

## Zarządzenie nr 10/2024

Dyrektora Centrum Kultury i Rekreacji w Santoku

z dnia 22 lipca 2024 roku

Na podstawie art. 24 ust. 2 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), publ. Dz. Urz. UE L Nr 119, s. 1, **zarządza się, co następuje:**

### § 1

Wprowadza się nową Politykę Ochrony Danych Osobowych stanowiącą Załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia, której załączniki (m. in. druki, formularze) od dnia wejścia w życie dokumentu należy stosować.

### § 2

Uchyła się Zarządzenie nr 16/2020, z dnia 10.12.2020 r., z tym zastrzeżeniem, że dokumenty wytworzone na podstawie ww. zarządzenia zachowują swoją moc (m. in. upoważnienia, ewidencja osób upoważnionych, oświadczenie o zachowaniu poufności).

### § 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

DYREKTOR  
Centrum Kultury i Rekreacji  
w Santoku  
*mgr Sylwia Dobrzyńska*



Załączniki:

1. Polityka Ochrony Danych Osobowych.



Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr ... Dyrektora z dnia .....	Tytuł <b>Polityka ochrony danych osobowych</b>
<b>CENTRUM KULTURY I REKREACJI W SANTOKU</b>	Stron <b>47</b>
	Data <b>12.07.2024</b>

## POLITYKA OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH

Egzemplarz zatwierdzony:  TAK  NIE

Podpis Administratora:

.....

ISO **27001** | ISO **22301**  
CERTYFIKAT

Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr ... Dyrektora z dnia .....	Tytuł <b>Polityka ochrony danych osobowych</b>		
<b>CENTRUM KULTURY I REKREACJI W SANTOKU</b>		Stron <b>47</b>	Data <b>12.07.2024</b>

## Spis treści

Rozdział I	5
Przepisy Ogólne	5
Art. 1. Informacje wstępne	5
Art. 2. Zakres stosowania Polityki	6
Art. 3. Deklaracja stosowania	6
Art. 4. Definicje	6
Rozdział II	10
Ochrona Danych Osobowych	10
Art. 5. Podmioty odpowiedzialne za ochronę i przetwarzanie danych osobowych	10
1. Administrator	10
2. Inspektor Ochrony Danych /IOD/	12
3. Użytkownicy	13
Art. 6. Zasady ochrony danych osobowych	14
Art. 7. Podstawy dopuszczalności przetwarzania danych osobowych	15
Art. 8. Obowiązek informacyjny przy przetwarzaniu danych	15
Art. 9. Prawa osób, których dane dotyczą	17
Art. 10. Procedura nadawania upoważnień do przetwarzania danych osobowych	17
Art. 11. Rejestrowanie czynności przetwarzania danych	18
Art. 12. Szkolenia z zakresu ochrony danych osobowych	21
Art. 13. Dostęp do danych osobowych przez podmioty trzecie	21
Art. 14. Sposób weryfikacji Podmiotu Przetwarzającego (Procesora)	22
Art. 15. Jednostka w roli Podmiotu przetwarzającego (Procesora)	23

Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr ... Dyrektora z dnia .....	Tytuł <b>Polityka ochrony danych osobowych</b>		
<b>CENTRUM KULTURY I REKREACJI W SANTOKU</b>		Stron <b>47</b>	Data <b>12.07.2024</b>

Art. 16. Zasady anonimizacji danych osobowych	24
Art. 17. Procedura przeglądu danych osobowych publikowanych w Biuletynie Informacji Publicznej	26
Art. 18. Zasady postępowania z dokumentami papierowymi zawierającymi dane osobowe	27
Art. 19. Naruszenia ochrony danych osobowych	28
Rozdział III	28
Procedury zarządzania systemami informatycznymi służącymi do przetwarzania danych osobowych	28
Art. 20. Zasady zarządzania uprawnieniami Użytkowników w systemach informatycznych	28
Art. 21. Zasady zabezpieczenia dostępu do systemów informatycznych	29
Art. 22. Zasady zarządzania sprzętem elektronicznym i oprogramowaniem	29
Art. 23. Zasady wykonywania kopii bezpieczeństwa	30
Art. 24. Zasady korzystania z poczty elektronicznej	31
Art. 25. Zasady korzystania z Internetu	32
Art. 26. Zasady korzystania z bankowości elektronicznej	33
Art. 27. Zarządzanie pojemnością przestrzeni dyskowej	34
Art. 28. Zasady bezpiecznego przydzielania przestrzeni dyskowej	35
Art. 29. Komunikacja i czynności serwisowe na odległość	35
Art. 30. Zasady pracy z urządzeniami mobilnymi	36
Art. 31. Zasady zabezpieczania sprzętu elektronicznego i systemu informatycznego	36
Art. 32. Zasady korzystania z elektronicznych nośników danych	37
Art. 33. Zasady wykonywania przeglądów, serwisu i konserwacji sprzętu elektronicznego i nośników danych	38
Art. 34. Zasada utylizacji sprzętu elektronicznego	39

Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr ... Dyrektora z dnia .....	Tytuł <b>Polityka ochrony danych osobowych</b>		
<b>CENTRUM KULTURY I REKREACJI W SANTOKU</b>		Stron <b>47</b>	Data <b>12.07.2024</b>

Rozdział IV	39
Inne środki organizacyjne i techniczne służące do zabezpieczania danych osobowych	39
Art. 35. Zasady bezpiecznej pracy	39
Art. 36. Zarządzanie ryzykiem	40
Art. 37. Audyt wewnętrzny w zakresie bezpieczeństwa informacji	41
Art. 38. Obszar przetwarzania i zarządzanie kluczami do pomieszczeń	41
Art. 39. Ochrona danych osobowych w fazie projektowania i domyślna ochrona danych	43
Rozdział V	44
Postanowienia końcowe	44
Art. 40. Przetwarzanie danych osobowych w celu prowadzenia postępowań rekrutacyjnych	44
Art. 41. Przekazywanie danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowych	45
Art. 42. E-usługi.	46
Art. 43. Informacje dotyczące Polityki ochrony danych osobowych	46
Art. 44. Wykaz załączników	47

Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr ... Dyrektora z dnia .....	Tytuł <b>Polityka ochrony danych osobowych</b>		
<b>CENTRUM KULTURY I REKREACJI W SANTOKU</b>		Stron <b>47</b>	Data <b>12.07.2024</b>

## Rozdział I Przepisy Ogólne

### Art. 1. Informacje wstępne

1. Polityka ochrony danych osobowych zwana dalej „Polityką” jest dokumentem wewnętrznym **Centrum Kultury i Rekreacji w Santoku** – zwanego dalej również „Jednostką”, opisującym zasady ochrony danych osobowych stosowane przez Administratora w celu spełnienia wymagań wynikających z:
  - 1) 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) (Dz. Urz. UE L 119, s. 1, sprost.: Dz. Urz. UE L 127 z 23.05.2018, s. 2);
  - 2) ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1781 ze zm.);
  - 3) rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 21 maja 2024 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 773);
  - 4) przepisów szczególnych, regulujących funkcjonowanie Jednostki i przetwarzanych w ramach jej działalności danych osobowych;
  - 5) dobrych praktyk z zakresu bezpieczeństwa informacji oraz ochrony danych osobowych.

Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr ... Dyrektora z dnia .....	Tytuł <b>Polityka ochrony danych osobowych</b>		
<b>CENTRUM KULTURY I REKREACJI W SANTOKU</b>		Stron <b>47</b>	Data <b>12.07.2024</b>

## Art. 2. Zakres stosowania Polityki

1. Polityka ma zastosowanie do danych osobowych przetwarzanych przez Jednostkę w systemach informatycznych (sposób zautomatyzowany) oraz w postaci papierowej (sposób niezautomatyzowany).
2. Polityka ma także zastosowanie do danych osobowych przetwarzanych przez Jednostkę w ramach pracy zdalnej, której warunki szczegółowo określa **załącznik nr 17** do Polityki „Procedura ochrony danych osobowych przy pracy zdalnej”.
3. Środki techniczne i organizacyjne ujęte w Polityce mają również zastosowanie do danych osobowych przetwarzanych w projektach finansowanych ze środków zewnętrznych, chyba że umowa projektowa stanowi inaczej.

## Art. 3. Deklaracja stosowania

1. Administratorzy ustanawiają Politykę oraz deklarują:
  - 1) podejmowanie wszystkich działań niezbędnych dla zapewnienia legalności przetwarzanych danych;
  - 2) stałe podnoszenie świadomości oraz kwalifikacji osób przetwarzających dane w zakresie problematyki bezpieczeństwa tychże danych;
  - 3) stosowanie adekwatnych środków technicznych i organizacyjnych zapewniających ochronę przetwarzanym danym;
  - 4) dążenie do zapewnienia poufności, dostępności oraz integralności danych osobowych.

## Art. 4. Definicje

1. **Administrator** – Centrum Kultury i Rekreacji w Santoku oznacza osobę fizyczną lub prawną, organ publiczny, jednostkę lub inny podmiot, który samodzielnie lub wspólnie z innymi ustala cele i sposoby przetwarzania danych osobowych.
2. **Aktywa** – wszelkie elementy posiadające wartość dla Jednostki (zasoby ludzkie,



Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr ... Dyrektora z dnia .....	Tytuł <b>Polityka ochrony danych osobowych</b>		
<b>CENTRUM KULTURY I REKREACJI W SANTOKU</b>		Stron <b>47</b>	Data <b>12.07.2024</b>

finansowe, informacyjne, organizacyjne, technologiczne, i fizyczne) mogące służyć do przetwarzania danych osobowych.

3. **Dane osobowe** – informacje o zidentyfikowanej lub możliwej do zidentyfikowania osobie fizycznej („osobie, której dane dotyczą”); możliwa do zidentyfikowania osoba fizyczna to osoba, którą można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować, w szczególności na podstawie identyfikatora takiego 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.
4. **Dane osobowe zwykle** – wszelkie dane osobowe nienależące do szczególnych kategorii danych osobowych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO, jak również danych dotyczących wyroków skazujących lub czynów zabronionych.
5. **Szczególne kategorie danych osobowych** – dane osobowe o zdrowiu fizycznym lub psychicznym osoby fizycznej (w tym o korzystaniu z usług opieki zdrowotnej) ujawniające informacje o stanie jej zdrowia; dane ujawniające pochodzenie rasowe lub etniczne, poglądy polityczne, przekonania religijne lub światopoglądowe, przynależność do związków zawodowych, dane genetyczne, dane biometryczne (przetwarzane w celu jednoznacznego zidentyfikowania osoby fizycznej) oraz dane dotyczące seksualności lub orientacji seksualnej osoby fizycznej.
6. **Dane dotyczące wyroków skazujących i czynów zabronionych** – dane dotyczące wyroków skazujących oraz czynów zabronionych lub powiązanych środków bezpieczeństwa, które można przetwarzać wyłącznie pod nadzorem władz publicznych lub gdy pozwalają na to przepisy prawa krajowego lub prawa unijnego.
7. **Inspektor Ochrony Danych /IOD/** – osoba wyznaczona przez Administratora lub Podmiot przetwarzający, posiadająca odpowiednie kwalifikacje zawodowe (wiedzę fachową na temat prawa i praktyk w dziedzinie ochrony danych osobowych) oraz umiejętności wymagane do wypełniania zadań związanych z ochroną danych, zwana w treści Polityki również jako „IOD”.

Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr ... Dyrektora z dnia .....	Tytuł <b>Polityka ochrony danych osobowych</b>
<b>CENTRUM KULTURY I REKREACJI W SANTOKU</b>	Stron <b>47</b>
	Data <b>12.07.2024</b>

8. **Kopia zapasowa** – kopia danych lub oprogramowania, której celem wykonania jest odtworzenie systemu po awarii.
9. **Jednostka** – Centrum Kultury i Rekreacji w Santoku;
10. **Naruszenie ochrony danych osobowych** – naruszenie bezpieczeństwa prowadzące do przypadkowego lub niezgodnego z prawem zniszczenia, utracenia, zmodyfikowania, nieuprawnionego ujawnienia lub nieuprawnionego dostępu do danych osobowych przesyłanych, przechowywanych lub w inny sposób przetwarzanych.
11. **Obsługa informatyczna** – osoba lub podmiot wyznaczony przez Administratora do realizacji zadań w zakresie zarządzania, bieżącego nadzoru nad systemami informatycznymi oraz serwisu sprzętu komputerowego w Jednostce.
12. **Odbiorca** - osoba fizyczna lub prawna, organ publiczny, jednostka lub inny podmiot, któremu ujawnia się dane osobowe, niezależnie od tego, czy jest stroną trzecią; Organy publiczne, które mogą otrzymywać dane osobowe w ramach konkretnego postępowania zgodnie z prawem Unii lub prawem państwa członkowskiego, nie są jednak uznawane za odbiorców - przetwarzanie tych danych przez te organy publiczne musi być zgodne z przepisami o ochronie danych mającymi zastosowanie stosownie do celów przetwarzania.
13. **Ograniczenie przetwarzania** – oznaczenie przechowywanych danych osobowych w celu ograniczenia ich przyszłego przetwarzania;
14. **Podatność** - słabość aktywu (zasobu) lub zabezpieczenia, które może być wykorzystane przez jedno lub więcej zagrożeń.
15. **Podmiot przetwarzający** – osoba fizyczna lub prawna, organ publiczny, jednostka lub inny podmiot, który przetwarza dane osobowe w imieniu Administratora;
16. **Polityka** – niniejsza Polityka ochrony danych osobowych.
17. **Przetwarzanie** – operacja lub zestaw operacji wykonywanych na danych osobowych lub zestawach danych osobowych w sposób zautomatyzowany lub niezautomatyzowany, takie jak zbieranie, utrwalanie, organizowanie,

Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr ... Dyrektora z dnia .....	Tytuł <b>Polityka ochrony danych osobowych</b>		
<b>CENTRUM KULTURY I REKREACJI W SANTOKU</b>		Stron <b>47</b>	Data <b>12.07.2024</b>

porządkowanie, przechowywanie, adaptowanie lub modyfikowanie, pobieranie, przeglądanie, wykorzystywanie, ujawnianie poprzez przesłanie, rozpowszechnianie lub innego rodzaju udostępnianie, dopasowywanie lub łączenie, ograniczanie, usuwanie lub niszczenie.

18. **Rejestr czynności przetwarzania danych osobowych** – rejestr czynności przetwarzania danych osobowych, o którym stanowi art. 30 ust. 1 RODO.
19. **Rejestr wszystkich kategorii czynności przetwarzania** – rejestr wszystkich kategorii czynności przetwarzania, o którym stanowi art. 30 ust. 2 RODO.
20. **RODO** – 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).
21. **Ryzyko** – potencjalna sytuacja, w której określone zagrożenie wykorzystując podatność aktywów lub grupy aktywów powodować może chociażby potencjalną szkodę majątkową lub niemajątkową dla Jednostki.
22. **System informatyczny** – system przetwarzania danych, w tym danych osobowych, łącznie z zasobami technicznymi (stanowisko pracy, jednostka centralna, system zarządzania, sieć teletransmisyjna), pracownikami oraz określonym obszarem działania (pomieszczeniami).
23. **Moduł systemu informatycznego**- dedykowana część systemu informatycznego przetwarzającego dane osobowe.
24. **Szacowanie ryzyka** – proces identyfikowania i analizy ryzyka oraz jego oceny.
25. **Użytkownik** - osoba posiadająca dostęp do danych osobowych przetwarzanych w Jednostce.
26. **Użytkownik systemu informatycznego** - osoba posiadająca dostęp do systemu informatycznego przetwarzającego dane osobowe w Jednostce.
27. **Zagrożenie** – niepożądane działanie lub sytuacja, która może niekorzystnie wpłynąć

Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr ... Dyrektora z dnia .....	Tytuł <b>Polityka ochrony danych osobowych</b>		
<b>CENTRUM KULTURY I REKREACJI W SANTOKU</b>		Stron <b>47</b>	Data <b>12.07.2024</b>

na prawidłowość oraz bezpieczeństwo procesów realizowanych w Jednostce, potencjalna przyczyna wystąpienia incydentu.

28. **Zarządzanie ryzykiem** – skoordynowane działania w celu systematycznego stosowania zasad zarządzania, procedur, instrukcji a także kierowanie i sterowanie Jednostką z uwzględnieniem oszacowanego ryzyka.
29. **Zgoda** – dobrowolne, konkretne, świadome i jednoznaczne okazanie woli, którym osoba, której dane dotyczą, w formie oświadczenia lub wyraźnego działania potwierdzającego, przyzwala na przetwarzanie dotyczących jej danych osobowych.

## Rozdział II

### Ochrona Danych Osobowych

#### Art. 5. Podmioty odpowiedzialne za ochronę i przetwarzanie danych osobowych

##### 1. Administrator

- 1) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, mające na celu zabezpieczanie przetwarzanych danych oraz zapewnianie poufności, integralności i dostępności danych;
- 2) wyznacza IOD, o czym zawiadamia Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych;
- 3) podejmuje odpowiednie działania w przypadku naruszenia ochrony danych osobowych lub podejrzenia naruszenia ochrony danych osobowych zgodnie z procedurą stanowiącą integralną część Polityki ochrony danych osobowych;
- 4) upoważnia poszczególne osoby do przetwarzania danych osobowych w określonym indywidualnie zakresie;
- 5) nadaje lub zatwierdza Użytkownikom uprawnienia do pracy w systemach informatycznych wykorzystywanych przez Jednostkę;
- 6) podejmuje decyzje dotyczące przeprowadzenia oceny skutków planowanych operacji przetwarzania danych po konsultacji z IOD;
- 7) zatwierdza Rejestr czynności przetwarzania danych osobowych oraz Rejestr

Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr ... Dyrektora z dnia .....	Tytuł <b>Polityka ochrony danych osobowych</b>
<b>CENTRUM KULTURY I REKREACJI W SANTOKU</b>	Stron <b>47</b> Data <b>12.07.2024</b>

- wszystkich kategorii czynności przetwarzania;
- 8) wdraża Politykę ochrony danych wraz z załącznikami;
  - 9) dopełnia wszelkich pozostałych obowiązków wymaganych przez RODO i inne przepisy regulujące zasady przetwarzania danych osobowych w Jednostce;
  - 10) publikuje dane kontaktowe IOD i zawiadania o nich organ nadzorczy, zgodnie z art. 37 ust. 7 RODO. Publikacja danych kontaktowych odbywa się w poprzez publiczne udostępnienie przez Administratora informacji o: imieniu i nazwisku Inspektora, numerze kontaktowym lub adresie e-mail, zgodnie z art. 11 w zw. z art. 10 ust. 1 ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych;
  - 11) włącza i współpracuje z IOD we wszystkich sprawach dotyczących ochrony danych osobowych, w tym informuje go o nowych procesach przetwarzania danych osobowych;
  - 12) w momencie projektowania / planowania nowych działań, które będą wiązały się z bezpośrednio lub pośrednio z przetwarzaniem danych osobowych (tzw. privacy by design) zobligowany jest do:
    - a) przedstawienia opisu planowanego procesu przetwarzania danych osobowych i dokonania przy ewentualnej współpracy z IOD analizy zawierającej:
      - szczegółową podstawę prawną podjęcia działań w projektowanym procesie, w tym w odniesieniu do podstawy legalizującej przetwarzanie danych osobowych (art. 6 ust. 1 lub 9 ust. 2 RODO),
      - zakres kategorii osób oraz rodzaju danych osobowych, które będą przetwarzane w planowanym procesie,
      - przewidywane zasoby techniczno-organizacyjne (tj. materialne, sprzętowe oraz osobowe),
      - proponowane zabezpieczenia techniczno-organizacyjne,
      - planowane terminy retencji danych,
      - potencjalne ryzyka naruszenia praw lub wolności osób fizycznych o różnym prawdopodobieństwie wystąpienia i wadze w odniesieniu

Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr ... Dyrektora z dnia .....	Tytuł <b>Polityka ochrony danych osobowych</b>		
<b>CENTRUM KULTURY I REKREACJI W SANTOKU</b>		Stron <b>47</b>	Data <b>12.07.2024</b>

- do zagrożeń wewnętrznych i zewnętrznych,
- potencjalnych odbiorców gromadzonych danych osobowych;
- b) przedstawienia IOD informacji, o których mowa w pkt a) w celu przeprowadzenia analizy ryzyka.

Administrator lub wyznaczona przez niego osoba:

- 1) przydziela Użytkownikom identyfikator i hasło do systemu informatycznego jeśli takie zostały wdrożone oraz dokonuje ewentualnych modyfikacji uprawnień, a także usuwa lub wyłącza konta Użytkowników zgodnie z zasadami określonymi w Polityce ochrony danych osobowych oraz właściwych przepisach prawa;
- 2) dokonuje naprawy i konserwacji sprzętu komputerowego;
- 3) podejmuje działania służące zapewnieniu niezawodności zasilania komputerów, innych urządzeń mających wpływ na bezpieczeństwo przetwarzania danych oraz zapewnieniu bezpiecznej wymiany danych w sieci wewnętrznej i bezpiecznej teletransmisji;
- 4) wykonuje kopie zapasowe danych lub oprogramowania;
- 5) prowadzi inwentaryzację sprzętu komputerowego i oprogramowania;
- 6) w sytuacji stwierdzenia naruszenia zabezpieczeń systemu informatycznego informuje IOD o naruszeniu i współdziała z nim przy ustalaniu i usuwaniu skutków naruszenia;
- 7) prowadzi regularne przeglądy infrastruktury IT.

**2. Inspektor Ochrony Danych /IOD/**

- 1) weryfikuje przestrzeganie przepisów o ochronie danych osobowych i informuje Administratora oraz wszystkie osoby przetwarzające dane o spoczywających na nich obowiązkach;
- 2) wspólnie z Administratorem aktualizuje dokumentację z zakresu ochrony danych osobowych, tj. m.in. Politykę ochrony danych osobowych;

Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr ... Dyrektora z dnia .....	Tytuł <b>Polityka ochrony danych osobowych</b>		
<b>CENTRUM KULTURY I REKREACJI W SANTOKU</b>		Stron <b>47</b>	Data <b>12.07.2024</b>

- 3) opracowuje Rejestr czynności przetwarzania danych oraz Rejestr wszystkich kategorii czynności przetwarzania we współpracy z Administratorem lub wyznaczonymi osobami działającymi z upoważnienia Administratora, a także dokonuje ich aktualizacji;
- 4) współpracuje z Administratorem w zakresie oceny skutków planowanych operacji przetwarzania danych oraz monitoruje jej wykonanie;
- 5) pełni funkcję punktu kontaktowego oraz współpracuje w przypadkach opisanych w przepisach z Prezesem Urzędu Ochrony Danych Osobowych w kwestiach związanych z przetwarzaniem danych osobowych;
- 6) dokonuje analizy zgłoszonych naruszeń ochrony danych osobowych i rekomenduje podjęcie działań w ich obsłudze;
- 7) na wniosek Administratora opiniuje wnioski dotyczące realizacji praw osób, których dane dotyczą;
- 8) we współpracy z Administratorem dokonuje systemowego sprawdzenia procesu wydawania upoważnień do przetwarzania danych osobowych i uprawnień do systemów informatycznych;
- 9) na wniosek Administratora opiniuje umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych;
- 10) przeprowadza wewnętrzne szkolenia z zakresu ochrony danych osobowych dla osób mających dostęp do danych;
- 11) bierze czynny udział w audytach zewnętrznych dotyczących przetwarzania danych osobowych w Jednostce.

### 3. Użytkownicy

- 1) Użytkownicy dopuszczeni przez Administratora do przetwarzania danych osobowych, zobowiązani są do:
  - a) udziału w szkoleniach z zakresu ochrony danych osobowych,
  - b) zapoznania się z przepisami prawa w zakresie ochrony danych osobowych,

Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr ... Dyrektora z dnia .....	Tytuł <b>Polityka ochrony danych osobowych</b>		
<b>CENTRUM KULTURY I REKREACJI W SANTOKU</b>		Stron <b>47</b>	Data <b>12.07.2024</b>

- c) niezwłocznego zawiadomienia przełożonego o naruszeniach ochrony danych osobowych,
  - d) stosowania określonych przez Administratora procedur i środków mających na celu zabezpieczenie danych przed ich udostępnieniem osobom nieupoważnionym.
- 2) Ponadto osoby zajmujące kierownicze stanowiska w strukturze Jednostki oraz osoby zatrudnione na samodzielnych stanowiskach pracy są zobowiązane do:
- a) współdziałania z IOD w zakresie spraw dotyczących ochrony danych osobowych,
  - b) sprawowania nadzoru nad pracą podległych osób w zakresie wykonywania czynności służbowych w sposób zapewniający ochronę danych osobowych,
  - c) niezwłocznego zawiadomienia Administratora i IOD o naruszeniach ochrony danych osobowych.
  - d) informowania IOD o realizacji nowych zadań lub projektów, które wiążą się z przetwarzaniem danych osobowych.

#### Art. 6. Zasady ochrony danych osobowych

1. Administrator zapewnia, aby przetwarzanie danych osobowych odbywało się z poszanowaniem następujących zasad:
- 1) dane osobowe muszą być przetwarzane zgodnie z prawem (legalizm);
  - 2) dane osobowe muszą być przetwarzane rzetelnie i uczciwie (rzetelność);
  - 3) dane osobowe muszą być przetwarzane w sposób przejrzysty dla osoby, której dane dotyczą (przejrzystość);
  - 4) dane osobowe muszą być przetwarzane w sposób adekwatny, stosowny oraz ograniczony do tego, co niezbędne do celów, w których dane są przetwarzane (minimalizacja);
  - 5) dane osobowe muszą być przetwarzane z dbałością o prawidłowość i aktualność danych (prawidłowość);
  - 6) dane osobowe muszą być przetwarzane nie dłużej niż to jest niezbędne do osiągnięcia celu przetwarzania danych osobowych



Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr ... Dyrektora z dnia .....	Tytuł <b>Polityka ochrony danych osobowych</b>		
<b>CENTRUM KULTURY I REKREACJI W SANTOKU</b>		Stron <b>47</b>	Data <b>12.07.2024</b>

(ograniczenie przechowywania);

- 7) dane osobowe muszą być przetwarzane w konkretnych, wyraźnych i prawnie uzasadnionych celach i nieprzetwarzane dalej w sposób niezgodny z tymi celami (ograniczenie celu);
- 8) dane osobowe muszą być przetwarzane w sposób zapewniający odpowiednie bezpieczeństwo danych (bezpieczeństwo).

#### **Art. 7. Podstawy dopuszczalności przetwarzania danych osobowych**

1. Przetwarzanie danych osobowych zwykłych dopuszczalne jest tylko wtedy, gdy zostanie spełniona jedna z przesłanek wynikających z art. 6 ust. 1 RODO.
2. W przypadku przetwarzania szczególnych kategorii danych osobowych podstawą dopuszczalności przetwarzania danych mogą być wyłącznie przesłanki wynikające z art. 9 ust. 2 RODO.
3. W przypadku przetwarzania danych osobowych dotyczących wyroków skazujących i czynów zabronionych powinna zostać spełniona jedna z przesłanek wymienionych w art. 10 RODO.
4. W przypadku przetwarzania danych osobowych na podstawie zgody osoby, której dane dotyczą, należy stosować oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych, którego wzór stanowi **załącznik nr 1** do Polityki (wzór służy do konstruowania szczegółowych zgód na przetwarzanie danych osobowych), wzór oświadczenia o wycofaniu zgody na przetwarzanie danych osobowych znajduje się w **załączniku nr 2**.

#### **Art. 8. Obowiązek informacyjny przy przetwarzaniu danych**

1. Administrator realizuje obowiązek informacyjny w stosunku do osób fizycznych od których bezpośrednio są zbierane dane osobowe zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 RODO oraz w stosunku do osób, których dane zostały zebrane z innego źródła aniżeli

Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr ... Dyrektora z dnia .....	Tytuł <b>Polityka ochrony danych osobowych</b>		
<b>CENTRUM KULTURY I REKREACJI W SANTOKU</b>		Stron <b>47</b>	Data <b>12.07.2024</b>

bezpośrednio od osoby, której dane dotyczą zgodnie z art. 14 ust.1 i 2 RODO.

2. Zwolnienie z realizacji obowiązku informacyjnego wynikającego z art. 13 ust. 1 i 2 RODO znajduje zastosowanie w sytuacji, gdy osoba, której dane dotyczą dysponuje już tymi informacjami oraz w przypadkach uregulowanych w powszechnie obowiązujących przepisach prawa.
3. Wzór ogólny klauzuli informacyjnej zawierającej informacje, o których mowa w art. 13 ust. 1 i 2 RODO - służącej za podstawę do konstruowania szczegółowych klauzul informacyjnych na potrzeby Jednostki, stanowi **załącznik nr 3** do niniejszej Polityki.
4. Administrator realizuje obowiązek informacyjny z art. 13 ust. 1 i 2 RODO w następujący sposób:
  - 1) Zamieszczenie stosownej klauzuli informacyjnej na stronie internetowej Jednostki;
  - 2) indywidualnie w stosunku do osób, których dane osobowe dotyczą;  
oraz w sposób szczegółowo wskazany w źródłach prawa powszechnie obowiązującego.
5. Wzór ogólny klauzuli informacyjnej - zawierającej informacje, o których mowa w art. 14 ust. 1 i 2 RODO służącej za podstawę do konstruowania szczegółowych klauzul informacyjnych na potrzeby Jednostki, stanowi **załącznik nr 4** do Polityki.
6. Zwolnienie z realizacji obowiązku informacyjnego na podstawie art. 14 ust.1 i 2, RODO znajduje zastosowanie w sytuacji, gdy zostanie spełniona jedna z przesłanek wyszczególnionych w art. 14 ust. 5 RODO.
7. Administrator realizuje obowiązek informacyjny z art. 14 ust. 1 i 2 RODO w następujący sposób:
  - 1) Zamieszczenie stosownej klauzuli informacyjnej na stronie internetowej Jednostki;
  - 2) indywidualnie w stosunku do osób, których dane osobowe dotyczą;

Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr ... Dyrektora z dnia .....	Tytuł <b>Polityka ochrony danych osobowych</b>		
<b>CENTRUM KULTURY I REKREACJI W SANTOKU</b>		Stron <b>47</b>	Data <b>12.07.2024</b>

oraz w sposób szczegółowo wskazany w źródłach prawa powszechnie obowiązującego.

#### Art. 9. Prawa osób, których dane dotyczą

1. Osobie, której dane są przetwarzane, przysługują następujące prawa:
  - 1) prawo dostępu do danych;
  - 2) prawo do sprostowania danych;
  - 3) prawo do usunięcia danych;
  - 4) prawo do ograniczenia przetwarzania danych;
  - 5) prawo do przenoszenia danych;
  - 6) prawo do sprzeciwu;
  - 7) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
2. Szczegółowe zasady realizowania ww. praw zostały opisane w **załączniku nr 5** do Polityki.

#### Art. 10. Procedura nadawania upoważnień do przetwarzania danych osobowych

1. Do przetwarzania danych osobowych mogą mieć dostęp osoby posiadające pisemne upoważnienia do przetwarzania danych osobowych nadane przez Administratora, przy czym osoby te zobowiązane są złożyć oświadczenie o zachowaniu w tajemnicy danych osobowych lub winny podlegać odpowiedniemu ustawowemu obowiązkowi zachowania tajemnicy.
2. Wyznaczony pracownik przygotowuje stosowne upoważnienie do przetwarzania danych osobowych na podstawie ustnej dyspozycji Administratora.
3. Upoważnienie jest przygotowywane na podstawie wzoru upoważnienia do przetwarzania danych osobowych stanowiącego **załącznik nr 6** do Polityki. Administrator przed dopuszczeniem Użytkownika do przetwarzania danych osobowych

Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr ... Dyrektora z dnia .....	Tytuł <b>Polityka ochrony danych osobowych</b>
<b>CENTRUM KULTURY I REKREACJI W SANTOKU</b>	Stron <b>47</b>
	Data <b>12.07.2024</b>

zobowiązany jest do odebrania od niego oświadczenia o zachowaniu w tajemnicy danych osobowych, którego wzór stanowi **załącznik nr 7** do Polityki.

4. Administrator uprawniony jest do odwołania nadanego upoważnienia do przetwarzania danych osobowych w każdym czasie.
5. Zatwierdzone przez Administratora upoważnienie do przetwarzania danych osobowych wyznaczony pracownik rejestruje w ewidencji osób upoważnionych do przetwarzania danych, której wzór stanowi **załącznik nr 8** do Polityki.
6. Upoważnienia do przetwarzania danych osobowych przechowywane są w dedykowanym segregatorze.
7. W przypadku zmiany stanowiska lub zakresu obowiązków osoby upoważnionej albo w przypadku wystąpienia innych okoliczności, które wpływają bezpośrednio na rodzaj i zakres przetwarzanych danych osobowych osoba, o której mowa w ust. 2 zobowiązana jest do przygotowania nowego upoważnienia do przetwarzania danych osobowych.
8. W przypadku ustania zatrudnienia lub zaistnienia innej przyczyny skutkującej odwołaniem upoważnienia, wyznaczony pracownik odnotowuje zmiany w ewidencji osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych – załącznik nr 8 do Polityki. Powyższe dotyczy każdej formy zatrudnienia, a także przetwarzania danych osobowych w związku z organizacją w Jednostce stażu, praktyki, wolontariatu.

#### **Art. 11. Rejestrowanie czynności przetwarzania danych**

1. Wszystkie czynności przetwarzania realizowane przez Administratora zamieszcza się w Rejestrze czynności przetwarzania danych osobowych, który w celu jego obowiązywania wprowadza się odrębnym aktem administracyjnym.
2. Wszystkie czynności przetwarzania powierzone Administratorowi przez innego Administratora, Jednostka zamieszcza w Rejestrze wszystkich kategorii czynności przetwarzania, który w celu jego obowiązywania wprowadza się odrębnym aktem