

Załącznik nr 15
do Polityki Bezpieczeństwa Informacji

Polityka Ochrony Danych Osobowych

w Zespole Szkół Zawodowych nr 2 im. chor. Józefa Paczkowskiego w Skierniewicach
z dn.13.12.2023r.

Uwzględniając obowiązki wynikające z Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 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) – dalej **RODO**, celem zapewnienia, że dane osobowe w Zespole Szkół Zawodowych nr 2 im. chor. Józefa Paczkowskiego w Skierniewicach (*dalej: „ZSZ Nr 2”*) są przetwarzane i zabezpieczone zgodnie z postanowieniami prawa poprzez wdrożenie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zaprojektowanych w celu skutecznej realizacji zasad ochrony danych, oraz w celu nadania przetwarzaniu niezbędnych zabezpieczeń, wprowadza się niniejszą Politykę, która znajduje także swe rozwinięcie w informacjach dotyczących ochrony danych osobowych i ochrony bezpieczeństwa, a znajdujących się na stronie internetowej ZSZ Nr 2. ZSZ Nr 2 zapewnia, że domyślnie przetwarzane są wyłącznie te dane osobowe, które są niezbędne dla osiągnięcia każdego konkretnego celu przetwarzania. Polityka niniejsza stanowi załącznik, a jednocześnie integralną część Polityki Bezpieczeństwa Informacji w Zespole Szkół Zawodowych nr 2 im. chor. Józefa Paczkowskiego w Skierniewicach z dn.13.12.2023r., uzupełniając ją i w stopniu bardziej szczegółowym regulując wybrane kwestie, oraz razem statuując System Bezpieczeństwa Informacji w ZSZ Nr 2.

Spis treści:

1. Postanowienia wstępne
2. Słownik pojęć
3. Dane osobowe
4. Gromadzenie danych osobowych
5. Podstawy ochrony Danych Osobowych w ZSZ Nr 2
6. System ochrony danych osobowych
7. Rejestr
8. Realizacja obowiązków wobec osób, których dane osobowe dotyczą
9. Minimalizacja danych
10. Bezpieczeństwo danych osobowych
11. Naruszenie ochrony danych osobowych
12. Powierzenie przetwarzania
13. Udostępnianie danych osobowych
14. Przekazywanie danych do Państwa trzeciego
15. Przesyłanie informacji handlowej, wykorzystanie telekomunikacyjnych urządzeń końcowych i automatycznych systemów wywołujących oraz przekazywanie danych osobowych innym podmiotom w celach marketingowych
16. Inspektor Ochrony Danych Osobowych
17. Udział w projektach organizowanych przez podmioty trzecie, praktyki, staże
18. Postanowienia końcowe

Załączniki

1. POSTANOWIENIA WSTĘPNE

- 1.1. Polityka określa zasady przetwarzania oraz zabezpieczania Danych osobowych w ZSZ Nr 2, celem zapewnienia zbieżności Przetwarzania z wymaganiami RODO oraz przepisami bezwzględnie obowiązującego prawa polskiego w zakresie przetwarzania danych osobowych. Polityka stanowi zbiór oraz podstawę wdrażanych w ZSZ Nr 2 wymogów, procedur oraz zasad ochrony danych osobowych. Polityka zawiera:
 - 1.1.1. opis zasad ochrony danych obowiązujących w ZSZ Nr 2;
 - 1.1.2. zbiór procedur, instrukcji i regulacji szczegółowych dotyczących przetwarzania Danych osobowych w ZSZ Nr 2, dotyczących poszczególnych obszarów z zakresu ochrony danych osobowych; stanowiących załączniki do Polityki.
- 1.2. Polityka obowiązuje wszystkich pracowników oraz współpracowników ZSZ Nr 2. Za przestrzeganie i utrzymanie postanowień Polityki odpowiedzialni są:
 - ZSZ Nr 2;
 - Pracownicy.
- 1.3. Dla skutecznej realizacji Polityki, uwzględniając zakres, kontekst i cele przetwarzania oraz ryzyko naruszenia praw lub wolności osób fizycznych o różnym prawdopodobieństwie i wadze zagrożenia ZSZ Nr 2 zapewnia:
 - 1.3.1. wdrożenie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających zgodność przetwarzania Danych osobowych z wymogami prawa oraz niezbędne zabezpieczenie przetwarzanych danych osobowych;
 - 1.3.2. stałe monitorowanie zgodności przetwarzania Danych osobowych z wymogami prawa oraz poddawanie środków, o których mowa w ust.3 pkt a) ciągłym przeglądom oraz uaktualnianiu;
 - 1.3.3. kontrolę i nadzór nad przetwarzaniem Danych osobowych.
- 1.4. Nadzór nad przestrzeganiem postanowień polityki zapewnia Dyrektor ZSZ Nr 2. Nadzór, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym zmierza w szczególności, ale nie wyłącznie do zapewnienia, że czynności związane z przetwarzaniem Danych osobowych w ZSZ Nr 2 są zgodne z wymogami prawa oraz postanowieniami Polityki. W działaniach tych Dyrektora wspiera Inspektor Ochrony Danych (IOD – Radca Prawny Kamil Suplewski - +48 506 577 332, kamil.suplewski@gmail.com), pełniący jednocześnie funkcję Inspektora Ochrony Bezpieczeństwa Informacji (IBI).
- 1.5. ZSZ Nr 2 zapewnia zgodność postępowania kontrahentów ZSZ Nr 2, w tym w szczególności Podmiotów Przetwarzających z postanowieniami Polityki w odpowiednim zakresie we wszystkich sytuacjach, w których dochodzi do przekazania tym podmiotom Danych osobowych do przetwarzania, w tym przechowywania.
- 1.6. Polityka jest przechowywana w siedzibie ZSZ Nr 2 i udostępniana w wersji pisemnej i elektronicznej.
- 1.7. Politykę udostępnia się:
 - 1.7.1. obligatoryjnie wszystkim osobom upoważnionym do przetwarzania danych osobowych w ZSZ Nr 2, celem zapewnienia osobom upoważnionym należytej wiedzy oraz informacji na temat zasad i wymogów dotyczących przetwarzania danych osobowych;
 - 1.7.2. osobom zainteresowanym, w szczególności osobom fizycznym, których dane dotyczą – w formie elektronicznej lub papierowej w siedzibie ZSZ Nr 2. W tym przypadku Załączniki pozostają niejawne.

2. SŁOWNIK POJĘĆ

Ilekcroć w niniejszej Polityce zostaną wykorzystane poniższe definicje lub zwroty, należy nadawać im następujące znaczenie:

- a) Polityka – oznacza niniejszą Politykę wraz ze wszystkimi ewentualnymi Załącznikami;

- b) Dane osobowe – oznaczają informacje o zidentyfikowanej lub możliwej do zidentyfikowania osobie fizycznej, takie jak imię i nazwisko, numer identyfikacyjny, dane o lokalizacji, identyfikator internetowy lub jeden bądź kilka szczególnych czynników określających fizyczną, fizjologiczną, genetyczną, psychiczną, ekonomiczną, kulturową lub społeczną tożsamość osoby fizycznej; o których mowa w art. 4 pkt 1 RODO;
- c) RODO – oznacza Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 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 – RODO/GDPR);
- d) Osoba upoważniona – oznacza osobę upoważnioną przez ZSZ Nr 2 do przetwarzania danych osobowych w danym zakresie;
- e) Przetwarzanie – oznacza operację lub zestaw operacji wykonywanych na danych osobowych lub zestawach danych osobowych w sposób zautomatyzowany lub niezautomatyzowany, taką jak zbieranie, utrwalanie, organizowanie, porządkowanie, przechowywanie, adaptowanie lub modyfikowanie, pobieranie, przeglądanie, wykorzystywanie, ujawnianie poprzez przesłanie, rozpowszechnianie lub innego rodzaju udostępnianie, dopasowywanie lub łączenie, ograniczanie, usuwanie lub niszczenie, o których mowa w art. 4 pkt 2 RODO;
- f) Zbiór danych – oznacza każdy uporządkowany zestaw danych osobowych, dostępny według określonych kryteriów;
- g) Podmiot przetwarzający - oznacza osobę fizyczną lub prawną, organ publiczny, jednostkę lub inny podmiot, który przetwarza dane osobowe w imieniu ZSZ Nr 2 [np. usługodawca, etc.].
- h) Rejestr - oznacza Rejestr Kategorii Czynności Przetwarzania Danych Osobowych w ZSZ Nr 2;
- i) Uwierzytelnienie – oznacza działanie, którego celem jest weryfikacja deklarowanej tożsamości Użytkownika;
- j) Pracownicy – oznaczają zarówno osoby zatrudnione w ZSZ Nr 2 na podstawie stosunku pracy, jak również osoby fizyczne współpracujące z ZSZ Nr 2 na podstawie Umowy cywilnoprawnej;
- k) Administratorze Systemu Informatycznego (ASI) – należy przez to rozumieć osobę nadzorującą pracę systemu lub sieci teleinformatycznej oraz wykonującą w nich czynności wymagające specjalnych uprawnień i ponoszącą odpowiedzialność za te działania - w przypadku ZSZ Nr 2 jest to osoba powołana zarządzeniem Dyrektora;
- l) System – oznacza System ochrony danych osobowych w ZSZ Nr 2, o którym mowa w Polityce.
- m) Inspektor Ochrony Danych Osobowych (IOD) – osoba powołana przez Dyrektora, odpowiedzialna za nadzór nad przestrzeganiem zasad ochrony danych osobowych.

3. DANE OSOBOWE

- 3.1. ZSZ Nr 2 przetwarza dane osobowe, gromadzone na potrzeby operacyjne w zbiorach zawierających określone kategorie danych. Kategorie danych osobowych przetwarzane w ZSZ Nr 2 określa **Załącznik nr 1** do Polityki.
- 3.2. Uaktualnienie lub poszerzenie listy zbiorów danych następuje po uprzednim przeprowadzeniu analizy skutków oraz ryzyk przetwarzania danych osobowych dla praw i wolności osób fizycznych objętych zbiorem. Wstępna ocena ryzyka wybranych kategorii danych oraz wzór formularza oceny skutków dla ochrony danych zawiera **Załącznik Nr 2** do Polityki.
- 3.3. ZSZ Nr 2 nie podejmuje czynności Przetwarzania, które mogłyby wiązać się z istotnym ryzykiem naruszenia praw i wolności osób, których Dane osobowe dotyczą. W przypadku planowania podjęcia czynności, o których mowa w zdaniu poprzedzającym ZSZ Nr 2 obligatoryjnie przeprowadza uprzednią ocenę skutków przetwarzania, o których mowa w art. 35 RODO.

- 3.4. Dane osobowe domyślnie Przetwarzane są na obszarze obejmującym pomieszczenia budynku zajmowanego przez ZSZ Nr 2. Wykaz tych obszarów zawiera **Załącznik nr 3** do Polityki. Dodatkowy obszar, w którym przetwarzane są Dane osobowe, stanowią wszystkie komputery przenośne oraz inne nośniki danych znajdujące się poza obszarem wskazanym w zdaniu poprzedzającym, a znajdujące się poza wskazanymi obszarami na podstawie regulacji wewnętrznych ZSZ Nr 2, w tym ustnej zgody Dyrektora.

4. GROMADZENIE DANYCH OSOBOWYCH

- 4.1. Dane osobowe przetwarzane w ZSZ Nr 2 mogą być uzyskiwane bezpośrednio od osób, których dotyczą za ich zgodą, lub z innych źródeł, w granicach dozwolonych przepisami prawa.
- 4.2. Zebrane dane osobowe mogą być wykorzystane wyłącznie do celów, dla jakich są zbierane i przetwarzane.
- 4.3. Po osiągnięciu celu przetwarzania, dane osobowe powinny być przechowywane w formie uniemożliwiającej identyfikację osób, których dotyczą.
- 4.4. W przypadku konieczności udostępnienia dokumentów i danych, wśród których znajdują się dane osobowe niemające bezpośredniego związku z celem udostępnienia, należy bezwzględnie dokonać anonimizacji tych danych osobowych.
- 4.5. W przypadku, gdy dane osobowe są niekompletne, nieaktualne, nieprawdziwe lub zostały zebrane z naruszeniem ustawy albo są zbędne do realizacji celu, dla którego zostały zebrane, ZSZ Nr 2 podejmuje decyzję co do ich uzupełnienia, uaktualnienia, sprostowania lub usunięcia.
- 4.6. Nie dopuszcza się gromadzenia przez użytkowników danych osobowych w zbiorach prowadzonych przy użyciu edytorów tekstu, arkuszy kalkulacyjnych lub innych programów niedopuszczonych do użytku przez ZSZ Nr 2.
- 4.7. Podczas gromadzenia danych osobowych, z zamiarem wykorzystania ich także do przesyłania w przyszłości informacji handlowej, uwzględnia się odebranie od właściciela danych zgody na otrzymywanie niezamówionej informacji handlowej, o której mowa w ustawie z 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną w formie pisemnej lub poprzez umożliwienie osobie lub podmiotowi oznaczenie odpowiedniego pola (checkbox) oddzielnie dla tej czynności.
- 4.8. Podczas gromadzenia danych osobowych lub danych innych podmiotów, z zamiarem wykorzystania ich także w celu prowadzenia w przyszłości marketingu bezpośredniego, uwzględnia się odebranie od właściciela danych zgody na używanie automatycznych systemów wywołujących i telekomunikacyjnych urządzeń końcowych użytkowanych przez adresata dla celów marketingu bezpośredniego zgodnie z art. 172 ustawy z dnia 16 lipca 2004 roku Prawo telekomunikacyjne w formie pisemnej lub poprzez umożliwienie osobie lub podmiotowi oznaczenie odpowiedniego pola (checkbox) oddzielnie dla tej czynności;
- 4.9. Zgody, o których mowa w punktach powyższych gromadzi się zgodnie z formą ich złożenia w wersji elektronicznej.

5. PODSTAWY OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH W ZSZ NR 2

- 5.1. ZSZ Nr 2 zapewnia zastosowanie środków technicznych i organizacyjnych niezbędnych dla zapewnienia poufności, integralności, rozliczalności i ciągłości przetwarzanych danych.
- 5.2. Osoby upoważnione oraz wszystkie inne osoby, którym udostępnia się dane osobowe przetwarzane w ZSZ Nr 2 zobowiązane są do przetwarzania danych osobowych zgodnie z wymogami prawa oraz zgodnie z postanowieniami Polityki, jak również innych wewnętrznych aktów prawnych ZSZ Nr 2 lub procedur wewnętrznych związanych z przetwarzaniem danych osobowych.

- 5.3. Przy zatrudnianiu Pracowników oraz w toku zatrudnienia ZSZ Nr 2 zapewnia, że (dotyczy to analogicznie osób współpracujących na podstawie umowy cywilnoprawnej):
- 5.3.1. Pracownicy przed przystąpieniem do wykonywania obowiązków służbowych otrzymują należytą wiedzę w zakresie zasad przetwarzania i ochrony danych osobowych w ZSZ Nr 2;
 - 5.3.2. Każdy z Pracowników zostaje upoważniony na piśmie do przetwarzania danych osobowych w niezbędnym zakresie, zgodnie z wzorami stanowiącymi **Załączniki nr 4** do Polityki. Ewidencję osób upoważnionych prowadzi się zgodnie z wzorem zawartym w **Załączniku nr 5** do Polityki.
 - 5.3.3. Każdy z pracowników zostaje zobowiązany do zachowania poufności i integralności danych osobowych, zgodnie z wzorem stanowiącym **Załącznik nr 6** do Polityki, przy czym Pracownicy zobowiązani są w szczególności, ale nie wyłącznie do:
 - ścisłego przestrzegania zakresu upoważnienia;
 - przestrzegania wymogów prawa oraz postanowień Polityki w zakresie przetwarzania;
 - stosowanie się do przekazanych procedur w zakresie przetwarzania danych osobowych i czynności z tym związanych
 - zachowania w tajemnicy danych osobowych;
 - zachowania w tajemnicy sposób zachowania poufności i integralności danych osobowych;
 - niezwłocznego zgłaszania ZSZ Nr 2 wszelkich incydentów związanych z naruszeniem bezpieczeństwa danych osobowych;
- Zobowiązanie to może zostać podkreślone i doprecyzowane przy pomocy zawarcia z każdym z pracowników Umowy o poufności i zachowaniu tajemnicy (NDA – Non-disclosure agreement), nakładającej surowe rygory na Odbiorcę Informacji, według wzoru zawartego w **Załączniku nr 7** do Polityki.
- 5.4. ZSZ Nr 2 zapewnia, aby dane osobowe przetwarzane w ZSZ Nr 2 były:
- 5.4.1. Przetwarzane zgodnie z prawem, rzetelnie i w sposób przejrzysty dla osoby, której dane dotyczą;
 - 5.4.2. zbierane w konkretnych, wyraźnych i prawnie uzasadnionych celach i nieprzetwarzane dalej w sposób niezgodny z tymi celami;
 - 5.4.3. adekwatne, stosowne oraz ograniczone do tego, co niezbędne do celów, w których są przetwarzane;
 - 5.4.4. prawidłowe i w razie potrzeby uaktualniane; należy podjąć wszelkie rozsądne działania, aby dane osobowe, które są nieprawidłowe w świetle celów ich przetwarzania, zostały niezwłocznie usunięte lub sprostowane ("prawidłowość");
 - 5.4.5. przechowywane w formie umożliwiającej identyfikację osoby, której dane dotyczą, przez okres nie dłuższy, niż jest to niezbędne do celów, w których dane te są przetwarzane;
 - 5.4.6. przetwarzane w sposób zapewniający odpowiednie bezpieczeństwo danych osobowych, w tym ochronę przed niedozwolonym lub niezgodnym z prawem przetwarzaniem oraz przypadkową utratą, zniszczeniem lub uszkodzeniem, za pomocą odpowiednich środków technicznych lub organizacyjnych.
- 5.5. Przy zapewnieniu przetwarzania danych osobowych zgodnie z zasadami wskazanymi w powyższych ustępach ZSZ Nr 2 opiera przetwarzanie na następujących podstawach:
- 5.5.1. Legalność – ZSZ Nr 2 dba o ochronę prywatności i przetwarza dane osobowe zgodnie z wymogami prawa;
 - 5.5.2. Bezpieczeństwo – ZSZ Nr 2 zapewnia odpowiedni poziom bezpieczeństwa danych osobowych podejmując stale działania w tym zakresie;

- 5.5.3. Prawa Jednostki – ZSZ Nr 2 umożliwi osobom, których dane osobowe są przetwarzane, wykonywanie swoich praw i prawa te realizuje;
- 5.5.4. Rozliczalność – ZSZ Nr 2 zapewnia należyte udokumentowanie sposobu spełniania obowiązków w zakresie ochrony danych osobowych.

6. SYSTEM OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH

ZSZ Nr 2 zapewnia zgodność przetwarzania danych osobowych z wymogami prawa również poprzez zaprojektowanie, wprowadzenie i utrzymywanie Systemu. Na System składają się środki organizacyjne oraz środki techniczne ochrony, adekwatne do poziomu ryzyka zidentyfikowanego dla poszczególnych Zbiorów danych oraz kategorii danych. Na System składają się w szczególności następujące środki:

- 6.1. siedziba ZSZ Nr 2 chroniona jest przez firmę ochroniarską i objęta jest całodobowym monitoringiem. Regulamin monitoringu wizyjnego w ZSZ Nr 2 zawarty jest w **Załączniku Nr 8** do Polityki (oraz Zał.4 do PBI). Oprócz powyższego wybrane pomieszczenia objęte są alarmem.
- 6.2. ograniczenie dostępu do pomieszczeń, w których przetwarzane są dane osobowe, jedynie do Osób upoważnionych oraz zapewnienie, że inne osoby mogą przebywać w pomieszczeniach wykorzystywanych do przetwarzania danych osobowych wyłącznie w towarzystwie osoby upoważnionej;
- 6.3. zamykanie pomieszczeń na czas nieobecności Pracowników, w sposób uniemożliwiający dostęp do nich osobom trzecim;
- 6.4. zapewnienie zabezpieczenia obszaru użytkowanego przez ZSZ Nr 2 przed czynnikami losowymi, takimi jak pożar lub powódź;
- 6.5. wykorzystywanie zamkniętych szafek, szuflad lub innych środków technicznych uniemożliwiających osobom niepowołanym dostęp do przechowywanych w nich informacji;
- 6.6. wdrożenie Polityki czystego biurka, która stanowi **Załącznik nr 9** do Polityki (oraz Zał.5 do PBI);
- 6.7. wdrożenie zasady „czystego ekranu” - stosowanie środków uniemożliwiających wgląd osobom trzecim do informacji przetwarzanych na ekranie komputera jak automatyczne ustawienia blokady ekranu po określonym czasie braku aktywności i obowiązek blokowania stacji roboczej przed opuszczeniem stanowiska pracy,
- 6.8. wdrożenie „Polityki kluczy”, która stanowi **Załącznik nr 10** do Polityki (oraz Zał.6 do PBI);
- 6.9. zapewnienie skutecznego usuwania lub niszczenia dokumentów zawierających dane osobowe, w sposób uniemożliwiający ich późniejsze odtworzenie, poprzez:
 - pewne usuwanie przez nadpisywanie
 - zniszczenie nośnika danych
 - anonimizacja poprzez całkowite usunięcie odniesienia do danych os.
 - zautomatyzowane procedury usuwania
 - manualne procedury usuwania
- 6.10. zapewnienie bezpieczeństwa sprzętowego i informatycznego, w szczególności poprzez następujące działania:
 - 6.10.1. przyjęcie **Instrukcji Zarządzania Systemem Informatycznym**, stanowiącym Załącznik nr 7 do Polityki Bezpieczeństwa Informacji, w której znajdują się szczegółowe rozwiązania;
 - 6.10.2. wewnętrzna sieć komputerowa, w obszarze siedziby ZSZ Nr 2, została odseparowana od sieci publicznej za pomocą firewall i oprogramowania antywirusowego na poziomach połączenia z siecią zewnętrzną, serwerów oraz stacji roboczych,
 - 6.10.3. sprzęt komputerowy podlega cyklicznej inwentaryzacji firmowych systemów informatycznych oraz sprzętu - wraz z numerami seryjnymi, adresami MAC kart sieciowych oraz na stałe przypisanymi adresami IP w ramach wewnętrznej sieci firmy

- 6.10.4. sprzęt komputerowy zabezpieczono poprzez zastosowanie indywidualnej ochrony antywirusowej i firewall oraz szyfrowania stacji danych w przypadku przenośnych stacji roboczych, a ponadto każdy komputer posiada możliwość włączonej funkcję szyfrowania dysku,
- 6.10.5. dopuszcza się do korzystania jedynie z zapewnionych przez ZSZ Nr 2 zaufanych dysków wirtualnych, rozwiązań chmurowych zapewniających gwarancję bezpieczeństwa przetwarzanych danych na poziomie wysokim,
- 6.10.6. jednostki mobilne (laptopy, telefony, pen-drive) zostały zabezpieczone zgodnie z obowiązującą zgodnie z Instrukcją Zarządzania Systemem Informatycznym służącym do przetwarzania danych osobowych w ZSZ Nr 2
- 6.10.7. dopuszcza się wykorzystywanie prywatnego sprzętu komputerowego w celach realizacji zadań służbowych jedynie za pisemną zgodą Dyrektora,
- 6.10.8. sprzęt komputerowy zabezpieczono przed możliwością użytkowania przez osoby nieuprawnione do przetwarzania danych osobowych, za pomocą indywidualnego identyfikatora użytkownika i hasła dostępowego,
- 6.10.9. przetwarzanie informacji i ich przesyłanie w przypadku istotnych danych winno być szyfrowane za pomocą protokołu SSL/TSL 1.3 (oraz 1.2 - wymagany przez niektóre starsze przeglądarki). Transfer winien być protokolowany.
- 6.10.10. konta użytkowników wykorzystywane do bieżącej realizacji zadań nie mają uprawnień administracyjnych w systemie informatycznym,
- 6.10.11. stworzona została procedura przywracania systemu (jako całość i tylko wybranych części), podlegająca cyklicznym testom praktycznym.
- 6.10.12. stosowane są urządzenia pozwalające na utrzymanie ciągłości zasilania energetycznego przez okres pozwalający na bezpieczne zakończenie pracy w systemie informatycznym np. agregaty prądotwórcze, lokalne urządzenia UPS,
- 6.10.13. w całym budynku zainstalowane są urządzenia zapewniające odpowiednie parametry fizyczne środowiska pracy (wilgotność, temperatura); zabezpieczenia takie obowiązkowo stosuje się w pomieszczeniach serwerowni,
- 6.10.14. dopuszcza się instalowanie w wybranych pomieszczeniach systemów gaszenia pożaru gazem, z zachowaniem środków bezpieczeństwa osób, które mogą znaleźć się w strefie oddziaływania takiego systemu,
- 6.10.15. zapewnienie zastępczego dostawcy dostępu do sieci Internet.
- 6.11. Przeprowadzanie analizy ryzyka dla czynności przetwarzania Informacji lub ich kategorii;
- 6.12. Realizację standardów weryfikacji i doboru Podmiotów przetwarzających, jak również warunków powierzenia przetwarzania danych na rzecz poszczególnych Podmiotów przetwarzających, w tym weryfikacja niekaralności.
- 6.13. Monitorowanie zmian w zakresie procesów przetwarzania Informacji w ZSZ Nr 2 oraz na bieżąco zarządza zmianami mającymi wpływ na ochronę Informacji w ZSZ Nr 2.
- 6.14. Szkolenia pracowników i kadry zarządzającej.

7. REJESTR

- 7.1. Rejestr, stanowiący **Załącznik Nr 11** do Polityki, obejmuje kategorie czynności przetwarzania danych osobowych w ZSZ Nr 2. Za pośrednictwem Rejestru ZSZ Nr 2 dokumentuje czynności przetwarzania danych osobowych oraz inwentaryzuje i monitoruje sposób, w jaki wykorzystuje dane osobowe.

- 7.2. Za pośrednictwem Rejestru, w szczególności poprzez wskazanie w Rejestrze ogólnych środków ochrony danych osobowych objętych wyodrębnioną czynnością przetwarzania, ZSZ Nr 2 dąży również do wykazania zgodności przetwarzania danych osobowych z wymogami prawa.
- 7.3. W Rejestrze, odrębnie dla każdej zidentyfikowanej kategorii czynności przetwarzania danych osobowych, odnotowuje się co najmniej:
- 7.3.1. nazwę czynności;
 - 7.3.2. cel przetwarzania;
 - 7.3.3. opis kategorii osób, których dane osobowe przetwarzane są w ramach danej czynności;
 - 7.3.4. opis kategorii danych osobowych przetwarzanych w ramach danej czynności;
 - 7.3.5. podstawę prawną przetwarzania, wraz z wyszczególnieniem kategorii uzasadnionego interesu ZSZ Nr 2, jeśli podstawą przetwarzania jest uzasadniony interes;
 - 7.3.6. opis kategorii odbiorców danych, w tym Podmiotów przetwarzających,
 - 7.3.7. informację o ewentualnym przekazaniu danych osobowych poza terytorium Unii Europejskiej lub Europejskiego Obszaru Gospodarczego;
 - 7.3.8. ogólny opis technicznych i organizacyjnych środków ochrony danych osobowych, znajdujących zastosowanie do danej czynności;
 - 7.3.9. okres retencji.
- 7.4. W przypadku uaktualnienia lub poszerzenia kategorii czynności przetwarzania danych osobowych, ZSZ Nr 2 dokonuje niezwłocznego uaktualnienia Rejestru celem zapewnienia zgodności Rejestru ze stanem faktycznym oraz zakresem operacji przetwarzania danych osobowych w ZSZ Nr 2.
- 7.5. Postanowienia ust.7.4 nie wyłączają możliwości ujęcia w Rejestrze w miarę potrzeby informacji dodatkowych, zwiększających szczegółowość lub czytelność Rejestru lub ułatwiających zarządzanie zgodnością ochrony danych osobowych z wymogami prawa, oraz realizację zasady rozliczalności.
- 7.6. ZSZ Nr 2 dokumentuje w Rejestrze podstawy prawne przetwarzania danych dla poszczególnych czynności przetwarzania poprzez wskazanie ogólnej podstawy prawnej przetwarzania, takiej jak: zgoda, umowa, obowiązek prawny nałożony na ZSZ Nr 2, uzasadniony cel ZSZ Nr 2.

8. REALIZACJA OBOWIĄZKÓW WOBEC OSÓB, KTÓRYCH DANE OSOBOWE DOTYCZĄ

- 8.1. ZSZ Nr 2 wdraża metody zarządzania uprawnieniami do przetwarzania danych osobowych, w tym zgodami, umożliwiające rejestrację i weryfikację posiadania uprawnienia (zgody) osoby na przetwarzanie jej konkretnych danych w konkretnym celu, zgody na komunikację na odległość (email, telefon, sms, in.) oraz rejestrację cofnięcia zgody i podobnych czynności, takich jak zgłoszenie sprzeciwu lub ograniczenie przetwarzania. Wzory informacji i zgód dla pracowników ZSZ Nr 2, uczniów (w tym oświadczenie o przetwarzaniu danych wrażliwych) oraz innych podmiotów zawiera **Załącznik nr 12** do Polityki.
- 8.2. ZSZ Nr 2 dba o czytelność i styl przekazywanych informacji i komunikacji z osobami, których dane osobowe przetwarza.
- 8.3. Wykonywanie obowiązków wspomnianych w niniejszym paragrafie wykonywane będzie w ścisłym współdziałaniu z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych.
- 8.4. ZSZ Nr 2 publikuje na swej stronie internetowej oraz pozostawia do wglądu w siedzibie ZSZ Nr 2:
- a) Informację o prawach osób, których dane dotyczą;
 - b) Metodach kontaktu z ZSZ Nr 2 w zakresie danych osobowych;
- 8.5. W celu realizacji praw osoby, której Dane osobowe dotyczą ZSZ Nr 2 zapewnia procedury i mechanizmy pozwalające zidentyfikować dane konkretnych osób przetwarzane przez ZSZ Nr 2, zintegrować te dane, wprowadzać do nich zmiany i usuwać w sposób zintegrowany.

- 8.6. ZSZ Nr 2 dokumentuje wywiązanie się z obowiązków informacyjnych i żądań osób, informując osobę, której dane dotyczą:
- o przetwarzaniu jej danych, przy pozyskiwaniu danych od tej osoby,
 - o przetwarzaniu jej danych, przy pozyskiwaniu danych o tej osobie niebezpośrednio od niej,
 - o planowanej zmianie celu przetwarzania danych,
 - przed uchyleniem ograniczenia przetwarzania,
 - o sprostowaniu, usunięciu lub ograniczeniu przetwarzania danych (chyba, że będzie to wymagało niewspółmiernie dużego wysiłku lub będzie niemożliwe),
 - o prawie sprzeciwu względem przetwarzania danych najpóźniej przy pierwszym kontakcie z tą osobą.
- 8.7. Wzór sposobu rejestracji żądań osób, których dane dotyczą zawiera **Załącznik nr 13** do Polityki.
- 8.8. ZSZ Nr 2 bez zbędnej zwłoki zawiadamia osobę o naruszeniu ochrony danych osobowych, jeżeli może ono powodować wysokie ryzyko naruszenia praw lub wolności tej osoby.
- 8.9. Niezależnie od postanowień ust.7, ZSZ Nr 2 określa sposób informowania osób o przetwarzaniu danych niezidentyfikowanych, tam gdzie to jest możliwe (np. tabliczka o objęciu obszaru monitoringiem wizyjnym).
- 8.10. Na żądanie osoby dotyczące dostępu do jej danych, ZSZ Nr 2 informuje osobę, czy przetwarza jej dane oraz informuje osobę o szczegółach przetwarzania, zgodnie z art. 15 RODO, a także udziela osobie dostępu do danych jej dotyczących. Dostęp do danych może być zrealizowany przez wydanie kopii danych.
- 8.11. ZSZ Nr 2 wydaje osobie, której dane osobowe dotyczą kopię danych jej dotyczących i odnotowuje fakt wydania pierwszej kopii danych.
- 8.12. ZSZ Nr 2 dokonuje sprostowania nieprawidłowych danych na żądanie osoby, której dane osobowe dotyczą. ZSZ Nr 2 ma prawo odmówić sprostowania danych, chyba że osoba w rozsądny sposób wykaże nieprawidłowości danych, których sprostowania się domaga. W przypadku sprostowania danych ZSZ Nr 2 informuje osobę o odbiorcach danych, na żądanie tej osoby.
- 8.13. ZSZ Nr 2 uzupełnia i aktualizuje dane na żądanie osoby, której dane osobowe dotyczą. ZSZ Nr 2 ma prawo odmówić uzupełnienia danych, jeżeli uzupełnienie byłoby niezgodne z celami przetwarzania danych. ZSZ Nr 2 może polegać na oświadczeniu osoby, co do uzupełnianych danych, chyba że będzie to niewystarczające w świetle przyjętych przez ZSZ Nr 2 procedur, prawa lub zaistnieją podstawy, aby uznać oświadczenie za niewiarygodne.
- 8.14. Z uwzględnieniem ust. 14, na żądanie osoby, ZSZ Nr 2 usuwa dane, gdy:
- dane nie są niezbędne do celów, w których zostały zebrane ani przetwarzane w innych celach,
 - zgoda na ich przetwarzanie została cofnięta, a nie ma innej podstawy prawnej przetwarzania,
 - osoba wniosła skuteczny sprzeciw względem przetwarzania tych danych,
 - dane były przetwarzane niezgodnie z prawem,
 - konieczność usunięcia wynika z obowiązku prawnego,
 - żądanie dotyczy danych dziecka zebranych na podstawie zgody w celu świadczenia usług społeczeństwa informacyjnego oferowanych bezpośrednio dziecku.
- 8.15. ZSZ Nr 2 przy usuwaniu danych osobowych uwzględnia, 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.
- 8.16. ZSZ Nr 2 dokonuje ograniczenia przetwarzania danych na żądanie osoby, gdy:
- osoba kwestionuje prawidłowość danych (przez okres pozwalający sprawdzić ich prawidłowość),
 - przetwarzanie jest niezgodne z prawem, a osoba, której dane dotyczą, sprzeciwia się usunięciu danych osobowych, żądając w zamian ograniczenia ich wykorzystywania,

- c) ZSZ Nr 2 nie potrzebuje już danych osobowych, ale są one potrzebne osobie, której dane dotyczą, do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń,
 - d) osoba wniosła sprzeciw względem przetwarzania z przyczyn związanych z jej szczególną sytuacją – do czasu stwierdzenia, czy po stronie ZSZ Nr 2 zachodzą prawnie uzasadnione podstawy nadrzędne wobec podstaw sprzeciwu.
- 8.17. W trakcie ograniczenia przetwarzania ZSZ Nr 2 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. ZSZ Nr 2 informuje osobę przed uchyleniem ograniczenia przetwarzania. W przypadku ograniczenia przetwarzania danych ZSZ Nr 2 informuje osobę o odbiorcach danych, na żądanie tej osoby.
- 8.18. Na żądanie osoby ZSZ Nr 2 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 ZSZ Nr 2, przetwarzane na podstawie zgody tej osoby lub w celu zawarcia lub wykonania umowy z nią zawartej, w systemach informatycznych ZSZ Nr 2.
- 8.19. Jeżeli osoba zgłosi umotywowany jej szczególną sytuacją sprzeciw względem przetwarzania jej danych, o którym mowa w art. 21 RODO, a dane przetwarzane są przez ZSZ Nr 2 w oparciu o uzasadniony interes ZSZ Nr 2 lub o powierzone ZSZ Nr 2 zadanie w interesie publicznym, ZSZ Nr 2 zobowiązuje się uwzględnić sprzeciw, o ile nie zachodzą po stronie ZSZ Nr 2 ważne prawnie uzasadnione podstawy do przetwarzania, nadrzędne wobec interesów, praw i wolności osoby zgłaszającej sprzeciw, lub podstawy do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń.
- 8.20. Jeżeli osoba zgłosi sprzeciw względem przetwarzania jej danych przez ZSZ Nr 2 na potrzeby marketingu bezpośredniego, ZSZ Nr 2 uwzględni sprzeciw i zaprzestanie takiego przetwarzania.

9. MINIMALIZACJA DANYCH

- 9.1. ZSZ Nr 2 wdraża procedury służące realizacji zasady minimalizacji przetwarzanych danych osobowych pod względem:
- 9.1.1. adekwatności danych osobowych do celów przetwarzania, obejmujących ograniczenie ilości przetwarzanych danych osobowych oraz zakresu przetwarzania do celu przetwarzania;
 - 9.1.2. ograniczenia dostępu do danych osobowych wyłącznie do osób upoważnionych, dla których wykorzystanie danych osobowych w określonym zakresie jest niezbędne dla prawidłowej realizacji obowiązków;
 - 9.1.3. ograniczenia czasu przechowywania danych osobowych do okresu, dla którego przechowywanie danych osobowych jest niezbędne ze względu na realizację celu przetwarzania lub obowiązków nałożonych na ZSZ Nr 2.
- 9.2. ZSZ Nr 2 dokonuje okresowego przeglądu ilości przetwarzanych danych i zakresu ich przetwarzania nie rzadziej niż raz na rok.
- 9.3. ZSZ Nr 2 stosuje ograniczenia dostępu do danych osobowych poprzez:
- 9.3.1. zobowiązanie Pracowników do zachowania poufności, w tym w zakresie danych osobowych;
 - 9.3.2. weryfikację kręgu wewnętrznych odbiorców danych osobowych poprzez nadawanie poszczególnym Pracownikom szczegółowych upoważnień co do przetwarzania danych osobowych;

- 9.3.3. wdrożenie logicznych środków technicznych ochrony danych osobowych poprzez ograniczenie dostępu do systemów, oprogramowania oraz zasobów sieciowych wykorzystywanych w procesie przetwarzania danych osobowych;
- 9.3.4. wdrożenie fizycznych środków technicznych ochrony danych osobowych, wskazanych w ust.6 Polityki.
- 9.4. ZSZ Nr 2 dokonuje aktualizacji uprawnień dostępowych przy zmianach w składzie personelu i zmianach ról osób, oraz zmianach podmiotów przetwarzających. ZSZ Nr 2 dokonuje okresowego przeglądu ustanowionych użytkowników systemów i aktualizuje ich nie rzadziej niż raz na rok.
- 9.5. Szczegółowe zasady kontroli dostępu fizycznego i logicznego zawarte są w niniejszej Polityce i Instrukcji Zarządzania Systemami Informatycznymi w ZSZ Nr 2.
- 9.6. ZSZ Nr 2 przetwarza dane osobowe z uwzględnieniem kryteriów wskazanych w Rejestrze. ZSZ Nr 2 wdraża mechanizmy kontroli cyklu życia danych osobowych w ZSZ Nr 2, w tym weryfikacji dalszej przydatności danych względem terminów i punktów kontrolnych wskazanych w Rejestrze.
- 9.7. Dane, których zakres przydatności ulega ograniczeniu wraz z upływem czasu są usuwane z systemów ZSZ Nr 2, jak też z akt podręcznych i głównych. Dane takie mogą być archiwizowane oraz znajdować się na kopiach zapasowych systemów i informacji przetwarzanych przez ZSZ Nr 2. Procedury archiwizacji i korzystania z archiwów, tworzenia i wykorzystania kopii zapasowych uwzględniają wymagania kontroli nad cyklem życia danych, a w tym wymogi usuwania danych.

10. BEZPIECZEŃSTWO DANYCH OSOBOWYCH

- 10.1. Uwzględniając stan wiedzy technicznej, koszt wdrażania oraz charakter, zakres, kontekst i cele przetwarzania oraz ryzyko naruszenia praw lub wolności osób fizycznych o różnym prawdopodobieństwie wystąpienia i wadze zagrożenia ZSZ Nr 2 wdraża środki techniczne i organizacyjne zapewniające należyty stopień ochrony danych osobowych, odpowiadający ryzyku naruszenia praw i wolności osób fizycznych wskutek przetwarzania danych osobowych przez ZSZ Nr 2.
- 10.2. ZSZ Nr 2 przeprowadza i dokumentuje analizy adekwatności środków bezpieczeństwa danych osobowych. W tym celu ZSZ Nr 2 w ścisłym współdziałaniu z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych przeprowadza analizy ryzyka naruszenia praw lub wolności osób fizycznych dla czynności przetwarzania danych lub ich kategorii. Spółka analizuje możliwe sytuacje i scenariusze naruszenia ochrony danych osobowych uwzględniając charakter, zakres, kontekst i cele przetwarzania, ryzyko naruszenia praw lub wolności osób fizycznych o różnym prawdopodobieństwie wystąpienia i wadze zagrożenia;
- 10.3. ZSZ Nr 2 wdraża środki zapewnienia ciągłości działania i zapobiegania skutkom katastrof, czyli zdolności do szybkiego przywrócenia dostępności danych osobowych i dostępu do nich w razie incydentu fizycznego lub technicznego. Szczegóły w Polityce Bezpieczeństwa Informacji.

11. NARUSZENIE OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH

- 11.1. Za naruszenie lub próbę naruszenia zasad przetwarzania i ochrony danych osobowych uważa się w szczególności, ale nie wyłącznie:
- 11.1.1. naruszenie bezpieczeństwa systemów informatycznych, w których przetwarzane są dane osobowe;
 - 11.1.2. udostępnienie danych osobowych osobom nieupoważnionym;
 - 11.1.3. przetwarzanie danych osobowych niezgodnie z założonym zakresem i celem ich przetwarzania;
 - 11.1.4. nieuprawnione lub przypadkowe uszkodzenie, utratę, zniszczenie lub zmianę danych osobowych.

- 11.2. W przypadku stwierdzenia naruszenia ochrony danych osobowych pracownik, który odkryje fakt naruszenia obowiązany jest niezwłocznie powiadomić o tym fakcie kierownika danej jednostki organizacyjnej, który również niezwłocznie informuje Inspektora Ochrony Danych Osobowych. IOD sporządzi raport z tego naruszenia i przekaże ten raport Administratorowi Danych. Raport powstanie w oparciu o wzory formularzy, które zawarte są w **Załączniku Nr 14** do Polityki.
- 11.3. Administrator danych po przeprowadzeniu w ścisłym współdziałaniu z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych postępowania wyjaśniającego dokona oceny, czy zachodzi potrzeba zgłoszenia naruszenia do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, a następnie odstępuje od zgłoszenia lub niezwłocznie zgłasza naruszenie, jeśli zachodzi wysokie prawdopodobieństwo, że naruszenie to skutkowało ryzykiem naruszenia praw lub wolności osób fizycznych. Sporządzenie zgłoszenia lub opinii o niezasadności zgłoszenia spoczywa na IOD, na podstawie formularza stanowiącego **Załącznik nr 15** do Polityki.
- 11.4. Od momentu wykrycia faktu naruszenia do ewentualnego zgłoszenia nie może upłynąć więcej niż 72 godziny.
- 11.5. Jeżeli ryzyko naruszenia praw i wolności osoby, której dane osobowe dotyczą jest wysokie, ZSZ Nr 2 zawiadamia o incydencie także osobę, której dane dotyczą, chyba że:
 - 11.5.1. ZSZ Nr 2 wdroży odpowiednie techniczne i organizacyjne środki ochrony i środki te zostały zastosowane do danych osobowych, których dotyczy naruszenie, uniemożliwiające odczyt osobom nieuprawnionym do dostępu do tych danych osobowych;
 - 11.5.2. ZSZ Nr 2 zastosuje następnie środki eliminujące prawdopodobieństwo wysokiego ryzyka naruszenia praw lub wolności osoby, której dane dotyczą; lub
 - 11.5.3. wymagałoby to niewspółmiernie dużego wysiłku. W takim przypadku wydany zostaje publiczny komunikat lub zastosowany zostaje podobny środek, za pomocą którego osoby, których dane dotyczą, zostają poinformowane w równie skutecznym sposób.Ocena powyższa zostaje podjęta w ścisłym współdziałaniu z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych.
- 11.6. Procedura powiadomienia osoby, której naruszenia ochrony danych dotyczą, jest analogiczna do procedury opisanej w ustępach 11.3. i 11.4.
- 11.7. Niezależnie od obowiązków wskazanych w niniejszym paragrafie, ZSZ Nr 2 w ścisłym współdziałaniu z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych dokumentuje wszelkie naruszenia ochrony danych osobowych, w tym okoliczności naruszenia ochrony danych osobowych, jego skutki oraz podjęte działania zaradcze. Wzór rejestru naruszeń danych osobowych stanowi **Załącznik nr 16** do Polityki.

12. POWIERZENIE PRZETWARZANIA

- 12.1. ZSZ Nr 2 może powierzyć przetwarzanie danych osobowych Podmiotowi przetwarzającemu wyłącznie w drodze umowy zawartej w formie pisemnej, zgodnie z wymogami wskazanymi w art. 28 ust. 3 RODO. Wzór umowy zawiera **Załącznik nr 17** do Polityki.
- 12.2. ZSZ Nr 2 korzysta wyłącznie z usług takich Podmiotów przetwarzających, które zapewniają wystarczające gwarancje wdrożenia odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych, by przetwarzanie spełniało wymogi niniejszego rozporządzenia i chroniło prawa osób, których dane dotyczą. W celu weryfikacji spełnienia obowiązku, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym, ZSZ Nr 2 przed powierzeniem przetwarzania potencjalnemu Podmiotowi przetwarzającemu w ścisłym współdziałaniu z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych w miarę możliwości uzyskuje informacje o zasadach ochrony danych osobowych stosowanych przez potencjalny Podmiot

przetwarzający, oraz o praktykach tego podmiotu dotyczących zabezpieczenia danych osobowych.

- 12.3. ZSZ Nr 2 może także przyjąć na siebie obowiązki Podmiotu przetwarzającego na podstawie umowy powierzenia, możliwie analogicznej w treści z umową z ust.12.1. powyżej.
- 12.4. W uzasadnionych przypadkach możliwe są modyfikacje w/w umów, jednak bez naruszania ich kluczowych postanowień.

13. UDOSTĘPNIANIE DANYCH OSOBOWYCH

- 13.1. Administrator udostępnia dane osobowe przetwarzane w zbiorach wyłącznie osobom lub podmiotom uprawnionym do ich otrzymania na mocy przepisów prawa;
- 13.2. Dane osobowe udostępniane są:
 - a. na podstawie wniosku od podmiotu uprawnionego do otrzymywania danych osobowych na podstawie przepisów (np. organy ścigania, sądy, inne podmioty za zgodą osoby, której dane dotyczą),
 - b. na podstawie umowy z innym podmiotem, w ramach której istnieje konieczność udostępnienia danych w granicach obowiązujących przepisów;
- 13.3. Wniosek o udostępnienie danych podmiotowi lub osobie, której dane nie dotyczą powinien zawierać:
 - nazwę i adres wnioskodawcy,
 - wskazanie podstawy prawnej do przetwarzania przez wnioskodawcę danych osobowych, o które prosi,
 - wskazanie celu przetwarzania tych danych,
 - wskazanie zakresu wnioskowanych danych i jeżeli to możliwe zbioru, w jakim są przetwarzane.
- 13.4. Niedopuszczalne jest udostępnianie odbiorcom danych osobowych w celach innych niż te, dla jakich zostały zgromadzone przez Administratora;
- 13.5. Wnioskodawcę lub stronę umowy należy poinformować, że udostępnione dane mogą być wykorzystane wyłącznie zgodnie z celem, dla którego zostały wydane;
- 13.6. Odmawia się udostępnienia danych w przypadku, gdy spowodowałoby to istotne naruszenie dóbr osobistych właściciela danych lub innych osób, a także, jeżeli żądane dane osobowe nie mają istotnego związku ze wskazanymi motywami działania wnioskodawcy;
- 13.7. Administrator prowadzi ewidencję udostępnianych z systemów informatycznych danych osobowych obejmujących informację o odbiorcach danych, dacie i zakresie udostępnienia (**Załącznik nr 18** do Polityki);
- 13.8. W przypadku zapytania dotyczącego treści danych złożonego przez osobę, której te dane dotyczą odpowiedzi udziela się w terminie nie dłuższym niż 30 dni od daty otrzymania zapytania.
- 13.9. Działania powyższe podejmowane są w ścisłym współdziałaniu z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych.

14. PRZEKAZYWANIE DANYCH DO PAŃSTWA TRZECIEGO

ZSZ Nr 2 nie przekazuje danych osobowych do Państwa trzeciego położonego poza terytorium Unii Europejskiej lub Europejskiego Obszaru Gospodarczego, poza sytuacjami, w których następuje to na wniosek lub za zgodą osoby, której dane osobowe dotyczą, oraz w związku z wykorzystaniem publicznie dostępnych usług chmurowych.

15. PRZESYŁANIE INFORMACJI HANDLOWEJ, WYKORZYSTANIE TELEKOMUNIKACYJNYCH URZĄDZEŃ KOŃCOWYCH I AUTOMATYCZNYCH SYSTEMÓW WYWOŁUJĄCYCH, ORAZ PRZEKAZYWANIE DANYCH OSOBOWYCH INNYM PODMIOTOM W CELACH MARKETINGOWYCH

- 15.1. Dopuszcza się przetwarzanie danych osobowych pozyskanych z legalnych źródeł, bez zgody właścicieli tych danych, w celu marketingu własnych produktów i usług ZSZ Nr 2, jeżeli przetwarzanie to nie będzie naruszało praw i wolności właścicieli danych oraz spełniony zostanie obowiązek informacyjny;
- 15.2. Wysyłanie korespondencji marketingowej do innych podmiotów (adresy firm, jednostek organizacyjnych itp., a także adresy funkcji i stanowisk bez wskazania imienia i nazwiska osoby) w relacji B2B:
 - a. nie wymaga zgody na przetwarzanie danych osobowych,
 - b. nie wymaga zgody na przesyłanie niezamówionej informacji handlowej,
 - c. wymaga umożliwienia wypisania się z mailingu, (tzw. opt-out).
- 15.3. Wysyłanie korespondencji marketingowej do oznaczonych osób fizycznych (imię i nazwisko oraz firma i dane kontaktowe) będących pracownikami lub przedstawicielami innych podmiotów w relacji B2B, których dane pozyskano z powszechnie dostępnych źródeł (np.: strona internetowa podmiotu, książka adresowa itp.):
 - zgoda na przetwarzanie danych osobowych w tym zakresie nie jest niezbędna, dopuszcza się przetwarzanie danych osobowych, bez zgody ich właścicieli, w celu marketingu własnych produktów i usług ZSZ Nr 2, jeżeli przetwarzanie to nie będzie naruszało praw i wolności właścicieli danych,
 - należy wypełnić obowiązek informacyjny,
 - wymaga zgody na przesyłanie niezamówionej informacji handlowej (tzw. opt-in),
 - wymaga umożliwienia wypisania się z mailingu, (tzw. opt-out).
- 15.4. Wysyłanie korespondencji marketingowej do oznaczonych osób fizycznych (imię i nazwisko oraz firma i dane kontaktowe) będących pracownikami lub przedstawicielami innych podmiotów w relacji B2B, których dane zostały podane przez te osoby:
 - zgoda na przetwarzanie danych osobowych w zakresie nie jest niezbędna, dopuszcza się przetwarzanie danych osobowych, bez zgody ich właścicieli, w celu marketingu własnych produktów i usług ZSZ Nr 2, jeżeli przetwarzanie to nie będzie naruszało praw i wolności właścicieli danych,
 - wymaga zgody na przesyłanie niezamówionej informacji handlowej (tzw. opt-in),
 - wymaga umożliwienia wypisania się z mailingu, (tzw. opt-out);
- 15.5. Wysyłanie korespondencji marketingowej do oznaczonych osób fizycznych (imię i nazwisko oraz dane pozwalające na ustalenie tożsamości) w relacji B2C, których dane zostały podane przez te osoby:
 - wymaga zgody na przetwarzanie danych osobowych w celach marketingowych,
 - wymaga zgody na przesyłanie niezamówionej informacji handlowej (tzw. opt-in),
 - wymaga umożliwienia wypisania się z mailingu, (tzw. opt-out).
- 15.6. Jeżeli przekazywanie informacji marketingowych, o których mowa w ust.15.2.-5. będzie odbywało się przy użyciu telekomunikacyjnych urządzeń końcowych i automatycznych systemów wywołujących wymagana będzie stosowna zgoda adresata (tzw. opt-in).
- 15.7. Jeżeli gromadzone dane osobowe będą wykorzystywane w celu marketingu produktów i usług partnerów handlowych ZSZ Nr 2 wymagana będzie dodatkowa stosowna zgoda (tzw. opt-in).
- 15.8. Przesyłanie newslettera (niezawierającego oferty handlowej i treści będących marketingiem bezpośrednim) uznaje się za legalne jeżeli zamawiający:
 - poda adres mailowy,
 - wyrazi zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych w celu wysyłki zamówionego newslettera przy użyciu automatycznych systemów wywołujących i telekomunikacyjnych urządzeń końcowych użytkowanych przez adresata (tzw. opt-in).

15.9. O zamiarze przekazania danych osobowych innym podmiotom w celach marketingowych oraz w celu przesyłania przez te podmioty właścicielom danych informacji handlowej informuje się właściciela danych w momencie ich zbierania i umożliwia wyrażenie zgody na takie działanie (tzw. opt-in); Jeżeli dane osobowe miałyby być udostępnione innym podmiotom w celach marketingowych, osoba której dane dotyczą musi wcześniej wyrazić na to zgodę.

16. INSPEKTOR OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH

16.1. Do najważniejszych obowiązków Inspektora Ochrony Danych Osobowych należy:

16.1.1. informowanie Administratora, podmiotu przetwarzającego oraz pracowników, którzy przetwarzają dane osobowe, o obowiązkach spoczywających na nich na mocy przepisów pranych o ochronie danych i doradzanie im w tej sprawie;

16.1.2. monitorowanie przestrzegania przepisów o ochronie danych przez Administratora, podmiot przetwarzający oraz pracowników, którzy przetwarzają dane osobowe; z czynności tej może być sporządzona notatka z czynności w ramach sprawdzenia okresowego, której wzór stanowi **Załącznik Nr 19** do Polityki.

16.1.3. zapewnienie przetwarzania danych osobowych zgodnie z uregulowaniami Polityki Ochrony Danych Osobowych, w tym podział obowiązków, działania zwiększające świadomość, coroczne szkolenia personelu uczestniczącego w operacjach przetwarzania oraz powiązane z tym audyty;

16.1.4. udzielanie na żądanie zaleceń co do oceny skutków dla ochrony danych oraz monitorowanie jej wykonania;

16.1.5. pełnienie funkcji punktu kontaktowego dla organu nadzorczego w kwestiach związanych z przetwarzaniem, w tym z uprzednimi konsultacjami oraz w stosownych przypadkach prowadzenie konsultacji we wszelkich innych sprawach;

16.1.6. prowadzenie postępowania wyjaśniającego w przypadku naruszenia ochrony danych osobowych,

16.1.7. kontrola działań komórek organizacyjnych pod względem zgodności przetwarzania danych z przepisami o ochronie danych osobowych;

16.1.8. inicjowanie i podejmowanie przedsięwzięć w zakresie doskonalenia ochrony danych osobowych,

16.1.9. współpraca z organem nadzorczym.

16.2. Inspektor Ochrony Danych Osobowych ma prawo:

16.2.1. wyznaczania, rekomendowania i egzekwowania wykonania zadań związanych z ochroną danych osobowych w całej organizacji;

16.2.2. wstępu do pomieszczeń w których zlokalizowane są zbiory danych i przeprowadzenia niezbędnych badań lub innych czynności kontrolnych w celu oceny zgodności przetwarzania danych z przepisami prawa;

16.2.3. żądać złożenia pisemnych lub ustnych wyjaśnień w zakresie niezbędnym do ustalenia stanu faktycznego;

16.2.4. żądać okazania dokumentów i wszelkich danych mających bezpośredni związek z problematyką kontroli;

16.2.5. żądać udostępnienia do kontroli urządzeń, nośników oraz systemów informatycznych służących do przetwarzania danych.

16.3. IOD przygotowuje i realizuje plan kontroli uwzględniając zakres oraz potrzebne zasoby fizyczne, czasowe i osobowe. Kontrola powinna odbyć się co najmniej raz w roku. Po dokonanej kontroli IOD przygotowuje i przekazuje raport pokontrolny kierownikowi kontrolowanej jednostki lub

komórki organizacyjnej oraz Administratorowi. Na jego podstawie IOD inicjuje działania korygujące lub zapobiegawcze.

- 16.4. Raz w roku IOD przygotowuje pisemne sprawozdanie roczne stanu funkcjonowania systemu ochrony danych osobowych. W spotkaniu sprawozdawczym uczestniczą: IOD, Kierownicy działów, w których przetwarzane są dane osobowe, Informatyk.
- 16.5. IOD przeprowadza coroczne szkolenia pracowników z zakresu ochrony danych osobowych.

17. UDZIAŁ W PROJEKTACH ORGANIZOWANYCH PRZEZ PODMIOTY TRZECIE, PRAKTYKI, STAŻE

- 17.1. ZSZ Nr 2 może brać udział w Programach organizowanych przez Podmioty Trzecie, których przedmiot lub cel będzie zbieżny z szeroko pojętą działalnością edukacyjną, przy czym metodyka działania lub cel takiego Programu w żadnej sferze nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszej Polityki Ochrony Danych Osobowych.
- 17.2. Sposób postępowania z danymi osobowymi w ramach działania w danym Programie musi być zbieżny z przyjętymi i obowiązującymi w ZSZ Nr 2 normami w tym względzie, przy czym każdorazowo należy dokonać oceny, czy normy, jakie nakłada dany Program, nie będą stały w sprzeczności z normami obowiązującymi w ZSZ Nr 2. Dopuszczalny jest jedynie udział w Programie, który daje co najmniej równorzędny stopień ochrony danych osobowych, jaki zapewnia ZSZ Nr 2 poprzez swoje regulacje i praktyki działania.
- 17.3. Na analogicznych zasadach ZSZ Nr 2 pośredniczy w organizowaniu dla uczniów praktyk i staży, każdorazowo upewniając się, że Podmiot Trzeci, u którego uczeń będzie odbywał praktyki lub staż zapewnia wysoki poziom ochrony udostępnionych mu w tym celu danych osobowych uczniów.

18. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

- 18.1 W sprawach nieuregulowanych w Polityce odpowiednie zastosowanie znajdują postanowienia powszechnie obowiązujące przepisy prawa polskiego i europejskiego.
- 18.2 Wszelkie zmiany lub uzupełnienia do Polityki wymagają dla swej skuteczności formy pisemnej pod rygorem nieważności.
- 18.3 Do Polityki dołączono następujące Załączniki, stanowiące integralną część Polityki:
 - a) Załącznik nr 1 – Kategorie danych i narzędzia przetwarzania;
 - b) Załącznik Nr 2 – Ocena Ryzyka (DPIA)
 - c) Załącznik nr 3 – Wykaz pomieszczeń
 - d) Załącznik nr 4 - Wzór Upoważnienia do przetwarzania danych osobowych
 - e) Załącznik nr 5 - Wzór Ewidencji osób upoważnionych
 - f) Załącznik nr 6 - Wzór zobowiązania do zachowania poufności oraz informacja dla pracownika
 - g) Załącznik Nr 7 - Wzór NDA
 - h) Załącznik Nr 8 - Regulamin monitoringu
 - i) Załącznik nr 9 - Polityka czystego biurka
 - j) Załącznik nr 10 - Polityka Kluczy
 - k) Załącznik nr 11 - Rejestr czynności przetwarzania
 - l) Załącznik nr 12 - Info RODO
 - m) Załącznik Nr 13 - Rejestr żądań osób
 - n) Załącznik nr 14 - Raport z naruszenia
 - o) Załącznik Nr 15 - Wzory formularzy dot. naruszenia ochrony danych osobowych
 - p) Załącznik nr 16 - Wzór Rejestru naruszeń
 - q) Załącznik nr 17 - Wzór umowy powierzenia - DPA
 - r) Załącznik nr 18 - Ewidencja udostępnianych danych osobowych

s) Załącznik nr 19 - Notatka z czynności w ramach sprawdzenia okresowego.

***Na oryginale właściwe:
Data, pieczęć i podpis Dyrektora***

***Przygotował dn.13,12.2023r.:
Radca Prawny Kamil Suplewski
OIRP Warszawa: WA-13308***

*Na oryginale właściwe:
Data, pieczęć i podpis Mecenasa.*

***Adnotacje o aktualizacjach:
- brak.***