

Zespół Przedszkoli Miejskich nr 1 w Lipnie
im. Czesława Janczarskiego
87-600 Lipno, ul. Kazimierza Różyckiego 8
NIP: 466-04-20-561, Regon: 365117133

Regulamin w zakresie przetwarzania danych osobowych

w Zespole Przedszkoli Miejskich nr 1

im. Czesława Janczarskiego w Lipnie

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.)
2. Ustawa z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks Pracy (t.j. Dz. U. z 1998r. Nr 21, poz. 94 z późn. zm.)
3. Ustawa z dnia z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2002r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.)
4. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 28 maja 1996r. w sprawie zakresu prowadzenia przez pracodawców dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz sposobu prowadzenia akt osobowych pracownika (Dz. U. z 1996r. Nr 62, poz. 286 z późn. zm.)

§ 1

1. Każdy z pracowników Zespołu Przedszkoli Miejskich nr 1 w Lipnie ma prawo do ochrony dotyczących go danych osobowych.
2. Przetwarzanie danych osobowych może mieć miejsce ze względu na dobro publiczne, dobro osoby, której dane dotyczą, lub dobro osób trzecich w zakresie i trybie określonym regulaminem.
3. Za dane osobowe uważa się wszelkie informacje dotyczące zidentyfikowanej lub możliwej do zidentyfikowania osoby fizycznej.

§ 2

Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

- 1) zbiorze danych - rozumie się przez to każdy posiadający strukturę zestaw danych o charakterze osobowym, dostępnych według określonych kryteriów, niezależnie od tego, czy zestaw ten jest rozproszony lub podzielony funkcjonalnie.
- 2) przetwarzaniu danych - rozumie się przez to jakiegokolwiek operacje wykonywane na danych osobowych, takie jak zbieranie, utrwalanie, przechowywanie, opracowywanie, zmienianie, udostępnianie i usuwanie, a zwłaszcza te, które wykonuje się w systemach informatycznych.

§ 3

- 1) Administratorem danych osobowych w Zespole Przedszkoli Miejskich Nr 1 w Lipnie jest Dyrektor Zespołu.
- 2) Administrator danych przetwarzający dane powinien dołożyć szczególnej staranności w celu ochrony interesów osób, których dane dotyczą, a w szczególności jest obowiązany zapewnić, aby dane te były:
 - przetwarzane zgodnie z prawem,
 - zbierane dla oznaczonych, zgodnych z prawem celów i nie poddawane dalszemu przetwarzaniu niezgodnemu z tymi celami
 - merytorycznie poprawne i adekwatne w stosunku do celów, w jakich są przetwarzane,
 - przechowywane w postaci umożliwiającej identyfikację osób, których dotyczą, nie dłużej niż jest to niezbędne do osiągnięcia celu przetwarzania.

3) Przetwarzanie danych w celu innym niż ten, dla którego zostały zebrane, jest dopuszczalne, jeżeli nie narusza praw i wolności osoby, której dane dotyczą.

4) Administrator danych jest obowiązany zastosować środki techniczne i organizacyjne zapewniające ochronę przetwarzanych danych osobowych odpowiednią do zagrożeń oraz kategorii danych objętych ochroną, a w szczególności powinien zabezpieczyć dane przed ich udostępnieniem osobom nieupoważnionym, zabranieniem przez osobę nieuprawnioną, przetwarzaniem z naruszeniem ustawy oraz zmianą, utratą, uszkodzeniem lub zniszczeniem.

§ 4

1) Do przetwarzania danych mogą być dopuszczone wyłącznie osoby posiadające upoważnienie nadane przez administratora danych.

2) Administrator danych jest obowiązany zapewnić kontrolę nad tym, jakie dane osobowe, kiedy i przez kogo zostały do zbioru wprowadzone oraz komu są przekazywane.

3) Administrator danych prowadzi ewidencję osób upoważnionych do ich przetwarzania, która powinna zawierać:

- imię i nazwisko osoby upoważnionej,
- datę nadania i ustania oraz zakres upoważnienia do przetwarzania danych osobowych,
- identyfikator, jeżeli dane są przetwarzane w systemie informatycznym.

4) Osoby, które zostały upoważnione do przetwarzania danych, są obowiązane zachować w tajemnicy te dane osobowe oraz sposoby ich zabezpieczenia.

§ 5

1) Administrator danych może upoważnić pracowników przedszkola: pedagogicznych i niepedagogicznych lub na ich wniosek udzielić upoważnienia do przetwarzania danych osobowych w Zespole Przedszkoli Miejskich Nr 1 w Lipnie

- 2) Upoważnienia, o których mowa w ust. 1, są imienne i udzielane w formie pisemnej na czas określony lub na czas nieokreślony – do odwołania udzielonego upoważnienia.
- 3) Wniosek, o którym mowa w ust. 1, winien precyzyjnie określać zakres spraw objętych upoważnieniem.
- 4) Każde upoważnienie jest rejestrowane w rejestrze upoważnień oraz przechowywane w aktach osobowych pracownika.

§ 6

- 1) Wzór ewidencji osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych w Zespole Przedszkoli Miejskich Nr 1 w Lipnie jest określony w załączniku nr 1 do regulaminu.
- 2) Wzór imiennego upoważnienia do przetwarzania danych osobowych w ZPM w Lipnie obejmujący następujący zakres: dane osobowe uczniów/słuchaczy, rodziców/opiekunów prawnych, niezbędnych do prowadzenia dokumentacji przedszkolnej
- 3) Wzór imiennego upoważnienia do przetwarzania danych osobowych pracowników, w zakresie dotyczącym przetwarzania danych zgodnie z zakresem obowiązków i uprawnień jest określony w załączniku nr 3 do regulaminu.
- 4) Wzór wniosku o udzielenie upoważnienia do przetwarzania danych osobowych jest określony w załączniku nr 4 do regulaminu.

Zespół Przedszkoli Miejskich nr 1 w Lipnie
im. Czesława Janczarskiego
DYREKTOR
mgr Jolanta Wenderlich



Załącznik Nr 2

do regulaminu udzielanych upoważnień w zakresie przetwarzania danych osobowych w Zespole Przedszkoli Miejskich Nr 1 w Lipnie

.....

Lipno

Pieczętka jednostki

data wydania

Upoważnienie nr

Upoważniam Pana/Panią do przetwarzania danych osobowych w Zespole Przedszkoli Miejskich nr 1 w Lipnie obejmujących następujący zakres: dane osobowe uczniów/słuchaczy, rodziców/ opiekunów prawnych, niezbędnych do prowadzenia dokumentacji przedszkolnej

Równocześnie zobowiązuję Pana/Panią do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz sposobu ich zabezpieczenia.

Informuję, że udostępnianie danych osobowych lub umożliwianie dostępu do nich osobie nieuprawnionej podlega karze grzywnej, karze ograniczenia wolności do lat dwóch.

Podstawa prawna: art. 51 ustawy z dnia z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2002r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.)

Upoważnienie jest ważne do dnia do odwołania.

.....

.....

data i podpis upoważnionego

data i podpis administratora danych

Załącznik Nr 3

do regulaminu udzielanych upoważnień w zakresie przetwarzania danych osobowych w Zespole Przedszkoli Miejskich nr 1 Lipnie

.....

Lipno.....

Pieczętka Zespołu

data wydania

Upoważnienie nr

Upoważniam Pana/Panią do dostępu do danych osobowych pracowników, w zakresie dotyczącym przetwarzania danych zgodnie z zakresem Pana/Pani obowiązków i uprawnień.

Jednocześnie zobowiązuję Pana/Panią do zachowania w tajemnicy informacji, z którymi zapoznał/a się Pan/i podczas korzystania z akt osobowych pracowników.

Naruszenie obowiązków w zakresie ochrony danych osobowych może skutkować nałożeniem na pracownika kary porządkowej, a nawet rozwiązaniem umowy o pracę bez wypowiedzenia z powodu ciężkiego naruszenia obowiązków pracowniczych.

Podstawa prawna: art.52 §1 pkt 1, art. 104 §1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks Pracy (t.j. Dz. U. z 1998r. Nr 21, poz. 94 z późn. zm.), art.37 ustawy z dnia z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2002r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.) §6 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 28 maja 1996r. w sprawie zakresu prowadzenia przez pracodawców dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz sposobu prowadzenia akt osobowych pracownika (Dz. U. z 1996r. Nr 62, poz. 286 z późn. zm.)

Upoważnienie jest ważne od dnia do odwołania.

.....

.....

data i podpis upoważnionego

data i podpis administratora danych

Załącznik Nr 4

do regulaminu udzielanych upoważnień w zakresie przetwarzania danych osobowych w Zespole Przedszkoli Miejskich nr 1 w Lipnie

.....

Lipno.....

Imię i nazwisko wnioskodawcy

data

.....

Stanowisko

Wniosek

Proszę o udzielenie upoważnienia do dostępu do danych osobowych

.....
..... w zakresie dotyczącym przetwarzania danych w celu
.....
.....

Jednocześnie zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy informacji, z którymi zapoznam się podczas korzystania z

.....
.....

Proszę o udzielenie upoważnienia w okresie,

od dnia do dnia

.....

data i podpis wnioskodawcy