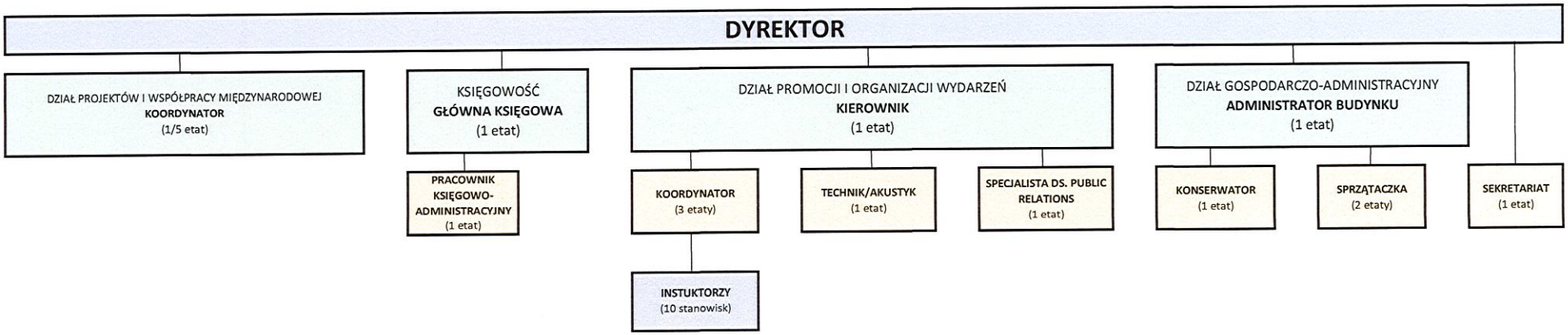
GMINNY OŚRODEK KULTURY
SPORTU I REKREACJI
ul. REKREACYJNA 1, 72-005 PRZECŁAW
NIP: 8513239302 Regon 383734596

ZAŁĄCZNIK NR 1 DO POLITYKI OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH

SCHEMAT ORGANIZACYJNY GOKSIR - Ul. Rekreacyjna 1, Przecław



GMINNY OŚRODEK KULTURY
SPORTU I REKREACJI
Mariusz Skóra
DYREKTOR

GMINNY OŚRODEK KULTURY
SPORTU I REKREACJI
ul. REKREACYJNA 1, 72-005 PRZECŁAW
NIP: 8513239302 Regon 383734596

Rejestr Czynności Przetwarzania Danych (RCPD)

Administrator:

Gminny Ośrodek Kultury, Sportu i Rekreacji z siedzibą przy ul. Rekreacyjnej 1, 72-005 Przecław. Z administratorem można skontaktować się pisemnie na adres jego siedziby, na adres e-mail biuro@goksir.kolbaskowo.pl, bądź telefonicznie pod nr telefonu 882 783 416

Inspektor Ochrony Danych: iodo_kolbaskowo@wp.pl

l.p.	Nazwa czynności	Współadministrator	Cel przetwarzania	Kategoria osób, których dane osobowe są przetwarzane	Kategorie przetwarzanych danych	Podstawa prawna czynności przetwarzania	Źródło danych	Okres przetwarzania danych	Kategoria odbiorców innych niż podmiot przetwarzający	Ogólny opis technicznych i organizacyjnych śr. bezpieczeństwa	Transfer do krajów spoza EOG

GMINNY OŚRODEK KULTURY
SPORTU I REKREACJI
Mariusz Skóra
DYREKTOR

GMINNY OŚRODEK KULTURY
SPORTU I REKREACJI
ul. REKREACYJNA 1, 72-005 PRZECŁAW
NIP: 8513239302 Regon 383734596

Nazwa (określenie) kategorii przetwarzania danych	**Nr** .....
Rejestr kategorii czynności przetwarzania danych osobowych, dla których przetwarzającym jest Gminny Ośrodek Kultury, Sportu i Rekreacji z siedzibą przy ul. Rekreacyjnej 1, 72-005 Przecław. Z administratorem można skontaktować się pisemnie na adres jego siedziby, na adres e-mail biuro@goksir.kolbaskowo.pl, bądź telefonicznie pod nr telefonu 882 783 416	
Administrator na rzecz, którego przetwarzane są dane osobowe – nazwa, adres siedziby, dane kontaktowe	
Dane kontaktowe Inspektora Ochony Danych wyznaczonego przez Administratora na rzecz, którego następuje przetwarzanie	
Nazwa, określenie komórki prowadzącej rejestr	
Kategoria czynności przetwarzania na rzecz administratora	
Informacje o przekazaniu do państwa trzeciego lub organizacji między-narodowej	
Opis technicznych i organizacyjnych środków bezpieczeństwa	Zgodnie z opisem przyjętym w polityce ochrony danych osobowych

GMINNY OŚRODEK KULTURY
SPORTU I REKREACJI
Mariusz Skóra
DYREKTOR

GMINNY OŚRODEK KULTURY
SPORTU I REKREACJI
ul. REKREACYJNA 1, 72-005 PRZECŁAW
NIP: 8513239302 Regon 383734596

Informacja dla osoby udostępniającej dane osobowe, o której mowa w art. 13 RODO

Wypełniając obowiązek wynikający z art. 13 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 – (dalej: RODO), informuję że:

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest:

Gminny Ośrodek Kultury, Sportu i Rekreacji z siedzibą przy ul. Rekreacyjnej 1, 72-005 Przecław. Z administratorem można skontaktować się pisemnie na adres jego siedziby, na adres e-mail biuro@goksir.kolbaskowo.pl, bądź telefonicznie pod nr telefonu 882 783 416.

Inspektor ochrony danych.

Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych osobowych, z którym może się Pani/Pan kontaktować poprzez email: iodo_kolbaskowo@wp.pl lub pisemnie na adres siedziby administratora. Z inspektorem ochrony danych można się kontaktować, w sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych.

Cele i podstawy przetwarzania.

Podane przez Panią/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu: .....

Pani/Pana dane są przetwarzane na podstawie: .....

.....

Odbiorcy danych osobowych.

Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą:.....

oraz jednostki administracji publicznej uprawnione do sprawowania kontroli i nadzoru nad prawidłowością funkcjonowania administratora, mogące potwierdzić prawdziwość podanych przez Panią/Pana informacji lub umocowane do ich przetwarzania odrębnymi przepisami prawa .

Okres przechowywania danych.

Pani/Pana dane będą przechowywane przez okres ..... lat poczynając od 1 stycznia roku następnego, który to wynika z przyjętego w jednostce Jednolitego Rzeczowego Wykazu Akt.

Sposób przetwarzania danych osobowych

Pani/Pana dane nie będą/ będą* przetwarzane w sposób zautomatyzowany oraz zostaną poddane/ nie zostaną poddane* profilowaniu.

Prawa osób, których dane dotyczą.

Na zasadach wskazanych w RODO przysługuje Pani/Panu:

a) prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopi,
b) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych,
c) prawo do usunięcia danych osobowych, w sytuacji, gdy przetwarzanie danych nie następuje w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisu prawa lub w ramach sprawowania władzy publicznej,
d) prawo do ograniczenia przetwarzania danych,
e) wycofania zgody w dowolnym momencie, jeżeli podstawą przetwarzania danych jest Pani/Pana zgoda
f) prawo do wniesienia skargi do Prezesa UODO na adres Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00 - 193 Warszawa.

Informacja o wymogu podania danych.

Podanie przez Panią/Pana danych jest wymogiem ustawowym/dobrowolnym*.

*niepotrzebne skreślić

GMINNY OŚRODEK KULTURY
SPORTU I REKREACJI
Mariusz Skóra
DYREKTOR

GMINNY OŚRODEK KULTURY
SPORTU I REKREACJI
ul. REKREACYJNA 1, 72-005 PRZECŁAW
NIP: 8513239302 Regon 383734596

Informacja, o której mowa w art. 14 RODO dla osoby, której dane zostały pozyskane w sposób inny niż od niej bezpośrednio

Wypełniając obowiązek wynikający z art. 14 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 – (dalej: RODO), informuję że:

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest:

Gminny Ośrodek Kultury, Sportu i Rekreacji z siedzibą przy ul. Rekreacyjnej 1, 72-005 Przecław. Z administratorem można skontaktować się pisemnie na adres jego siedziby, na adres e-mail biuro@goksir.kolbaskowo.pl, bądź telefonicznie pod nr telefonu 882 783 416.

Inspektor ochrony danych.

Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych osobowych, z którym może się Pani/Pan kontaktować poprzez email: iodo_kolbaskowo@wp.pl lub pisemnie na adres siedziby administratora. Z inspektorem ochrony danych można się kontaktować, w sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych.

Cele i podstawy przetwarzania.

Dane osobowe będą przetwarzane w celu: .....

Pani/Pana dane są przetwarzane na podstawie: .....

Odbiorcy danych osobowych.

Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą:.....

oraz jednostki administracji publicznej uprawnione do sprawowania kontroli i nadzoru nad prawidłowością funkcjonowania administratora, mogące potwierdzić prawdziwość podanych przez Panią/Pana informacji lub umocowane do ich przetwarzania odrębnymi przepisami prawa.

Okres przechowywania danych.

Pani/Pana dane będą przechowywane przez okres ..... lat poczynając od 1 stycznia roku następnego, który to wynika z przyjętego w jednostce Jednolitego Rzeczowego Wykazu Akt.

Sposób przetwarzania danych osobowych

Pani/Pana dane nie będą/ będą* przetwarzane w sposób zautomatyzowany oraz zostaną poddane/ nie zostaną poddane* profilowaniu i będą/ nie będą przekazywane do państw trzecich.

Sposób przetwarzania danych osobowych

Pani/Pana dane nie będą/ będą* przetwarzane w sposób zautomatyzowany oraz zostaną poddane/ nie zostaną poddane* profilowaniu.

Prawa osób, których dane dotyczą.

Na zasadach wskazanych w RODO przysługuje Pani/Panu:

a) prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopi,
b) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych,
c) prawo do usunięcia danych osobowych, w sytuacji, gdy przetwarzanie danych nie następuje w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisu prawa lub w ramach sprawowania władzy publicznej,
d) prawo do ograniczenia przetwarzania danych,
e) prawo do wniesienia skargi do Prezesa UODO na adres Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00 - 193 Warszawa.

Przetwarzane kategorie danych:

.....

Źródło danych

Źródłem Pani/Pana danych jest: .....

*niepotrzebne skreślić

GMINNY OŚRODEK KULTURY
SPORTU I REKREACJI
Mariusz Skóra
DYREKTOR

GMINNY OŚRODEK KULTURY
SPORTU I REKREACJI
ul. REKREACYJNA 1, 72-005 PRZECŁAW
NIP: 8513239302 Regon 383734596

Upoważnienie nr ..... z dnia .....

Działając na podstawie pkt. 5.3 Polityki ochrony danych osobowych oraz art. 29 RODO upoważniam **Panią/Pana** ..... do realizacji nw. czynności przetwarzania danych osobowych ujętych w Rejestrze Czynności Przetwarzania Danych (RCPD – załącznik nr 2) za numerem: .....

oraz w Rejestrze Kategorii Przetwarzania (załącznik nr 3) za numerem .....

w zakresie niezbędnym do wykonywania obowiązków służbowych/zleconych*.

Upoważnienie jest udzielone na czas trwania zatrudnienia/ określony od ..... do ..... /realizacji umowy nr ..... z dnia .....*

Upoważnienie wygasa z dniem zakończenia zatrudnienia/upływu terminu na jaki zostało wydane/realizacji umowy* lub z dniem jego odwołania.

.....
(data i podpis administratora danych osobowych)

Uprawnienia do systemu informatycznego

W związku z wydanym upoważnieniem do realizacji czynności przetwarzania danych osobowych przyznaję **Pani/Panu**.....
(imię i nazwisko, stanowisko)

Login / loginy* do niżej wymienionych zasobów informatycznych:

1. .....
2. .....
3. .....

.....
(data i podpis administratora systemu informatycznego)

GMINNY OŚRODEK KULTURY
SPORTU I REKREACJI
Mariusz Skóra
DYREKTOR

* niepotrzebne skreślić

GMINNY OŚRODEK KULTURY
SPORTU I REKREACJI
ul. REKREACYJNA 1, 72-005 PRZECŁAW
NIP: 8513239302 Regon 383734596

Pouczenie:

Osoba upoważniona do przetwarzania danych jest zobowiązana zachować w tajemnicy dane osobowe oraz sposoby ich zabezpieczenia, w tym także po ustaniu zatrudnienia, odwołaniu upoważnienia lub upływie jego ważności. Nie wywiązanie się z przyjętego zobowiązania skutkować będzie odpowiedzialnością karną wynikającą z art. 266 Kodeksu karnego.

Oświadczenie:

Oświadczam, że zapoznałam/zapoznałem* się z obowiązującą *Polityką ochrony danych osobowych* oraz przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych, w szczególności z *ROZPORZĄDZENIEM 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.U.UE L z dnia 4 maja 2016 r.)* i zobowiązuję się do przestrzegania zasad przetwarzania danych osobowych określonych w tych dokumentach. Jednocześnie zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy dane osobowe, z którymi zapoznam się w trakcie wykonywania powierzonych mi obowiązków oraz sposobów ich zabezpieczenia, zarówno w okresie zatrudnienia/realizacji umowy*, jak też po jego ustaniu.

.....

(data i podpis upoważnionego)

GMINNY OŚRODEK KULTURY
SPORTU I REKREACJI
Mariusz Skóra
DYREKTOR

* niepotrzebne skreślić

GMINNY OŚRODEK KULTURY
SPORTU I REKREACJI
ul. REKREACYJNA 1, 72-005 PRZECŁAW
NIP: 8513239302 Regon 383734596

Odwołanie upoważnienia do przetwarzania danych osobowych

Działając na podstawie pkt. 5.3 Polityki ochrony danych osobowych oraz art. 29 RODO odwołuję upoważnienie nr ..... z dnia ..... wydane **Pani/Panu*** ....
(imię i nazwisko upoważnionego)
do nw. czynności przetwarzania danych osobowych zawartych w *Rejestrze czynności przetwarzania danych osobowych* za numerem: .....

.....
(data i podpis administratora danych osobowych)

Odwołanie uprawnień do systemu informatycznego

Odbieram **Pani/Panu*** .....
(imię i nazwisko, stanowisko)

dostęp do systemu/systemów informatycznych, do których logowanie realizowane było z użyciem loginu/loginów*:

1. .....

2. .....

.....
(data i podpis administratora systemu informatycznego)

GMINNY OŚRODEK KULTURY
SPORTU I REKREACJI
Mariusz Skóra
DYREKTOR

* niepotrzebne skreślić

GMINNY OŚRODEK KULTURY
SPORTU I REKREACJI
ul. REKREACYJNA 1, 72-005 PRZECŁAW
NIP: 8513239302 Regon 383734596

Rejestr wydanych i odwołanych upoważnień do przetwarzania danych osobowych

L.p.	Nr Upoważnienia	Nazwisko	Imię	Data nadania	Zakres upoważnienia	Data odebrania	Odebrany zakres upoważnienia (w części/w całości)

GMINNY OŚRODEK KULTURY
SPORTU I REKREACJI
Mariusz Skóra
DYREKTOR

GMINNY OŚRODEK KULTURY
SPORTU I REKREACJI
ul. REKREACYJNA 1, 72-005 PRZECŁAW
NIP: 8513239302 Regon 383734596

Metodologia analizy ryzyka

Proces zarządzania ryzykiem jest integralną częścią działalności jednostki. Jednostka jako organizacja dysponuje zbiorem zasobów o określonej wartości służących przetwarzaniu informacji, bądź takimi, które same w sobie są ich nośnikiem (np.: dyski komputerów, teczki spraw, przenośne nośniki pamięci itd.). Z tego względu działaniami związanymi z zapewnieniem bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych należy również objąć zasoby, które nie stanowią bezpośrednio informacji i nie są jej nośnikiem, lecz służą jej przetwarzaniu np. system zasilania w energię elektryczną, która jest niezbędna dla pracy systemów komputerowych. Powyższe stanowisko wynika z zapisów ustanowionych przez PN-ISO/IEC 27001:2007, które w tym samym stopniu nakazują chronić zarówno informacje, jak i pozostałe zasoby służące jej przetwarzaniu. Sposoby zabezpieczenia danych osobowych, będących specyficznym rodzajem informacji oraz zasobów wynikają z analizy zagrożeń na jakie są one narażone oraz podatności wynikających z ich indywidualnych cech. Podatność należy rozumieć, jako wady lub luki w strukturze fizycznej, organizacji, procedurach sprzęcie, oprogramowaniu, które mogą być wykorzystane do spowodowania szkód w posiadanych zasobach. Istnienie podatności samo z siebie nie powoduje szkód. Podatność jest jedynie cechą lub ich zestawem, które mogą być świadomie lub nieświadomie wykorzystane do uszkodzenia. Występowanie zagrożeń przy braku podatności nie generuje ryzyka. Przykładowymi podatnościami są:

- niechronione połączenia,
- nieograniczona możliwość stosowania przez użytkowników przenośnych nośników pamięci,
- nieograniczony dostęp użytkowników do zasobów internetowych,
- swoboda i nieograniczony dostęp użytkowników do poczty zewnętrznej,
- nieprzeszkoleni użytkownicy,
- niewłaściwy wybór i użycie haseł,
- brak właściwej kontroli dostępu (logicznej i/lub fizycznej) do zasobów, czy też obszarów przetwarzania,
- brak kopii zapasowych danych lub kopii oprogramowania,
- pojedyncze egzemplarze ważnych urządzeń,
- lokalizacja w obszarze podatnym na wandalizm, zalanie, terroryzm, kradzież.

Podsumowując można przyjąć, że zarządzanie ryzykiem to całkowity proces podzielony na etapy związany z identyfikacją, kontrolowaniem i eliminacją lub minimalizowaniem prawdopodobieństwa zaistnienia niepewnych zdarzeń, które mogą mieć wpływ na zasoby systemu informacyjnego.

Etap 1 Identyfikacja zasobów służących przetwarzaniu informacji

Na tym etapie należy określić posiadane przez jednostkę zasoby i aktywa informacyjne mające dla niego wartość wymierną, jak i niewymierną, w stosunku do których należy podjąć działania gwarantujące im szeroko rozumiane bezpieczeństwo, gdyż zapewnienie bezpieczeństwa aktywom zapewnia bezpieczeństwo procesu przetwarzania danych osobowych. Typowe zasoby i aktywa występujące w jednostce w podziale na aktywa wymierne i niewymierne przedstawia tabela 1.

Tabela 1

Zasoby i aktywa wymierne	Zasoby i aktywa niewymierne
Urządzenia systemu komputerowego	Stosunki interpersonalne
Dokumenty w wersji papierowej i elektronicznej zawierające informacje/dane	Zaufanie klientów
Zasilanie	Wizerunek jednostki
Oprogramowanie aplikacyjne i systemowe	Zaufanie do usług
Zewnętrzne, udostępnione zasoby informatyczne	
Pozostałe oprogramowanie aplikacyjne	
Systemy operacyjne	
Sieć internetowa	

Etap 2 Określenie zagrożeń dla zidentyfikowanych zasobów i ich źródeł

Kolejnym etapem jest identyfikacja zagrożeń, czyli umyślnego lub przypadkowego wykorzystania podatności. Te same zagrożenia mogą mieć różne źródła co ma istotne znaczenie dla prawdopodobieństwa ich zaistnienia. Tworząc katalog potencjalnych zagrożeń posłużono się PN - ISO/IEC 27005, która listuje przykłady typowych zagrożeń i ich źródeł. Zagrożenia określone w przywołanej normie obrazuje tabela 2.

Tabela 2

Lp.	Kategoria, rodzaj zagrożenia	Przyczyna, źródło zagrożenia
1	**Zniszczenie fizyczne nośników danych osobowych (papierowych, elektronicznych)**	Pożar
2		Zalanie
3		Zniszczenie danych
4		Zniszczenie urządzeń lub nośników danych
5		Utrata na skutek zjawisk starzenia się nośników danych (kurz, butwienie itp.)

6	**Zjawiska naturalne lub mające charakter katastroficzny**	Zjawiska pogodowe
7		Powódź
8		Inne zjawiska o charakterze katastroficznym (zawalenie budynku, zapadnięcie ziemi itp.)
9	**Utrata podstawowych usług**	Awaria systemu klimatyzacji
10		Utrata dostaw energii elektrycznej
11		Brak dostaw usług telekomunikacyjnych
12	**Zakłócenia spowodowane promieniowaniem**	Promieniowanie elektromagnetyczne
13		Promieniowanie cieplne
14		Promieniowanie słoneczne
15	**Naruszenie bezpieczeństwa informacji**	Przechwycenie sygnałów wskutek wykorzystania zjawiska interferencji
16		Ujawnione próby pozyskania danych osobowych z wykorzystaniem technik kwalifikowanych, jako szpiegowanie (np. w sieci lub fizyczne na ternie jednostki)
17		Podsłuch
18		Kradzież nośników danych lub dokumentów
19		Składanie wniosków na zasadzie dostępu do informacji publicznej do dokumentów zawierających dane osobowe
20		Kradzież urządzeń służących przetwarzaniu danych (jednostek komputerowych
21		Odtwarzanie danych z nośników przeznaczonych do zniszczenia
22		Używanie nośników nie będących własnością jednostki
23		Niezamierzone ujawnienie danych

24		Powzięcie danych z nieznanych lub niewiarygodnych źródeł
25		Stwierdzenie manipulowania urządzeniami będącymi nośnikami lub przetwarzającymi dane
26		Posługiwanie się nielicencjonowanym, sfałszowanym oprogramowaniem
27		Próby pozyskiwania informacji przez osoby trzecie o miejscu przechowywania danych
28	**Awarie techniczne**	Awaria urządzenia służącego przetwarzaniu danych (jednostki komputerowe, drukarki, skanery, itp.)
29		Niewłaściwe funkcjonowanie urządzeń służących przetwarzaniu danych (komputery, drukarki, skanery itp.)
3		Przeciążenie systemów informatycznych skutkujące ich zawieszeniem pracy
31		Niewłaściwe funkcjonowanie systemów informatycznych
32		Naruszenie zdolności utrzymania systemu informatycznego (brak przedłużenia licencji, brak dostępu do aktualizacji, brak dostępu do wsparcia serwisowego itp.)
33	**Nieuprawnione działania**	Użycie urządzeń przez nieuprawnionego użytkownika (pracownik nie posiadający uprawnień lub osoba z zewnątrz jednostki)
34		Korzystanie z usług przypadkowych serwisantów
35		Nieuprawnione, nieuzasadnione kopiowanie danych
36		Zniekształcanie, modyfikowanie danych przez osobę nieposiadającą uprawnień
37		Przetwarzanie danych przez osobę nieposiadającą uprawnień

38	**Naruszenie bezpieczeństwa**	Błąd użytkownika – działanie lub próba podjęcia działań niezgodnych z przyjętymi zasadami bezpieczeństwa.
39		Fałszowanie uprawnień, przetwarzanie danych z wykorzystaniem hasła dostępu, loginu innej osoby
40		Brak dostępności personelu posiadającego uprawnienia
41		Brak odebrania uprawnień pracownikom, którzy na skutek odejścia, zmiany wydziału przestali przetwarzać dane.

Etap 3 Określenie prawdopodobieństwa wystąpienia zagrożeń (jego źródeł) wpływających na bezpieczeństwo informacji.

Na tym etapie należy określić w skali od 1 do 3 prawdopodobieństwo wystąpienia określonego zdarzenia w kontekście jego źródeł zakładając, że wartość:

1- oznacza, że zdarzenie na przestrzeni funkcjonowania jednostki nie wystąpiło, lecz ze względu na swoją powszechność występowania w otoczeniu stwarza przesłanki do jego uwzględnienia - małe prawdopodobieństwo wystąpienia zdarzenia;

2 – oznacza, że zdarzenie nie wystąpiło w okresie 12 miesięcy poprzedzających dzień sporządzenia analizy, lecz miało miejsce w historii funkcjonowania jednostki – średnie prawdopodobieństwo wystąpienia zdarzenia;

3 - oznacza, że zdarzenie na przestrzeni 12 miesięcy poprzedzających dzień sporządzenia analizy wystąpiło w jednostce – duże prawdopodobieństwo wystąpienia zdarzenia.

Etap 4 Określenie wpływu źródeł zdarzenia na czynniki decydujące o bezpieczeństwie informacji

Zgodnie z RODO bezpieczeństwo danych osobowych oparte jest na następujących podstawowych atrybutach: poufność, integralność, dostępność. Wpływ określonego potencjalnego źródła, przyczyny zdarzenia na bezpieczeństwo przetwarzania danych osobowych należy określić na podstawie stopnia jego oddziaływania na poszczególne wymienione atrybuty. Zdarzenie może mieć bardzo negatywny skutek dla jednego z nich, a dla innego nie mieć żadnego, np. pożar. Spalenie teczek osobowych ma katastroficzne znaczenie dla dostępności danych w nich zawartych, lecz jest bez znaczenia dla zachowania ich poufności, wręcz uniemożliwiło jej naruszenie w przyszłości w odniesieniu do konkretnego zasobu, który uległ spopieleniu. Przy określeniu stopnia wpływu przyczyny zdarzenia na bezpieczeństwo danych osobowych należy wziąć pod uwagę „liczebność" lokalizacji zasobów będących jej nośnikiem. Nie bez znaczenia dla bezpieczeństwa informacji w kontekście wszystkich wymienionych wcześniej czynników jest ilość lokalizacji jednostki (rozproszenie w terenie – różne lokalizacje w (terenie). Przy określaniu wpływu źródeł zdarzenia na atrybuty decydujące o bezpieczeństwie danych osobowych przyjęto 3 stopniową skalę, w której wartość:

- 1 oznacza że istnieje możliwość wpływu na atrybut, lecz stopień jego oddziaływania jest nieduży lub dotychczas przyjęte rozwiązania bez poniesienia większych nakładów przywrócą poziom bezpieczeństwa danych, jaki był przed zaistnieniem zdarzenia;

- 2 oznacza, że wystąpienie zagrożenia może mieć wpływ na określony atrybut i stanowić utrudnienie w bezpiecznym przetwarzaniu danych osobowych, a przywrócenie stanu pewności bezpiecznego przetwarzania danych nie wymaga poniesienia istotnych nakładów.

- 3 oznacza istnienie bezpośredniego wpływu na atrybut, którego skutki mają istotne – krytyczne znaczenie dla bezpieczeństwa danych osobowych i wiążą się z utratą możliwości realizowania zadań. Przywrócenie pierwotnego stanu wiąże się z poniesieniem wymiernych nakładów.

Etap 5 Ocena wdrożonych w jednostce poziomów zabezpieczeń

W jednostce funkcjonuje szereg zabezpieczeń przed skutkami niepożądanych zdarzeń. Kolejny etap polega na ocenie ich skuteczności zabezpieczenia atrybutów decydujących o bezpieczeństwie przetwarzania danych osobowych przed negatywnym wpływem zidentyfikowanych źródeł zagrożeń. Stosując ocenę jakościową istniejących zabezpieczeń posługujemy się 3 stopniową skalą (od 1 do 3.), gdzie:

- 1 – oznacza brak zabezpieczeń lub ich niewielką skuteczność;

- 2 – występują częściowe zabezpieczenia, które chronią wybrane obszary, lecz nie są w pełni skuteczne;

- 3 – występujące zabezpieczenia chronią skutecznie przed zidentyfikowanymi zagrożeniami.

Etap 6 Szacowanie wartości pierwotnego ryzyka aktywu

Ryzyko pierwotne aktywu jest liczone wg wzoru:

$Rpa = Pwz \times \sum (Wz \times L \times W_L)$, gdzie:

Rpa – ryzyko pierwotne aktywu;
Pwz – prawdopodobieństwo wystąpienia źródła zagrożenia;
$\sum (Wz \times L \times W_L)$ – suma iloczynów dla każdego atrybutu tj. poufności, integralności, dostępności, gdzie:
Wz – wpływ zagrożenia na atrybut;
L – liczebność zasobów;
W_L – wpływ liczebności zasobów

Etap 7 Szacowanie ryzyka szczątkowego po ocenie zabezpieczeń przed zidentyfikowanym zagrożeniem

Ryzyko szczątkowe po wprowadzeniu zabezpieczeń jest liczone wg wzoru:

$Rsz = Pwz \times \sum [(Wz/Pz) \times L \times W_L]$, gdzie:

Rsz – ryzyko szczątkowe po zadziałaniu istniejących zabezpieczeń,
Pz – poziom zabezpieczeń przed wpływem zagrożenia na określony atrybut bezpieczeństwa danych osobowych;

Pozostałe oznaczenia tak, jak w etapie 6.

Etap 8 Określenie poziomu ryzyka dopuszczalnego – akceptowalnego.

Wprowadzanie zabezpieczeń przed zagrożeniami ma pewne granice wynikające z następujących zasad:
- nie istnieją zabezpieczenia idealne gwarantujące 100% bezpieczeństwa;
- zabezpieczenia muszą być adekwatne do zagrożeń;
- zabezpieczenia wprowadza się do momentu, gdy koszt ich funkcjonowania nie przekracza wartości poniesionych strat wynikających ze zmaterializowania się zagrożenia.

Wyznaczenie wartościowe progu akceptowalnego ryzyka polega na wyliczeniu **Rsz** wstawiając maksymalne wartości: prawdopodobieństwa wystąpienia zagrożenia, jego wpływu na czynniki bezpieczeństwa oraz poziomy wdrożonych zabezpieczeń.

Etap 9 Określenie sposobu postępowania w stosunku do sytuacji, w której ryzyko szczątkowe przekracza poziom ryzyka akceptowalnego

Końcowym etapem jest opracowanie planów mających na celu obniżenie ryzyk szczątkowych w odniesieniu do poszczególnych zagrożeń do poziomu ryzyka akceptowalnego. Powyższe działanie dotyczy sytuacji, w której mimo istniejących zabezpieczeń ryzyko szczątkowe przekracza wartością poziom ryzyka akceptowalnego. W pozostałych sytuacjach brak konieczności podejmowania dodatkowych działań.

GMINNY OŚRODEK KULTURY
SPORTU I REKREACJI
Mariusz Skóra
DYREKTOR

GMINNY OŚRODEK KULTURY
SPORTU I REKREACJI
ul. REKREACYJNA 1, 72-005 PRZECŁAW
NIP: 8513239302 Regon 383734596

UMOWA POWIERZENIA DANYCH OSOBOWYCH

zawarta w ..... w ..... pomiędzy:

.....

.....

zwanym dalej Administratorem danych osobowych (Administratorem lub Powierzającym)

a

.....

.....

zwanym dalej Przetwarzającym, zwanymi każdą z osobna w dalszej części Umowy „Stroną", a łącznie „Stronami".

Umowa powierzenia danych osobowych do dalszego przetwarzania jest efektem zawarcia umowy głównej o współprace między stronami z dnia .....w przedmiocie świadczenia przez Przetwarzającego usługi ..... na rzecz Administratora. Przetwarzający w ramach usługi będącej przedmiotem umowy głównej będzie miał dostęp do danych osobowych w zakresie określonym niniejszą umową. Celem umowy jest określenie warunków, na jakich Przetwarzający będzie wykonywał operacje przetwarzania powierzonych przez Administratora danych osobowych. Strony umowy dążą do takiego uregulowania zasad przetwarzania, aby odpowiadały one w pełni postanowieniom **rozporządzeniu 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych)** (Dz.U.UE L z dnia 4 maja 2016 r.)

§ 1. Opis przetwarzania

1. Przedmiot. [art. 28 ust. 3 RODO] Na warunkach określonych niniejszą umową i umową główną, Administrator powierza Przetwarzającemu przetwarzanie dalej opisanych danych osobowych (dalej: dane)
2. Czas [art. 28 ust. 3 RODO] Przetwarzanie będzie wykonywane w okresie obowiązywania umowy głównej.
3. Charakter i cel [art. 28 ust. 3 RODO] Charakter i cel przetwarzania wynikają z umowy głównej.
4. Rodzaj danych[art. 28 ust. 3 RODO] Przetwarzanie obejmować będzie następujące rodzaje i kategorie danych osobowych:
   - Dane zwykłe:
     - imię i nazwisko,
     - nr ewidencyjny PESEL;
     - adres zamieszkania,,
     - adres IP,
     - adres e-mail,
     - nr telefonu,,
     - data urodzenia,
     - numer NIP,
     - seria i numer dokumentu tożsamości,
     - imiona rodziców,

- *nr rachunku bankowego,*
- *wizerunek,*
- *płeć*
- .....

5. Kategorie osób, których dane będą przetwarzane [art. 28 ust. 3 RODO]
   - Pracownicy Administratora,
   - Klienci korzystający z usług Administratora,
   - Uczestnicy zajęć,
   - Uczestnicy konkursów, koncertów, warsztatów
   - Osoby, z którymi klient wchodzi w relacje wynikające z przedmiotu i charakteru prowadzonej działalności.

§ 2. Podpowierzenie

1. Podpowierzenie [art. 28 ust. 2 RODO] Przetwarzający może powierzyć konkretne operacje przetwarzania danych innemu podmiotowi.
2. Podpowierzenie wymaga uzyskania pisemnej zgody Administratora.
3. Umowa podpowierzenia wymaga formy pisemnej.
4. Transfer obowiązków [art. 28 ust. 4 RODO] Dokonując dalszego powierzenia danych, Przetwarzajacy ma obowiązek zobowiązać podmiot, któremu powierza dane do realizacji wszystkich obowiązków wynikających z niniejszej umowy w odniesieniu do obowiązujących przepisów RODO) regulujących proces przetwarzania danych.
5. Zobowiązanie względem Administratora. Przetwarzający ma obowiązek zapewnić, aby podmiot, któremu powierzył dane złożył Administratorowi pisemne zobowiązanie do wykonania obowiązków, o których mowa w poprzednim ustępie (4). Wymóg ten może zostać spełniony jedynie w drodze pisemnego oświadczenia skierowanego na adres Administratora.

§ 3. Obowiązki Przetwarzającego.

1. Udokumentowane polecenia [art. 28 ust. 3 RODO]. Przetwarzający przetwarza dane w związku z dyspozycjami zawartymi w umowie głównej lub na podstawie pisemnych poleceń lub instrukcji Administratora.
2. Nieprzetwarzanie poza EOG [art. 28 ust. 3 lit.a RODO]. Przetwarzający oświadcza, że nie przekazuje danych poza EOG.
3. Tajemnica [art. 28 ust. 3 lit.b RODO] Przetwarzający ma obowiązek uzyskania od osób, które pisemnie upoważni do przetwarzania, pisemnego zobowiązania do zachowania tajemnicy, ewentualnie upewnia się, że te osoby podlegają ustawowemu obowiązkowi zachowania tajemnicy.
4. Bezpieczeństwo [art. 28 ust. 3 lit.c RODO] Przetwarzający zobowiązany jest do zapewnienia ochronę danych, o których mowa w art. 32 RODO zgodnie z dalszymi postanowieniami umowy.
5. Współpraca przy realizacji praw jednostki [art. 28 ust. 3 lit.e RODO] Przetwarzający zobowiązuje się wobec Administratora do odpowiadania na żądania osoby, której dane dotyczą w zakresie wykonywania praw określonych w Rozdziale III RODO (tzw. „prawa jednostki"). Przetwarzający oświadcza, że zapewnia obsługę praw jednostki w odniesieniu do powierzonych danych.

GMINNY OŚRODEK KULTURY
SPORTU I REKREACJI
ul. REKREACYJNA 1, 72-005 PRZECŁAW
NIP: 8513239302 Regon 383734596

6. Wsparcie przy obowiązkach bezpieczeństwa [art. 28 ust. 3 lit.f RODO]. Przetwarzający współpracuje z Administratorem przy wykonywaniu obowiązków z obszaru ochrony danych osobowych, o których mowa w art. 32-36 RODO (ochrona, zgłaszanie naruszeń, ocena skutków dla ochrony danych, uprzednie konsultacje z organem nadzorczym).
7. Legalność [art. 28 ust. 3 ak. 2 RODO]. Jeżeli Przetwarzający poweźmie wątpliwości, co do zgodności z prawem wydanych przez Administratora poleceń lub instrukcji, Przetwarzający natychmiast informuje Administratora o stwierdzonej wątpliwości (w sposób udokumentowany i z uzasadnieniem), pod rygorem utraty możliwości dochodzenia roszczeń przeciwko Administratorowi z tego tytułu.
8. Projektowanie prywatności [art. 24 ust. 1 RODO]. Planując jakiekolwiek zmiany w przetwarzaniu, Przetwarzający ma obowiązek zastosować się do wymogu projektowania prywatności i ma z wyprzedzeniem powiadamiać Administratora o planowanych zmianach w sposób zapewniający Administratorowi realną możliwość reagowania, jeżeli planowane przez Przetwarzającego zmiany zdaniem Administratora zagrażają poziomowi bezpieczeństwa określonego umową lub niosą za sobą zwiększone ryzyko naruszenia praw i wolności osób wskutek przetwarzania ich danych przez Przetwarzającego.
9. Minimalizacja [art. 25 ust. 2 RODO]. Przetwarzający zobowiązuje się do ograniczenia dostępu do danych wyłącznie do osób, których dostęp do danych jest niezbędny dla realizacji umowy głównej i posiadających odpowiednie upoważnienie
10. Przetwarzający zobowiązuje się do prowadzenia dokumentacji opisującej sposób przetwarzania danych, w tym rejestru kategorii przetwarzania danych (wymóg art. 30 RODO). Przetwarzający udostępnia na żądanie Administratora prowadzony rejestr kategorii czynności przetwarzania danych przetwarzającego, z wyłączeniem informacji stanowiących tajemnicę handlową innych Jego klientów [art. 30 ust. 2 RODO].
11. Profilowanie [art. 13 i 14 RODO]. Jeżeli Przetwarzający wykorzystuje w celu realizacji umowy zautomatyzowane przetwarzanie, w tym profilowanie, o którym mowa w art. 22 ust. 1 i 4 RODO, informuje o tym fakcie Administratora w celu i zakresie niezbędnym do wykonania przez Administratora obowiązku informacyjnego.

12. Szkolenie personelu. Przetwarzający zobowiązuje się do zapewnienia odpowiedniego szkolenia z zakresu danych osobowych osobom upoważnionym do przetwarzania danych osobowych będących przedmiotem niniejszej umowy.

§ 4. Obowiązki Administratora

1. Administrator jest zobowiązany do współdziałania z Przetwarzającym w wykonaniu umowy, udzielać przetwarzającemu wyjaśnień w razie wątpliwości, co do legalności poleceń Administratora.

§ 5. Bezpieczeństwo danych

1. Bezpieczeństwo danych [art. 32 RODO]. Przetwarzający jest zobowiązany do przeprowadzenia analizy ryzyka przetwarzania powierzonych danych i udostępnić jej wyniki Administratorowi, co do organizacyjnych i technicznych środków ochrony danych na każde jego żądanie.
2. Przetwarzający zapewnia i zobowiązuje się, że:

- dokonał oceny przydatności pseudonimizacji i szyfrowania i stosuje te techniki w zakresie, w jakim są potrzebne dla realizacji niniejszej umowy
- posiada zdolność do ciągłego zapewnienia poufności, dostępności i integralności powierzonych danych,
- posiada zdolność do szybkiego przywrócenia dostępności danych w razie jakiegokolwiek incydentu fizycznego lub technicznego,
- regularnie testuje, mierzy i ocenia skuteczność stosowanych organizacyjnych i technicznych środków bezpieczeństwa.

3. Powiadomienie o naruszeniu [art. 33 RODO]. Przetwarzający powiadamia Administratora o każdym stwierdzonym naruszeniu ochrony danych osobowych nie później niż w ciągu 24 h od momentu stwierdzenia naruszenia. W przypadku wystąpienia naruszenia Przetwarzający umożliwia Administratorowi uczestnictwo w czynnościach wyjaśniających i umożliwia jemu udział w ich prowadzeniu.
4. Przetwarzający przesyła powiadomienie Administratorowi o naruszeniu w terminie wskazanym powyżej (pkt 3) wraz z wszelką niezbędną dokumentacją dotyczącą naruszenia, aby umożliwić Administratorowi spełnienie obowiązku wynikającego z art. 33 RODO.

§ 6. Nadzór

1. Sprawowanie kontroli[art. 28 ust. 3 RODO] Administrator ma pełne prawa do kontroli u Przetwarzającego procesu przetwarzania danych będących przedmiotem powierzenia. Powiadomienie o takiej kontroli Administrator wysyła Przetwarzającemu z minimalnym wyprzedzeniem wynoszącym 72h przed rozpoczęciem planowanych czynności.
2. Przetwarzający w związku z prawem kontroli ze strony Administratora zobowiązuje się do udostępnienia wszelkich informacji niezbędnych do wykazania, że przetwarzający przetwarza dane zgodnie z przepisami RODO.
3. Przetwarzający umożliwi Administratorowi swobodny i nieograniczony dostęp do osób dokonujących u Niego przetwarzania oraz do pomieszczeń, w których dokonuje się przetwarzania powierzonych danych.

§ 7. Oświadczenia stron

1. Oświadczenie Administratora. Administrator oświadcza, że jest Administratorem danych i jest uprawniony do ich przetwarzania w zakresie, w jakim powierzył je Przetwarzającemu.
2. Oświadczenie przetwarzającego [art.28 ust. 1 RODO]. Przetwarzający oświadcza oświadcza, iż posiada niezbędną wiedzę i odpowiednie środki techniczne oraz organizacyjne dające rękojmie przetwarzania powierzonych danych w sposób zgodny z obowiązującymi przepisami.

§ 8. Odpowiedzialność

1. Odpowiedzialność Przetwarzającego [art. 82 ust.3 RODO] Przetwarzający odpowiada w wymiarze finansowym za wszystkie szkody będące skutkiem niezgodnego przetwarzania danych z przepisami prawa obowiązującymi w tej materii lub zapisami niniejszej umowy.

§ 9. Okres obowiązywania umowy

GMINNY OŚRODEK KULTURY
SPORTU I REKREACJI
ul. REKREACYJNA 1, 72-005 PRZECŁAW
NIP: 8513239302 Regon 383734596

1. Okres obowiązywania umowy [art. 28 ust. 3 RODO]. Umowa zostaje zawarta na czas realizacji umowy głównej z zastrzeżeniem terminu karencji usunięcia powierzonych danych w terminie wskazanym w pkt. kolejnym.
2. Usunięcie danych [art. 28 ust. 3 lit.g RODO]. W chwili rozwiązania, wygaśnięcia umowy niniejszej umowy, Przetwarzający nie ma prawado dalszego przetwarzania danych osobowych i jest zobligowany do:
   - usunięcia danych i pisemnego poinformowania Administratora o tym fakcie przetwarzania, wskazując w szczególności sposób usunięcia danych i datę tej czynności,
   - usunięcia wszelkich kopii danych lub ich zwrotu Administratorowi.
3. Administrator daje przetwarzającemu 14 dni do wykonania czynności wskazanych w pkt. 2, chyba, że poleci jemu uczynić to wcześniej.

§ 10. Postanowienia końcowe.

1. Pierwszeństwo. W razie konfliktu między postanowieniami umowy głównej, a postanowieniami niniejszej umowy w aspekcie przetwarzania danych osobowych, pierwszeństwo mają postanowienia niniejszej umowy.
2. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.
3. W kwestiach nieujętych niniejszą umową zastosowanie mają przepisy RODO i Kodeksu Cywilnego.
4. Wszelkie kwestie sporne strony umowy zobowiązują się rozstrzygać w pierwszej kolejności w oparciu o wzajemne kontakty i wspólnie wypracowane rozwiązania.
5. Wszelkie zmiany postanowień niniejszej umowy wymagają pisemnego aneksu.

GMINNY OŚRODEK KULTURY
SPORTU I REKREACJI
Mariusz Skóra
DYREKTOR

GMINNY OŚRODEK KULTURY
SPORTU I REKREACJI
ul. REKREACYJNA 1, 72-005 PRZECŁAW
NIP: 8513239302 Regon 383734596

Wykaz budynków, pomieszczeń lub części pomieszczeń stanowiących obszary przetwarzania

L.p.	**Pomieszczenie** (określenie nr pomieszczenia lub jego nazwy wraz ze wskazaniem piętra)	**Lokalizacja** (wskazanie adresu budynku)	**Dane osobowe** (określenie rodzaju czynności przetwarzania danych osobowych lub ich nr z rejestru RCPD (załącznik nr 2)
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			

GMINNY OŚRODEK KULTURY
SPORTU I REKREACJI
Mariusz Skóra
DYREKTOR

GMINNY OŚRODEK KULTURY
SPORTU I REKREACJI
ul. REKREACYJNA 1, 72-005 PRZECŁAW
NIP: 8513239302 Regon 383734596

Rejestr zdarzeń niezamierzonego nieuprawnionego przetwarzania danych osobowych

Lp.	Opis niezamierzonego nieuprawnionego przetwarzania danych osobowych	Kategorie przetworzonych danych	Data wystąpienia zdarzenia	Opis podjętych działań

GMINNY OŚRODEK KULTURY
SPORTU I REKREACJI
Mariusz Skora
DYREKTOR

GMINNY OŚRODEK KULTURY
SPORTU I REKREACJI
ul. REKREACYJNA 1, 72-005 PRZECŁAW
NIP: 8513239302 Regon 383734596

Oświadczenie dla osób zatrudnionych na stanowiskach pomocniczych

Ja niżej podpisana / podpisany* ..... Oświadczam, że znane są mi przepisy i regulacje obowiązujące w jednostce, związane z zasadami przetwarzania i ochrony danych osobowych opisane w Polityce ochrony danych osobowych i wdrożone do stosowania.

Jednocześnie oświadczam, że zobowiązuję się przestrzegać zasad i przepisów z zakresu ochrony danych osobowych wskazanych ww. Polityce ochrony danych osobowych podczas wykonywania obowiązków służbowych, w tym zobowiązuję się do:

- ✓ dołożenia wszelkich starań przy wykonywaniu powierzonych mi obowiązków w celu ochrony danych osobowych;
- ✓ nie podejmowania żadnych działań polegających na przetwarzania danych osobowych w sytuacji braku pisemnego upoważnienia do tego rodzaju czynności;
- ✓ zabezpieczenia danych osobowych przed ich udostępnieniem osobom nieupoważnionym, zabraniem przez osobę nieuprawnioną, przetwarzaniem z naruszeniem przepisów prawa, nieuprawnioną zmianą lub zniszczeniem, utratą, uszkodzeniem, kiedy w trakcie realizacji zadań służbowych stwierdzę możliwość wystąpienia takiej sytuacji.
- ✓ niezwłocznego powiadomienia przełożonego w przypadku dokonania niezamierzonego nieuprawnionego przetwarzania danych osobowych w związku z powierzonymi zadaniami do realizacji;
- ✓ zachowania w tajemnicy danych osobowych oraz sposobów ich zabezpieczenia w trakcie zatrudnienia, jak również po jego ustaniu.

.....
(data i podpis osoby składającej oświadczenie)

* niepotrzebne skreślić

GMINNY OŚRODEK KULTURY
SPORTU I REKREACJI
Mariusz Skóra
DYREKTOR

GMINNY OŚRODEK KULTURY
SPORTU I REKREACJI
ul. REKREACYJNA 1, 72-005 PRZECŁAW
NIP: 8513239302 Regon 383734596

Przecław, dnia .....

.....

(imię i nazwisko, stanowisko wnioskodawcy)

Zgoda na użytkowanie urządzeń służbowych poza siedzibą jednostki

W związku z .....
(należy wskazać powód np. realizacja obowiązków służbowych poza siedzibą jednostki)

wnioskuję o wyrażenie zgody na użytkowanie nw. sprzętu informatycznego poza siedzibą GOKSiR w Przecławiu.

Wykorzystywany sprzęt .....

.....
(należy określić rodzaj sprzętu wskazując jego nr fabryczny oraz nr inwentarzowy)

będzie użytkowany poza siedzibą jednostki w okresie zatrudnienia / terminie * od dnia .....

do dnia .....

.....
(data i podpis wnioskodawcy)

Opinia administratora systemu informatycznego

Ww. sprzęt technicznie jest przygotowany do bezpiecznego użytkowania poza siedzibą jednostki / brak technicznych możliwości bezpiecznego użytkowania sprzętu poza siedzibą jednostki*. Jednocześnie pozytywnie / negatywnie* odnoszę się do złożonego wniosku.

.....
(data i podpis administratora systemu informatycznego)

Decyzja administratora danych osobowych

Wyrażam / nie wyrażam* zgody na użytkowanie wskazanego sprzętu informatycznego poza siedzibą jednostki w okresie wskazanym we wniosku.

.....
(data i podpis administratora danych osobowych)

* niepotrzebne skreślić

GMINNY OŚRODEK KULTURY
SPORTU I REKREACJI
ul. REKREACYJNA 1, 72-005 PRZECŁAW
NIP: 8513239302 Regon 383734596

Pouczenie:

Zgodnie z art. 124 Kodeksu Pracy pracownik, któremu powierzono instrumenty lub podobne przedmioty z obowiązkiem zwrotu, odpowiada w pełnej wysokości za szkodę powstałą w tym mieniu.

Oświadczenie:

Ja, niżej podpisana/podpisany*.....

zatrudniona/zatrudniony* w GOKSiR w Przecławiu na stanowisku:

.....

oświadczam, że przyjmuję pełną odpowiedzialność materialną za powierzone mi mienie jednostki z obowiązkiem jego zwrotu albo do wyliczenia się.

Nie wnoszę zastrzeżeń co do warunków zabezpieczenia przez pracodawcę powierzonego mi mienia.

.....
(data, imię i nazwisko pobierającego sprzęt)

GMINNY OŚRODEK KULTURY
SPORTU I REKREACJI
Mariusz Skóra
DYREKTOR

* niepotrzebne skreślić

GMINNY OŚRODEK KULTURY
SPORTU I REKREACJI
ul. REKREACYJNA 1, 72-005 PRZECŁAW
NIP: 8513239302 Regon 383734596

PROCEDURA REAKCJI NA UJAWNIONE NARUSZENIE

Zgodnie z przyjętą w Polityce ochrony danych osobowych definicją, przez naruszenie ochrony danych należy rozumieć naruszenie bezpieczeństwa prowadzące do przypadkowego lub niezgodnego z prawem:

a) zniszczenia (utrata atrybutu dostępności),

b) utracenia (utrata atrybutu dostępności i integralności),

c) zmodyfikowania (utrata atrybutu integralności),

d) nieuprawnionego ujawnienia lub nieuprawnionego dostępu do danych osobowych przesyłanych, przechowywanych lub w inny sposób przetwarzanych (utrata atrybutu poufności).

Postępowanie:

W przypadku wystąpienia jakiegokolwiek zdarzenia, zjawiska, które będzie charakteryzowało się znamionami określonymi w pkt od a) do d), należy wszcząć procedurę reakcji na ujawnione naruszenie.

1. Ujawnienia naruszenia przetwarzania danych osobowych może dokonać każdy, niezależnie od faktu, czy jest pracownikiem, klientem jednostki lub w żaden sposób nie musi być powiązany z jednostką. Ujawnienie naruszenia mogą również dokonać media.

2. Za moment ujawnienia naruszenia uważa się czas, w którym ktokolwiek z wymienionych tj. pracownik administratora, administrator, inspektor ochrony danych powziął informacje o wystąpieniu naruszenia lub informacja taka został opublikowana w mediach. Nie ma znaczenia sposób powzięcia informacji np. zgłoszenie mailowo, telefonicznie, osobiste stwierdzenie naruszenia, komunikat prasowy itd.

3. Należy pamiętać, iż od momentu powzięcia informacji o naruszeniu w terminie 72 h, należy powiadomić organ nadzorczy o jego wystąpieniu, chyba że jest mało prawdopodobne, by naruszenie to skutkowało ryzykiem naruszenia praw i wolności osób fizycznych.

4. Ktokolwiek będąc pracownikiem jednostki powziąwszy informacje o naruszeniu ochrony danych osobowych, winien dokonać natychmiastowej oceny, czy swoim działaniem może ograniczyć naruszenie lub je powstrzymać (np. zdejmując z tablicy ogłoszeń zamieszczony wykaz zawierający dane osobowe, wyłączając jednostkę komputerową, na której doszło do nieupoważnionego dostępu do danych, odebrania dokumentacji zawierającej dane osobowe od osób, które przypadkowo weszły w jej posiadanie - znalazły itp. działania).

5. W przypadku braku możliwości ograniczenia lub powstrzymania naruszenia osoba, która powzięła o tym fakcie wiedzę, jest zobowiązana do powiadomienia administratora danych osobowych oraz inspektora ochrony danych.

6. Administrator wspólnie z IOD, wykorzystując wszelkie dostępne im środki, podejmują działania mające na celu wyeliminowanie zjawiska naruszenia lub jego maksymalne ograniczenie.

7. IOD dokonuje ustaleń mających na celu:

- zidentyfikowanie przyczyny naruszenia,

- określenie kategorii i liczby osób, których prawa i wolności mogą ucierpieć w efekcie naruszenia,

- oszacowanie możliwych do zastosowania środków w celu zminimalizowania negatywnych skutków naruszenia w stosunku do właścicieli danych osobowych.

Z dokonanych ustaleń IOD sporządza protokół i przedkłada go do zatwierdzenia administratorowi.

8. Administrator wspólnie z IOD dokonują analizy ryzyka stopnia naruszenia praw i wolności właścicieli danych osobowych w stosunku, do których doszło do naruszenia danych.

9. Na podstawie wyników przeprowadzonej analizy, o której mowa w pkt. 8 administrator w porozumieniu z IOD podejmuje decyzję o zgłoszeniu naruszenia organowi nadzorczemu lub braku wystarczających przesłanek do jego powiadamiania o naruszeniu.

10. Jeżeli istnieje taka konieczność IOD powiadamia organ nadzorczy o wystąpieniu naruszenia.

11. W przypadku, jeżeli naruszenie ma wpływ na prawa i wolności osób fizycznych należy podjąć działania związane z poinformowaniem tych osób o wystąpieniu naruszenia w stosunku do dotyczących ich danych osobowych i w razie konieczności poinformować o działaniach, które mogą podjąć, by chronić się przed konsekwencjami naruszenia.

12. IOD kompletuje dokumentację dotyczącą naruszenia i zgłoszenia do organu nadzorczego oraz odnotowuje jego wystąpienie w *Rejestrze naruszeń* stanowiącym załącznik nr 16 do Polityki ochrony danych.

GMINNY OŚRODEK KULTURY
SPORTU I REKREACJI
Mariusz Skóra
DYREKTOR

GMINNY OŚRODEK KULTURY
SPORTU I REKREACJI
ul. REKREACYJNA 1, 72-005 PRZECŁAW
NIP: 8513239302 Regon 383734596

Procedura udostępniania danych osobowych

Możliwe jest ujawnienie danych osobowych (udostępnienie), bez jakiejkolwiek umowy powierzenia danych do dalszego przetwarzania następującej kategorii odbiorców tj.: organom publicznym, które mogą wykorzystywać dane wyłącznie dla potrzeb sprawowanych funkcji publicznych i są im niezbędne do przeprowadzenia określonego postępowania w interesie ogólnym, zgodnie z obowiązującym prawem. Ponieważ prawo do ochrony danych osobowych nie jest prawem bezwzględnym, przetwarzane dane możemy ujawnić (udostępnić) w szczególności następującym organom:

a) podatkowym,
b) celnym,
c) policji, prokuraturze, sądom,
d) Straży Granicznej,
e) CBA, CBŚ, ABW,
f) pozostałe instytucje uprawnione do otrzymania danych osobowych na podstawie obowiązujących przepisów prawa.

Żądanie ujawnienia danych osobowych, z którymi występują takie organy publiczne, powinno mieć co do zasady zawsze formę pisemną, być uzasadnione, mieć charakter wyjątkowy, nie powinno dotyczyć całego zbioru danych.

Postępowanie:

1. Jeżeli do jednostki wpłynie wniosek o ujawnienie „udostępnienie" danych osobowych w odniesieniu do osoby / osób, które zostały w jakiś sposób we wniosku określone z jednoczesnym wskazaniem kategorii danych mających być przedmiotem ujawnienia i wniosek ten złoży organ zawarty w katalogu od lit. a) do lit. e) lub inny umocowany odrębnymi przepisami prawa, to jednostka jest zobowiązana do ujawnienia danych będących przedmiotem wniosku.

2. Co do zasady wniosek taki winien mieć formę pisemną i wskazywać precyzyjnie organ żądający ujawnienia oraz podstawę prawną, sankcjonującą takie żądanie. Dopuszcza się sytuacje związane z ujawnieniem danych osobowych w związku z ustnym żądaniem funkcjonariusza publicznego, zatrudnionego przez organ w przypadku stanu wyższej konieczności (np. pościg za przestępcą, ratowanie życia ludzkiego lub mienia).

3. Każde ujawnienie (udostępnienie) danych, musi zostać zaewidencjonowane w *Rejestrze udostępnienia danych osobowych* prowadzonym przez ADO. Wzór rejestru stanowi załącznik nr 17 do Polityki ochrony danych osobowych.

4. W przypadku ujawnienia (udostępnienia) danych osobowych, na skutek ustnego żądania funkcjonariusza publicznego zatrudnionego w określonym organie, których katalog został wskazany we wstępie, osoba ujawniająca żąda pisemnego potwierdzenia przekazania danych od funkcjonariusza, któremu dane są przekazywane.

5. Potwierdzenie powinno zawierać następujące informacje:
- miejsce i datę ujawnienia (udostępnienia) danych osobowych,
- precyzyjne określenie organu wraz ze wskazaniem jego siedziby,
- imię i nazwisko oraz stopień funkcjonariusza lub inne dane zawarte w posiadanej przez niego legitymacji służbowej, umożliwiające jego jednoznaczną identyfikację,
- określenie kategorii osób, których dane były przedmiotem ujawnienia, wraz ze wskazaniem kategorii ujawnionych danych.

6. W przypadku ujawnienia (udostępnienia) danych na ustne żądanie funkcjonariusza uprawnionego organu, osoba dokonująca ujawnienia (udostępnienia), sporządza notatkę służbową opisującą przebieg zdarzenia i informuje funkcjonariusza odbierającego dane o konieczności niezwłocznego dostarczenia pisemnego wniosku o udostepnienie danych.

GMINNY OŚRODEK KULTURY
SPORTU I REKREACJI
Mariusz Skóra
DYREKTOR

GMINNY OŚRODEK KULTURY
SPORTU I REKREACJI
ul. REKREACYJNA 1, 72-005 PRZECŁAW
NIP: 8513239302 Regon 383734596

Rejestr naruszeń danych osobowych

Lp.	Opis naruszenia ze wskazaniem daty powstania i jego ujawnienia	Przyczyny naruszenia	Przebieg naruszenia	Kategorie osób oraz kategorie danych będące przedmiotem naruszenia	Zgłoszono / nie zgłoszono do UODO naruszenia. Powody niezgłoszenia

GMINNY OŚRODEK KULTURY
SPORTU I REKREACJI
Mariusz Skóra
DYREKTOR

GMINNY OŚRODEK KULTURY
SPORTU I REKREACJI
ul. REKREACYJNA 1, 72-005 PRZECŁAW
NIP: 8513239302 Regon 383734596

Rejestr udostępnienia danych osobowych

Lp.	Wskazanie daty udostępnienia oraz organu, któremu dane zostały udostępnione	Forma żądania udostępnienia pisemny wniosek/ustne żądanie	Wskazanie osoby udostępniającej oraz osoby odbierającej dane osobowe	Kategorie osób których dane były przedmiotem udostępnienia	Kategorie udostępnionych danych osobowych

GMINNY OŚRODEK KULTURY
SPORTU I REKREACJI
Mariusz Skóra
DYREKTOR