

Przeworsk, dnia ..... r.

.....  
(pieczęć Szkoły )

**UPOWAŻNIENIE nr ...../20...**  
**do przetwarzania danych osobowych**

Na podstawie art. 37 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016r., poz. 922) upoważniam Panią/Pana\* ..... zatrudnioną (ego) w Zespole Szkół Ogólnokształcących i Zawodowych im. Króla Władysława Jagiełły w Przeworsku na stanowisku .....do przetwarzania danych osobowych zgromadzonych w formie tradycyjnej oraz w systemach informatycznych w okresie trwania umowy w zakresie określonym w obowiązkach służbowych.

Wyżej wymieniona osoba została wpisana do ewidencji osób upoważnionych do przetwarzaniu danych osobowych w Szkole.

.....  
(podpis Administratora Danych Osobowych )

\*niepotrzebne skreślić

Załącznik Nr 2  
do „Polityki bezpieczeństwa informacji  
w Zespole Szkół Ogólnokształcących i Zawodowych  
im. Króla Władysława Jagiełły w Przeworsku”

## EWIDENCJA OSÓB UPOWAŻNIONYCH DO PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

Nr	Nazwisko i imię osoby upoważnionej	Data nadania upoważnienia	Data ustania upoważnienia	Zakres upoważnienia do przetwarzania danych osobowych	Identyfikator (jeżeli dane są w systemie informatycznym)

.....  
(data, podpis ADO)

## **Oświadczenie osoby upoważnionej do przetwarzania danych osobowych**

Oświadczam, że zapoznałam się/zapoznałem się\* z obowiązującymi w zakresie ochrony danych osobowych przepisami prawa i regulacjami wewnętrznymi obowiązującymi w szkole (Polityką Bezpieczeństwa Informacji) i zobowiązuje się do ich stosowania.

Zobowiązuje się ponadto do:

- zachowania w tajemnicy danych osobowych, z którymi zetknęłam się/zetknąłem się\* w trakcie wykonywania swoich obowiązków służbowych, zarówno w czasie trwania stosunku pracy, jak i po jego ustaniu,
- ochrony danych osobowych przed dostępem do nich osób do tego nieupoważnionych,
- zabezpieczenia danych osobowych przed ich zniszczeniem i nielegalnym ujawnieniem.

.....  
data i podpis pracownika

\*niepotrzebne skreślić

im. Króla Władysława Jagiełły w Przeworsku”

[illegible]

Załącznik Nr 5

do „Polityki bezpieczeństwa informacji  
w Zespole Szkół Ogólnokształcących i Zawodowych  
im. Króla Władysława Jagiełły w Przeworsku”

**Odwołanie upoważnienia do przetwarzania danych osobowych w Zespole  
Szkół Ogólnokształcących i Zawodowych im. Króla Władysława Jagiełły  
w Przeworsku**

Z dniem ....., na podstawie art. 37 ustawy z dnia 29 sierpnia  
1997r. o ochronie danych osobowych (DZ. U. z 2016r., poz. 922), odwołuję  
upoważnienie nr ..... Pani/Pana \* .....  
do przetwarzania danych osobowych w Zespole Szkół Ogólnokształcących  
i Zawodowych im. Króla Władysława Jagiełły w Przeworsku.

.....  
(podpis ADO)

\*niepotrzebne skreślić

Załącznik Nr 6

do „Polityki bezpieczeństwa informacji

w Zespole Szkół Ogólnokształcących i Zawodowych

im. Króla Władysława Jagiełły w Przeworsku”

Przeworsk, dnia .....

.....  
(pieczęć szkoły)

.....  
(imię i nazwisko)

.....

.....  
(adres)

### Informacja o zawartości zbioru danych osobowych

W związku z Pani/Pana wnioskiem z dnia ..... o udzielenie informacji związanych z przetwarzaniem danych osobowych w Zespole Szkół Ogólnokształcących i Zawodowych im. Króla Władysława Jagiełły w Przeworsku, działając na podstawie art. 33 ust. 1 ustawy o ochronie danych osobowych informuję, że zbiór danych zawiera następujące Pani/Pana dane osobowe:

.....  
.....

Powyższe dane przetwarzane są w Zespole Szkół Ogólnokształcących i Zawodowych im. Króla Władysława Jagiełły w przeworsku w celu  
.....  
z zachowaniem wymaganych zabezpieczeń i zostały uzyskane

.....  
(podać sposób)

Powyższe dane nie były/ były udostępniane\* .....

.....  
(podać komu)

w celu .....  
(podać cel przekazania danych)

Zgodnie z rozdziałem 4 ustawy o ochronie danych osobowych przysługuje Pani/Panu\* prawo do kontroli danych osobowych, prawo ich poprawiania, a także w przypadkach określonych w art. 32 ust. 1 pkt 7 i 8 ustawy, prawo wniesienia umotywowanego żądania zaprzestania przetwarzania danych oraz prawo sprzeciwu wobec przetwarzania danych w celach marketingowych lub wobec przekazywania danych innemu administratorowi danych osobowych.

.....  
(podpis ADO)

\*niepotrzebne skreślić

Załącznik Nr 7

do „Polityki bezpieczeństwa informacji  
w Zespole Szkół Ogólnokształcących i Zawodowych  
im. Króla Władysława Jagiełły w Przeworsku”

Przeworsk, dnia .....

.....  
(pieczęć szkoły)

## **Raport z naruszenia bezpieczeństwa danych osobowych w Zespole Szkół Ogólnokształcących i Zawodowych im. Króla Władysława Jagiełły w Przeworsku**

1. Data: ..... godzina: .....
2. Osoba powiadamiająca o zaistniałym zdarzeniu.....  
.....  
(imię, nazwisko, stanowisko służbowe, nazwa użytkownika – jeżeli występuje)
3. Lokalizacja zdarzenia: .....  
(np. nr pokoju, nazwa pomieszczenia)
4. Rodzaj naruszenia bezpieczeństwa oraz okoliczności towarzyszące:  
.....  
.....  
.....
5. Przyczyny wystąpienia zdarzenia:  
.....  
.....  
.....
6. Podjęte działania:  
.....  
.....  
.....
7. Postępowanie wyjaśniające:  
.....  
.....  
.....

.....  
(podpis ADO)

Załącznik Nr 8  
do „Polityki bezpieczeństwa informacji  
w Zespole Szkół Ogólnokształcących i Zawodowych  
im. Króla Władysława Jagiełły w Przeworsku”

## UMOWA POWIERZENIA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

Zawarta w ....., w dniu.....

pomiędzy:

.....

.....

reprezentowanym przez

.....

zwanym dalej **Administratorem Danych Osobowych**,

a

reprezentowanym przez

1. ....

2. ....

zwanym dalej **zleceniobiorcą**.

### § 1

1. Administrator Danych Osobowych na podstawie art. 31 *ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych* (Dz. U. 2016r., poz. 922), zwanej dalej ustawą o ochronie danych osobowych, powierza zleceniobiorcy przetwarzanie danych osobowych, wyłącznie w zakresie i celu przewidzianym niniejszą umową.
2. Szczegółowy zakres przetwarzania, strukturę baz danych, metody zabezpieczania, stanowią załącznik do niniejszej umowy.

### § 2

1. Zleceniobiorca będzie przetwarzał dane osobowe pracowników i dane osobowe uczniów oraz ich rodziców i opiekunów prawnych w zakresie wynikającym z:
  - a) ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2016r.,



- poz. 1943 ze zm.),
- b) ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz.U. z 2016r., poz. 1379),
- c) ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks Pracy (Dz.U. z 2016r., poz. 1666).

### § 3

Administrator Danych Osobowych powierza zleceniobiorcy przetwarzanie danych, o których mowa w § 2 niniejszej umowy, w celu .....

### § 4

Zleceniobiorca zobowiązuje się do:

- 1) zastosowania środków technicznych i organizacyjnych zapewniających ochronę przetwarzanych danych osobowych odpowiednią do zagrożeń oraz kategorii danych objętych ochroną, a w szczególności do zabezpieczenia danych przed ich udostępnieniem osobom nieupoważnionym, zabranie przez osobę nieuprawnioną, przetwarzaniem z naruszeniem prawa oraz zmianą, utratą, uszkodzeniem lub zniszczeniem,
- 2) prowadzenia dokumentacji opisującej sposób przetwarzania danych oraz środki, o których mowa w pkt 1,
- 3) wyznaczenia Administratora Bezpieczeństwa Informacji, nadzorującego przestrzeganie zasad ochrony, o których mowa w pkt 1, chyba, że wykonuje te czynności sam,
- 4) dopuszczania do przetwarzania danych wyłącznie osób posiadających upoważnienie,
- 5) zapewnienia kontroli nad tym, jakie dane osobowe, kiedy i przez kogo zostały do zbioru wprowadzone oraz komu są przekazywane,
- 6) prowadzenia ewidencji osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych,
- 7) prowadzenia dokumentacji w sposób i w zakresie określonym w *rozporządzeniu Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 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 2004 nr 100, poz. 1024),

- zwanym dalej rozporządzeniem Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji,
- 8) spełnienia warunków technicznych i organizacyjnych, urządzeń i systemów informatycznych służących do przetwarzania danych osobowych, zgodnie z rozporządzeniem Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji.

## § 5

Za wykonanie umowy zleceniobiorcy nie przysługuje/przysługuje wynagrodzenie w wysokości.....

## § 6

Wszelkie zmiany do niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

## § 7

W sprawach nieuregulowanych w niniejszej umowie zastosowanie mają przepisy Kodeksu cywilnego oraz ustawy o ochronie danych osobowych.

## § 8

Umowę sporządzono w dwóch, jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

.....

*Administrator Danych Osobowych*

.....

*Zleceniobiorca*

## Upoważnienie

Na podstawie rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004r., 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.1024 z późn. zm.)

Upoważniam Pana/Panią\* .....  
do wykonywania zadań Administratora Systemu Informatycznego w Zespole Szkół Ogólnokształcących i Zawodowych im. Króla Władysława Jagiełły w Przeworsku wynikających z przepisów ustawy z 29.08.1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016r., poz. 922) oraz aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie.

Obowiązkiem Pana/Pani\* jest:

- zarządzanie systemem informatycznym, w którym przetwarzane są dane osobowe;
- zaznajomienie użytkowników z procedurami ustalania i zmiany haseł dostępu;
- naprawa, konserwacja oraz likwidacja urządzeń komputerowych i nośników informatycznych zawierających dane osobowe;
- kontrola przepływu informacji pomiędzy systemem informatycznym a siecią publiczną;
- aktualizowanie oprogramowania antywirusowego i innego, chyba że aktualizacje te wykonywane są automatycznie;
- regularne tworzenie kopii zapasowych zasobów danych osobowych oraz programów służących do ich przetwarzania oraz okresowe sprawdzanie poprawności wykonywania kopii zapasowych;
- wykonywanie lub nadzór nad wykonywaniem okresowych przeglądów i konserwacji, zgodnie z odrębnymi procedurami, sprzętu IT, systemów informatycznych, aplikacji oraz elektronicznych nośników informacji, na których zapisane są dane osobowe;
- instalacja aktualizacji, instalacji wdrażania nowych programów, ustalania sposobów generowania haseł zabezpieczających informację;
- odpowiedzialność za bezpieczne korzystanie ze sprzętu komputerowego, jego sprawność techniczną i używanie zgodnie z przeznaczeniem.

Upoważnienie jest ważne przez czas trwania umowy z Zespołem Szkół Ogólnokształcących i Zawodowych im. Króla Władysława Jagiełły w Przeworsku.

Przeworsk .....

.....  
(podpis Administratora Danych Osobowych)

Ja, niżej podpisana/y<sup>\*</sup>, zobowiązuję się do pełnienia obowiązków Administratora Systemu Informatycznego w oparciu o przepisy wewnętrzne obowiązujące w ZSOiZ, ustawę o ochronie danych osobowych oraz rozporządzenia wykonawcze wydane na podstawie art. 39a do wyżej wymienionej ustawy.

Przeworsk .....

.....  
(podpis Administratora Systemu Informatycznego)

\*niepotrzebne skreślić

Załącznik Nr 10  
do „Polityki bezpieczeństwa informacji  
w Zespole Szkół Ogólnokształcących i Zawodowych  
im. Króla Władysława Jagiełły w Przeworsku”

**SPRAWOZDANIE**  
**- roczny raport**  
**z ochrony danych osobowych**  
**w Zespole Szkół Ogólnokształcących i Zawodowych im. Króla Władysława Jagiełły**  
**w Przeworsku**

Uczestnicy przeglądu:	Termin przeprowadzenia przeglądu:
Zagadnienia omawiane na przeglądzie:	Komentarze/Uwagi
Podsumowanie realizacji zadań z poprzedniego przeglądu	
Omówienie wyników kontroli przeprowadzonych (w okresie od ostatniego przeglądu)	
Omówienie zarejestrowanych incydentów oraz ilości i powodów ich wystąpienia (w okresie od ostatniego przeglądu)	
Omówienie najważniejszych działań korygujących i zapobiegawczych (zrealizowanych i w trakcie realizacji)	
Proponowane zadania do realizacji (do oceny na kolejnym przeglądzie)	

Podpisy uczestników przeglądu .....  
.....