

Zarządzenie nr 15/2018
Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Bytowie
z dnia 30 sierpnia 2018r.

w sprawie: wyznaczenie inspektora ochrony danych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Bytowie.

Na podstawie art. 37 ust. 1 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE zarządzam co następuje:

§ 1

Wyznaczam Pana Adama Witka-Jeżewskiego na Inspektora ochrony danych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Bytowie.

§ 2

Ustalam zakres zadań i uprawnień Inspektora ochrony danych, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 3

Traci moc zarządzenie nr 19/2015 Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Bytowie z dnia 22 czerwca 2015r. w sprawie wyznaczenia Administratora Bezpieczeństwa Informacji w Powiatowym Urzędzie Pracy w Bytowie oraz określenia jego zadań.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

DYREKTOR
Powiatowego Urzędu Pracy
w Bytowie
Janusz Wiczkowski

Zakres czynności Inspektora ochrony danych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Bytowie:

1. Informowanie Administratorów oraz pracowników, którzy przetwarzają dane osobowe o obowiązkach spoczywających na nich na mocy niniejszego rozporządzenia oraz innych przepisów Unii lub państw członkowskich o ochronie danych i doradzanie im w tej sprawie.
2. Monitorowanie przestrzegania niniejszego rozporządzenia, innych przepisów Unii i państw członkowskich o ochronie danych oraz Polityki bezpieczeństwa i zasad przetwarzania danych osobowych, w tym podział obowiązków.
3. Prowadzenie działań zwiększających świadomość, szkolenie personelu uczestniczącego w operacjach przetwarzania.
4. Prowadzenie audytów sprawdzających stan przestrzegania zasad ochrony danych osobowych przez personel przetwarzający dane osobowe.
5. Udzielanie Administratorom zaleceń, co do oceny skutków dla ochrony danych oraz monitorowanie jej wykonania zgodnie z art. 35 rozporządzenia.
6. Współpraca z organem nadzorczym.
7. Pełnienie funkcji punktu kontaktowego dla organu nadzorczego w kwestiach związanych z przetwarzaniem, w tym z uprzednimi konsultacjami, o których mowa w art. 36, oraz w stosownych przypadkach prowadzenia konsultacji we wszelkich innych sprawach.
8. Nadzów nad przetwarzaniem danych zgodnie z rozporządzeniem i innymi przepisami prawa.
9. Prowadzenie rejestrów czynności przetwarzania danych osobowych Administratorów.
10. Udostępnianie rejestrów czynności przetwarzania danych osobowych do wglądu, każdemu zainteresowanemu, w siedzibie ADO.
11. Opracowanie Planów sprawdzeń określających przedmiot poszczególnych sprawdzeń, zakres czynności, które będą podjęte w toku sprawdzenia oraz termin przeprowadzenia sprawdzenia.
12. Przedstawienie ADO planu sprawdzeń nie później niż na miesiąc przed rozpoczęciem okresu objętego planem, który to okres nie może być krótszy niż kwartał i dłuższy niż rok. Plan sprawdzeń obejmuje, co najmniej jedno sprawdzenie.
13. Przeprowadzenie Sprawdzenia pozaplanowego niezwłocznie po powzięciu przez IOD, informacji o naruszeniu ochrony danych osobowych lub uzasadnionym podejrzeniu takiego naruszenia. Powiadomienia ADO o rozpoczęciu sprawdzenia pozaplanowego jeszcze przed podjęciem pierwszych czynności.
14. Przekazanie do ADO sprawozdania:
 - a. Ze sprawdzenia planowego - w terminie określonym w planie sprawdzeń, nie później niż w terminie 30 dni od zakończenia sprawdzenia,
 - b. Ze sprawdzenia poza planowanego - niezwłocznie po zakończeniu sprawdzenia.
 - c. Ze sprawdzenia, o które zwrócił się UODO – w terminie umożliwiającym zachowanie przez ADO terminu wskazanego przez UODO.
15. Przechowywanie sprawozdania oraz dokumentów z nim związanych przez okres, co najmniej pięciu lat od dnia ich sporządzenia.
16. Zapewnienie zapoznania osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych.
17. Nadzór nad opracowaniem i aktualizacją dokumentacji przetwarzania danych.

18. W przypadku wykrycia podczas weryfikacji nieprawidłowości, IOD:
- a. Zawiadamia ADO o nieopracowaniu lub braku dokumentacji przetwarzania danych lub jej elementach oraz działaniach podjętych w celu doprowadzenia do wymaganego stanu, w tym przedstawienia wdrożonych dokumentów usuwających stan niezgodności,
 - b. Zawiadamia ADO o nieaktualności dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz przedstawia do wdrożenia dokumenty aktualizujące,
 - c. Poucza lub instruuje osoby nieprzestrzegające zasad określonych w dokumentacji przetwarzania danych osobowych o prawidłowym sposobie ich realizacji lub zawiadamia ADO, wskazując osoby odpowiedzialne za naruszenie tych zasad oraz jego zakres.
19. Przeprowadzeniu, co najmniej raz w roku, z pomocą ASI analizę ryzyka dla poszczególnych Administratorów.

DYREKTOR
Powiatowego Urzędu Pracy
w Bydgoszczy
Janusz Wiczkowski