

C. WYKAZ ZBIORÓW OSOBOWYCH

1. Upoważnieni pracownicy są zobowiązani do wnioskowania IOD zamiaru utworzenia nowego zbioru danych osobowych wraz ze wskazaniem podstawy przetwarzania danych, uzasadnieniem celowości, zakresu i sposobu zbierania danych osobowych.
2. IOD weryfikuje wniosek o utworzenie nowego zbioru danych osobowych oraz analizuje nowy zbiór danych pod kątem obowiązku zgłoszenia zasobu, jako zbioru danych do rejestracji w PUODO.
3. W sytuacji, gdy rejestracja nowego zbioru danych osobowych jest ustawowo wymagana, Inspektor Ochrony Danych Osobowych przygotowuje projekt zgłoszenia zbioru danych osobowych do rejestracji w PUODO.
4. Inspektor Ochrony Danych Osobowych sprawdza opisane w zgłoszeniu rejestracyjnym warunki techniczne i organizacyjne dotyczące zabezpieczeń w systemie informatycznym, a w przypadku niewystarczającego poziomu zabezpieczeń występuje z wnioskiem do Dyrektora o podniesienie poziomu tych zabezpieczeń.
5. Przygotowany przez IOD projekt zgłoszenia zbioru danych osobowych do rejestracji w PUODO jest przedstawiany Dyrektorowi do podpisu.
6. Dyrektor wyznacza Właściciela zasobów danych osobowych dla zarejestrowanego zbioru danych osobowych.
7. Inspektor Ochrony Danych Osobowych uzupełnia Politykę, dokumenty z nią powiązane oraz pozostałe dokumenty obowiązujące w Szkole w zakresie ochrony danych osobowych o informacje na temat nowego zbioru.
 1. Grupa informacji dotycząca działalności:
 - 1) dane osobowe (np. uczniów i ich rodziców).
 2. Grupa informacji dotycząca pracowników:
 - 1) prywatne dane osobowe pracowników,
 - 2) dane osobowe rodzin pracowników,
 - 3) dane osoby - kandydata do zatrudnienia,
 - 4) informacje dot. obsługi kadrowo-płacowej pracownika (wynagrodzenia, ewidencja czasu pracy, informacja o urloпах).
 3. Grupa informacji dotycząca infrastruktury fizycznej i teleinformatycznej:
 - 1) dane o zabezpieczeniach systemu informatycznego,
 - 2) dane o zabezpieczeniach infrastruktury fizycznej,
 - 3) informacje dotyczące systemów zarządzania
 - 4) dokumentacja techniczna infrastruktury.
 4. Rejestr czynności przetwarzania danych osobowych (RCPDO) stanowi formę dokumentowania czynności przetwarzania danych, pełni rolę mapy przetwarzania danych i jest jednym z kluczowych elementów umożliwiających realizację fundamentalnej zasady, na której opiera się cały system ochrony danych osobowych, czyli zasady rozliczalności.
 5. W Rejestrze, dla każdej czynności przetwarzania danych, którą ADO uznał za odrębną odnotowuje co najmniej: (1) nazwę czynności, (2) cel przetwarzania, (3) opis kategorii osób i opis kategorii danych, (5) podstawę prawną przetwarzania, wraz z wyszczególnieniem kategorii uzasadnionego interesu ADO, jeśli podstawą jest uzasadniony interes, (6) Ź, (7) opis kategorii odbiorców danych (w tym przetwarzających), (8) informację o przekazaniu poza EU/EOS; (9) ogólny opis technicznych i organizacyjnych środków ochrony danych.
 6. Inspektor ochrony danych monitoruje prowadzenie Rejestru czynności przetwarzania danych osobowych. Wzór Rejestru czynności przetwarzania stanowi załącznik nr 5 do niniejszej Polityki (plik excel)

D. PROCEDURA DOSTĘPU PODMIOTÓW ZEWNĘTRZNYCH

Celem procedury jest zapewnienie bezpiecznego przetwarzania danych osobowych przez podmioty zewnętrzne, gdy cel i zakres tego przetwarzania określa Administrator Danych.

1. Inspektor Ochrony Danych Osobowych prowadzi rejestr podmiotów zewnętrznych, którym Administrator udostępnia dane osobowe oraz podmiotów, którym powierzono przetwarzanie danych osobowych w formie usługi zewnętrznej (patrz **Załącznik nr 2 Rejestr podmiotów zewnętrznych**).
2. Administrator Danych udostępnia dane osobowe podmiotom zewnętrznym w oparciu o umowę stosując zapisy w umowie określającej zasady współpracy i zabezpieczenia przekazywanych danych
3. Podmiot zewnętrzny zobowiązany jest do zachowania poufności udostępnionych danych.