

ZARZĄD DROGOWY
w Sępólnie Kraj.
Powiat Sępoleński
ul. Koronowski 5
89-400 Sępólno Krajeńskie
tel. (051) 722 22 22
NIP 567-033-06-01 KRS 0000213449

Załącznik Nr 1
zarządzenia Nr **ZD – PO.120.19.2021.AK** dyrektora
Zarządu Drogowego w Sępólnie Krajeńskim
z dnia **30 grudnia 2021 r.**
w sprawie wprowadzenia w życie dokumentacji
związanej z przetwarzaniem i ochroną danych osobowych
w Zarządzie Drogowym w Sępólnie Krajeńskim.

**Polityka bezpieczeństwa
i ochrony danych osobowych w Zarządzie Drogowym
w Sępólnie Krajeńskim**



Sępólno Krajeńskie, grudzień 2021.

Spis treści:

Rozdział 1	
Postanowienia ogólne	4
Rozdział 2	
Zakres odpowiedzialności osób nadzorujących i przetwarzających dane osobowe	6
Rozdział 3	
Przetwarzanie danych osobowych	7
Rozdział 4	
Zasady przetwarzania danych osobowych.....	9
Rozdział 5	
Udostępnienie i powierzenie danych osobowych	11
Rozdział 6	
Naruszenie ochrony danych osobowych.....	11
Rozdział 7	
Realizacja praw osób, których dane są przetwarzane	12
Rozdział 8	
Sprawdzanie zgodności przetwarzania danych osobowych.....	13
Rozdział 9	
Postanowienia końcowe.....	14

Wykaz załączników:

- Załącznik Nr 1 - Oświadczenie o zapoznaniu się z Polityką bezpieczeństwa i ochrony danych osobowych;
- Załącznik Nr 2 - Klauzula poufności;
- Załącznik Nr 3 - Wykaz zbiorów danych osobowych z podziałem na procesy przetwarzania danych osobowych, lokalizację przetwarzania oraz sposób przetwarzania danych osobowych w jednostce;
- Załącznik Nr 4 – Wykaz środków technicznych zastosowanych w celu zapewnienia bezpieczeństwa i ochrony danych osobowych.
- Załącznik Nr 5 – Upoważnienie do przetwarzania danych;
- Załącznik Nr 6 – Odwołanie upoważnienia do przetwarzania danych;
- Załącznik Nr 7 – Rejestr osób, którym udzielono upoważnienia do przetwarzania danych osobowych;
- Załącznik Nr 8 – Zgoda na przetwarzanie danych osobowych poza terenem Zarządu Drogowego w Sępólnie Kraj.;
- Załącznik Nr 8a – Rejestr osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych poza terenem Zarządu Drogowego;
- Załącznik Nr 8b – Spis dokumentacji wykorzystywanej poza terenem Zarządu Drogowego, zawierającej wcześniej przetworzone dane osobowe;
- Załącznik Nr 9 – Zgoda na przetwarzanie danych;
- Załącznik Nr 10 – Cofnięcie zgody na przetwarzanie;
- Załącznik Nr 11 – Klauzula informacyjna;
- Załącznik Nr 12 – Wniosek o udostępnienie danych osobowych;
- Załącznik Nr 13 – Rejestr udostępniania danych osobowych;
- Załącznik Nr 14 – Umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych;
- Załącznik Nr 15 – Plan sprawdzeń w Zarządzie Drogowym;
- Załącznik Nr 16 – Sprawozdanie z kontroli zgodności przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych;
- Załącznik Nr 17 – Rejestr sprawdzeń i oceny funkcjonowania mechanizmów zabezpieczeń;
- Załącznik Nr 18 – Rejestr osób zapoznanych z Polityką bezpieczeństwa i ochrony danych osobowych.



Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§1. Podstawę prawną do Polityki bezpieczeństwa i ochrony danych osobowych w Zarządzie Drogowym stanowią:

- 1) 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), zwane dalej RODO;
- 2) Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t. j. Dz. U. 2019 poz. 1781), zwana dalej Ustawą;
- 3) Ustawa o ochronie danych osobowych przetwarzanych w związku z zapobieganiem i zwalczaniem przestępczości (Dz. U. 2019 poz. 125).

§2. Ilekroć w niniejszym dokumencie jest mowa o:

- 1) **Polityce** – należy przez to rozumieć Politykę bezpieczeństwa i ochrony danych osobowych w Zarządzie Drogowym;
- 2) **Administratorze Danych Osobowych (ADO)** – należy przez to rozumieć Zarząd Drogowy w Sępólnie Krajeńskim reprezentowanym przez dyrektora Zarządu Drogowego;
- 3) **Inspektorze Ochrony Danych (IOD)** – należy przez to rozumieć osobę wyznaczoną przez Administratora Danych Osobowych do pełnienia tej funkcji, zgodnie z art. 37 RODO;
- 4) **Podmiocie przetwarzającym** – należy przez to rozumieć osobę lub instytucję, która przetwarza dane osobowe w imieniu Administratora Danych Osobowych, na podstawie upoważnienia;
- 5) **Danych osobowych** – należy przez to rozumieć informacje o zidentyfikowanej osobie lub możliwej do zidentyfikowania osobie fizycznej;
- 6) **Zbiorze danych osobowych** – należy przez to rozumieć uporządkowany zestaw danych osobowych uszeregowanych według określonych kryteriów, niezależnie czy zestaw ma charakter scentralizowany, zdecentralizowany czy rozproszony funkcjonalnie lub geograficznie;
- 7) **Przetwarzaniu 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, takich jak: zbieranie, utrwalanie, organizowanie, porządkowanie, przechowywanie, adaptowanie lub modyfikowanie, pobieranie, przeglądanie, wykorzystywanie, ujawnianie poprzez przesłanie, rozpowszechnianie lub innego rodzaju udostępnianie, dopasowanie lub łączenie, ograniczanie, usuwanie lub niszczenie;
- 8) **Jednostce lub ZD** – należy przez to rozumieć Zarząd Drogowy w Sępólnie Krajeńskim;
- 9) **Szacowaniu ryzyka** – należy przez to rozumieć całościowy proces identyfikacji ryzyka, analizy ryzyka oraz oceny ryzyka, czynności zagrażających bezpieczeństwu danych osobowych;

- 10) **Zagrożeniu** – należy przez to rozumieć źródło potencjalnej szkody;
- 11) **Procedurze** – należy przez to rozumieć Procedurę zarządzania systemem informatycznym w Zarządzie Drogowym w Sępólnie Krajeńskim.

§ 3. 1. Zgodnie z art. 37 RODO w Zarządzie Drogowym w Sępólnie Krajeńskim w strukturze organizacyjnej wyodrębnia się stanowisko Inspektora Ochrony Danych.

2. Dane IOD udostępniono na podmiotowej stronie biuletynu informacji publicznej.

3. Osoba pełniąca funkcje IOD:

- 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 prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo.

4. 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 przestrzeganie zasad w nich określonych;
 - c) zapoznanie osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych;
 - d) śledzenie środowiska wewnętrznego i zewnętrznego oraz związane z nimi zmiany ryzyka;
 - e) przeprowadzanie cyklicznych szacowań powstania nowych ryzyk zagrażających bezpieczeństwu danych osobowych;
 - f) dokonanie bieżącej aktualizacji wewnętrznych procedur działania w przypadku zmiany przepisów prawa lub zmiany stanu faktycznego;
 - g) prowadzenie ewidencji sprzętu oraz dokonywanie inwentaryzacji sprzętu i oprogramowania służącego do przetwarzania informacji obejmującej ich rodzaj i konfigurację;
 - h) ustalenie zasad postępowania z informacjami, zapewniających minimalizację wystąpienia ryzyka kradzieży informacji i środków przetwarzania informacji, w tym urządzeń mobilnych;
 - i) zapewnienie odpowiedniego poziomu bezpieczeństwa przetwarzanych danych osobowych w sposób zautomatyzowany, polegającego w szczególności na:
 - dbałości o aktualizację oprogramowania,
 - minimalizację ryzyka utraty informacji w wyniku awarii,
 - ochronie przed błędami, utratą, nieuprawnioną modyfikacją,
 - stosowaniu mechanizmów kryptograficznych w sposób adekwatnych do zagrożeń lub wymogów przepisów prawa,
 - zapewnieniu bezpieczeństwa plików systemowych,



- niezwłocznym podejmowaniu działań po dostrzeżeniu nieuprawnionych podatności systemów teleinformatycznych na możliwość naruszenia bezpieczeństwa.
- 2) określa potrzeby w zakresie stosowanych zabezpieczeń i wnioskuje do ADO o zatwierdzenie proponowanych rozwiązań oraz nadzoruje prawidłowość ich wdrożenia;
- 3) bierze udział w podnoszeniu świadomości i kwalifikacji osób przetwarzających dane osobowe i zapewnia odpowiedni poziom przeszkolenia w tym zakresie.

Rozdział 2

Zakres odpowiedzialności osób nadzorujących i przetwarzających dane osobowe

§ 4. Dyrektor ZD jest zaangażowany w zapewnienie bezpieczeństwa ochrony danych osobowych i w związku z tym:

- a) deklaruje, że zapewnienie realizacji działalności statutowej jednostki przy zachowaniu najwyższej staranności w zakresie bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych jest strategicznym celem jednostki;
- b) stosuje kompleksowe podejście do zagadnień związanych z bezpieczeństwem przetwarzania danych osobowych, co gwarantuje skuteczność podejmowanych działań;
- c) podejmuje niezbędne działania w celu likwidacji słabych ogniw w systemie zabezpieczeń;
- d) wdraża nowe narzędzia i metody pracy mające na celu zwiększenie ochrony danych osobowych;
- e) zobowiązuje każdego pracownika ZD do zapoznania się z Polityką bezpieczeństwa i ochrony przetwarzania danych osobowych.

§ 5.1. Pracownik ZD przetwarzający dane osobowe:

- a) zapoznaje się z zasadami określonymi w Polityce bezpieczeństwa i ochrony przetwarzania danych osobowych oraz składa oświadczenie o znajomości zawartych w nich przepisach (**zał. Nr 1**);
- b) zobowiązany jest do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji dotyczących ZD w trakcie trwania stosunku pracy oraz po ustaniu zatrudnienia, poprzez podpisanie klauzuli poufności (**zał. Nr 2**);
- c) 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;
- d) przestrzega przepisów o ochronie danych osobowych, a także ściśle współpracuje z Administratorem Danych Osobowych oraz Inspektorem Ochrony Danych;
- e) informuje IDO o wszystkich zauważonych nieprawidłowościach;
- f) zgłasza IDO zamiar utworzenia nowego bądź modyfikacji już istniejącego zbioru danych osobowych podając przy tym informacje na temat struktury i rodzaju danych tego zbioru;

- g) występuje z wnioskami w sprawie wprowadzenia niezbędnych zmian w zakresie ochrony danych osobowych.

2. Pracownik nieprzetwarzający danych, ale mający dostęp do pomieszczeń, w których są przetwarzane dane osobowe (tj. pracownicy gospodarczy, konserwatorzy itp.), zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji dotyczących ZD poprzez podpisanie klauzuli poufności (**zał. Nr 2**).

Rozdział 3

Przetwarzanie danych osobowych

§ 6. 1. Przetwarzanie danych osobowych, co do zasady odbywa się na terenie Zarządu Drogowego w Sępólnie Krajeńskim.

2. Wykaz zbiorów danych osobowych z podziałem na procesy przetwarzania danych osobowych, lokalizację przetwarzania oraz sposób przetwarzania danych osobowych w jednostce określa **załącznik Nr 3** do niniejszej Polityki.

3. Wykaz pomieszczeń tworzących obszar, w którym przetwarzane są dane osobowe oraz rodzaj zabezpieczeń tych pomieszczeń i zbiorów, które są tam przetwarzane, określa **załącznik Nr 4** do niniejszej Polityki.

4. W celu ograniczenia dostępu osób postronnych do pomieszczeń, w których zlokalizowano przetwarzanie danych osobowych, ustalono następujące zasady gospodarowania kluczami określonymi w: „Procedurze postępowania z kluczami oraz zabezpieczenia pomieszczeń Zarządu Drogowego w Sępólnie Krajeńskim”.

§ 7. 1. Osoby, które przetwarzają w ZD dane osobowe, posiadają pisemne upoważnienie do przetwarzania danych w sposób tradycyjny, jak i za pośrednictwem systemów teleinformatycznych (**zał. Nr 5**), nadane przez Administratora oraz podpisały oświadczenie o zachowaniu poufności tych danych.

2. Każde upoważnienie ADO ma prawo cofnąć lub zmienić w dowolnym momencie z zachowaniem formy pisemnej.

3. Wzór odwołania upoważnienia stanowi **załącznik Nr 6** do niniejszej Polityki.

4. Upoważnienie do przetwarzania danych osobowych zawiera:

- a) podstawę prawną;

- b) imię (imiona) i nazwisko oraz zajmowane stanowisko osoby, której zostaje udzielone upoważnienie do przetwarzania danych;
- c) zakres czasowy, na który jest udzielane upoważnienie;
- d) oświadczenie o zachowaniu poufności danych przez osobę upoważnioną.

5. Inspektor Danych Osobowych prowadzi rejestr osób, którym nadano upoważnienie do przetwarzania danych osobowych.

6. Wzór rejestru osób, którym udzielono upoważnienia do przetwarzania danych osobowych stanowi **załącznik Nr 7** do niniejszej Polityki.

7. Osoby upoważnione do przetwarzania danych osobowych mają obowiązek:

- a) przetwarzać je zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
- b) nie udostępniać ich oraz uniemożliwiać dostępu do nich osobom nieupoważnionym;
- c) zabezpieczać je przed zniszczeniem;
- d) informować IDO o wszelkich sytuacjach mogących skutkować naruszeniem bezpieczeństwa przetwarzanych danych osobowych.

8. Osoby upoważnione do przetwarzania danych osobowych w sposób zautomatyzowany zobowiązane są posiadać identyfikator oraz hasło, pozwalające na zalogowanie się do systemów, w których przetwarzane są dane osobowe.

§ 8.1. Przetwarzanie danych osobowych w szczególnych przypadkach takich jak np. konieczność pracy zdalnej, wywołana sytuacją epidemiologiczną, może odbywać się w innym miejscu niż teren ZD, po uzyskaniu pisemnej zgody Administratora (**zał. Nr 8**).

2. Administrator może wyrazić zgodę na powierzenie wcześniej przetworzonej dokumentacji zawierającej dane osobowe, poza teren ZD osobie, która uzyskała zgodę (patrz §8 pkt. 1), w celu dalszego przetwarzania danych.

3. Osoba posiadająca zgodę, o której mowa w §8 pkt. 2, ma obowiązek przekazać pełny spis dokumentacji zawierającej dane osobowe Inspektorowi Danych Osobowych, przed wykorzystaniem dokumentacji poza terenem ZD (**zał. Nr 8b**).

4. Rejestr osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych poza terenem ZD oraz czas na jaki udzielono zgody prowadzi IOD (**zał. Nr 8a**).

§ 9. Zasady przetwarzania danych osobowych za pomocą systemów informatycznych określa Procedura zarządzania systemami informatycznymi w Zarządzie Drogowym w Sępólnie Krajeńskim.

Rozdział 4

Zasady przetwarzania danych osobowych

§ 10.1. Przetwarzając dane osobowe Administrator Danych Osobowych, postępuje zgodnie z zasadami:

- a) minimalizacji danych;
- b) ograniczenia celu;
- c) zgodności z prawem, rzetelności i przejrzystości;
- d) prawidłowości;
- e) ograniczenia przetwarzania;
- f) integralności i poufności;
- g) rozliczalności.

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

§ 11. 1. Administrator Danych Osobowych przetwarza dane osobowe zgodnie z prawem, spełniając co najmniej jeden z poniższych warunków:

- a) przetwarzanie danych jest niezbędne do wykonywania obowiązku prawnego, któremu podlega Administrator;
- b) przetwarzanie jest niezbędne do realizacji umowy, gdy osoba, której dane dotyczą, jest stroną;
- c) przetwarzanie jest niezbędne do podjęcia działań przed zawarciem umowy na żądanie osoby, której dane dotyczą;
- d) osoba, której dane dotyczą, wyraziła zgodę na przetwarzanie swoich danych;
- e) przetwarzanie danych jest niezbędne do ochrony żywotnych interesów osoby, której dane dotyczą lub innej osoby fizycznej.

§ 12.1. Zgoda na przetwarzanie danych osobowych.

- 1) Zgoda osoby, której dane będą poddane przetwarzaniu, musi być dobrowolna, konkretna, świadoma i jednoznaczna i posiadać formę pisemnego oświadczenia (zał. Nr 9).
- 2) Zgoda na przetwarzanie danych musi zawierać:
 - a) podstawę prawną;
 - b) zakres danych osobowych objętych przetwarzaniem;
 - c) dane Administratora Danych Osobowych;

- d) oświadczenie o możliwości wycofania zgody na przetwarzanie danych osobowych, w każdym momencie;
 - e) podpis osoby wyrażającej zgodę na przetwarzanie danych osobowych
- 3) Wycofanie zgody musi być wyrażone na piśmie (**zał. Nr 10**) i wiązać się będzie z brakiem możliwości realizacji sprawy.
 - 4) Wycofanie zgody nie obejmuje wcześniej przetworzonych danych.
 - 5) W momencie wycofania zgody Administrator zobowiązany jest do natychmiastowego zaprzestania przetwarzania danych.

§ 13.1. Administrator musi spełnić obowiązek informacyjny w przypadku zbierania danych osobowych.

2. Administrator obowiązany jest poinformować osobę, której dane są przetwarzane o:

- a) nazwie i danych kontaktowych Administratora;
- b) danych kontaktowych Inspektora Ochrony Danych;
- c) podstawie prawnej przetwarzania;
- d) celach przetwarzania danych;
- e) odbiorcach danych osobowych lub kategoriach odbiorców;
- f) prawie do dostępu do danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawie do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania oraz o prawie do przenoszenia danych;
- g) możliwości cofnięcia zgody w każdym momencie w przypadku zgody;
- h) uzasadnionych interesach realizowanych przez Administratora lub przez stronę trzecią, gdy przetwarzanie odbywa się na tej podstawie;

3. W sytuacji zbierania danych osobowych nie od osoby, której one dotyczą, Administrator obowiązany jest poinformować tę osobę o wszystkich obowiązkach informacyjnych (patrz §13 pkt. 1 a-h) oraz podać źródło danych osobowych.

4. Administrator obowiązany jest posiadać potwierdzenie spełnienia obowiązku informacyjnego (**zał. Nr 11**).

5. Obowiązek informacyjny należy wypełnić w ciągu miesiąca od zebrania danych osobowych, za pośrednictwem poczty tradycyjnej lub poczty elektronicznej.

6. W przypadku zgodnego z prawem ujawnienia danych innemu odbiorcy Administrator informuje o tym osobę, której dane zostały przekazane w momencie pierwszorazowego ujawnienia danych temu odbiorcy.



Rozdział 5

Udostępnienie i powierzenie danych osobowych

§ 14.1. Warunki udostępnienia danych osobowych.

- 1) Dane osobowe mogą być udostępniane osobom lub podmiotom uprawnionym do ich otrzymania na mocy przepisów prawa.
- 2) Administrator zachowuje szczególną staranność i nadzór w zakresie udostępniania danych osobowych.
- 3) Udostępnienie danych osobowych innemu podmiotowi, może nastąpić tylko po pozytywnym zweryfikowaniu ustawowych przesłanek dopuszczalności takiego wniosku. Wzór wniosku o udostępnienie danych ze zbioru danych osobowych określa **załącznik Nr 12** niniejszej Polityki.
- 4) W celu nadzoru prowadzony jest rejestr udostępniania danych osobowych (**zał. Nr 13**).

2. Warunki powierzenia danych osobowych.

- 1) Administrator może powierzyć przetwarzanie danych osobowych innemu podmiotowi w drodze pisemnej umowy (**zał. Nr 14**).
- 2) Podmiot przetwarzający, któremu udostępniono dane, może przetwarzać te dane wyłącznie w zakresie umowy.

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:

- a) nieuprawniony dostęp lub próbę dostępu do danych osobowych lub pomieszczeń, w których się one znajdują;
- b) modyfikacje lub próby modyfikacji danych osobowych przez osoby nieuprawnione;
- c) naruszenie lub próby naruszenia integralności systemu;
- d) zmianę lub utratę danych zapisanych na kopiach zapasowych;
- e) naruszenie lub próby naruszenia poufności danych lub ich części;
- f) nieuprawniony dostęp;
- g) udostępnienie osobom nieupoważnionym danych osobowych lub ich części;

- h) zniszczenie, uszkodzenie lub wszelkie próby nieuprawnionej ingerencji zmierzające do zakłócenia działania bądź pozyskania za pośrednictwem niedozwolonych metod danych przetwarzanych w sposób zautomatyzowany lub niezautomatyzowany;
- i) inny stan sprzętu komputerowego lub pomieszczeń niż pozostawiony przez użytkownika po zakończonej pracy;
- j) włamanie do budynków, pomieszczeń, w których przetwarzane są dane osobowe lub próby takich działań.

3. W przypadku wystąpienia naruszenia ochrony danych osobowych pracownik jednostki zobowiązany jest do postępowania zgodnie z „Procedurą postępowania w sytuacji naruszenia ochrony danych osobowych”.

Rozdział 7

Realizacja praw osób, których dane są przetwarzane

§ 16.1. Osoby, których dane są przetwarzane, mają prawo do:

- a) dostępu do danych osobowych;
- b) sprostowania;
- c) usunięcia danych („prawo do bycia zapomnianym”);
- d) ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
- e) sprzeciwu;
- f) ograniczenia przetwarzania;
- g) przenoszenia.

2. Realizując prawa osób, których dane dotyczą, Administrator wprowadza proceduralne gwarancje ochrony praw i wolności osób trzecich.

3. W przypadku wpłynięcia do Administratora żądania dotyczącego praw osoby, której dane nie są przetwarzane w jednostce, Administrator zobowiązany jest udzielić jej informacji o nieprzetwarzaniu danych jej dotyczących w ciągu miesiąca od wpłynięcia żądania.

§ 17.1. Na żądanie osoby, dotyczące dostępu do jej danych, Administrator informuje osobę, czy przetwarza jej dane oraz informuje ją o szczegółach przetwarzania, zgodnie z art. 15 RODO (zakres odpowiada obowiązkowi informacyjnemu, patrz §13 pkt. 1 a-h) oraz udziela dostępu do danych jej dotyczących. Dostęp do danych może być zrealizowany poprzez wydanie kopii danych.



2. Na żądanie osoby, Administrator dokonuje sprostowania nieprawidłowych danych jej dotyczących. ADO ma prawo odmówić sprostowania chyba że żądający w sposób logiczny wykaże nieprawidłowość danych.

§ 18.1. Na żądanie osoby, ADO usuwa dane, gdy:

- a) dane nie są niezbędne do celów, w których zostały zebrane;
- b) zgoda na ich przetwarzanie została cofnięta a nie ma innej podstawy prawnej do ich przetwarzania;
- c) dane były przetwarzane niezgodnie z prawem;
- d) konieczność usunięcia wynika z obowiązku prawnego.

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

§ 19.1. ADO dokonuje ograniczenia przetwarzania danych na żądanie osoby, gdy:

- a) osoba kwestionuje prawidłowość danych – na okres pozwalający sprawdzić ich prawidłowość;
- b) przetwarzanie jest niezgodne z prawem a osoba, której dane dotyczą, sprzeciwia się usunięciu danych osobowych, żądając zmiany ograniczenia ich wykorzystywania;
- c) ADO nie potrzebuje już danych ale są one potrzebne osobie, której dane dotyczą do ustalenia, dochodzenia, lub obrony roszczeń.

2. W trakcie ograniczenia przetwarzania Administrator przechowuje dane, natomiast nie przetwarza ich bez zgody osoby, której dane dotyczą. Wyjątki stanowią sytuacje, gdy:

- a) celem przetwarzania danych jest ustalenie, dochodzenie lub obrona roszczeń;
- b) w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej;
- c) z uwagi na ważne względy interesu publicznego.

Rozdział 8

Sprawdzanie zgodności przetwarzania danych osobowych

§ 20.1. Inspektor Ochrony Danych dokonuje okresowych sprawdzeń i oceny funkcjonowania mechanizmów zabezpieczeń oraz przestrzegania zasad postępowania w przypadku naruszenia ochrony danych osobowych.

2. Sprawdzanie przeprowadzane jest w trybie:
 - a) sprawdzenia planowanego – według planu sprawdzeń określającego przedmiot, zakres oraz termin przeprowadzenia poszczególnych sprawdzeń oraz sposób i zakres ich dokumentowania (**zał. Nr 15**);
 - b) sprawdzenia doraźnego – w przypadku nieprzewidzianym w planie sprawdzeń, w sytuacji naruszenia ochrony danych osobowych lub uzasadnionego podejrzenia wystąpienia takiego naruszenia.

3. Ze sprawdzeń, o których mowa w §19 pkt. 2, IDO sporządza i przechowuje sprawozdanie w formie papierowej (**zał. Nr 16**) oraz prowadzi rejestr sprawdzeń i oceny funkcjonowania mechanizmów zabezpieczeń (**zał. Nr 17**).

Rozdział 9

Postanowienia końcowe

§ 21.1. Polityka bezpieczeństwa i ochrony danych osobowych jest dokumentem wewnętrznym i nie może być udostępniana osobom nieupoważnionym w żadnej formie.

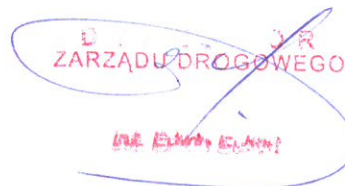
2. Każda osoba przetwarzająca dane osobowe zobowiązana jest do zapoznania się z treścią Polityki bezpieczeństwa i ochrony danych osobowych oraz do bezwzględnego stosowania przy przetwarzaniu danych osobowych postanowień w nich zawartych.

3. Wzór oświadczenia o zapoznaniu się z niniejszą Polityką stanowi **zał. Nr 1**.

4. Oświadczenia przechowywane są w aktach osobowych pracownika.

5. Rejestr osób zapoznanych z Polityką bezpieczeństwa stanowi **zał. Nr 18** do niniejszej Polityki.

6. Wszyscy pracownicy zobowiązani są do bezwzględnego stosowania przy przetwarzaniu danych osobowych procedur i zasad zawartych w niniejszej dokumentacji.



ZARZĄDU DROGOWEGO

[Signature]

.....
(pieczęć jednostki)

.....
(imię i nazwisko pracownika)

Oświadczenie

Oświadczam, że zapoznałem się z przepisami prawa dotyczącymi ochrony danych osobowych a 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) oraz z ustawą z dnia 10 maja 2018 o ochronie danych osobowych.

Oświadczam ponadto, że zapoznałem(łam) się z Polityką bezpieczeństwa i ochrony danych osobowych w Zarządzie Drogowym w Sępólnie Krajeńskim, wprowadzoną zarządzeniem Nr dyrektora Zarządu Drogowego w dniu

Zobowiązuje się do:

1. Stosowania określonych przez Administratora Danych Osobowych zasad, procedur oraz wytycznych mających na celu właściwe i adekwatne przetwarzanie danych;
2. należytego zabezpieczania danych osobowych przed ich udostępnianiem osobom nieupoważnionym;
3. zachowania szczególnej staranności w trakcie dokonywania operacji przetwarzania danych w celu ochrony osób, których dane dotyczą;
4. zachowania w tajemnicy danych oraz ich sposobu zabezpieczenia, również po ustaniu stosunku pracy.

.....
(data i podpis)



.....
(pieczęć jednostki)

Klauzula poufności danych

.....
(dane pracownika)

dnia, zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji dotyczących:

Zarządu Drogowego
ul. Koronowska 5
89-400 Sępólno Krajeńskie

przez okres trwania stosunku pracy oraz po jego ustaniu w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych. Zachowanie tajemnicy dopuszcza ujawnienie informacji dyrektorowi Zarządu Drogowego w Sępólnie Krajeńskim.

Powyższe zobowiązanie nie obejmuje ujawnienia informacji:

1. dostępnych publicznie;
2. uzyskanych niezależnie z innych źródeł;
3. których ujawnienie może być wymagane na podstawie przepisów prawa.

.....
(data i miejsce)

.....
(podpis)



Załącznik Nr 3
do Polityki bezpieczeństwa
i ochrony danych osobowych
w Zarządzie Drogowym
w Sępólnie Kraj.

.....
(pieczęć jednostki)

**Wykaz zbiorów danych przetwarzanych w ZD
tradycyjnie i w systemie informatycznym ze wskazaniem programów zastosowanych
do przetwarzania tych danych i miejscem przetwarzania**

Lp.	Nazwa procesu *	Nazwa zbioru danych	Sposób przetwarzania danych osobowych (tradycyjnie/ za pośrednictwem systemów informatycznych)	Lokalizacja zbioru danych osobowych/program zastosowany do przetwarzania danych osobowych
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

* np.: zbieranie, utrwalanie, organizowanie, porządkowanie, przechowywanie, przechowywanie, adaptowanie lub modyfikowanie, pobieranie, przeglądanie, wykorzystywanie, ujawnianie poprzez przesłanie, rozpowszechnianie lub innego rodzaju udostępnianie, dopasowanie lub łączenie, ograniczanie, usuwanie lub niszczenie.

Załącznik Nr 4
do Polityki bezpieczeństwa
i ochrony danych osobowych
w Zarządzie Drogowym
w Sępólnie Kraj.

.....
(pieczęć jednostki)

**Wykaz środków technicznych zastosowanych
w celu zapewnienia bezpieczeństwa i ochrony danych osobowych**

Lp.	Dokładny adres	Nr pokoju lub pomiesz- czenia	Rodzaj zastosowanego zabezpieczenia pomieszczenia	Uwagi
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				

.....
(pieczęć jednostki)

Upoważnienie do przetwarzania danych osobowych

Na podstawie art. 29 Ogólnego Rozporządzenia o Ochronie Danych Osobowych Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. **upoważniam:**

Pana / Panią

Stanowisko:

do przetwarzania danych osobowych w celu wykonania obowiązków służbowych na zajmowanym stanowisku w sposób tradycyjny, jak i za pośrednictwem systemów teleinformatycznych. Upoważnienie udzielane jest na czas pełnienia obowiązków pracowniczych od dnia r.

Upoważniony zobowiązuje się do przestrzegania zasad panujących w jednostce w zakresie ochrony danych osobowych a w szczególności do rzetelnego, prawidłowego przetwarzania danych osobowych w sposób zapewniający ich bezpieczeństwo, w tym ochronę przed niedozwolonym oraz niezgodnym z prawem przetwarzaniem, przypadkową utratą, zniszczeniem oraz uszkodzeniem.

Upoważnionego obowiązuje tajemnica dotycząca danych osobowych przetwarzanych w jednostce oraz sposobów zabezpieczeń w trakcie oraz po ustaniu stosunku pracy.

.....
(data i podpis Administratora Danych Osobowych
lub przedstawiciela Administratora Danych Osobowych)

.....
(data i podpis upoważnionego)

Załącznik Nr 6
do Polityki bezpieczeństwa
i ochrony danych osobowych
w Zarządzie Drogowym
w Sępólnie Kraj.

.....
(pieczęć jednostki)

**Odwołanie upoważnienia
do przetwarzania danych osobowych
z dniem r.**

Na podstawie art. 29 Ogólnego Rozporządzenia o Ochronie Danych Osobowych Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. **odwołuje upoważnienie:**

Pana / Pani

do przetwarzania danych osobowych wydane w dniu r.

.....
(miejsowość i data)

.....
(podpis Administratora Danych Osobowych
lub przedstawiciela Administratora Danych Osobowych)

**Rejestr osób upoważnionych
do przetwarzania danych osobowych**

.....
(pieczęć jednostki)

Lp.	Imię i nazwisko	Data nadania upoważnienia	Data utraty ważności upoważnienia
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			

.....
(pieczęć jednostki)

**Zgoda na przetwarzanie danych poza terenem
Zarządu Drogowego w Sępólnie Krajeńskim**

Na podstawie art. 29 Ogólnego Rozporządzenia o Ochronie Danych Osobowych Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. **upoważniam:**

Pana / Panią

Stanowisko:

do przetwarzania danych osobowych poza terenem Zarządu Drogowego w Sępólnie Krajeńskim oraz do korzystania z dokumentacji zawierającej wcześniej przetworzone dane osobowe poza terenem ZD, w celu wykonywania obowiązków służbowych na zajmowanym stanowisku.

Upoważnienie udzielane jest w związku ze szczególną sytuacją związaną z:

.....
.....

Upoważnienie udzielane jest od dnia

do

Upoważniony zobowiązuje się do podania Inspektorowi Danych Osobowych pełnego spisu dokumentacji zawierającej wcześniej przetworzone dane osobowe, z których będzie korzystał poza terenem Zarządu Drogowego, w celu wykonywania obowiązków służbowych.

Upoważniony zobowiązuje się do przestrzegania zasad panujących w jednostce w zakresie ochrony danych osobowych a w szczególności do rzetelnego, prawidłowego przetwarzania danych osobowych w sposób zapewniający ich bezpieczeństwo, w tym ochronę przed niedozwolonym oraz niezgodnym z prawem przetwarzaniem, przypadkową utratą, zniszczeniem oraz uszkodzeniem.

.....
(data i podpis Administratora Danych Osobowych
lub przedstawiciela Administratora Danych Osobowych)

.....
(data i podpis upoważnionego)



.....
(pieczęć jednostki)

**Rejestr osób upoważnionych
do przetwarzania danych osobowych poza terenem ZD**

Lp.	Imię i nazwisko	Data nadania upoważnienia	Data utraty ważności upoważnienia
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			

.....
(pieczęć jednostki)

Spis dokumentacji wykorzystywanej poza terenem ZD, zawierającej wcześniej przetworzone dane osobowe

Lp.	Nazwa zbioru danych osobowych	Miejsce przechowywania dokumentacji	Liczba segregatorów/ teczek	Data wyniesienia dokumentacji	Data zwrotu dokumentacji*	Uwagi:
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
...						

Data nadania upoważnienia:

Ja, niżej podpisany oświadczam, że spis dokumentacji jest pełny i całkowity. Zobowiązuję się do zwrotu dokumentacji w wyznaczonym terminie oraz do ochrony danych osobowych zawartych w dokumentacji zgodnie z przepisami „Polityki bezpieczeństwa i ochrony danych osobowych w Zarządzie Drogowym w Sepólnie Krajeńskim”.

.....
(data i podpis upoważnionego)

.....
(data i podpis Inspektora Ochrony Danych)

* wypełnia Inspektor Ochrony Danych



Załącznik Nr 9
do Polityki bezpieczeństwa
i ochrony danych osobowych
w Zarządzie Drogowym
w Sępólnie Kraj.

.....
(miejsowość i data)

.....
(imię i nazwisko osoby wyrażającej zgodę)

.....
(adres osoby wyrażającej zgodę)

**Wyrażenie zgody na przetwarzanie
danych osobowych**

Zgodnie z art. 6 ust. 1 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. Ja, niżej podpisana/y wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych takich jak :

.....
.....
.....

w celu:

przez:

.....
(podpis osoby wyrażającej zgodę)

Jednocześnie oświadczam, że zostałam/em poinformowana/ny o możliwości wycofania zgody na przetwarzanie wyżej wymienionych danych poprzez dostarczenie odwołania zgody w formie pisemnej do Zarządu Drogowego lub na adres poczty elektronicznej Inspektora Ochrony Danych :

- zd-iod@zd-sepolno.lo.pl

.....
(podpis osoby wyrażającej zgodę)



Załącznik Nr 10
do Polityki bezpieczeństwa
i ochrony danych osobowych
w Zarządzie Drogowym
w Sępólnie Kraj.

.....
(imię i nazwisko wnioskodawcy)

.....
(adres wnioskodawcy)

.....
(pełna nazwa Administratora Danych)

.....
(adres Administratora Danych)
.....

**Odwołanie zgody na przetwarzanie
danych osobowych**

Zgodnie z art. 7 ust. 3. 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,

odwołuję wyrażoną przez mnie zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w celu:

.....
.....

przez Zarząd Drogowy w Sępólnie Krajeńskim z siedzibą przy ul. Koronowskiej 5 w Sępólnie Krajeńskim.

.....
(imię i nazwisko wnioskodawcy)



.....
(pieczęć jednostki)

Klauzula informacyjna

Stosownie do art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 informujemy, że: Administratorem Państwa danych osobowych jest:

**dyrektor Zarządu Drogowego
w Sępólnie Krajeńskim
ul. Koronowska 5, 89-400 Sępólno Krajeńskie
tel. 52 388 1202, e-mail: zdsepolno@onet.pl**

Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych (IOD):
e-mail: zd-iod@zd-sepolno.lo.pl., 523881202

Zarząd Drogowy przetwarza dane osobowe w następujących celach:

- w przypadku, kiedy dana osoba wypełniła wniosek (złożyła podanie), w celu podjęcia przez Zarząd Drogowy działań zmierzających do jego realizacji (podst. prawna: art. 6 ust. 1 lit. a) RODO;
- w celu realizacji zawartych z Zarządem Drogowym umów (podst. prawna art. 6 ust. 1 lit b) RODO;
- w celu wypełnienia obowiązku wynikającego z przepisów prawa, w tym np. prawa zamówień publicznych – art. 6 ust. 1 lit c) RODO;
- w celu wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym przez Administratora – art. 6 ust. 1 lit. e) RODO.

Na podstawie obowiązujących przepisów prawa, jeśli będzie to konieczne, Państwa dane będą udostępniane innym administratorom, podmiotom przetwarzającym oraz osobom upoważnionym do przetwarzania danych osobowych, które muszą mieć dostęp do danych, aby wykonywać swoje obowiązki. Wymienieni odbiorcy danych zostaną zobowiązani do zachowania danych osobowych w poufności w procesie ich przetwarzania.

Państwa dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego.

Dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celu, dla którego zostały zebrane oraz zgodnie z terminami wyznaczonymi przepisami prawa, w tym przez okres wskazany w instrukcji kancelaryjnej.

Każda osoba, której dane są przetwarzane ma prawo do:

- dostępu do danych jej dotyczących,
- sprostowania danych osobowych,

- usunięcia danych osobowych lub ograniczenia ich przetwarzania,
- cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem,
- wniesienia skargi do organu nadzorczego.

Podanie przez państwa danych osobowych jest wymogiem ustawowym. Konsekwencją ich niedopełnienia będzie brak możliwości realizacji sprawy.

Państwa dane nie będą przetwarzane dla zautomatyzowanego podejmowania decyzji, nie będą podlegały profilowaniu.

.....
(pieczęć jednostki)

Wniosek o udostępnienie danych osobowych

Wniosek składany do:

Zarządu Drogowego w Sępólnie Krajeńskim
ul. Koronowska 5, 89-400 Sępólno Krajeńskie

1. Wnioskodawca:

.....
.....

2. Podstawa prawna upoważniająca do pozyskania danych:

.....
.....

3. Wskazanie przeznaczenia dla udostępnionych danych osobowych:

.....
.....
.....

4. Oznaczenie lub nazwa zbioru z jakiego mają być udostępnione dane osobowe:

.....
.....

5. Zakres żądanych informacji ze zbioru:

.....
.....

6. Informacje umożliwiające wyszukanie w zbiorze żądanych danych osobowych:

.....
.....

.....
(data i podpis wnioskodawcy)



Załącznik Nr 13
do Polityki bezpieczeństwa
i ochrony danych osobowych
w Zarządzie Drogowym
w Sepólnie Kraj.

.....
(pieczęć jednostki)

Rejestr udostępnienia danych osobowych

Lp.	Data wydania	Dane odbiorcy	Zakres udostępnionych danych	Podpis osoby udostępniającej dane osobowe
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
...				

.....
(pieczęć jednostki)

Umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych

Umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych (zwana dalej „Umową”) zawierana jest pomiędzy:

**Zarządem Drogowym w Sępólnie Krajeńskim,
ul. Koronowska 5,
89-400 Sępólno Krajeńskie,**

zwanym w dalszej części Umowy „Administratorem Danych”, reprezentowanym przez
dyrektora jednostki

a:

.....
.....

zwanym w dalszej części Umowy „Podmiotem przetwarzającym”, reprezentowanym przez

.....

§ 1. Powierzenie przetwarzania danych osobowych.

- 1) Administrator Danych powierza Podmiotowi przetwarzającemu dane osobowe do przetwarzania, na zasadach i w celu określonym w niniejszej Umowie, zgodnie z art. 28 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 (zwanego dalej „Rozporządzeniem”).
- 2) Podmiot przetwarzający zobowiązuje się przetwarzać powierzone mu dane osobowe zgodnie z Umową, Rozporządzeniem oraz innymi przepisami prawa powszechnie obowiązującego, które dotyczą ochrony danych osobowych.
- 3) Podmiot przetwarzający oświadcza, że stosuje środki bezpieczeństwa spełniające warunki Rozporządzenia.

§ 2. Zakres i cel przetwarzania danych.

- 1) Podmiot przetwarzający będzie przetwarzał powierzone mu na podstawie Umowy dane

.....
(*należy podać rodzaj danych np. dane zwykłe oraz dane szczególnych kategorii);

.....
(*należy podać kategorię osób, których dane dotyczą np. pracowników Administratora, interesantów Administratora itd., oraz w jakiej postaci dane będą przetwarzane np. imiona, nazwiska, nr PESEL itd.).

- 2) Powierzone przez Administratora dane osobowe będą przetwarzane przez Podmiot przetwarzający wyłącznie w celu

.....
(*należy podać cel przetwarzania danych przez podmiot przetwarzający np. realizacja umowy z dnia nr w zakresie

§ 3. Sposób wykonywania umowy w zakresie przetwarzania danych osobowych.

- 1) Podmiot przetwarzający zobowiązuje się do przetwarzania powierzonych danych osobowych, do ich zabezpieczenia poprzez stosowanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających adekwatny stopień bezpieczeństwa odpowiadający ryzyku związanym z przetwarzaniem danych osobowych, zgodnie z art. 32 Rozporządzenia.
- 2) Podmiot przetwarzający zobowiązuje się dołożyć należytej staranności przy przetwarzaniu powierzonych danych.
- 3) Podmiot przetwarzający zobowiązuje się do nadania upoważnień do przetwarzania danych wszystkim osobom, które będą przetwarzały powierzone dane w celu realizacji Umowy.
- 4) Podmiot przetwarzający zobowiązuje się zapewnić zachowanie tajemnicy (art. 28 ust. 3 pkt b Rozporządzenia), przetwarzanych danych przez osoby, które upoważnia do ich przetwarzania, zarówno w trakcie trwania stosunku pracy, jak i po jego ustaniu.
- 5) Podmiot przetwarzający po zakończeniu świadczenia usług związanych z przetwarzaniem *usuwa/zwraca Administratorowi*** wszelkie dane osobowe.
- 6) W miarę możliwości Podmiot przetwarzający pomaga Administratorowi w niezbędnym zakresie, wywiązywać się z obowiązku odpowiadania na żądania osoby, której dane dotyczą, oraz wywiązania się z obowiązków określonych w art. 32-36 Rozporządzenia.

§ 4. Prawo kontroli.

- 1) Administrator Danych ma prawo kontroli, czy środki zastosowane przez Podmiot przy przetwarzaniu i zabezpieczaniu powierzonych danych osobowych spełnia postanowienia Umowy (art. 28 ust. 3 pkt h) Rozporządzenia).
- 2) Podmiot przetwarzający udostępnia Administratorowi wszelkie informacje niezbędne do wykazania, spełnienia obowiązków określonych w art. 28 Rozporządzenia.

§ 5. Podmiot przetwarzający jest odpowiedzialny za udostępnienie lub wykorzystanie danych osobowych niezgodnie z treścią Umowy, a w szczególności za udostępnianie powierzonych do przetwarzania danych osobowych, osobom nieupoważnionym.

§ 6. Umowa obowiązuje od dnia jej zawarcia przez czas *nieokreślony/określony*** od do

§ 7. Zasady zachowania poufności.

- 1) Podmiot przetwarzający zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji, danych, materiałów, dokumentów i danych osobowych otrzymanych od Administratora Danych i od współpracujących z nim osób oraz danych uzyskanych w jakikolwiek inny sposób, zamierzony czy przypadkowy w formie ustnej, pisemnej lub elektronicznej.

- 2) Podmiot przetwarzający oświadcza, że w związku ze zobowiązaniem do zachowania w tajemnicy danych poufnych nie będą one wykorzystywane, ujawniane ani udostępniane bez pisemnej zgody Administratora Danych w innym celu niż wykonanie Umowy, chyba że konieczność ujawnienia posiadanych informacji wynika z obowiązujących przepisów prawa lub Umowy.
- 3) Strony zobowiązują się do dołożenia wszelkich starań w celu zapewnienia, aby środki łączności wykorzystywane do odbioru, przekazania oraz przechowywania danych poufnych gwarantowały zabezpieczenie tych danych w tym w szczególności danych osobowych powierzonych do przetwarzania, przed dostępem osób trzecich nieupoważnionych do zapoznania się z ich treścią.

§ 8. Postanowienia końcowe

- 1) Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach dla każdej ze stron.
- 2) W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową zastosowanie będą miały przepisy Rozporządzenia i Kodeksu cywilnego.

.....
(podpis Administratora Danych Osobowych)

.....
(podpis Podmiotu przetwarzającego)

** Należy uzupełnić odpowiednio, w zależności od tego, jakie dane zostaną powierzone i jaki jest cel powierzenia przetwarzania danych;*

*** Niewłaściwe należy skreślić*

Załącznik Nr 15
do Polityki bezpieczeństwa
i ochrony danych osobowych
w Zarządzie Drogowym
w Sępólnie Kraj.

.....
(pieczęć jednostki)

Plan sprawdzeń w ZD
na okres

Plan określa przedmiot, zakres oraz termin przeprowadzenia poszczególnych sprawdzeń w rozumieniu art. 31 ust. 5 ustawy o ochronie danych osobowych przetwarzanych w związku z zwalczaniem przestępczości.

Lp.	Przedmiot sprawdzenia	Zakres sprawdzenia	Termin sprawdzenia	Sposób dokumentowania	Uwagi
1.					
2.					

Dokumentowanie czynności w toku sprawdzeń, powinno zawierać w szczególności:

1. Sporządzenie notatki z czynności, w szczególności z zebranych wyjaśnień, przeprowadzonych oględzin oraz z czynności związanych z dostępem do urządzeń, nośników oraz systemów informatycznych służących do przetwarzania danych osobowych;
2. Ujęcie objaśnień osoby, której czynności objęto sprawdzeniem;
3. Sporządzenie kopii otrzymanego dokumentu, sporządzenie kopii obraz wyświetlonego na ekranie urządzenia stanowiącego część systemu informatycznego służącego do przetwarzania lub zabezpieczenia danych osobowych;
4. Sporządzenie kopii zapisów rejestrów systemów informatycznych służącego do przetwarzania danych osobowych lub zapisów konfiguracji technicznych środków zabezpieczeń tego systemu.

.....
(data i podpis Inspektora Ochrony Danych)

.....
(pieczęć jednostki)

Sprawozdanie z kontroli zgodności przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych

1. Administrator Danych osobowych i jego siedziba:
 - Zarząd Drogowy ul. Koronowska 5, 89-400 Sępólno Krajeńskie, reprezentowany przez dyrektora ZD.
2. Inspektor Ochrony Danych:
 -
3. Wykaz czynności podjętych przez Inspektora Ochrony Danych w toku sprawdzania oraz dane i stanowiska osób biorących udział w tych czynnościach:
.....
.....
.....
4. Data rozpoczęcia i zakończenia sprawdzania:
5. Określenie przedmiotu i zakresu sprawdzenia:
6. Opis stanu faktycznego stwierdzonego w toku sprawdzenia oraz inne informacje mające istotne znaczenie dla oceny zgodności przetwarzania danych z przepisami o ochronie danych osobowych:
.....
.....
.....
.....
7. Stwierdzenie przypadku naruszenia przepisów o ochronie danych osobowych w zakresie objętym sprawdzeniem wraz z planowanymi lub podjętymi działaniami przywracającymi stan zgodny z prawem:
.....
.....
.....
8. Wykaz załączników stanowiących część sprawozdania:
.....
.....

.....
(data i podpis Inspektora Ochrony Danych)



Załącznik Nr 17
do Polityki bezpieczeństwa
i ochrony danych osobowych
w Zarządzie Drogowym
w Sępólnie Kraj.

.....
(pieczęć jednostki)

**Rejestr sprawdzeń i oceny funkcjonowania
mechanizmów zabezpieczeń**

Lp.	Nazwa sprawdzanego działu	Dane i stanowisko osoby przeprowadzającej sprawdzenie	Czas trwania sprawdzenia	Uwagi	Podpis osoby prowadzącej sprawdzenie
1.					
2.					

.....
(pieczęć jednostki)

**Rejestr osób zapoznanych z przepisami obowiązującymi
w Zarządzie Drogowym, w sprawie ochrony danych osobowych**

Oświadczam, że zapoznałem się z poniższymi przepisami obowiązującymi w Zarządzie Drogowym, w sprawie ochrony danych osobowych:

1. Polityka bezpieczeństwa i ochrony danych osobowych w Zarządzie Drogowym w Sępólnie Kraj.
2. 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);
3. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych.

**Przyjąłem/łam do wiadomości i zobowiązuje się do stosowania zapisów
Polityki bezpieczeństwa i ochrony danych osobowych
w Zarządzie Drogowym.**

Lp.	Imię i nazwisko	Data i podpis
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
...		

