości ścieżki możliwych rozwiązań wraz z rekomendacją. Uczestnik nie ma obowiązku tworzenia dodatkowych dokumentów, wystarczy ich oznaczenie w treści rozwiązania wraz wyjaśnieniem jakie kwestie regulują oraz wskazaniem ich podstawowych elementów.

**ZAŁĄCZNIK NR 2**

**HARMONOGRAM**

**25 maja 2022 r.** – ogłoszenie Konkursu

**5 lipca 2022 r.** – termin nadesłania Prac Konkursowych

**najpóźniej 11 lipca 2022** – poinformowanie Uczestników o wyniku I Etapu Konkursu; zaproszenie Finalistów na rozmowy indywidualne

**12-18 lipca 2022** – rozmowy indywidualne z Finalistami

**najpóźniej 20 lipca 2022** – ogłoszenie wyniku II Etapu Konkursu