

ZARZĄDZENIE NR 52/2022
WÓJTA GMINY JEZIORA WIELKIE

z dnia 24 sierpnia 2022 r.

w sprawie wprowadzenia procedury wnoszenia dokumentacji i sprzętu IT u Administratora.

Na podstawie Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/697 z dnia 27 kwietnia 2016r. 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) zarządzam, co następuje:

§ 1. Wprowadza się w Urzędzie Gminy w Jeziorach Wielkich procedurę wnoszenia dokumentacji i sprzętu IT u Administratora stanowiącą załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Procedura wnoszenia dokumentacji i sprzętu IT u Administratora jest prowadzona w formie pisemnej, w tym również w formie elektronicznej.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy

Dariusz Ciesielczyk

PROCEDURA WYNOSENIA DOKUMENTACJI I SPRZĘTU IT U ADMINISTRATORA.

I. ZAKRES PROCEDURY

1. Niniejsza procedura dotyczy wnoszenia jakichkolwiek dokumentów i sprzętu IT wytworzonych u Administratora lub związanych z prowadzeniem działalności przez Administratora zawierających dane osobowe.

2. Niniejsza procedura jest stosowana przez:

- 1) Pracowników jednostki,
- 2) Administratora Systemów Informatycznych,
- 3) Pracowników i współpracowników Administratora, niezależnie od podstawy współpracy,
- 4) Praktykantów, stażystów, wolontariuszy u Administratora.

II. ZASADY WYNOSENIA DOKUMENTACJI

1. Zabronione jest osobom działającym w ramach organizacji Administratora wnoszenie poza swoje miejsce przydzielone przez Administratora, w szczególności poza pomieszczenia lub budynek Administratora, jakichkolwiek dokumentów i sprzętu IT wytworzonych u Administratora zawierających dane osobowe, w szczególności dokumentacji pracowniczej, zakładowej, medycznej, dotyczącej patentów, itd., chyba że Administrator wyrazi na to konkretnej osobie indywidualną **zgody na wnoszenie dokumentacji (załącznik nr 1 i 2 do Procedury)**.

2. W przypadku uzyskania zgody, o której mowa w pkt II.1 niniejszej procedury, dana osoba zobowiązana jest złożyć oświadczenie, że dysponuje środkami technicznymi i organizacyjnymi gwarantującymi przetwarzanie danych osobowych zgodnie z przepisami prawa i zasadami ochrony danych osobowych wprowadzonymi przez Administratora. Oświadczenie takie składa się na dokumencie zgody, opatrując je datą i podpisem danej osoby.

3. Środki techniczne i organizacyjne, o którym mowa w pkt. II.2., są zapewnione, jeżeli osoba, której wyrażono zgodę, co najmniej:

- 1) zobowiązuje się do stałego nadzoru nad dokumentacją w momencie jej przenoszenia i przechowywania jej poza obszarem Administratora;
- 2) zobowiązuje się wykorzystać środki gwarantujące ochronę dokumentacji i sprzętu IT w trakcie jej przenoszenia przed uszkodzeniem lub zniszczeniem;
- 3) zobowiązuje się do odpowiedniego zabezpieczenia dokumentacji w miejscu, do którego została ona przyniesiona, biorąc pod uwagę możliwości zagubienia, uszkodzenia lub zniszczenia i dostosowując poziom ochrony do tych możliwości;
- 4) zobowiązuje się do zabezpieczenia dokumentacji w sposób uniemożliwiający dostęp do niej osób nieupoważnionych (w szczególności członków gospodarstwa domowego, w przypadku czasowego przechowywania dokumentacji poza budynkiem Administratora).

ZGODA NR NA WYNOSENIE SPRZĘTU IT POZA MIEJSCE PRACY

mając na uwadze potrzeby Administratora związane z organizacją prowadzonej przez niego działalności w oparciu o przyjętą Procedurę korzystania ze sprzętu Administratora, niniejszym wyrażam następującej osobie upoważnionej do przetwarzania danych osobowych

Pani / Panu

zgodę na wynoszenie następującego sprzętu IT:

.....
.....

poza miejsce pracy przydzielone przez Administratora, w szczególności poza pomieszczenia lub budynek Administratora, w celu przetwarzania danych osobowych u Administratora.

Jednocześnie zobowiązuję Panią/ Pana do korzystania z wyrażonej zgody jedynie w sytuacjach wyjątkowych, a także do dysponowania odpowiednimi środkami technicznymi i organizacyjnymi gwarantującymi przetwarzanie danych osobowych zgodnie z przepisami prawa i zasadami ochrony danych osobowych wprowadzonymi przez administratora, w odniesieniu także do prywatnego sprzętu IT.

Zgoda wygasa w chwilą ustania Pani/ Pana zatrudnienia lub współpracy (bez względu na podstawę prawną zatrudnienia lub współpracy) lub odwołania zgody.

.....

(data i podpis administratora)

O Ś W I A D C Z E N I E

W związku z udzieloną mi powyższą zgodą oświadczam, że zobowiązuję się do korzystania z niej jedynie w sytuacjach wyjątkowych, a także do dysponowania odpowiednimi środkami technicznymi i organizacyjnymi gwarantującymi przetwarzanie danych osobowych zgodnie z przepisami prawa i zasadami ochrony danych osobowych wprowadzonymi przez administratora, w odniesieniu także do prywatnego sprzętu IT, w szczególności w sposób chroniący prawa osób, których dane dotyczą oraz do dysponowania środkami technicznymi i organizacyjnymi gwarantującymi przetwarzanie zgodnie z nimi danymi osobowymi.

.....

(data i podpis danej osoby)

**ZGODA NR NA WYNOSENIE DOKUMENTÓW POZA BUDYNEK ADMINISTRACYJNY
U ADMINISTRATORA**

Mając na uwadze potrzeby Administratora związane z organizacją prowadzonej przez niego działalności w oparciu o przyjętą Procedurę wnoszenia dokumentów poza budynek u Administratora, **niniejszym wyrażam** następującej osobie upoważnionej do przetwarzania danych osobowych

Pani / Panu

zgode na wnoszenie następującego typu dokumentów:

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

poza miejsce pracy przydzielone przez Administratora, w szczególności poza pomieszczenia lub budynek Administratora, w celu przetwarzania danych osobowych u Administratora.

Jednocześnie zobowiązuję Panią/ Pana do korzystania z wyrażonej zgody jedynie w sytuacjach wyjątkowych, a także do dysponowania odpowiednimi środkami technicznymi i organizacyjnymi gwarantującymi przetwarzanie danych osobowych zgodnie z przepisami prawa i zasadami ochrony danych osobowych wprowadzonymi przez administratora, w odniesieniu także do prywatnego sprzętu IT.

Zgoda wygasa w chwilę ustania Pani/ Pana zatrudnienia lub współpracy (bez względu na podstawę prawną zatrudnienia lub współpracy) lub odwołania zgody.

.....
(data i podpis administratora)

O Ś W I A D C Z E N I E

W związku z udzieloną mi powyższą zgodą oświadczam, że zobowiązuję się do korzystania z niej jedynie w sytuacjach wyjątkowych, a także do dysponowania odpowiednimi środkami technicznymi i organizacyjnymi gwarantującymi przetwarzanie danych osobowych zgodnie z przepisami prawa i zasadami ochrony danych osobowych wprowadzonymi przez administratora, w odniesieniu także do prywatnego sprzętu IT, w szczególności w sposób chroniący prawa osób, których dane dotyczą oraz do dysponowania środkami technicznymi i organizacyjnymi gwarantującymi przetwarzanie zgodnie z nimi danymi osobowymi.

.....
(data i podpis danej osoby)