

2. OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH – ZAGADNIENIA OGÓLNE

2.1. DEKLARACJA DYREKTORA

Dyrektor zobowiązuje się do podjęcia odpowiednich kroków, mających na celu zapewnienie prawidłowej ochrony danych osobowych, w szczególności do zapewnienia, że przez cały okres ich przetwarzania, dane będą:

- a. przetwarzane zgodnie z prawem;
- b. zbierane dla oznaczonych, zgodnych z prawem celach i nie poddawane dalszemu przetwarzaniu niezgodnemu z tymi celami;
- c. merytorycznie poprawne i adekwatne w stosunku do celów, w jakich są przetwarzane;
- d. przechowywane w postaci umożliwiającej identyfikację osób, których dotyczą, nie dłużej niż jest to niezbędne do osiągnięcia celu przetwarzania;
- e. zabezpieczone środkami technicznymi i organizacyjnymi, które zapewniają rozliczalność, integralność oraz poufność danych.

Przy przetwarzaniu danych osobowych w systemach informatycznych należy stosować wysoki poziom bezpieczeństwa w rozumieniu § 6 ust. 4 Rozporządzenia.

2.2. AKTUALIZACJA DOKUMENTACJI Z ZAKRESU OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH

1. Niniejsza Polityka oraz dokumenty z nią powiązane powinny być aktualizowane wraz ze zmieniającymi się przepisami prawnymi o ochronie danych osobowych i zmianami faktycznymi w ramach organizacji Szkoły lub poza nią, które mogą powodować, że zasady ochrony danych osobowych określone w obowiązujących dokumentach będą nieaktualne lub nieadekwatne.
2. Przegląd Polityki ma na celu stwierdzenie, czy postanowienia Polityki odpowiadają aktualnej i planowanej działalności Szkoły oraz spełniają wymogi zawarte w aktualnych przepisach.
3. Fakty wystąpienia poważnych naruszeń ochrony danych osobowych w czasie stosowania Polityki, powinny skutkować zmianami w tym dokumencie dokumentach powiązanych.
4. Zmiany niniejszej Polityki wymagają przeglądu innych dokumentów obowiązujących w Szkole dotyczących ochrony danych osobowych, w tym procedur i regulaminów organizacyjnych i innych.
5. Wszelkie znaczące zmiany Polityki powinny być zatwierdzone przez Dyrektora Szkoły.

2.3. ZARZĄDZANIE OCHRONĄ DANYCH OSOBOWYCH

1. Realizację zamierzeń w celu zwiększenia skuteczności ochrony danych osobowych powinny zagwarantować następujące założenia:
 - a. przeszkolenie użytkowników w zakresie bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych;
 - b. przypisanie użytkownikom określonych haseł/identyfikatorów pozwalających na ich identyfikację w systemach informatycznych, umożliwiających im dostęp do danych osobowych - stosownie do zakresu upoważnienia i indywidualnych poziomów uprawnień;
 - c. okresowe sprawdzanie przestrzegania przez użytkowników wdrożonych metod postępowania przy przetwarzaniu danych osobowych – minimum raz na rok;
 - d. podejmowanie niezbędnych działań, w celu likwidacji słabych ogniw w systemie ochrony danych osobowych;
 - e. prawidłowa organizacja pracy z procesorami danych osobowych – podmiotami przetwarzającymi dane osobowe na podstawie umów powierzenia danych do przetwarzania;
 - f. śledzenie osiągnięć w dziedzinie bezpieczeństwa systemów informatycznych wdrażanie nowych narzędzi i metod pracy oraz sposobów zarządzania systemami informatycznymi, służących wzmocnieniu bezpieczeństwa przetwarzanych danych osobowych;
 - g. na każdym etapie przetwarzania danych osobowych należy brać pod uwagę, w niezbędnym zakresie, integralność, poufność oraz rozliczalność dla przetwarzanych danych osobowych.
2. Za bieżącą, operacyjną ochronę danych osobowych odpowiada każda osoba przetwarzająca te dane w zakresie zgodnym z zakresem upoważnienia, kompetencjami lub rolą sprawowaną w procesie przetwarzania danych.

2.4. ODPOWIEDZIALNOŚĆ DYREKTORA

Dyrektor jest odpowiedzialny za przetwarzanie i ochronę danych osobowych zgodnie z przepisami prawa, w tym wprowadzenie do stosowania procedur postępowania zapewniających prawidłowe przetwarzanie danych osobowych, rozumiane jako ochronę danych przed ich udostępnieniem osobom nieupoważnionym, zmianą lub zabraniem przez osobę nieuprawnioną, przetwarzaniem z naruszeniem Ustawy oraz utratą, uszkodzeniem lub zniszczeniem.