

**PROCEDURA POLITYKI BEZPIECZEŃSTWA I OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH  
OBOWIĄZUJĄCA W PUBLICZNYM ŻŁOBKU W JEMIELNICY**

Dokument został opracowany w oparciu o:

- 1) Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 3.06.1998 r. w sprawie określenia wzorów wniosku o udostępnienie danych osobowych, zgłoszenia zbioru danych do rejestracji oraz imiennego upoważnienia Inspektora Ochrony Danych Osobowych (ze zm.),
- 2) Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29.04.2004 r. w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych ( Dz. U. z 2004r., Nr 100, poz. 1024z późn. zmianami),
- 3) Art. 221 §1 - 5 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (ze zm.) i przepisów wykonawczych z nią związanych,
- 4) 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)

**I. USTALENIA WSTĘPNE**

**§ 1**

Dyrektor Żłobka w zakresie ochrony danych osobowych oświadcza, że w żłobku:

- 1) podejmuje się działania dla ochrony praw związanych z bezpieczeństwem danych osobowych,
- 2) podnosi się świadomość oraz kwalifikacje osób przetwarzających dane osobowe w zakresie problematyki bezpieczeństwa tych danych,
- 3) ochrona danych osobowych należy do podstawowych obowiązków pracowniczych,
- 4) obowiązek ochrony danych będzie egzekwowany od każdego pracownika, który w jakikolwiek sposób ma do nich dostęp.

## § 2

1. Dyrektor jest świadomy zagrożeń związanych z przetwarzaniem danych w szczególności wynikających z dynamicznego rozwoju metod i technik przetwarzania danych w systemach informatycznych oraz sieciach telekomunikacyjnych.
2. Dyrektor zamierza doskonalić i rozwijać nowoczesne metody przetwarzania danych.
3. Dyrektor żłobka deklaruje, że Żłobek będzie doskonaliło i rozwijało możliwe środki ochrony danych osobowych w celu skutecznego zapobiegania zagrożeniom wykradania zasobów komputerowych:
  - a) związanych z: wirusami, spamami, stronami i komunikatorami internetowymi,
  - b) użytkowaniem oprogramowania do wymiany plików, mogącym służyć do łatwego skopiowania pliku poza Żłobek,
  - c) możliwością niekontrolowanego kopiowania danych na zewnętrzne, przenośne nośniki,
  - d) możliwością podsłuchiwania sieci, dzięki któremu można zdobyć hasła i skopiować objęte ochroną dane,
  - e) lekceważeniem zasad ochrony danych polegającym na pozostawianiu pomieszczenia lub stanowiska pracy bez ich zabezpieczenia,
  - f) brakiem świadomości niebezpieczeństwa dopuszczania osób postronnych do swojego stanowiska pracy,
  - g) atakami z sieci uniemożliwiającymi przetwarzanie,
  - h) kradzieżą sprzętu lub nośników z danymi,
  - i) przekazywaniem sprzętu z danymi do serwisu,
  - j) innym możliwym zagrożeniom.

## § 3

1. Dane osobowe gromadzone są oraz przetwarzane z przestrzeganiem obowiązujących przepisów prawa.
2. Dane osobowe przetwarzane są w celu realizacji statutowych celów żłobka dla realizacji:
  - a) zadań dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych i organizacyjnych wynikających z ustawy z 7.09.1991 r. o systemie oświaty (ze zm.),
  - b)** polityki kadrowej oraz bieżącej obsługi stosunków pracy i zatrudnienia.

## § 4

Polityka bezpieczeństwa danych osobowych dotyczy danych gromadzonych i przetwarzanych w zbiorach:

- 1) drukowanych znajdujących się w kartotekach, skorowidzach, księgach, we wszystkich zbiorach ewidencyjnych,
- 2) w systemach informatycznych.

## § 5

1. Żłobek chroni wszystkie posiadane zasoby zgodnie z ww. przepisami prawa.
2. Pod szczególną ochroną są tzw. wrażliwe dane osobowe
3. Przetwarzanie danych ujawniających:
  - a) pochodzenie rasowe lub etniczne,
  - b) poglądy polityczne, przekonania religijne lub filozoficzne,
  - c) przynależność wyznaniową, partyjną lub związkową, jak również
  - d) danych o stanie zdrowia,

## § 6

1. Żłobek stosuje środki informatyczne, techniczne i organizacyjne zapewniające ochronę przetwarzanych danych osobowych odpowiednią do zagrożeń oraz kategorii danych objętych ochroną, zabezpieczając dane przed:
  - a) ich udostępnieniem lub zabraniem przez osobę nieuprawnioną,
  - b) zmianą, utratą, uszkodzeniem lub zniszczeniem,
  - c) przetwarzaniem z naruszeniem ustawy.
2. Żłobek unowocześnia oraz zapewnia aktualizacje informatycznych środków ochrony danych osobowych pozwalającą na zabezpieczenie przed wirusami, nieuprawnionym dostępem oraz innymi zagrożeniami danych, płynącymi z funkcjonowania systemu informatycznego oraz sieci telekomunikacyjnych.

## § 7

1. Żłobek sprawuje kontrole i nadzór nad niszczeniem zbędnych danych osobowych, ich zbiorów.
2. Niszczenie tych danych osobowych, ich zbiorów polega na:
  - a) trwałym, fizycznym ich zniszczeniu wraz z ich nośnikami w stopniu uniemożliwiającym ich odtworzenie przez osoby niepowołane przy zastosowaniu powszechnie dostępnych metod,
  - b) anonimizacji danych osobowych, zbiorów polegającej na pozbawieniu danych osobowych, ich zbiorów – cech umożliwiających identyfikację osób fizycznych, których dane dotyczą.

3. Naruszenie przez zatrudnione osoby w ramach stosunku pracy, upoważnione do dostępu i przetwarzania danych osobowych stosowanych procedur niszczenia zbędnych danych osobowych, ich zbiorów traktowane będzie, jako ciężkie naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych ze wszystkimi konsekwencjami, włącznie z rozwiązaniem stosunku pracy.
4. Kontrola i nadzór nad niszczeniem zbędnych danych osobowych, ich zbiorów może polegać na wprowadzeniu odpowiednich procedur niszczenia danych, a także zleceniu niszczenia ich, wyspecjalizowanym podmiotom zewnętrznym, gwarantującym bezpieczeństwo procesu niszczenia danych odpowiednie do rodzaju nośnika tych danych.

## **§ 8**

1. Żłobek prowadzi dokumentację określającą sposób przetwarzania danych oraz środki ochrony tych danych, którą jest niniejsza procedura.
2. Załącznikami do niniejszej procedury są:
  - 1) upoważnienie dla pracownika do dostępu i przetwarzania danych
  - 2) oświadczenie o zapoznaniu się pracownika z przepisami o ochronie danych
3. Zarządzenia Dyrektora w zakresie polityki bezpieczeństwa danych osobowych mogą dotyczyć:
  - 1) instrukcji sposobu i formy zabezpieczeń systemów informatycznych służących do przetwarzania danych osobowych,
  - 2) instrukcji postępowania w sytuacji naruszenia ochrony danych osobowych,
  - 3) innych wytycznych i zasad dotyczących bezpieczeństwa danych i ich przetwarzania.

## **II. ZASADY UDOSTĘPNIANIA DANYCH OSOBOWYCH**

### **§ 9**

1. Żłobek udostępnia dane na miejscu wyłącznie osobom upoważnionym.
2. Upoważnienie może wynikać w szczególności z:
  - 1) pisemnego zakresu czynności, obowiązków wykonywanych na danym stanowisku pracy,
  - 2) z odrębnego dokumentu zawierającego imienne upoważnienie do dostępu do danych osobowych.
3. Żłobek dopuszcza do przetwarzania danych w systemie informatycznym, tradycyjnym na mocy pisemnych upoważnień nadanych przez dyrektora lub inną osobę wskazaną przez dyrektora.
4. Upoważnienie wygasa w związku z ustaniem zatrudnienia lub w przypadku pozbawienia upoważnienia w związku z łamaniem ustawy o ochronie danych.
5. Żłobek zapewnia dostęp do przetwarzanych danych osobom, które powierzyły jej swoje dane.

## **§ 10**

1. Osoby niezatrudnione przy przetwarzaniu danych osobowych określonego zasobu, w tym osoby, które dane udostępniły, mające interes prawny lub faktyczny w uzyskaniu dostępu do tych danych mogą mieć do nich wgląd wyłącznie w obecności upoważnionego pracownika żłobka.
2. Zasada ta obowiązuje także w przypadku korzystania przez związki zawodowe z uprawnień przysługujących im na mocy odrębnych przepisów (k.p., ustawa o związkach zawodowych).
3. Dostęp do danych osobowych i ich przetwarzanie bez upoważnienia dyrektora lub osoby przez niego upoważnionej może mieć nastąpić wyłącznie w przypadku działań osób lub organów upoważnionych na mocy odpowiednich przepisów prawa do dostępu i przetwarzania danych określonych zasobów.
4. Dostęp do danych osobowych mogą mieć: Najwyższa Izba Kontroli, Generalny Inspektor Ochrony Danych Osobowych, Zakład Ubezpieczeń Społecznych, Policja, organy skarbowe, Państwowa Inspekcja Pracy, Wojskowe Służby Informacyjne, Agencja Bezpieczeństwa Wewnętrznego, sądy powszechne i inne upoważnione przez przepisy prawa podmioty i organy, na mocy nadanych im uprawnień – po ich okazaniu.

### **III. PRACOWNICY PRZETWARZAJĄCY DANE**

## **§ 11**

1. Zaznajomienie osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa, uregulowaniami wewnętrznymi, a także technikami i środkami ochrony tych danych stosowanymi w szkole może odbywać się poprzez:
  - 1) szkolenia wewnętrzne na terenie żłobka,
  - 2) szkolenie zewnętrzne,
  - 3) instruktaż stanowiskowy,
  - 4) udostępnienie procedury i in. przepisów w tym zakresie.
2. Osoby upoważnione do przetwarzania danych osobowych są zapoznane z zakresem informacji objętych tajemnicą, a także o obowiązku zachowania w tajemnicy danych osobowych oraz sposobów ich zabezpieczenia stosowanych w przedszkolu.

## **§ 12**

Naruszenie zasad bezpiecznego i zgodnego z prawem ich przetwarzania przez pracowników upoważnionych do dostępu, traktowane będzie jako ciężkie naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych ze wszystkimi konsekwencjami, włącznie z rozwiązaniem stosunku pracy.

### **§ 13**

Osoby, których dane są przetwarzane w związku z realizacją celów statutowych żłobka, uzyskują informacje o przysługujących im prawach nadanych ustawą o ochronie danych osobowych.

## **IV. OBSZAR ŻŁOBKA, W KTÓRYM PRZETWARZANE SĄ DANE OSOBOWE**

### **§ 14**

1. Żłobek wyznacza pomieszczenia i części pomieszczeń, tworzące obszar, w którym przetwarzane są dane.
2. Komputery, w których odbywa się praca w związku z przetwarzaniem lub gromadzeniem danych, powinny być ustawiane w sposób uniemożliwiający dostęp do danych.
3. W pomieszczeniach i częściach pomieszczeń, tworzących obszar, w którym przetwarzane są dane osobowe, mogą przebywać wyłącznie osoby upoważnione do dostępu i przetwarzania danych oraz osoby sprawujące nadzór i kontrolę nad bezpieczeństwem ich przetwarzania.

### **§ 15**

1. Całkowite opuszczenie (przez pracownika upoważnionego do przetwarzania danych) pomieszczenia, w którym przetwarzane są dane osobowe, może nastąpić po odpowiednim zabezpieczeniu tych danych.
2. Opuszczenie przez pracownika przetwarzającego dane osobowe obszaru ich przetwarzania bez jego zabezpieczenia oraz znajdujących się w nim zbiorów danych jest niedopuszczalne i będzie traktowane jako ciężkie naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych.

### **§ 16**

1. Dostęp do budynków i pomieszczeń żłobka, w których przetwarzane są dane osobowe podlega kontroli.
2. Klucze do pomieszczeń, w których przetwarzane są dane osobowe mogą być wydawane wyłącznie pracownikom upoważnionym do przetwarzania danych osobowych lub innym pracownikom w związku z wykonywaną przez nich pracą.
3. Żłobek realizując politykę bezpieczeństwa w zakresie ochrony danych osobowych, może wprowadzać inne formy monitorowania dostępu do miejsc przetwarzania danych osobowych.

## V. ZBIORY DANYCH OSOBOWYCH

### § 17

1. Żłobek sprawuje nadzór nad rodzajami oraz zawartością zbiorów danych osobowych tworzonych na jego obszarze.
2. Wykaz zbiorów danych osobowych:
  - 1) Zbiór nr 1 – Księga druków ścisłego zarachowania,
  - 2) Zbiór nr 2 – Akta osobowe pracowników,
  - 3) Zbiór nr 3 – Ewidencja zwolnień lekarskich pracowników,
  - 4) Zbiór nr 6 – Ewidencja urlopów pracowników niepedagogicznych,
  - 5) Zbiór nr 7 – Ewidencja wydawanej pracownikom odzieży ochronnej,
  - 6) Zbiór nr 8 – Ewidencja osób korzystających ze świadczeń Funduszu Socjalnego,
  - 7) Zbiór nr 9 – Listy płac pracowników,
  - 8) Zbiór nr 10 – Dzienniki zajęć
  - 9) Zbiór nr 12 – Rejestr wypadków wychowanków,
  - 10) Zbiór nr 13 – Archiwum (akta osobowe pracowników, dzienniki zajęć),
  - 11) Zbiór nr 14 – Arkusz organizacji roku szkolnego,
  - 12) Zbiór nr 15 – Opinie z poradni psychologiczno – pedagogicznej,
  - 13) Zbiór nr 16 – Orzeczenia z poradni psychologiczno – pedagogicznej.
  - 14) Zbiór nr 17- Rekrutacja dzieci/ zgody i upoważnienia
  - 15) Zbiór nr 18- Żywnienie dziecka
  - 16) Zbiór nr 20- Rejestr korespondencji/ skarg
  - 17) Zbiór nr 22- Rejestr udostępnień danych uczniów
  - 18) Zbiór nr 23- Staże, praktyki
  - 19) Zbiór nr 24- ZFŚS

### § 18

Żłobek realizując politykę bezpieczeństwa w zakresie ochrony danych osobowych, zapewnia – zgodnie z przepisami – ochronę zbiorom danych osobowych sporządzanych doraźnie, ze względów technicznych, szkoleniowych lub w związku z procesem dydaktycznym i wychowawczo-opiekuńczym realizowanym przez Żłobek, a po ich wykorzystaniu niezwłocznie usuwanych albo poddanych anonimizacji.

## § 19

Żłobek zabrania gromadzenia i tworzenia zbiorów danych osobowych innych niż niezbędne dla realizacji celów statutowych.

## VI. USTALENIA KOŃCOWE

### § 20

1. Procedura obowiązuje wszystkich pracowników żłobka, w szczególności tych, którzy tworzą, gromadzą lub w jakikolwiek sposób wykorzystują dane osobowe.
2. Procedura wchodzi w życie z dniem podpisania.

.....

( miejscowość, data)

.....

(podpis i pieczęćka dyrektora)