

ZARZĄDZENIE NR 336/2018

Wójta Gminy Kadzidło

z dnia 15 maja 2018 r.

w sprawie: wprowadzenia Polityki bezpieczeństwa i ochrony przetwarzania danych osobowych oraz Instrukcji zarządzania systemami informatycznymi w Urzędzie Gminy w Kadzidle

Na podstawie:

Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 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 osobowych) (Dz. U. UE.L. 2016.119.1 z dnia 4 maja 2016);
Ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2018 r. poz.1000.);
Ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (t. j. Dz. U. 2017 r. poz. 570 z późn. zm.);

Zarządza się, co następuje:

§ 1.

Wprowadza się Politykę bezpieczeństwa i ochrony przetwarzania danych osobowych w Urzędzie Gminy w Kadzidle w brzmieniu stanowiącym **załącznik nr 1** do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Wprowadza się Instrukcję zarządzania systemami informatycznymi w Urzędzie Gminy w Kadzidle w brzmieniu stanowiącym **załącznik nr 2** do niniejszego zarządzenia.

§ 3.

Zobowiązuje się wszystkich pracowników do zapoznania i przestrzegania niniejszego zarządzenia.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 25 maja 2018 r. i podlega opublikowaniu na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy w Kadzidle.

WÓJTA
Dariusz Łukaszewski

Załącznik nr 1 do ZARZĄDZENIA NR 336/2018

Wójta Gminy Kadzidło z dnia 15 maja 2018 r.

w sprawie wprowadzenia Polityki bezpieczeństwa i

ochrony przetwarzania danych osobowych oraz

Instrukcji zarządzania systemami informatycznymi

w Urzędzie Gminy w Kadzidle

**POLITYKA BEZPIECZEŃSTWA
I OCHRONY PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH
W URZĘDZIE GMINY W KADZIDLE**

Spis treści:

ROZDZIAŁ 1 Postanowienia ogólne	5
ROZDZIAŁ 2 Zakres odpowiedzialności administratora oraz osób przetwarzających dane osobowe.....	6
ROZDZIAŁ 3 Przetwarzanie danych osobowych	9
ROZDZIAŁ 4 Zasady przetwarzania danych osobowych.....	10
ROZDZIAŁ 5 Udostępnianie danych osobowych.....	14
ROZDZIAŁ 6 Naruszenie ochrony danych osobowych.....	15
ROZDZIAŁ 7 Realizacja praw osób, których dane są przetwarzane	16
ROZDZIAŁ 8 Sprawdzanie zgodności przetwarzania danych osobowych	19
ROZDZIAŁ 9 Rejestr czynności i ocena skutków dla praw i wolności osób, których dane dotyczą	20
ROZDZIAŁ 10 Postanowienia końcowe.....	21

Wykaz załączników do niniejszej Polityki bezpieczeństwa i ochrony przetwarzania danych osobowych:

Załącznik nr 1 – Klauzula poufności

Załącznik nr 2 - Wykaz zbiorów danych osobowych z podziałem na procesy przetwarzania danych osobowych, lokalizację przetwarzania oraz sposób przetwarzania danych osobowych w jednostce

Załącznik nr 3 – Wykaz pomieszczeń tworzących obszar, w którym przetwarzane są dane osobowe oraz rodzaj zabezpieczeń tych pomieszczeń i zbiorów, które są tam przetwarzane

Załącznik nr 4 - Upoważnienie do przetwarzania danych

Załącznik nr 5 - Odwołania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych

Załącznik nr 6 - Ewidencja osób upoważnionych

Załącznik nr 7 - Zgoda osoby, od której dane mają być przetwarzane

Załącznik nr 8 – Wycofanie zgody

Załącznik nr 9 – Klauzula informacyjna

Załącznik nr 10 – Klauzula informacyjna

Załącznik nr 11 - Wzór wniosku o udostępnienie danych ze zbioru danych osobowych

Załącznik nr 12 - Ewidencja udostępniania danych osobowych

Załącznik nr 13 - Wzór umowy powierzenia jest zgodny z do niniejszej Polityki

Załącznik nr 14 – Wzór planu sprawdzeń

Załącznik nr 15 – Wzór sprawozdania ze sprawdzenia

Załącznik nr 16 – Rejestr sprawdzeń

Załącznik nr 17 - Wzór rejestru czynności

Załącznik nr 18 – Wzór oświadczenia o zapoznaniu się z niniejszą Polityką bezpieczeństwa i ochrony danych osobowych

Załącznik nr 19 - Ewidencja osób zapoznanych z Polityką bezpieczeństwa

ROZDZIAŁ 1

Postanowienia ogólne

§ 1.

Użyte w Polityce Bezpieczeństwa określenia oznaczają:

- 1) **Administrator danych osobowych (ADO)** - należy przez to rozumieć Wójta Gminy Kadzidło;
- 2) **Dane osobowe** – należy przez to rozumieć informacje o zidentyfikowanej lub możliwej do zidentyfikowania osobie fizycznej;
- 3) **Zbiór danych osobowych** – należy przez to rozumieć uporządkowany zestaw danych osobowych dostępnych według określonych kryteriów, niezależnie od tego, czy zestaw ten jest scentralizowany, zdecentralizowany czy rozproszony funkcjonalnie lub geograficznie;
- 4) **Przetwarzanie danych osobowych** – należy przez to rozumieć między innymi operacje lub zestaw operacji wykonywanych na danych osobowych lub zestawach danych osobowych w sposób zautomatyzowany lub niezautomatyzowany, taką jaką jak: zbieranie, utrwalanie, organizowanie, porządkowanie, przechowywanie, adaptowanie lub modyfikowanie, pobieranie, przeglądanie, wykorzystywanie, ujawniania poprzez przesłanie, rozpowszechnianie lub innego rodzaju udostępnianie, dopasowywanie lub łączenie, ograniczenie, usuwanie lub niszczenie
- 5) **Instrukcja** – należy przez to rozumieć Instrukcję zarządzania systemami informatycznymi w Urzędzie Gminy w Kadzidle;
- 6) **Polityka** – należy przez to rozumieć Politykę bezpieczeństwa i ochrony danych osobowych w Urzędzie Gminy w Kadzidle.

§ 2.

Inspektor ochrony danych osobowych

1. Zgodnie z art. 37 Ogólnego Rozporządzenia o Ochronie Danych Osobowych w Urzędzie Gminy w Kadzidle powołano stanowisko **Inspektora ochrony danych osobowych**.
2. Dane Inspektora Ochrony Danych Osobowych udostępniono na stronie internetowej:
<http://www.kadzidlo.pl>
3. Inspektora ochrony danych osobowych wyznaczono na podstawie kwalifikacji zawodowych, w szczególności wiedzy fachowej na temat prawa i praktyki w dziedzinie ochrony danych osobowych.
4. Osoba pełniąca tę funkcję:

- 1) posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych;
- 2) posiada odpowiednią wiedzę w zakresie ochrony danych osobowych;
- 3) nie była karana za umyślne przestępstwo.

5. Inspektor ochrony danych osobowych:

- 1) Zapewnia przestrzeganie przepisów o ochronie danych osobowych, w szczególności przez:
 - a) sprawdzanie zgodności przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych oraz opracowanie w tym zakresie sprawozdania dla administratora danych,
 - b) nadzorowanie opracowania i aktualizowania dokumentów z zakresu ochrony danych osobowych oraz przestrzegania zasad w nich określonych,
 - c) zapoznanie osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych;
- 2) Określa potrzeby w zakresie stosowanych zabezpieczeń. Wnioskuje do ADO o zatwierdzenie proponowanych rozwiązań i nadzoruje prawidłowość ich wdrożenia;
- 3) Bierze udział w podnoszeniu świadomości i kwalifikacji osób przetwarzających dane osobowe i zapewnia odpowiedni poziom przeszkolenia w tym zakresie.
- 4) Współpracuje z Administratorem Systemów Informatycznych w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa i ochrony przetwarzania danych osobowych w sposób zautomatyzowany.

ROZDZIAŁ 2

Zakres odpowiedzialności osób nadzorujących i przetwarzających dane osobowe

§ 3.

1. Najwyższe kierownictwo Urzędu Gminy w Kadzidle jest zaangażowane w zapewnienie bezpieczeństwa ochrony danych osobowych i w związku z tym:
 - 1) deklaruje, że zapewnienie realizacji działalności statutowej jednostki przy zachowaniu najwyższej staranności w zakresie bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych jest strategicznym celem jednostki;
 - 2) stosuje kompleksowe podejście do zagadnień związanych z bezpieczeństwem przetwarzania danych osobowych, gdyż tylko takie postępowanie gwarantuje skuteczność podejmowanych działań;
 - 3) podejmuje niezbędne działania w celu likwidacji słabych ogniw w systemie zabezpieczeń;
 - 4) śledzi osiągnięcia w dziedzinie bezpieczeństwa danych osobowych;
 - 5) wdraża nowe narzędzia i metody pracy mające na celu zwiększenie ochrony danych osobowych;

- 6) śledzi środowisko wewnętrzne i zewnętrzne oraz związane z nimi zmiany ryzyka;
- 7) dokonuje bieżącej aktualizacji wewnętrznych procedur działania w przypadku zmiany przepisów prawa lub zmiany stanu faktycznego;
- 8) prowadzi ewidencję sprzętu oraz dokonuje inwentaryzację sprzętu i oprogramowania służącego do przetwarzania informacji obejmującej ich rodzaj i konfigurację.
- 9) podejmuje działania mające na celu zapewnienie, że osoby zaangażowane w proces przetwarzania informacji posiadają stosowne uprawnienia i uczestniczą w tym procesie w stopniu adekwatnym do realizowanych przez nie zadań oraz obowiązków mających na celu zapewnienie bezpieczeństwa informacji;
- 10) zobowiązuje każdego pracownika Urzędu Gminy w Kadzidle do zapoznania się z Polityką bezpieczeństwa i ochrony przetwarzania danych osobowych;
- 11) deklaruje, że Polityka bezpieczeństwa i ochrony przetwarzania danych osobowych będzie podlegała ciągłemu doskonaleniu w oparciu o analizy i oceny będące wynikiem sprawdzeń w zakresie przestrzegania w powyższym zakresie unormowań. Niezbędna aktualizacja będzie dokonywana również w wyniku zmian w przepisach prawnych, rozwoju technologii, a także zmian organizacyjnych warunkujących dokonanie takiej aktualizacji;
- 12) ustala zasady postępowania z informacjami, zapewniające minimalizację wystąpienia ryzyka kradzieży informacji i środków przetwarzania informacji, w tym urządzeń mobilnych;
- 13) zapewnienia odpowiedniego poziomu bezpieczeństwa przetwarzanych danych osobowych w sposób zautomatyzowany, polegającego w szczególności na:
 - a) dbałości o aktualizację oprogramowania,
 - b) minimalizowaniu ryzyka utraty informacji w wyniku awarii,
 - c) ochronie przed błędami, utratą, nieuprawnioną modyfikacją,
 - d) stosowaniu mechanizmów kryptograficznych w sposób adekwatny do zagrożeń lub wymogów przepisu prawa,
 - e) zapewnieniu bezpieczeństwa plików systemowych,
 - f) redukcji ryzyka wynikających z wykorzystania opublikowanych podatności technicznych systemów teleinformatycznych,
 - g) niezwłocznym podejmowaniu działań po dostrzeżeniu nieujawnionych podatności systemów teleinformatycznych na możliwość naruszenia bezpieczeństwa,
 - h) kontroli zgodności systemów teleinformatycznych z odpowiednimi normami i politykami bezpieczeństwa.

§ 4.

1. Pracownik Urzędu Gminy w Kadzidle przetwarzający dane osobowe:

- 1) Zapoznaje się z zasadami określonymi w Polityce bezpieczeństwa i ochrony przetwarzania danych osobowych oraz składa oświadczenie o znajomości zawartych w nich przepisów;
- 2) Zobowiązany jest do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji dotyczących Urzędu Gminy w Kadzidle w trakcie trwania stosunku pracy oraz po ustaniu zatrudnienia, poprzez podpisanie klauzuli poufności, której wzór określony jest w **załączniku nr 1** do niniejszej Polityki;
- 3) Chroni prawo do prywatności osób powierzających swoje dane osobowe poprzez przetwarzanie ich zgodnie z przepisami prawa oraz zasadami określonymi w Polityce bezpieczeństwa i ochrony przetwarzania danych osobowych;
- 4) Przestrzega przepisów o ochronie danych osobowych, a także ściśle współpracuje z Administratorem Danych Osobowych oraz Inspektorem ochrony danych osobowych;
- 5) Ma ukończone szkolenie w zakresie ochrony danych osobowych;
- 6) Informuje Inspektora ochrony danych osobowych o wszystkich zauważonych nieprawidłowościach;
- 7) Zgłasza Inspektorowi ochrony danych osobowych zamiar utworzenia nowego bądź modyfikacji istniejącego zbioru danych osobowych podając przy tym informacje na temat struktury i rodzaju danych tego zbioru;
- 8) Występuje z wnioskami w sprawie wprowadzenia niezbędnych zmian w zakresie ochrony danych osobowych.

2. Pracownik nie przetwarzający danych, ale mający dostęp do pomieszczeń w których są przetwarzane dane osobowe (tj. pracownicy porządkowi, konserwatorzy):

- 1) zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji dotyczących Urzędu Gminy w Kadzidle poprzez podpisanie klauzuli poufności, której wzór określony jest w **załączniku nr 1** do niniejszej Polityki;
- 2) W przypadku znalezienia dokumentacji zawierającej dane osobowe, osoba nieposiadająca upoważnienia do przetwarzania danych osobowych zobowiązana jest do zanieśnięcia jej do Sekretariatu i powiadomienia o tym fakcie pracownika stanowiska ds. obsługi sekretariatu.

ROZDZIAŁ 3

Przetwarzanie danych osobowych

§ 5.

1. Wykaz zbiorów danych osobowych z podziałem na procesy przetwarzania danych osobowych, lokalizację przetwarzania oraz sposób przetwarzania danych osobowych w jednostce określa **załącznik nr 2** do niniejszej polityki
2. Wykaz pomieszczeń tworzących obszar, w którym przetwarzane są dane osobowe oraz rodzaj zabezpieczeń tych pomieszczeń i zbiorów, które są tam przetwarzane określa **załącznik nr 3** do niniejszej Polityki.
3. W celu ograniczenia dostępu osób postronnych do pomieszczeń, w których zlokalizowano przetwarzanie danych osobowych ustalono następujące zasady gospodarowania kluczami:
 - 1) dostęp (klucze) do drzwi głównych wejściowych posiadają wskazani pracownicy;
 - 2) dostęp (klucze) do drzwi bocznych posiadają wskazani pracownicy;
 - 3) klucze zapasowe do wszystkich drzwi wewnętrznych znajdują się w gablocie w sekretariacie Urzędu zamykanej na klucz.

§ 6.

1. Osoby, które przetwarzają w Urzędzie Gminy w Kadzidle dane osobowe, posiadają pisemne upoważnienie do przetwarzania danych nadane przez Administratora Danych Osobowych oraz podpisały oświadczenie o zachowaniu poufności tych danych. Wzór Upoważnienia do przetwarzania danych osobowych wraz z oświadczeniem o zachowaniu poufności danych stanowi **Załącznik nr 4** do niniejszej polityki.
2. Każde upoważnienie, Administrator Danych Osobowych ma prawo cofnąć lub zmienić w dowolnym momencie, z zachowaniem formy pisemnej.
3. Wzór odwołania upoważnienia stanowi **załącznik nr 5** do niniejszej polityki.
4. Upoważnienie do przetwarzania danych osobowych zawiera:
 - 1) podstawę prawną;
 - 2) imię (imiona) i nazwisko oraz zajmowane stanowisko osoby, której zostaje udzielone upoważnienie do przetwarzania danych;
 - 3) zbiór danych osobowych oraz zakres udzielanego upoważnienia;
 - 4) zakres czasowy, na który jest udzielane upoważnienie;
 - 5) oświadczenie o zachowaniu poufności danych przez osobę upoważnioną.

5. Administrator Danych Osobowych prowadzi ewidencję osób, którym nadano upoważnienie do przetwarzania danych osobowych.

6. Wzór Ewidencji osób, którym nadano upoważnienie do przetwarzania danych osobowych stanowi **Załącznik nr 6** do niniejszej polityki.

7. Osoby upoważnione do przetwarzania danych osobowych mają obowiązek:

- 1) przetwarzać je zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
- 2) nie udostępniać ich oraz uniemożliwiać dostęp do nich osobom nieupoważnionym;
- 3) zabezpieczać je przed zniszczeniem;
- 4) informować Inspektora Ochrony Danych Osobowych o wszelkich sytuacjach mogących skutkować naruszeniem bezpieczeństwa przetwarzanych danych osobowych.

8. Osoba, która została upoważniona do przetwarzania danych osobowych w sposób zautomatyzowany posiada identyfikator oraz hasło, pozwalające na zalogowanie się do systemu, w którym przetwarzane są dane osobowe.

§ 7.

Zasady przetwarzania danych osobowych za pomocą systemów informatycznych określa Instrukcja zarządzania systemami informatycznymi w Urzędzie Gminy w Kadzidle.

ROZDZIAŁ 4

Zasady przetwarzania danych osobowych

§ 8.

1. Przetwarzając dane osobowe administrator danych osobowych realizuje następujące zasady:

- 1) Minimalizacji danych;
- 2) Ograniczenie celu;
- 3) Zgodności z prawem, rzetelności i przejrzystości;
- 4) Prawidłowości;
- 5) Ograniczenie przechowywania;
- 6) Integralności i poufności;
- 7) Rozliczalności.

2. Zgodnie z zasadą rozliczalności Administrator danych osobowych jest w stanie wykazać, że postępuje zgodnie z wyżej wymienionymi zasadami dotyczącymi przetwarzania danych osobowych, poprzez prowadzenie dokumentacji w formie pisemnej.

§ 9.

Zgodności z prawem, rzetelności i przejrzystości

1. Administrator danych osobowych przetwarza dane osobowe zgodnie z prawem, spełniając co najmniej jeden z poniższych warunków:

- 1) osoba, której dane dotyczą wyraziła zgodę na przetwarzanie swoich danych;
- 2) przetwarzanie jest niezbędne do wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą, lub do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy;
- 3) przetwarzanie danych jest niezbędne do wypełniania obowiązku prawnego, któremu podlega administrator;
- 4) przetwarzanie danych jest niezbędne do ochrony interesu, który ma istotne znaczenia dla życia osoby, której dane dotyczą.

2. W przypadku legalności przetwarzania danych wynikających z ust. 1, pkt 2 - 4 Urząd Gminy w Kadzidle nie musi występować o zgodę na przetwarzanie danych osobowych.

§ 10.

Zgoda na przetwarzanie danych osobowych

1. Zgoda osoby, od której dane mają być przetwarzane jest dobrowolna, konkretna, świadoma i jednoznaczna, napisana jasnym i prostym językiem w formie pisemnego oświadczenia.

2. Wzór oświadczenia stanowi **załącznik nr 7** do niniejszej Polityki.

3. Jeżeli przetwarzanie danych osobowych służy różnym celom zgoda jest udzielona na wszystkie te cele. Obowiązuje zasada jeden cel – jedna zgoda.

4. Zgoda na przetwarzanie danych osobowych zawiera:

- 1) podstawę prawną;
- 2) zakres danych osobowych, które będą przetwarzane;
- 3) cel przetwarzania danych osobowych;
- 4) dane administratora danych osobowych;
- 5) oświadczenie o możliwości wycofania zgody na przetwarzanie danych osobowych;
- 6) podpis osoby, która wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych.

5. Administrator danych osobowych przed odebraniem zgody informuje osobę, od której dane będą przetwarzane o możliwości wycofania zgody na przetwarzanie danych osobowych w każdym momencie.

6. Wycofanie zgody wyrażone jest w formie pisemnej, jasnym i prostym językiem.

7. Wzór wycofania zgody stanowi **załącznik nr 8** do niniejszej Polityki.

8. Wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.

9. W momencie wycofania zgody przez osobę, której dane są przetwarzane Administrator Danych Osobowych niezwłocznie zaprzestaje przetwarzania tych danych.

§ 11.

1. W przypadku zbierania danych osobowych od osoby, której one dotyczą Administrator Danych Osobowych spełnia obowiązek informacyjny, informuje tę osobę o:

1) nazwie Administratora Danych Osobowych i jego danych kontaktowych;

2) danych kontaktowych Inspektora Ochrony Danych Osobowych;

3) podstawie prawnej przetwarzania;

4) celach przetwarzania danych;

5) jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie art. 6 ust1 lit.f rozporządzenia -prawnie uzasadnione interesy realizowane przez administratora lub przez stronę trzecią,;

6) odbiorcach danych osobowych lub kategoriach odbiorców;

7)gdy ma to zastosowanie – informacje o zamiarze przekazania danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej oraz o stwierdzeniu lub braku stwierdzenia przez Komisję odpowiedniego stopnia ochrony lub w przypadku przekazania o którym mowa w art.46, art. 47 lub art. 49 ust 1 akapit drugi rozporządzenia wzmiankę o odpowiednich lub właściwych zabezpieczeniach oraz o możliwościach uzyskania kopii danych lub o miejscu udostępnienia danych.

8)prawie do żądania od administratora dostępu do danych osobowych dotyczących osoby, której dane dotyczą, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania lub o prawie do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także o prawie do przenoszenia danych;

9)jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody podmiotu danych – informacje o prawie do cofnięcia zgody w dowolnym momencie;

10)uzasadnionych interesach realizowanych przez administratora lub przez stronę trzecią, jeżeli na tej podstawie odbywa się przetwarzanie;

11)okresie przechowywania danych lub w braku możliwości – kryteria ustalania tego okresu;

12)informacje o prawie wniesienia skargi do organu nadzorczego;

13)informacje, czy podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym, umownym, warunkiem zawarcia umowy oraz czy osoba, której dane dotyczą, jest zobowiązana do ich podania i jakie są konsekwencje nie podania danych;

14)informacje o zautomatyzowanym podejmowaniu decyzji, w tym o profilowaniu oraz istotne informacje o zasadach ich podejmowania, a także o znaczeniu i przewidywanych konsekwencjach takiego przetwarzania dla osoby, której dane dotyczą.

2. Obowiązek informacyjny wypełniany jest w chwili zbierania danych.

3. Wzór klauzuli informacyjnej stanowi **załącznik nr 9** do niniejszej Polityki.

4. W przypadku zbierania danych osobowych nie od osoby, której one dotyczą Administrator Danych Osobowych informuje tę osobę o:

1) nazwie Administratora Danych Osobowych i jego danych kontaktowych;

2) danych kontaktowych Inspektora Ochrony Danych Osobowych;

3) celach przetwarzania danych oraz podstawę prawną przetwarzania;

4) kategoriach danych osobowych;

5) odbiorcach danych osobowych lub kategoriach odbiorców;

6) gdy ma to zastosowanie – informacje o zamiarze przekazania danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej oraz o stwierdzeniu lub braku stwierdzenia przez Komisję odpowiedniego stopnia ochrony lub w przypadku przekazania o którym mowa w art.46, art. 47 lub art. 49 ust 1 akapit drugi rozporządzenia wzmiankę o odpowiednich lub właściwych zabezpieczeniach oraz o możliwościach uzyskania kopii danych lub o miejscu udostępnienia danych.

7) prawie do żądania od administratora dostępu do danych osobowych dotyczących osoby, której dane dotyczą, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania lub o prawie do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także o prawie do przenoszenia danych;

8) jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody podmiotu danych – informacje o prawie do cofnięcia zgody w dowolnym momencie;

9) jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie art. 6 ust1 lit.f rozporządzenia -prawnie uzasadnione interesy realizowane przez administratora lub przez stronę trzecią,;

10)okresie przechowywania danych lub w braku możliwości – kryteria ustalania tego okresu;

11) informacji o prawie wniesienia skargi do organu nadzorczego;

12)źródło pochodzenia danych osobowych, a gdy ma to zastosowanie- czy pochodzą one ze źródeł powszechnie dostępnych;

13)informacje o zautomatyzowanym podejmowaniu decyzji, w tym o profilowaniu oraz istotne informacje o zasadach ich podejmowania, a także o znaczeniu i przewidywanych konsekwencjach takiego przetwarzania dla osoby, której dane dotyczą.

5. Obowiązek informacyjny wypełniany jest w ciągu miesiąca od pozyskania zebranych danych poprzez wysłanie informacji za pośrednictwem poczty tradycyjnej bądź wiadomości mailowej osobie, której dane są przetwarzane.
6. Jeżeli dane osobowe można zgodnie z prawem ujawnić innemu odbiorcy, Administrator Danych osobowych informuje o tym osobę, której dane dotyczą w momencie pierwszorazowego ujawnienia danych temu odbiorcy.
7. Udzielenie informacji nie jest konieczne, jeżeli osoba, której dane dotyczą, dysponuje już tymi informacjami, utrwalenie lub ujawnienie danych jest wyraźnie przewidziane prawem albo jeżeli poinformowanie osoby, której dane dotyczą, okazuje się niemożliwe lub wymagałoby niewspółmiernie dużego wysiłku.
8. Administrator Danych Osobowych posiada potwierdzenia spełnienia obowiązku informacyjnego wobec osób, których dane osobowe uzyskano z innego źródła niż od osoby, której dane dotyczą, w postaci wiadomości elektronicznej lub potwierdzenia nadania listu z klauzulą informacyjną.
9. Wzór klauzuli informacyjnej stanowi **załącznik nr 10** do niniejszej Polityki.

§ 12.

Przekazanie danych osobowych może nastąpić w formie powierzenia lub udostępnienia.

ROZDZIAŁ 5

Udostępnianie danych osobowych

§ 13.

1. Dane osobowe mogą być udostępniane osobom lub podmiotom uprawnionym do ich otrzymania na mocy przepisów prawa.
2. Administrator Danych Osobowych zachowuje szczególną staranność i nadzór w zakresie udostępniania danych osobowych.
3. Wzór wniosku o udostępnienie danych ze zbioru danych osobowych określa **Załącznik nr 11** do Polityki bezpieczeństwa i ochrony przetwarzania danych osobowych.
4. Udostępnienie danych nie może naruszać praw i wolności osób, których one dotyczą.
5. Udostępnienie danych osobowych podmiotowi zewnętrznemu może nastąpić wyłącznie po pozytywnym zweryfikowaniu ustawowych przesłanek dopuszczalności takiego udostępniania.
6. Jeżeli w udostępnianych dokumentach zawarte są dane osobowe niemające bezpośredniego związku z celem udostępniania, dokonuje się ich anonimizacji.

7. W celu nadzoru nad udostępnianiem danych osobowych prowadzona jest ewidencja udostępniania danych osobowych, której wzór określony jest w **Załączniku nr 12** dokumentacji Polityki bezpieczeństwa i ochrony przetwarzania danych osobowych.

§ 14.

Powierzenie danych osobowych

1. Administrator Danych Osobowych może powierzyć przetwarzanie danych osobowych innemu podmiotowi w drodze pisemnej umowy.
2. Wzór umowy powierzenia jest zgodny z **Załącznikiem nr 13** do niniejszej Polityki.
3. Podmiot przetwarzający, któremu powierzono przetwarzanie danych osobowych może przetwarzać te dane wyłącznie w zakresie i celu przewidzianym w umowie.
4. Podmiot przetwarzający przetwarza dane osobowe wyłącznie na udokumentowane polecenie administratora danych osobowych.

ROZDZIAŁ 6

Naruszenie ochrony danych osobowych

§ 15.

1. Naruszenie ochrony danych to naruszenie bezpieczeństwa prowadzące do przypadkowego lub niezgodnego z prawem zniszczenia, utracenia, zmodyfikowania, nieuprawnionego ujawnienia lub nieuprawnionego dostępu do danych osobowych przesyłanych, przechowywanych lub przetwarzanych w inny sposób.
2. Za naruszenie ochrony danych osobowych uważa się w szczególności:
 - 1) nieuprawniony dostęp lub próbę dostępu do danych osobowych lub pomieszczeń, w których się one znajdują;
 - 2) wszelkie modyfikacje danych osobowych lub próby ich dokonania przez osoby nieuprawnione (np. zmian zawartości danych, utrata bądź przejęcie całości lub części danych);
 - 3) naruszenie lub próby naruszenia integralności systemu;
 - 4) zmianę lub utratę danych zapisanych na kopiach zapasowych;
 - 5) naruszenie lub próby naruszenia poufności danych lub ich części;
 - 6) nieuprawniony dostęp (sygnał o nielegalnym logowaniu lub inny objaw wskazujący na próbę lub działanie związane z nielegalnym dostępem do systemu);
 - 7) udostępnienie osobom nieupoważnionym danych osobowych lub ich części;
 - 8) zniszczenie, uszkodzenie lub wszelkie próby nieuprawnionej ingerencji zmierzające do zakłócenia działania bądź pozyskania w sposób niedozwolony (lub w celach niezgodnych z

przeznaczeniem) danych przetwarzanych w sposób zautomatyzowany lub niezautomatyzowany;

9) inny stan sprzętu komputerowego lub pomieszczeń niż pozostawiony przez użytkownika po zakończeniu pracy.

3. Za naruszenie ochrony danych osobowych uważa się również włamanie do budynku lub pomieszczeń, w których przetwarzane są dane osobowe lub próby takich działań.

§ 16.

W przypadku wystąpienia naruszenia ochrony danych osobowych pracownik jednostki zobowiązany jest do postępowania zgodnie z „Procedurą postępowania w przypadku naruszenia ochrony danych osobowych w Urzędzie Gminy w Kadzidle” wprowadzoną zarządzeniem Wójta Gminy Kadzidło

ROZDZIAŁ 7

Realizacja praw osób, których dane są przetwarzane

§ 17.

1. Osoby, których dane są przetwarzane mają prawo do:

- 1) Dostępu do danych osobowych;
- 2) Sprostowania;
- 3) Usunięcia danych („prawo do bycia zapomnianym”);
- 4) Ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
- 5) Sprzeciwu;
- 6) Ograniczenia przetwarzania;
- 7) Przenoszenia.

2. Realizując prawa osób, których dane dotyczą, Urząd Gminy w Kadzidle wprowadza proceduralne gwarancje ochrony praw i wolności osób trzecich.

3. Urząd Gminy w Kadzidle informuje osobę o tym, że nie przetwarza danych jej dotyczących, jeśli taka osoba zgłosiła odpowiednie żądanie.

4. Administrator informuje osobę, w ciągu miesiąca od otrzymania żądania, o odmowie rozpatrzenia żądania i o prawach osoby z tym związanych.

§ 18.

Dostęp do danych

1. Na żądanie osoby dotyczące dostępu do jej danych, Urząd Gminy w Kadzidle informuje osobę, czy przetwarza jej dane oraz informuje osobę o szczegółach przetwarzania, zgodnie z art. 15 RODO (zakres odpowiada obowiązkowi informacyjnemu przy zbieraniu danych), a także udziela osobie dostępu do danych jej dotyczących.
2. Dostęp do danych może być zrealizowany przez wydanie kopii danych, z zastrzeżeniem, że kopii danych wydanej w wykonaniu prawa dostępu do danych Urząd Gminy w Kadzidle nie uzna za pierwszą nieodpłatną kopię danych dla potrzeb opłat za kopie danych.

§ 19.

Kopie danych

Na żądanie Urząd Gminy w Kadzidle wydaje osobie kopię danych jej dotyczących i odnotowuje fakt wydania pierwszej kopii danych. Administrator wprowadza i utrzymuje cennik kopii danych, zgodnie z którym pobiera opłaty za kolejne kopie danych. Cena kopii danych skalkulowana jest w oparciu o oszacowany jednostkowy koszt obsługi żądania wydania kopii danych.

§ 20.

Sprostowanie danych

Urząd Gminy w Kadzidle dokonuje sprostowania nieprawidłowych danych na żądanie osoby. Administrator Danych Osobowych ma prawo odmówić sprostowania danych, chyba że osoba w rozsądny sposób wykaże nieprawidłowości danych, których sprostowania się domaga. W przypadku sprostowania danych Administrator informuje osobę o odbiorcach danych, na żądanie tej osoby.

§ 21.

Uzupełnienie danych

1. Administrator Danych Osobowych uzupełnia i aktualizuje dane na żądanie osoby.
2. Urząd Gminy w Kadzidle ma prawo odmówić uzupełnienia danych, jeżeli uzupełnienie byłoby niezgodne z celami przetwarzania danych. Administrator Danych Osobowych może polegać na oświadczeniu osoby, co do uzupełnianych danych, chyba że będzie to niewystarczające w świetle przyjętych przez Urząd Gminy w Kadzidle, Procedur, prawa lub zaistnieją podstawy, aby uznać oświadczenie za niewiarygodne.

§ 22.

Usunięcie danych

1. Na żądanie osoby, Administrator Danych Osobowych usuwa dane, gdy:

- 1) dane nie są niezbędne do celów, w których zostały zebrane ani przetwarzane w innych celach;
- 2) zgoda na ich przetwarzanie została cofnięta, a nie ma innej podstawy prawnej przetwarzania;
- 3) osoba wniosła skuteczny sprzeciw względem przetwarzania tych danych;
- 4) dane były przetwarzane niezgodnie z prawem;
- 5) konieczność usunięcia wynika z obowiązku prawnego;
- 6) żądanie dotyczy danych dziecka zebranych na podstawie zgody w celu świadczenia usług społeczeństwa informacyjnego oferowanych bezpośrednio dziecku (np. profil dziecka na portalu społecznościowym, udział w konkursie na stronie internetowej).

2. Administrator Danych Osobowych określa sposób obsługi prawa do usunięcia danych w taki sposób, aby zapewnić efektywną realizację tego prawa przy poszanowaniu wszystkich zasad ochrony danych, w tym bezpieczeństwa, a także weryfikację, czy nie zachodzą wyjątki, o których mowa w art. 17. ust. 3 RODO.

3. Jeżeli dane podlegające usunięciu zostały upublicznione przez Urząd Gminy w Kadzidle, Administrator Danych Osobowych podejmuje rozsądne działania, w tym środki techniczne, by poinformować innych administratorów przetwarzających te dane osobowe, o potrzebie usunięcia danych i dostępu do nich.

4. W przypadku usunięcia danych Administrator informuje osobę o odbiorcach danych, na żądanie tej osoby.

§ 23.

Ograniczenie przetwarzania

1. Administrator Danych Osobowych dokonuje ograniczenia przetwarzania danych na żądanie osoby, gdy:

- 1) osoba kwestionuje prawidłowość danych – na okres pozwalający sprawdzić ich prawidłowość;
- 2) przetwarzanie jest niezgodne z prawem, a osoba, której dane dotyczą, sprzeciwia się usunięciu danych osobowych, żądając w zamian ograniczenia ich wykorzystywania;
- 3) Administrator Danych Osobowych nie potrzebuje już danych osobowych, ale są one potrzebne osobie, której dane dotyczą, do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń;

- 4) osoba wniosła sprzeciw względem przetwarzania z przyczyn związanych z jej szczególną sytuacją – do czasu stwierdzenia, czy po stronie Administratora zachodzą prawnie uzasadnione podstawy nadrzędne wobec podstaw sprzeciwu.
2. W trakcie ograniczenia przetwarzania Administrator przechowuje dane, natomiast nie przetwarza ich (nie wykorzystuje, nie przekazuje), bez zgody osoby, której dane dotyczą, chyba że w celu ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń, lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego.
3. Administrator informuje osobę przed uchyleniem ograniczenia przetwarzania.
4. W przypadku ograniczenia przetwarzania danych Administrator informuje osobę o odbiorcach danych, na żądanie tej osoby.

§ 24.

Przenoszenie danych

Na żądanie osoby Administrator wydaje w ustrukturyzowanym, powszechnie używanym formacie nadającym się do odczytu maszynowego lub przekazuje innemu podmiotowi, jeśli jest to możliwe, dane dotyczące tej osoby, które dostarczyła ona Administratorowi, przetwarzane na podstawie zgody tej osoby lub w celu zawarcia lub wykonania umowy z nią zawartej, w systemach informatycznych Administratora.

ROZDZIAŁ 8

Sprawdzanie zgodności przetwarzania danych osobowych

§ 25.

1. Inspektor Ochrony Danych Osobowych dokonuje okresowych sprawdzeń i oceny funkcjonowania mechanizmów zabezpieczeń oraz przestrzegania zasad postępowania w przypadku naruszenia ochrony danych osobowych.
2. Sprawdzenie przeprowadzane jest w trybie:
 - 1) sprawdzenia planowego - według planu sprawdzeń określającego przedmiot, zakres oraz termin przeprowadzania poszczególnych sprawdzeń oraz sposób i zakres ich dokumentowania. Wzór planu sprawdzeń określa **załącznik nr 14** dokumentacji Polityki Bezpieczeństwa i Ochrony Przetwarzania Danych Osobowych;
 - 2) sprawdzenia doraźnego - w przypadku nieprzewidzianym w planie sprawdzeń, w sytuacji powzięcia przez Inspektora wiadomości o naruszeniu ochrony danych osobowych lub uzasadnionego podejrzenia wystąpienia takiego naruszenia;

3. Ze sprawdzeń, o których mowa w ust. 2, sporządza się sprawozdanie (w postaci papierowej), które przechowuje Administrator Danych Osobowych. Wzór sprawozdania określa **załącznik nr 15** dokumentacji Polityki Bezpieczeństwa i Ochrony Przetwarzania Danych Osobowych.

4. Inspektor Ochrony Danych Osobowych przekazuje sprawozdanie Administratorowi Danych w terminie:

1) ze sprawdzenia planowego - nie później niż 30 dni od zakończenia sprawdzenia;

2) ze sprawdzenia doraźnego - niezwłocznie po zakończeniu sprawdzenia;

5. Sprawdzenia, o których mowa w ust. 2 są ewidencjonowane. Rejestr sprawdzeń i oceny funkcjonowania mechanizmów zabezpieczeń określa **załącznik nr 16** dokumentacji Polityki Bezpieczeństwa i Ochrony Przetwarzania Danych Osobowych.

6. Plan sprawdzeń przygotowywany jest przez Inspektora Ochrony Danych Osobowych na okres nie krótszy niż kwartał i nie dłuższy niż rok. Plan ten przedstawiany jest Administratorowi Danych nie później niż 2 tygodnie przed dniem rozpoczęcia okresu objętego planem i zawiera co najmniej jedno sprawdzenie.

7. Zbiory danych oraz sprzęt komputerowy służący do przetwarzania lub zabezpieczania danych osobowych są objęte sprawdzeniem raz na pięć lat.

ROZDZIAŁ 9

Rejestr czynności i ocena skutków dla praw i wolności osób, których dane dotyczą

§ 26.

1. Administrator Danych Osobowych prowadzi rejestr czynności przetwarzania danych osobowych wraz z analizą ryzyka.

2. Wzór rejestru czynności stanowi **załącznik nr 17** do niniejszej polityki.

3. Rejestr czynności podlega aktualizacji.

4. Rejestr czynności przetwarzania danych osobowych prowadzony jest w formie papierowej, w tym w formie elektronicznej.

§ 27.

1. Jeżeli dany rodzaj przetwarzania ze względu na swój charakter, zakres, kontekst i cele z dużym prawdopodobieństwem może powodować wysokie ryzyko naruszenia praw lub wolności osób fizycznych, Administrator Danych Osobowych przed rozpoczęciem