

Zarządzenie Nr 279/2018
Wójta Gminy Radziejów
z dnia 30 lipca 2018 r.

zmieniające Zarządzenie Nr 95/2015 Wójta Gminy Radziejów z dnia 28 grudnia 2015 r. w sprawie wdrożenia Polityki Bezpieczeństwa w zakresie danych osobowych w Urzędzie Gminy Radziejów

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jedn. Dz.U. z 2018 r., poz. 994 ze zm.¹) oraz § 1 Rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004 r. w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych (Dz.U. Nr 100, poz. 1024), w związku 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. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1),

zarządza się, co następuje:

§ 1. Wprowadza się zmiany w dokumencie o nazwie „Polityka bezpieczeństwa w zakresie ochrony danych osobowych w Urzędzie Gminy Radziejów” wprowadzonym Zarządzeniem Nr 95/2015 Wójta Gminy Radziejów z dnia 28 grudnia 2015 r. Dokument ten otrzymuje brzmienie określone w Załączniku nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy Radziejów.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od dnia 25 maja 2018 r.



WÓJT
dr. Marek Szuszman

¹ Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2018 r. poz. 1000, poz. 1349 i poz. 1432.

**POLITYKA BEZPIECZEŃSTWA
W ZAKRESIE OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH
W URZĘDZIE GMINY RADZIEJÓW**

§ 1. „Polityka bezpieczeństwa w zakresie ochrony danych osobowych”, zwana dalej Polityką bezpieczeństwa, określa zasady przetwarzania danych osobowych oraz środki techniczne i organizacyjne stosowane w Urzędzie Gminy Radziejów dla zapewnienia poufności, integralności i rozliczalności przetwarzanych danych osobowych. Polityka bezpieczeństwa służy zapewnieniu wysokiego poziomu bezpieczeństwa przetwarzanych danych. Polityka bezpieczeństwa dotyczy danych osobowych przetwarzanych zarówno w zbiorach papierowych jak i w systemach informatycznych.

§ 2. Deklaracja intencji, cele i zakres polityki bezpieczeństwa.

1. Administrator Danych wyraża pełne zaangażowanie dla zapewnienia bezpieczeństwa przetwarzanych danych osobowych oraz wsparcie dla przedsięwzięć technicznych i organizacyjnych związanych z ochroną danych osobowych w tym możliwość realizacji wytycznych, o których mowa w art. 40 RODO.
2. Polityka określa podstawowe zasady bezpieczeństwa i zarządzania bezpieczeństwem systemów, w których dochodzi do przetwarzania danych osobowych.
3. Polityka dotyczy wszystkich danych osobowych przetwarzanych w Urzędzie Gminy Radziejów, niezależnie od formy ich przetwarzania (zbiory ewidencyjne, systemy informatyczne) oraz od tego, czy dane są, lub mogą być, przetwarzane w zbiorach danych.
4. Polityka ma zastosowanie wobec wszystkich komórek organizacyjnych w tym oddziałów, samodzielnych stanowisk pracy i wszystkich procesów przebiegających w ramach przetwarzania danych osobowych.
5. Celem Polityki jest przetwarzanie zgodnie z przepisami danych osobowych przetwarzanych w Urzędzie Gminy Radziejów w podmiocie oraz ich ochrona przed udostępnieniem osobom nieupoważnionym, zabranie przez osobę nieuprawnioną, przetwarzaniem z naruszeniem przepisów określających zasady postępowania przy przetwarzaniu danych osobowych oraz przed

uszkodzeniem, zniszczeniem lub nieupoważnioną zmianą.

6. Ze względu na nieustannie zmieniające się zagrożenia przetwarzania danych o osobowych i zmiany prawa niniejsza polityka może być dokumentem dynamicznie zmieniającym się w czasie. Uaktualnienia procedur ochrony, oprogramowania i innych parametrów stosowanych przy przetwarzaniu danych osobowych znajdują na bieżąco odzwierciedlenie funkcjonalne w niniejszej Polityce.
7. Cele Polityki realizowane są poprzez zapewnienie danym osobowym następujących cech:
 - a) poufności - właściwości zapewniającej, że dane nie są udostępniane nieupoważnionym podmiotom;
 - b) integralności - właściwości zapewniającej, że dane osobowe nie zostały zmienione lub zniszczone w sposób nieautoryzowany;
 - c) rozliczalności - właściwości zapewniającej, że działania podmiotu operującego na danych osobowych mogą być przypisane w sposób jednoznaczny tylko temu podmiotowi;
 - d) ciągłości - zdolności do niezakłóconego ich przetwarzania, bez przerw uniemożliwiających ich udostępnianie osobom upoważnionym.
8. Dla skutecznej realizacji Polityki Administrator Danych zapewnia:
 - a) odpowiednie do zagrożeń i kategorii danych objętych ochroną, środki techniczne i rozwiązania organizacyjne;
 - b) szkolenia w zakresie przetwarzania danych osobowych i sposobów ich ochrony;
 - c) kontrolę i nadzór nad przetwarzaniem danych osobowych;
 - d) monitorowanie zastosowanych środków ochrony;
 - e) ciągłe śledzenie zmieniających się zagrożeń wewnętrznych i zewnętrznych, także uwzględnianie zmieniającego się prawa;
 - f) kontrolę i nadzór nad przetwarzaniem danych osobowych przez podmioty trzecie, którym dane zostały udostępnione lub powierzone.
9. Monitorowanie przez Administratora Danych zastosowanych środków ochrony obejmuje m.in. działania użytkowników, naruszanie zasad dostępu do danych, zapewnienie integralności plików oraz ochronę przed atakami zewnętrznymi oraz wewnętrznymi.
10. Administrator Danych lub osoba przez niego upoważniona wdraża wszystkie niezbędne dokumenty wynikające z zapisów ustawy oraz innych przepisów mających zastosowania przy przetwarzaniu danych osobowych.

§ 3. Ileż w Polityce bezpieczeństwa jest mowa o:

1. Zbiorze danych - rozumie się przez to każdy posiadający strukturę zestaw danych o charakterze osobowym, dostępnych według określonych kryteriów, niezależnie od tego, czy zestaw ten jest rozproszony lub podzielony funkcjonalnie;
2. Przetwarzaniu danych - rozumie się przez to jakiekolwiek operacje wykonywane na danych osobowych, takie jak zbieranie, utrwalanie, przechowywanie, opracowywanie, zmienianie, udostępnianie i usuwanie, a zwłaszcza te, które wykonuje się w systemach informatycznych;
3. Systemie informatycznym - rozumie się przez to zespół współpracujących ze sobą urządzeń, programów, procedur przetwarzania informacji i narzędzi programowych zastosowanych w celu przetwarzania danych.
4. Zabezpieczeniu danych w systemie informatycznym - rozumie się przez to wdrożenie i eksploatację stosownych środków technicznych i organizacyjnych zapewniających ochronę danych przed ich nieuprawnionym przetwarzaniem;
5. Usuwaniu danych - rozumie się przez to trwałe zniszczenie danych osobowych lub taką ich modyfikację, która nie pozwoli na ustalenie tożsamości, której dane dotyczą;
6. Administratorze Danych Osobowych (ADO) - rozumie się przez to organ, jednostkę organizacyjną, podmiot lub osobę, decydujące o celach i środkach przetwarzania danych osobowych - w tym wypadku - Wójt Gminy Radziejów;
7. Inspektorze Ochrony Danych Osobowych (IODO) - rozumie się przez to osobę wyznaczoną przez ADO oraz zgłoszoną do Urzędu Ochrony Danych Osobowych, w celu nadzorowania i przestrzegania zasad ochrony;
8. Administratorze Systemu Informatycznego (ASI) - rozumie się przez to pracownika odpowiedzialnego za prawidłową pracę systemu informatycznego;
9. Naruszeniu bezpieczeństwa informacji - rozumie się przez to wszelkie zdarzenia lub działania (w tym także niezamierzone), które mogą stanowić przyczynę utraty zasobów, obniżenia wymaganego poziomu poufności, integralności, dostępności informacji lub niezawodności systemów, a także odstępstwa od obowiązujących procedur postępowania, nawet jeżeli nie prowadzą do negatywnych skutków - zdarzenia lub działania, które mogą prowadzić do naruszenia praw lub wolności osób fizycznych;
10. Naruszeniu ochrony danych osobowych - rozumie się przez to naruszenie bezpieczeństwa prowadzące do przypadkowego lub niezgodnego z prawem zniszczenia, utracenia, zmodyfikowania, nieuprawnionego ujawnienia lub

dostępu do danych osobowych przesyłanych, przechowywanych lub innych sposób przetwarzanych;

11. RODO – rozumie się przez to Rozporządzenie 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

§ 4. Administrator Danych Osobowych wyznacza IODO w celu nadzorowania i przestrzegania zasad ochrony, o których mowa w ustawach i RODO. Upoważnienie dla IODO oraz zakres jego obowiązków określa Załącznik nr 1 do Polityki bezpieczeństwa.

§ 5. Wykaz budynków, pomieszczeń, lub części pomieszczeń, tworzących obszar, w którym przetwarzane są dane osobowe określa Załącznik nr 2 do Polityki bezpieczeństwa.

§ 6. Wykaz zbiorów danych osobowych wraz ze wskazaniem programów zastosowanych do przetwarzania tych danych określa Załącznik nr 3 do Polityki bezpieczeństwa.

§ 7. Opis struktury zbiorów danych wskazujący zawartość poszczególnych pól informacyjnych i powiązania między nimi oraz sposób przepływu danych pomiędzy poszczególnymi systemami określa Załącznik nr 4 do Polityki Bezpieczeństwa.

§ 8. Wzór rejestru naruszeń ochrony danych osobowych określa Załącznik Nr 5 do Polityki Bezpieczeństwa.

§ 9. Wzór rejestru umów powierzenia ochrony danych osobowych określa Załącznik Nr 6 do Polityki Bezpieczeństwa.

§ 10. Wzór zgłoszenia w sprawie naruszenia ochrony danych osobowych stanowi Załącznik Nr 7 do Polityki Bezpieczeństwa.

§ 11. Wzór rejestru czynności przetwarzania danych osobowych stanowi Załącznik Nr 8 do Polityki Bezpieczeństwa.

§ 12. Wzór ewidencji wydanych upoważnień do przetwarzania danych osobowych stanowi Załącznik Nr 9 do Polityki Bezpieczeństwa, a wzór upoważnienia do przetwarzania danych osobowych stanowi Załącznik Nr 10.

§ 13. W Urzędzie Gminy Radziejów dba się o to, aby dane osobowe w formie papierowej były niedostępne dla osób nieupoważnionych. Dokumenty znajdują się w pomieszczeniu zamykanym na klucz, do którego dostęp mają tylko osoby posiadające aktualne upoważnienie do przetwarzania danych osobowych.

§ 14. Klucze do pomieszczeń biurowych przechowywane są w portierni znajdującej się na parterze biurowca. Ma do nich dostęp upoważniony pracownik Urzędu Miasta Radziejów. Każdorazowe przebywanie pracownika Urzędu Gminy Radziejów poza godzinami pracy Urzędu wymaga odnotowania w rejestrze, którego wzór stanowi Załącznik nr 11 do Polityki bezpieczeństwa oraz uzyskania zgody przełożonego.

§ 15. W trakcie wykonywania zadań służbowych pracownicy Urzędu Gminy Radziejów stosują w miarę możliwości politykę tzw. „czystego biurka”, a w pomieszczeniach, w których są zbierane, przechowywane lub przetwarzane dane osobowe znajduje się klauzula informacyjna, która stanowi Załącznik Nr 12 do Polityki bezpieczeństwa.

Monitory komputerowe ustawione są w sposób uniemożliwiający odczytanie osobom nieupoważnionym wyświetlanych tam informacji.

§ 16. Do przetwarzania danych dopuszczone są wyłącznie osoby posiadające upoważnienie nadane przez Administratora Danych Osobowych. Administrator Danych Osobowych stosuje środki techniczne i organizacyjne zapewniające ochronę przetwarzanych danych osobowych odpowiednią do zagrożeń oraz kategorii danych objętych ochroną, a w szczególności zabezpiecza dane przed ich udostępnieniem osobom nieupoważnionym, zabranieniem przez osobę nieuprawnioną, przetwarzaniem z naruszeniem ustawy oraz zmianą, utratą, uszkodzeniem lub zniszczeniem. Administrator Danych nadaje uprawnienia pracownikom, którzy przetwarzają dane, poprzez podpisanie upoważnienia.

W Urzędzie Gminy Radziejów prowadzona jest dokumentacja opisująca sposób przetwarzania danych w podmiocie, a w szczególności:

1. Ewidencja osób przetwarzających dane w podmiocie posiadających upoważnienie
2. Określenie środków technicznych i organizacyjnych niezbędnych dla zapewnienia poufności, integralności i rozliczalności przetwarzanych danych - załącznik nr 13 do Polityki Bezpieczeństwa.
3. Zestawienie danych osobowych. Kiedy i przez kogo zostały do zbioru wprowadzone oraz komu są przekazywane - załącznik nr 15 do Polityki Bezpieczeństwa.

§ 17. Na wniosek osoby, której dane dotyczą, IODO jest obowiązany, w terminie 30 dni, poinformować o przysługujących jej prawach oraz udzielić jej informacji

odnośnie do jej danych osobowych lub wykonać polecenie „bycia zapomnianym”.
Wzór wniosku stanowi Załącznik Nr 14

§ 18. Administrator Danych Osobowych może powierzyć innemu podmiotowi, w drodze umowy zawartej na piśmie, przetwarzanie danych osobowych w podmiocie. Podmiot ten może przetwarzać dane wyłącznie w zakresie i celu przewidzianym w umowie.

§ 19. Sposób zabezpieczenia oraz przetwarzania danych w systemie informatycznym reguluje Instrukcja Zarządzania Systemem Informatycznym.

§ 20. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej Polityce Bezpieczeństwa mają zastosowanie odpowiednie przepisy 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, ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych, ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych, oraz Rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004 r. w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych, oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych.

*Załącznik nr 1
do Polityki bezpieczeństwa
w zakresie ochrony danych osobowych
w Urzędzie Gminy Radziejów*

**Upoważnienie dla Inspektora Ochrony Danych Osobowych
w Urzędzie Gminy Radziejów
oraz zakres obowiązków**

Na podstawie art. 8 i art. 9 pkt 1 Ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r., poz. 1000), oraz § 4 Polityki Bezpieczeństwa w zakresie ochrony danych osobowych w Urzędzie Gminy Radziejów z dnia 30 lipca 2018 r.,

Administrator Danych Osobowych (ADO) powołuje w Urzędzie Gminy Radziejów

Inspektora Ochrony Danych Osobowych (IODO)

.....
(imię, nazwisko, PESEL)

Upoważnienie jest ważne od chwili podpisania do dnia odwołania IODO przez ADO.

Do zadań IODO należy w szczególności:

- 1) zapewnianie przestrzegania przepisów o ochronie danych osobowych;
- 2) załatwianie spraw związanych z przetwarzaniem danych osobowych osób i kontrahentów obsługiwanych przez Urząd Gminy Radziejów oraz wykonywaniem praw przysługujących im na mocy przepisów prawa;
- 3) informowanie pracowników przetwarzających dane osobowe o obowiązkach wynikających z obowiązujących przepisów oraz nadzorowanie i monitorowanie przestrzegania tych przepisów w Urzędzie Gminy Radziejów;
- 4) opracowywanie i aktualizowanie Polityki bezpieczeństwa;
- 5) prowadzenie i aktualizowanie rejestrów, o których mowa w Polityce bezpieczeństwa;
- 6) informowanie o naruszeniach danych osobowych

ADO zapewnia środki i organizacyjną odrębność IODO niezbędne do należytego wykonywania przez niego zadań wynikających z niniejszego upoważnienia i przepisów ustawy.

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że spełniam wymogi dotyczące osoby powołanej na stanowisko Inspektora Ochrony Danych Osobowych tj.:

- nie byłam/byłam karana/y za umyślne przestępstwo,
- posiadam pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystam z pełni praw publicznych,
- posiadam odpowiednią wiedzę z zakresu ochrony danych osobowych.

Inspektor Ochrony Danych Osobowych

Administrator Danych Osobowych

.....

Podpis

.....

Podpis

[illegible]

Data i podpis IODO

.....

Data i podpis IO DO

.....

Załącznik nr 4 do Polityki Bezpieczeństwa w zakresie ochrony danych osobowych w Urzędzie Gminy Radziejów

[illegible]

Data i podpis IODO

Załącznik nr 5 do Polityki Bezpieczeństwa w zakresie ochrony danych osobowych w Urzędzie Gminy Radziejów

Rejestr naruszeń ochrony danych osobowych

Lp.	Data naruszenia	Rodzaj naruszenia	Opis okoliczności naruszenia	Możliwe skutki naruszenia	Działania podjęte w celu zminimalizowania możliwych skutków naruszenia	Zgłoszenie do Prezesa UODO (tak/nie, data, numer sprawy)

Data, podpis IODO

Załącznik nr 6 do Polityki Bezpieczeństwa w zakresie ochrony danych osobowych w Urzędzie Gminy Radziejów

Rejestr umów powierzenia przetwarzania danych osobowych

Lp.	Data zawarcia umowy	Podmiot, z którym zawarto umowę	Opis zakresu powierzenia	Okres na jaki zawarto umowę	Cel powierzenia danych osobowych

Data, podpis IO DO

Zgłoszenie w sprawie naruszenia ochrony danych osobowych

1.	Charakter naruszenia	
2.	Kategoria i liczba osób, których dane dotyczą	
3.	Możliwe konsekwencje naruszenia	
4.	Środki zastosowane w celu zminimalizowania skutków	
5.	Data wpisania do rejestru naruszeń i nr w rejestrze	

Załącznik nr 8 do Polityki Bezpieczeństwa w zakresie ochrony danych osobowych w Urzędzie Gminy Radziejów

REJESTR CZYNNOŚCI PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

Lp.	Nazwa zbioru	Nazwa czynności przetwarzania	Komórka dokonująca czynności	Cel przetwarzania danych	Kategoria osób, których dane dotyczą	Kategoria danych osobowych (zwymk, -wrażliwe, wyroki)	Zakres przetwarzanych danych osobowych (pola informacyjne)	Planowane terminy usunięcia danych	Nazwa i dane podmiotu przetwarzającego oraz informacje o umowach powierzenia	Kategorie odbiorców, których dane zostały lub zostaną ujawnione	Źródło zbierania danych	Podst. prawna przetw. danych	Sposób przetwarzania tradycyjny/automatyczny	Ogólny opis technicznych i organizacyjnych środków bezpieczeństwa zastosowanych do ochrony

Data i podpis IODO

Załącznik nr 9 do Polityki Bezpieczeństwa w zakresie ochrony danych osobowych w Urzędzie Gminy Radziejów

EWIDENCJA OSÓB UPOWAŻNIONYCH DO PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH W URZĘDZIE GMINY RADZIEJÓW

[illegible]

Data i podpis IODO

Upoważnienie do przetwarzania danych osobowych

Wójt Gminy Radziejów - jako Administrator Danych Osobowych w Urzędzie Gminy Radziejów

z dniem r. nadaje upoważnienie do przetwarzania danych osobowych w Urzędzie Gminy Radziejów dla:

Imię i nazwisko:

Adres zamieszkania:

Nr PESEL:

Stanowisko służbowe:

Upoważniony otrzymuje dostęp do poniższych zasobów danych osobowych w celu ich przetwarzania:

.....

Upoważnienie nadaje się na czas zatrudnienia w Urzędzie Gminy Radziejów.

Ja, niżej podpisany/a zobowiązuję się do przestrzegania zasad panujących w podmiocie w zakresie ochrony danych osobowych a w szczególności Polityki Bezpieczeństwa w zakresie ochrony danych osobowych oraz respektowania zapisów 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, ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych, ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych, oraz Rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004 r. w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych, oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych. Upoważnionego zobowiązuje się do zapewnienia ochrony danych, zachowania tajemnicy dotyczącej danych osobowych przetwarzanych w podmiocie oraz sposobów zabezpieczeń a także zgłaszania faktu naruszenia/zagrożenia zabezpieczeń danych osobowych.

Oświadczam, że zostałem(am) zapoznany(a) z w/w aktami prawnymi oraz, że zostałem(am) poinformowany o odpowiedzialności. Niezależnie od odpowiedzialności przewidzianej w wymienionych aktach prawnych, mam świadomość, że naruszenie zasad ochrony danych osobowych, obowiązujących w podmiocie może zostać uznane za ciężkie naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych i skutkować odpowiedzialnością dyscyplinarną.

Administrator Danych

Użytkownik

.....
Podpis

.....
Podpis

REJESTR WEJŚĆ POZA GODZINAMI PRACY URZĘDU GMINY RADZIEJÓW

Nazwisko, imię pracownika	Data i godzina wejścia	Cel wejścia	Data i godzina wyjścia	Akcept kierownika jednostki

Data i podpis IODO

KLAUZULA INFORMACYJNA

Administrator Danych Osobowych - Administratorem danych osobowych klientów i kontrahentów obsługiwanych przez Urząd Gminy Radziejów, jest Wójt Gminy Radziejów, ul. Kościuszki 20/22, 88-200 Radziejów, II piętro, pokój nr 211 – organ wykonawczy Gminy Radziejów.

Cel przetwarzania danych osobowych - Państwa dane osobowe będą gromadzone i przetwarzane w Urzędzie Gminy Radziejów w związku z realizacją zadań wynikających z ustawy z dnia 8 marca 1991 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2018 r., poz. 994) oraz innych przepisów prawa.

Jakie dane osobowe przetwarzamy - W zależności od rodzaju załatwianej przez Urząd Gminy Radziejów sprawy, będziemy gromadzić i przetwarzać Państwa dane osobowe w minimalnym zakresie – niezbędnym do prawidłowego przeprowadzenia postępowania.

Jak pozyskujemy dane osobowe - Gromadzimy i przetwarzamy dane osobowe pozyskane bezpośrednio od Państwa oraz w wyniku skierowania do nas korespondencji pisemnej, telefonicznej lub elektronicznej.

Czy ujawniamy dane osobowe - Dostęp do Państwa danych osobowych będą mieli nasi pracownicy i współpracownicy, którzy posiadają stosowne upoważnienia nadane im przez Wójta Gminy Radziejów, i którzy wykonują swoje zadania służbowe związane z Państwa sprawą. Państwa dane mogą zostać przekazane tylko podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.

Jakie prawa przysługują Państwu w związku z przetwarzaniem przez nas danych osobowych

- Prawo do żądania dostępu do Państwa danych osobowych, ich sprostowania lub ograniczenia przetwarzania oraz wniesienia sprzeciwu związanego ze szczególną sytuacją.

- Prawo do „bycia zapomnianym” - usunięcia Państwa danych z naszej bazy.

W uzasadnionych przypadkach, wynikających z przepisów prawa, Państwa prawa mogą ulegać ograniczeniu – wtedy jednak zostaną Państwo o tym poinformowani.

Czy podanie danych osobowych jest obowiązkowe - Podanie danych osobowych będzie przez nas wymagane w zakresie umożliwiającym załatwienie sprawy, z którą Państwo zwróci się do Urzędu Gminy Radziejów oraz w celu realizacji zadań wynikających wprost z przepisów prawa.

Inspektor Ochrony Danych Osobowych

Inspektorem Ochrony Danych Osobowych w Urzędzie Gminy Radziejów – zgodnie z Zarządzeniem Nr 263/2018 Wójta Gminy Radziejów z dnia 25 maja 2018 r., jest Sekretarz Gminy Radziejów Arleta Brochocka-Śliwiak, ul. Kościuszki 20/22, 88-200 Radziejów, II piętro, pokój nr 211, tel.: 54 285 36 86 wewn. 103, 667, 034 429, e-mail: sekretarz@ugardziejow.pl

**Określenie środków technicznych i organizacyjnych
niezbędnych dla zapewnienia poufności, integralności i rozliczalności danych
przetwarzanych w Urzędzie Gminy Radziejów**

1. Administrator Danych Osobowych zapewnia zastosowanie środków technicznych i organizacyjnych niezbędnych dla zapewnienia poufności, integralności, rozliczalności i ciągłości przetwarzanych danych.
2. Administrator Bezpieczeństwa Informacji wraz z wyznaczonymi Użytkownikami przeprowadzają okresową analizę ryzyka dla systemu i na tej podstawie przedstawiają Administratorowi Danych Osobowych propozycje dotyczące zastosowania środków technicznych i organizacyjnych (środków ochrony), celem zapewnienia właściwej ochrony przetwarzanych danych.
3. Określenia poziomu bezpieczeństwa systemu informatycznego dokonuje Administrator Bezpieczeństwa Informacji.
4. Zastosowane środki ochrony powinny być adekwatne do stwierdzonego poziomu ryzyka dla poszczególnych systemów, rodzajów zbiorów i kategorii danych.
5. Środki ochrony, zastosowane przez Administratora Bezpieczeństwa Informacji dla zapewnienia poufności, integralności, rozliczalności i ciągłości przetwarzanych danych, obejmują:
 - środki ochrony fizycznej (drzwi zamykane na zamki z kluczami, sejfy i szafy metalowe zamykane na klucz, biurka i szafy zamykane na klucz, zabezpieczenie dokumentów zawierających dane przed skutkami pożaru za pomocą ogólnodostępnej gaśnicy, zbędne dokumenty zawierające dane osobowe niszczone w sposób mechaniczny za pomocą niszczarek);
 - środki techniczne (drukarki i kopiarki znajdujące się poza pomieszczeniami biurowymi dostępne po wprowadzeniu kodu, komputery oraz programy komputerowe zabezpieczone hasłami i loginami, programy antywirusowe, system Firewall, tworzenie kopii zapasowych systemu, podtrzymanie zasilania UPS i inne wg postanowień Instrukcji zarządzania systemem informatycznym);
 - środki organizacyjne (powołanie IOD, szkolenie i upoważnienia dla pracowników zbierających i przetwarzających dane osobowe, właściwe ustawienie monitorów komputerowych, zasada „klucza” – przechowywanie w portierni, ewidencja osób przebywających w siedzibie Urzędu poza godzinami jego funkcjonowania, polityka „czystego biurka”, Polityka Bezpieczeństwa w zakresie ochrony danych osobowych w Urzędzie Gminy Radziejów, Instrukcja zarządzania systemem informatycznym, Regulamin Organizacyjny Urzędu Gminy Radziejów, szkolenia tematyczne.

Za niedopełnienie obowiązków wynikających z niniejszego dokumentu pracownik ponosi odpowiedzialność na podstawie Kodeksu pracy oraz Ustawy o ochronie danych osobowych. W odniesieniu do innych osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych, w sytuacji naruszeń obowiązków wynikających z niniejszego dokumentu ponieść mogą odpowiedzialność odszkodowawczą. Wszystkie osoby upoważnione do przetwarzania danych osobowych mogą ponieść odpowiedzialność karną w sytuacji naruszenia zasad określonych w niniejszym dokumencie.

Data i podpis Administratora Danych Osobowych

.....

Szare pola wypełnia IODO, białe pola wypełnia Wnioskodawca.	 miejscowość, data
ADMINISTRATOR DANYCH (pieczęć)	 Numer kolejny wniosku
WNIOSEK O REALIZACJĘ*	
☐ prawa dostępu do danych ☐ prawa do sprostowania danych ☐ prawa do usunięcia danych (prawo do „bycia zapomnianym”)	☐ prawa do przeniesienia danych do innego administratora ☐ prawa do sprzeciwu ☐ prawa dostępu do danych ☐ prawa do ograniczenia przetwarzania
Podstawa prawna: Rozporządzenie 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. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1)	
1. Dane Wnioskodawcy	
Imię/imiona	
Nazwisko	
Adres zamieszkania	
Nr dowodu osobistego/PESEL	
2. Informacje identyfikujące Wnioskodawcę w zasobach Administratora Danych Osobowych	
.....	
3. Sposób odbioru danych przez Wnioskodawcę*	
☐ wiadomość e-mail ☐ doręczenie pocztą ☐ odbiór osobisty	
4. Uzasadnienie/wnioski/uwagi Wnioskodawcy	
.....	

.....
Podpis Wnioskodawcy

*zaznaczyć właściwe

Zestawienie danych osobowych wprowadzanych do zbiorów oraz przekazywanych

Lp.	Nazwa zbioru danych	Data wprowadzenia danych do zbioru oraz imię i nazwisko pracownika wprowadzającego	Data przekazania danych oraz nazwa podmiotu, któremu dane przekazano

Data i podpis IODO

