



**Dolnośląska Okręgowa Izba Inżynierów Budownictwa**

(zwana dalej DOIIB)

ul. Odrzańska 22

50-114 Wrocław

---

## **POLITYKA BEZPIECZEŃSWA**

---

<b>Data i miejsce sporządzenia dokumentu:</b>	31/12/2013 r. Wrocław
<b>Ilość stron:</b>	27 + 6 załączników
<b>Organ zatwierdzający:</b>	Okręgowa Rada Dolnośląskiej Okręgowej Izby Inżynierów Budownictwa

Zatwierdzona przez Okręgową Radę Dolnośląskiej Okręgowej Izby Inżynierów Budownictwa uchwałą nr 17/R/2014 z dnia 13.02.2014 r.

<b>Parafa:</b>	
----------------	--

## SPIS TREŚCI

---

SPIS TREŚCI.....	2
1. Wstęp.....	3
1.1. Informacje ogólne .....	3
1.2. Cel przygotowania Polityki Bezpieczeństwa.....	4
1.3. Zakres informacji objętych Polityką Bezpieczeństwa oraz zakres zastosowania .....	5
1.4. Wyjaśnienie terminów używanych w dokumencie Polityki Bezpieczeństwa .....	6
2. Osoby odpowiedzialne za ochronę danych osobowych .....	8
2.1. Informacje ogólne .....	8
2.2.1. Administrator Danych .....	8
2.2.2. Administrator Bezpieczeństwa Informacji .....	9
2.2.3. Administrator Systemów Informatycznych.....	10
2.2.4. Pracownicy Dolnośląskiej Okręgowej Izby Inżynierów Budownictwa posiadający dostęp do danych osobowych.....	11
3. Upoważnienie do przetwarzania danych osobowych.....	13
4. Instrukcja postępowania w sytuacji naruszenia ochrony danych osobowych.....	16
5. Umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych .....	19
6. Wykaz zbiorów danych wraz ze wskazaniem programów stosowanych do przetwarzania tych danych .....	20
7. Opis struktury zbiorów danych wskazujący zawartość pól informacyjnych i powiązania między poszczególnymi polami informacyjnymi .....	21
8. Sposób przepływu danych osobowych pomiędzy systemami informatycznymi.....	22
9. Wykaz budynków, pomieszczeń lub części pomieszczeń, tworzących obszar, w którym przetwarzane są dane osobowe.....	23
10. Środki techniczne i organizacyjne niezbędne dla zapewnienia poufności, integralności i rozliczalności przetwarzanych danych osobowych.....	24
10.1. Środki techniczne niezbędne dla zapewnienia poufności, integralności i rozliczalności przetwarzanych danych osobowych.....	24
10.2. Środki organizacyjne niezbędne dla zapewnienia poufności, integralności i rozliczalności przetwarzanych danych osobowych .....	25

## 1. WSTĘP

---

### 1.1. INFORMACJE OGÓLNE

---

Niniejszy dokument Polityki Bezpieczeństwa został opracowany przez Administratora Danych – Dolnośląską Okręgową Izbę Inżynierów Budownictwa, w celu zapewnienia zgodności przetwarzania danych osobowych z polskim ustawodawstwem.

Polityka Bezpieczeństwa wraz z Instrukcją Zarządzania Systemem Informatycznym Służącym do przetwarzania danych osobowych stanowi dokumentację przetwarzania danych osobowych w rozumieniu § 1 pkt 1 rozporządzenia 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. Nr 100, poz. 1024 z późn. zm.).

Polityka Bezpieczeństwa obowiązuje od dnia 23/03/2013 r. Wszelkie wątpliwości dotyczące sposobu interpretacji postanowień niniejszego dokumentu Polityki Bezpieczeństwa, powinny być rozstrzygane na korzyść zapewnienia możliwie najwyższego poziomu ochrony danych osobowych oraz realizacji praw osób, których dane dotyczą.

Każda osoba mająca dostęp do danych osobowych z upoważnienia Administratora Danych, została zapoznana z Polityką Bezpieczeństwa i zobowiązana do jej przestrzegania w zakresie wynikającym z przydzielonych zadań. Dotyczy to w szczególności pracowników zatrudnionych przez Administratora Danych. Osoby o których mowa, złożyły na piśmie oświadczenie o zapoznaniu się z treścią Polityki Bezpieczeństwa oraz zobowiązały się do stosowania zawartych w niej postanowień.

## 1.2. CEL PRZYGOTOWANIA POLITYKI BEZPIECZEŃSTWA

---

Podstawowym celem przyświecającym przygotowaniu i wdrożeniu dokumentu Polityki Bezpieczeństwa jest zapewnienie zgodności działania Dolnośląskiej Okręgowej Izby Inżynierów Budownictwa i jej organów z ustawą o ochronie danych osobowych oraz jej rozporządzeniami wykonawczymi. Dokument Polityki Bezpieczeństwa został opracowany na podstawie przepisów zawartych w następujących aktach prawnych:

- 1) rozporządzenie 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. Nr 100, poz. 1024 z późn. zm.),
- 2) ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.),
- 3) ustawa z dnia 15 grudnia 2000 r. o samorządach zawodowych architektów, inżynierów budownictwa oraz urbanistów (Dz. U. Nr 5 poz. 42 z późn. zm.),
- 4) Statut Polskiej Izby Inżynierów Budownictwa,
- 5) Regulamin Okręgowych Rad PIIB

Należy przez powyższe rozumieć w szczególności realizację w niniejszym dokumencie wymogu opisanego sposobu przetwarzania danych osobowych oraz środków technicznych i organizacyjnych zapewniających ochronę przetwarzanych danych osobowych odpowiednią do zagrożeń oraz kategorii danych objętych ochroną. Zadaniem Polityki Bezpieczeństwa jest także określenie podstawowych warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych oraz wymagań w zakresie odnotowywania udostępniania danych osobowych i bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych.

### 1.3. ZAKRES INFORMACJI OBJĘTYCH POLITYKĄ BEZPIECZEŃSTWA ORAZ ZAKRES ZASTOSOWANIA

---

Dokument Polityki Bezpieczeństwa opisuje zasady i procedury przetwarzania danych osobowych i ich zabezpieczenia przed nieuprawnionym dostępem. Jest to zestaw praw, reguł i praktycznych doświadczeń dotyczących sposobu zarządzania, ochrony i dystrybucji danych osobowych wewnątrz Dolnośląskiej Okręgowej Izby Inżynierów Budownictwa. Polityka Bezpieczeństwa, odnosi się całościowo do problemu zabezpieczenia danych osobowych tj. zarówno do zabezpieczenia danych przetwarzanych tradycyjnie, jak i danych przetwarzanych w systemach informatycznych. Na Politykę Bezpieczeństwa składają się następujące informacje:

- 1) wykaz budynków, pomieszczeń lub części pomieszczeń, tworzących obszar, w którym przetwarzane są dane osobowe,
- 2) wykaz zbiorów danych osobowych wraz ze wskazaniem programów zastosowanych do przetwarzania tych danych,
- 3) opis struktury zbiorów danych wskazujący zawartość poszczególnych pól informacyjnych i powiązania między nimi,
- 4) sposób przepływu danych pomiędzy poszczególnymi systemami,
- 5) określenie środków technicznych i organizacyjnych niezbędnych dla zapewnienia poufności, integralności i rozliczalności przetwarzanych danych.

Politykę Bezpieczeństwa stosuje się do wszelkich czynności, stanowiących w myśl ustawy o ochronie danych osobowych, przetwarzanie danych osobowych. Bez względu na źródło pochodzenia danych osobowych, ich zakres, cel zebrania, sposób przetwarzania lub czas przetwarzania, stosowane są zasady przetwarzania danych osobowych ujęte w niniejszym dokumencie Polityki Bezpieczeństwa. Rygorowi Polityki Bezpieczeństwa podlegają także dane powierzone Dolnośląskiej Okręgowej Izby Inżynierów Budownictwa do przetwarzania na podstawie pisemnej umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych oraz dane osobowe, których Dolnośląska Okręgowa Izba Inżynierów Budownictwa jest odbiorcą w rozumieniu ustawy o ochronie danych osobowych.

## 1.4. WYJAŚNIENIE TERMINÓW UŻYWANYCH W DOKUMENCIE POLITYKI BEZPIECZEŃSTWA

---

- 1) **administrator danych** - rozumie się przez to organ, jednostkę organizacyjną, podmiot lub osobę, o których mowa w art. 3 ustawy o ochronie danych osobowych, decydujące o celach i środkach przetwarzania danych osobowych,
- 2) **dane osobowe** - wszelkie informacje dotyczące zidentyfikowanej lub możliwej do zidentyfikowania osoby fizycznej,
- 3) **hasło** - rozumie się przez to ciąg znaków literowych, cyfrowych lub innych, znany jedynie osobie uprawnionej do pracy w systemie informatycznym,
- 4) **identyfikator użytkownika** - rozumie się przez to ciąg znaków literowych, cyfrowych lub innych jednoznacznie identyfikujący osobę upoważnioną do przetwarzania danych osobowych w systemie informatycznym,
- 5) **instrukcja zarządzania systemem informatycznym służącym do przetwarzania danych osobowych** – dokument instrukcji zarządzania systemem informatycznym w rozumieniu § 1 pkt 1 rozporządzenia, zwaną dalej „instrukcją”,
- 6) **integralność danych** - rozumie się przez to właściwość zapewniająca, że dane osobowe nie zostały zmienione lub zniszczone w sposób nieautoryzowany,
- 7) **odbiorca danych** - rozumie się przez to każdego, komu udostępnia się dane osobowe, z wyłączeniem:
  - a. osoby, której dane dotyczą,
  - b. osoby upoważnionej do przetwarzania danych,
  - c. przedstawiciela, o którym mowa w art. 31a ustawy o ochronie danych osobowych,
  - d. podmiotu, o którym mowa w art. 31 ustawy o ochronie danych osobowych,
  - e. organów państwowych lub organów samorządu terytorialnego, którym dane są udostępniane w związku z prowadzonym postępowaniem,
- 8) **państwo trzecie** - rozumie się przez to państwo nienależące do Europejskiego Obszaru Gospodarczego,
- 9) **Polityka Bezpieczeństwa** – dokument Polityki Bezpieczeństwa w rozumieniu § 1 pkt 1 rozporządzenia, zwaną dalej „Polityką”,
- 10) **poufność danych** - rozumie się przez to właściwość zapewniająca, że dane nie są udostępniane nieupoważnionym podmiotom,
- 11) **przetwarzanie 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,

- 12) **raport** - rozumie się przez to przygotowane przez system informatyczny zestawienia zakresu i treści przetwarzanych danych,
- 13) **rozliczalność** - rozumie się przez to właściwość zapewniająca, że działania podmiotu mogą być przypisane w sposób jednoznaczny tylko temu podmiotowi,
- 14) **rozporządzenie** – rozumie się przez to rozporządzenie 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. Nr 100, poz. 1024 z późn. zm.), zwane dalej „rozporządzeniem”,
- 15) **sieć publiczna** - rozumie się przez to sieć publiczną w rozumieniu art. 2 pkt 22 ustawy z dnia 21 lipca 2000 r. — Prawo telekomunikacyjne (Dz. U. Nr 73, poz. 852 z późn. zm.),
- 16) **sieć telekomunikacyjna** - rozumie się przez to sieć telekomunikacyjną w rozumieniu art. 2 pkt 23 ustawy z dnia 21 lipca 2000 r. - Prawo telekomunikacyjne (Dz. U. Nr 73, poz. 852 z późn. zm.),
- 17) **system informatyczny** - rozumie się przez to zespół współpracujących ze sobą urządzeń, programów, procedur przetwarzania informacji i narzędzi programowych zastosowanych w celu przetwarzania danych,
- 18) **teletransmisja** - rozumie się przez to przesyłanie informacji za pośrednictwem sieci telekomunikacyjnej,
- 19) **ustawa** - rozumie się przez to ustawę z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. Nr 133 poz. 883 z późn. zm.), zwaną dalej „ustawą”,
- 20) **usuwaniu danych** - rozumie się przez to zniszczenie danych osobowych lub taką ich modyfikację, która nie pozwoli na ustalenie tożsamości osoby, której dane dotyczą,
- 21) **uwierzytelnianie** - rozumie się przez to działanie, którego celem jest weryfikacja deklarowanej tożsamości podmiotu.
- 22) **zabezpieczenie danych w systemie informatycznym** - rozumie się przez to wdrożenie i eksploatację stosownych środków technicznych i organizacyjnych zapewniających ochronę danych przed ich nieuprawnionym przetwarzaniem,
- 23) **zbiór 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,
- 24) **zgoda osoby, której dane dotyczą** - rozumie się przez to oświadczenie woli, którego treścią jest zgoda na przetwarzanie danych osobowych tego, kto składa oświadczenie; zgoda nie może być domniemana lub dorozumiana z oświadczenia woli o innej treści,

## 2. OSOBY ODPOWIEDZIALNE ZA OCHRONĘ DANYCH OSOBOWYCH

---

### 2.1. INFORMACJE OGÓLNE

---

Za przetwarzanie danych osobowych oraz ich ochronę zgodnie z postanowieniami Ustawy, Rozporządzenia, Polityki Bezpieczeństwa oraz Instrukcji Zarządzania Systemem Informatycznym służącym do przetwarzania danych osobowych odpowiadają:

1. Administrator Danych,
2. Administrator Bezpieczeństwa Informacji,
3. Administrator Systemów Informatycznych,
4. Każda osoba wykonująca pracę bądź świadcząca usługi na rzecz Dolnośląskiej Okręgowej Izby Inżynierów Budownictwa, która uzyskała upoważnienie do przetwarzania danych osobowych.

#### 2.2.1. ADMINISTRATOR DANYCH

---

1. Dolnośląska Okręgowa Izba Inżynierów Budownictwa z siedzibą: ul. Odrzańska 22, 50-114 Wrocław, wpisana do Krajowego Rejestru Urzędowego Podmiotów Gospodarki Narodowej pod numerem REGON 932882889, identyfikująca się numerem NIP 897-16-79-441 jest Administratorem Danych. W imieniu Administratora Danych obowiązki określone w Ustawie i Rozporządzeniu pełni Rada Dolnośląskiej Okręgowej Izby Inżynierów Budownictwa w imieniu której działają Przewodniczący Rady Dolnośląskiej Okręgowej Izby Inżynierów Budownictwa oraz Sekretarz Dolnośląskiej Okręgowej Izby Inżynierów Budownictwa. Na dzień wejścia w życie Polityki Bezpieczeństwa funkcje te pełnią następujące osoby:

- Eugeniusz Hotała - Przewodniczący Rady DOIIB
- Anita Fokczyńska - Sekretarz DOIIB

Zmiana osób pełniących funkcję Przewodniczącego Rady DOIIB i Sekretarza DOIIB nie wymaga zmiany Polityki Bezpieczeństwa.

Administrator Danych, poprzez osoby go reprezentujące, każdorazowo wyraża zgodę oraz ostateczną akceptację na wszystkie działania Administratora Bezpieczeństwa Informacji, w które zaangażowane są podmioty trzecie. Do zaakceptowania działań Administratora Bezpieczeństwa Informacji, wystarczająca jest zgoda ww. osób, wyrażona w formie pisemnej.

2. Administrator Danych, w którego imieniu działa upoważniony Kierownik Biura DOIIB, decyduje o konieczności nadania pracownikowi upoważnienie do przetwarzania danych osobowych.



## 2.2.2. ADMINISTRATOR BEZPIECZEŃSTWA INFORMACJI

---

1. Funkcję Administratora Bezpieczeństwa Informacji (ABI) w Dolnośląskiej Okręgowej Izby Inżynierów Budownictwa pełni *Danuta Witek*
2. Zmiana osoby pełniącej funkcję Administratora Bezpieczeństwa Informacji następuje na skutek pisemnej decyzji Administratora Danych – Dolnośląskiej Okręgowej Izby Inżynierów Budownictwa podpisanej przez Przewodniczącą Rady DOIIB i Sekretarza.
3. Do uprawnień i obowiązków Administratora Bezpieczeństwa Informacji należy, w szczególności:
  - a) zgłaszanie zbiorów danych osobowych do rejestracji Generalnemu Inspektorowi Ochrony Danych Osobowych oraz zgłaszanie wniosków o wykreślenie zbioru z rejestru zbiorów danych prowadzonego przez ww. organ, jeśli zachodzi konieczność dokonania takich czynności w odniesieniu do danego zbioru danych osobowych,
  - b) stały nadzór nad treścią Polityki Bezpieczeństwa, Instrukcji Zarządzania Systemem Informatycznym Służącym do przetwarzania danych osobowych oraz innymi dokumentami związanymi z ochroną danych osobowych stosowanych w Dolnośląskiej Okręgowej Izby Inżynierów Budownictwa,
  - c) udzielanie Generalnemu Inspektorowi Ochrony Danych Osobowych lub innym organom odpowiedzi i wyjaśnień w sprawie zbiorów danych osobowych przetwarzanych w Dolnośląskiej Okręgowej Izby Inżynierów Budownictwa,
  - d) udział w kontrolach prowadzonych przez inspektorów Biura Generalnego Inspektora Ochrony Danych Osobowych,
  - e) zgłaszanie skarg do Generalnego Inspektora Ochrony Danych Osobowych na niezgodne z ustawą przetwarzanie danych osobowych, które Dolnośląska Okręgowa Izba Inżynierów Budownictwa powierzyła podmiotom trzecim,
  - f) udzielanie odpowiedzi na zapytania kierowane do Dolnośląskiej Okręgowej Izby Inżynierów Budownictwa przez podmioty zewnętrzne, dotyczące administrowanych zbiorów danych osobowych,
  - g) informowanie osób zgłaszających zastrzeżenia w związku z przetwarzaniem ich danych osobowych o legalności procesu przetwarzania danych – o podstawie prawnej, celu, zgodności systemów informatycznych przetwarzających dane z wymogami ustawy i rozporządzenia oraz wyznaczaniu ABI jako podmiotu czuwającego nad bezpieczeństwem danych osobowych.
  - h) przeprowadzanie szkoleń z zakresu ochrony danych osobowych dla pracowników Dolnośląskiej Okręgowej Izby Inżynierów Budownictwa, którym mają być nadane upoważnienia do

przetwarzania danych osobowych w trybie określonym w Rozdziale 3 niniejszej Polityki Bezpieczeństwa,

- i) nadzór nad fizycznym zabezpieczeniem obszarów, w których przetwarzane są dane osobowe,
- j) monitorowanie działania i skuteczności zabezpieczeń wdrożonych w celu ochrony danych osobowych,
- k) opiniowanie w sprawie możliwości oraz prawidłowości zbierania danych osobowych w celu utworzenia zbioru danych osobowych, zbierania nowych kategorii danych do istniejącego już zbioru lub przetwarzania danych w innym celu niż ten, dla którego dane zostały zebrane,
- l) opiniowanie w sprawie konieczności i stosowanej formie wykonywania obowiązku informacyjnego, o którym mowa w art. 24 i art. 25 Ustawy,
- m) opiniowanie w sprawie udostępniania danych osobowych odbiorcom danych,
- n) przygotowywanie lub opiniowanie umów dotyczących powierzenia przetwarzanych danych,
- o) wydawanie pisemnych zaleceń wszelkim osobom przetwarzającym dane osobowe celem przetwarzania ich zgodnie z Ustawą, Rozporządzeniem, Polityką Bezpieczeństwa oraz Instrukcją Zarządzania Systemem Informatycznym Służącym do przetwarzania danych osobowych,
- p) kontrola przetwarzania i stanu zabezpieczenia danych osobowych przetwarzanych w Dolnośląskiej Okręgowej Izby Inżynierów Budownictwa,
- q) inicjatywa i nadzór nad wdrażaniem w Dolnośląskiej Okręgowej Izby Inżynierów Budownictwa nowych rozwiązań w zakresie zabezpieczenia danych osobowych.

### 2.2.3. ADMINISTRATOR SYSTEMÓW INFORMATYCZNYCH

---

1. Funkcję Administratora Systemów Informatycznych (ASI) w Dolnośląskiej Okręgowej Izby Inżynierów Budownictwa pełni *Ewa Ulicka* przy wsparciu firmy informatycznej związanej z DOIIB stosowną umową.
2. Zmiana osoby pełniącej funkcję Administratora Systemów Informatycznych następuje na skutek pisemnej decyzji Administratora Danych - Dolnośląskiej Okręgowej Izby Inżynierów Budownictwa podpisanej przez Przewodniczącego Rady DOIIB i Sekretarza DOIIB.
3. W przypadku odwołania lub rezygnacji ze stanowiska Administratora Systemów Informatycznych, Administrator Danych niezwłocznie wyznacza na to stanowisko inną osobę.
4. Do uprawnień i obowiązków Administratora Systemów Informatycznych należą, w szczególności:

- a) nadzór nad nadawaniem uprawnień do przetwarzania danych osobowych w systemach informatycznych,
- b) nadzór nad stosowaniem środków zapewniających bezpieczeństwo przetwarzania danych osobowych w systemach informatycznych, a w szczególności przeciwdziałających dostępowi osób niepowołanych do tych systemów,
- c) podejmowanie odpowiednich działań w przypadku wykrycia naruszeń w systemie zabezpieczeń,
- d) identyfikacja i analiza zagrożeń, na które może być narażone przetwarzanie danych osobowych w systemach informatycznych,
- e) sprawowanie nadzoru nad przechowywanymi kopiami zapasowymi opisanymi w Instrukcji Zarządzania Systemem Informatycznym Służącym do przetwarzania danych osobowych,
- f) inicjowanie i nadzór nad wdrażaniem nowych narzędzi, procedur organizacyjnych oraz sposobów zarządzania systemami informatycznymi, które mają doprowadzić do wzmocnienia bezpieczeństwa przy przetwarzaniu danych osobowych,
- g) podejmowanie innych czynności w zakresie zabezpieczenia przetwarzania danych w systemach informatycznych, o których mowa w Instrukcji Zarządzania Systemem Informatycznym Służącym do przetwarzania danych osobowych,
- h) informowanie Administratora Bezpieczeństwa Informacji o konieczności wprowadzenia zmian w Instrukcji Zarządzania Systemem Informatycznym Służącym do przetwarzania danych osobowych (z powodu np. zmian procedur tworzenia kopii zapasowych lub zmiany zabezpieczeń systemów informatycznych).

#### **2.2.4. PRACOWNICY DOLNOŚLĄSKIEJ OKRĘGOWJ IZBY INŻYNIERÓW BUDOWNICTWA POSIADAJĄCY DOSTĘP DO DANYCH OSOBOWYCH**

---

1. Każdy pracownik Dolnośląskiej Okręgowej Izby Inżynierów Budownictwa, który uzyskał upoważnienie do przetwarzania danych osobowych, zobowiązany jest do ich ochrony w sposób zgodny z przepisami Ustawy, Rozporządzenia, Polityki Bezpieczeństwa oraz Instrukcji Zarządzania Systemem Informatycznym Służącym do przetwarzania danych osobowych.
2. Dostęp do określonego zbioru danych osobowych pracownik Dolnośląskiej Okręgowej Izby Inżynierów Budownictwa uzyskuje na podstawie pisemnego upoważnienia, otrzymanego w trybie określonym w Rozdziale 3, niniejszej Polityki Bezpieczeństwa.

3. Pracownicy zatrudnieni - na podstawie umowy o pracę, bądź świadczący usługi na podstawie umów cywilnoprawnych - przy przetwarzaniu danych osobowych zobowiązani są do zachowania w tajemnicy danych osobowych oraz sposobów ich zabezpieczenia. Obowiązek ten istnieje także po ustaniu zatrudnienia. Stosowny zapis o przyjęciu zobowiązania do zachowania w tajemnicy przetwarzanych danych osobowych zawiera upoważnienie, którego wzór znajduje się w Załączniku nr 4.
4. Naruszenie obowiązku ochrony danych osobowych, a w szczególności obowiązku zachowania danych osobowych w tajemnicy skutkuje poniesieniem odpowiedzialności karnej na podstawie przepisów ustawy oraz stanowi ciężkie naruszenie obowiązków pracowniczych i może być podstawą rozwiązania stosunku pracy w trybie art. 52 Kodeksu Pracy.

<b>Parafa:</b>	
----------------	--

### 3. UPOWAŻNIENIE DO PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

---

1. Dolnośląska Okręgowa Izba Inżynierów Budownictwa realizując niniejszą Politykę Bezpieczeństwa, w zakresie udostępniania danych osobowych w ramach własnej (wewnętrznej) struktury, zezwala na ich przetwarzanie w systemie informatycznym lub w wersji papierowej wyłącznie pracownikom, którzy uzyskali uprzednie, stosowne upoważnienie do przetwarzania danych osobowych, nadawane przez Kierownika Biura DOIIB.
2. Upoważnienie do przetwarzania danych osobowych mogą uzyskać wyłącznie pracownicy Dolnośląskiej Okręgowej Izby Inżynierów Budownictwa.
3. Dostęp do danych osobowych i ich przetwarzania bez odrębnego upoważnienia, o którym mowa w niniejszym Rozdziale może mieć miejsce wyłącznie w przypadku działań podmiotów upoważnionych na mocy odpowiednich przepisów prawa.
  - 3.1 W szczególności dostęp do danych osobowych na podstawie zasady określonej w pkt. 3 posiadają: Państwowa Inspekcja Pracy, Zakład Ubezpieczeń Społecznych, organy skarbowe, Policja, Agencja Bezpieczeństwa Wewnętrznego, sądy powszechne, Najwyższa Izba Kontroli, Generalny Inspektor Ochrony Danych Osobowych, podmioty którym powierzono przetwarzanie danych osobowych oraz inne upoważnione przez przepisy prawa podmioty i organy, działające w granicach przyznanych im uprawnień – wszystkie ww. po okazaniu dokumentów potwierdzających te uprawnienia.
4. Upoważnienie, o którym mowa w niniejszym Rozdziale, wydawane jest każdemu z pracowników osobno, z wyraźnym wskazaniem, jakie zbiory danych obejmuje swoim zakresem.
5. Wzór upoważnienia stanowi Załącznik nr 4 do Polityki Bezpieczeństwa.
6. Upoważnienia w imieniu Administratora Danych nadaje Kierownik Biura DOIIB, na mocy delegacji uprawnienia do nadawania upoważnień, nadanego przez Administratora Danych (stosowne upoważnienie znajduje się w Załączniku nr 3)
7. Upoważnienia wydawane są zgodnie z następującą procedurą:
  - 7.1 Administrator Danych informuje Kierownika Biura DOIIB o konieczności nadania pracownikowi upoważnienia do przetwarzania danych osobowych w określonych zbiorach.
  - 7.2 Administrator Bezpieczeństwa Informacji przed nadaniem pracownikowi upoważnienia, organizuje dla niego krótkie szkolenie, podczas którego osoba jest informowana o podstawowych aspektach prawnych związanych z ochroną danych osobowych (najważniejsze definicje, odpowiedzialność prawna, obowiązek właściwego zabezpieczenia danych przetwarzanych w formie papierowej oraz w systemach informatycznych). Szkolenie może zostać przeprowadzone w następującej formie:

- 7.2.1 osobiście przez Administratora Bezpieczeństwa Informacji bądź wyznaczoną przez niego osobę w siedzibie Dolnośląskiej Okręgowej Izby Inżynierów Budownictwa,
- 7.2.2 w formie e-learningu za pośrednictwem internetu, przy czym szkolenie zostanie zakończone weryfikacją wiedzy pracownika.
- 7.3 Kierownik Biura DOIIB sporządza upoważnienie dla pracownika, który odbył i pomyślnie ukończył szkolenie.
- 7.4 Poza szkoleniem, którego odbycie warunkuje uzyskanie uprawnień do nadania pracownikowi upoważnienia do przetwarzania danych osobowych, dodatkowo będą odbywały się cykliczne szkolenia dotyczące doskonalenia i utrwalania wiedzy z zakresu ochrony danych osobowych dla pracowników Dolnośląskiej Okręgowej Izby Inżynierów Budownictwa, w formie i terminach ustalonych przez Administratora Bezpieczeństwa Informacji.
- 7.5 Upoważnienie jest drukowane w dwóch egzemplarzach, z których każdy musi być podpisany przez pracownika któremu nadano upoważnienie.
- 7.6 Jeden egzemplarz upoważnienia jest przechowywany jako część dokumentacji kadrowej, drugi jest wydawany pracownikowi któremu nadano upoważnienie.
- 7.7 Wydanie każdego upoważnienia jest odnotowywane przez Kierownika Biura DOIIB w prowadzonej i nadzorowanej przez niego elektronicznej ewidencji upoważnień we wszystkich zbiorach danych osobowych oraz przez dział kadr w papierowej ewidencji upoważnień która stanowi Załącznik nr 5 do niniejszej Polityki Bezpieczeństwa.
8. W przypadku stwierdzenia, iż dany pracownik uzyskał zbyt szerokie uprawnienia w zakresie przetwarzania danych osobowych, nieuzasadnione wykonywanymi przez niego zadaniami służbowymi lub innymi obowiązkami o charakterze merytorycznym, oraz gdy było to przyczyną naruszenia poziomu bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych uznaje się, iż odpowiedzialność służbową za to ponosi Administrator Danych. Podobny zakres odpowiedzialności spoczywa na Administratorze Danych w przypadku uchybienia innym wymogom dotyczącym dopuszczenia do przetwarzania danych osobowych przewidzianym w niniejszym Rozdziale.
9. Zakres nadanych pracownikowi uprawnień może ulegać zmianie (rozszerzeniu bądź zawężeniu) w związku z pełnieniem przez niego określonych zadań w określonym przedziale czasu. W takim przypadku tryb wskazany do nadawania uprawnień określony w przedmiotowym Rozdziale jest właściwy również w razie zmiany zakresu uprawnień pracownika w związku z jego dostępem do określonego zbioru danych osobowych.
10. O cofnięciu upoważnienia do przetwarzania danych osobowych Kierownik Biura DOIIB informuje Administratora Bezpieczeństwa Informacji, Administratora Systemów Informatycznych oraz dział kadr.

11. Utrata prawa do przetwarzania danych osobowych określonych w upoważnieniu następuje w szczególności w przypadku:
- 11.1 zmiany stanowiska pracy w Dolnośląskiej Okręgowej Izby Inżynierów Budownictwa na stanowisko, na którym nie ma konieczności posiadania dostępu do danych osobowych lub w szczególności, gdy ustaje zasadność i celowość dalszego wykonywania prawa do przetwarzania danych w związku ze zmianą realizowanych przez pracownika zadań wynikających z jego indywidualnego zakresu czynności,
  - 11.2 umyślnego naruszenia zasad ochrony danych osobowych określonych w Ustawie, Rozporządzeniu, Polityce Bezpieczeństwa, Instrukcji Zarządzania Systemem Informatycznym Służącym do przetwarzania danych osobowych,
  - 11.3 rozwiązania stosunku pracy,
  - 11.4 rozwiązania umowy cywilnoprawnej,
  - 11.5 aktualizacji wzoru upoważnienia. W takim przypadku wszystkim pracownikom którzy byli do tej pory upoważnieni do przetwarzania danych osobowych, niezwłocznie wydawane są nowe upoważnienia zgodnie z procedurą opisaną w pkt. 7 niniejszego Rozdziału.
12. Uszczegółowienie trybu nadania, zmiany, utraty uprawnień logicznego dostępu do danych osobowych przetwarzanych w systemach informatycznych zawiera Instrukcja Zarządzania Systemem Informatycznym Służącym do przetwarzania danych osobowych.

<b>Parafa:</b>	
----------------	--

## 4. INSTRUKCJA POSTĘPOWANIA W SYTUACJI NARUSZENIA OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH

---

1. Osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo danych osobowych, w tym w szczególności za przeciwdziałanie dostępowi osób niepowołanych do pomieszczeń oraz systemów, w którym przetwarzane są dane osobowe oraz za podejmowanie odpowiednich działań w przypadku wykrycia naruszeń, jest Administrator Bezpieczeństwa Informacji.
2. Za naruszenie ochrony danych osobowych uważa się w szczególności:
  - 2.1 nieuprawniony dostęp lub próbę dostępu do systemu lub pomieszczeń w których następuje proces przetwarzania danych (widoczne uszkodzenia bądź naruszenia zabezpieczeń);
  - 2.2 naruszenie lub próbę naruszenia zbioru danych oraz integralności systemu;
  - 2.3 nieautoryzowane zniszczenie lub próbę zniszczenia danych zgromadzonych w zbiorach papierowych oraz systemie;
  - 2.4 zmianę lub utratę danych zapisanych na kopiach zapasowych lub archiwalnych dokonaną w sposób nieautoryzowany; nieuprawniony dostęp (sygnał o nielegalnym logowaniu lub inny objaw wskazujący na próbę lub działanie związane z nielegalnym dostępem do systemu);
  - 2.5 inny stan systemu lub pomieszczeń niż pozostawiony przez użytkownika po zakończeniu lub po przerwie w pracy z systemem.
2. Instrukcję stosuje się odpowiednio w przypadku stwierdzenia, że stan dokumentacji lub stan pomieszczeń bądź szaf biurowych, w których przechowywana jest dokumentacja wzbudzają podejrzenie, że dostęp do nich mogły mieć osoby nieupoważnione.
3. W przypadku stwierdzenia naruszenia danych w systemie informatycznym lub zaistnienia okoliczności wskazujących na naruszenie zabezpieczeń systemu informatycznego, w którym przetwarzane są dane osobowe, użytkownik zobowiązany jest do bezzwłocznego powiadomienia o tym fakcie Administratora Bezpieczeństwa Informacji.
4. Do czasu przybycia Administratora Bezpieczeństwa Informacji, użytkownik:
  - 4.1 zabezpiecza dostęp do miejsca lub urządzenia;
  - 4.2 wstrzymuje pracę na komputerze, na którym zaistniało naruszenie ochrony oraz nie uruchamia bez koniecznej potrzeby komputerów i innych urządzeń, które w związku z naruszeniem ochrony zostały wstrzymane;
  - 4.3 podejmuje, stosownie do zaistniałej sytuacji inne, niezbędne działania celem zapobieżenia dalszym zagrożeniom, które mogą skutkować utratą danych osobowych.
5. Administrator Bezpieczeństwa Informacji po przybyciu na miejsce, w którym doszło do naruszenia ochrony danych osobowych:



- 5.1 ocenia zaistniałą sytuację, biorąc pod uwagę w szczególności stan pomieszczeń, w których przetwarzane są dane osobowe, stan urządzeń i zbioru danych;
  - 5.2 podejmuje niezbędne działania mające na celu uniemożliwienie dalszego naruszenia zabezpieczenia systemu (odłączenie urządzeń, odłączenie wadliwych urządzeń, zmiana hasel, blokowanie dostępu do sieci telekomunikacyjnej, programów oraz zbiorów danych);
  - 5.3 zabezpiecza, utrwała wszelkie informacje i dokumenty mogące stanowić pomoc przy ustaleniu przyczyn naruszenia, jak również sprawdza zawartość zbioru danych osobowych;
  - 5.4 sprawdza stan urządzeń wykorzystywanych do przetwarzania danych osobowych;
  - 5.5 sprawdza sposób działania programu (w tym również obecność wirusów komputerowych);
  - 5.6 ustala charakter i rodzaj naruszenia oraz metody działania osób naruszających zabezpieczenie systemu;
  - 5.7 niezwłocznie zapewnia przywrócenie prawidłowego stanu działania systemu, a w przypadku uszkodzenia baz danych, odtwarza je z ostatnich kopii awaryjnych z zachowaniem należytych środków ostrożności;
  - 5.8 sprawdza jakość komunikacji w systemie informatycznym;
  - 5.9 dokonuje analizy stanu systemu wraz z oszacowaniem rozmiaru szkód powstałych wskutek naruszenia oraz poddaje analizie metody pracy osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych;
  - 5.10 spisuje relację osoby zatrudnionej przy przetwarzaniu danych, która dokonała powiadomienia;
  - 5.11 podejmuje decyzje o toku dalszego postępowania, stosownie do zakresu naruszenia lub zasadności podejrzenia naruszenia ochrony danych osobowych i w przypadkach uzasadnionych niezwłocznie powiadamia Kierownika Biura DOIIB;
  - 5.12 sporządza szczegółowy raport zawierający w szczególności: dane personalne osoby, która stwierdziła naruszenie, datę i godzinę powiadomienia, opis podjętych czynności i ich uzasadnienie.
6. Raport, o którym mowa w ust. 3 pkt 12 przekazywany jest bezzwłocznie Kierownikowi Biura DOIIB;
  7. Zgodę na ponowne uruchomienie komputerów i innych urządzeń oraz kontynuowanie pracy wyraża Administrator Bezpieczeństwa Informacji.
  8. Dokonywanie zmian w miejscu naruszenia ochrony bez uzyskania zgody, o której mowa w ust. 5 jest dopuszczalne, jeżeli zachodzi konieczność ratowania osób lub mienia albo zapobieżenia grożącemu niebezpieczeństwu.
  9. Administrator Bezpieczeństwa Informacji podejmuje niezbędne działania w celu wyeliminowania naruszeń zabezpieczeń danych w przyszłości, a w szczególności:
    - 9.1 jeżeli przyczyną zdarzenia był stan techniczny urządzenia, sposób działania programu, uaktywnienie się wirusa komputerowego lub jakość komunikacji w sieci telekomunikacyjnej, niezwłocznie przeprowadza, w stosownym zakresie, przeglądy oraz konserwacje urządzeń i programów, ustala źródło pochodzenia wirusa oraz wdraża skuteczniejsze zabezpieczenia antywirusowe, a w miarę potrzeby kontaktuje się z dostawcą usług telekomunikacyjnych;

9.2 jeżeli przyczyną zdarzenia były wadliwe metody pracy, błędy i zaniedbania osób zatrudnionych przy przetwarzaniu danych osobowych, przeprowadza dodatkowe kursy i szkolenia osób biorących udział przy przetwarzaniu danych, a wobec osób winnych zaniedbań wnioskuje o ich ukaranie w trybie przewidzianym odrębnymi przepisami.

10. W przypadku stwierdzenia naruszenia zabezpieczenia danych osobowych wskazujących, że mogło dojść do popełnienia przestępstwa, Administrator Bezpieczeństwa Informacji o zdarzeniu zawiadamia Administratora Danych.

<b>Parafa:</b>	
----------------	--

## 5. UMOWY POWIERZENIA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

---

1. Dolnośląska Okręgowa Izba Inżynierów Budownictwa realizując niniejszą Politykę Bezpieczeństwa dopuszcza, by dane osobowe których jest administratorem, były przetwarzane poza własnymi strukturami organizacyjnymi. Może się to odbywać wyłącznie na drodze powierzenia danego zbioru w określonym celu i zakresie podmiotowi zewnętrznemu na mocy umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych.
2. Pisemna umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych, o której mowa w niniejszym Rozdziale musi być zgodna z postanowieniami art. 31 ustawy o ochronie danych osobowych.
3. Powierzenia przetwarzania danych osobowych zgodnie z przepisami ustawy o samorządach zawodowych architektów, inżynierów budownictwa oraz urbanistów można dokonać: na podstawie oświadczenia woli w formie decyzji Rady Dolnośląskiej Okręgowej Izby Inżynierów Budownictwa podjętej i podpisanej przez Przewodniczącego Rady Dolnośląskiej Okręgowej Izby Inżynierów Budownictwa i Sekretarza. Powierzenie przetwarzania danych osobowych może nastąpić na podstawie pisemnej umowy, aneksu do umowy lub klauzuli do umowy.
4. W przypadku, gdy powierzenie danych osobowych wynika wprost z zawartej z danym podmiotem umowy, nie ma konieczności sporządzania dodatkowo pisemnej umowy powierzenia danych osobowych.
5. Każdorazowe dokonanie powierzenia danych osobowych o którym mowa w niniejszym Rozdziale musi obligatoryjnie zostać odnotowane w Polityce Bezpieczeństwa.
6. Dolnośląska Okręgowa Izba Inżynierów Budownictwa w zakresie prowadzonej przez siebie działalności może przetwarzać również dane osobowe powierzone jej przez swoich klientów, na rzecz których świadczy swe usługi. Administratorem powyższych danych są poszczególni klienci Dolnośląskiej Okręgowej Izby Inżynierów Budownictwa, którzy obowiązani są do zawarcia pisemnej umowy powierzenia przetwarzania ww. danych.

Wykaz zbiorów danych wraz ze wskazaniem programów stosowanych do przetwarzania tych danych

Nr	NAZWA ZBIORU DANYCH	SYSTEMY INFORMATYCZNE STOSOWANE DO PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH W ZBIORZE	UWAGI
1.	Rejestr Członków DOIIB	BUDINFO	Dane osobowe członków DOIIB przetwarzane w związku z członkostwem w DOIIB
2.	Rejestr potencjalnych członków DOIIB	BUDINFO	Dane osobowe osób posiadających uprawnienia budowlane przetwarzane w celu uzyskania członkostwa.
3.	Rejestr Uprawnień Budowlanych	BUDINFO	Dane osobowe osób, którym nadano uprawnienia budowlane, tytuł rzeczoznawcy budowlanego oraz ukaranych członków DOIIB.
4.	Rejestr egzaminacyjny	KOSENUB (Komputerowa Obsługa Sesji Egzaminacyjnej Na Uprawnienia Budowlane”)	Dane osobowe osób ubiegających się o nadanie uprawnień budowlanych
5.	Rejestr wniosków o wydanie książki praktyki zawodowej	Novell Group Wise	Dane osobowe osób, które złożyły wniosek o wydanie książki praktyki zawodowej
6.	Rejestr OROZ i OSD	Novell Group Wise	Dane osobowe osób związanych z postępowaniami organu
7.	Rejestr kadrowy DOIIB	Symfonia Kadry i Place	Dane osobowe pracowników DOIIB przetwarzane w związku z zatrudnieniem
8.	Rejestr rzeczoznawców	Novell Group Wise	Dane osobowe członków DOIIB, którzy uzyskali tytuł rzeczoznawcy budowlanego nadany przez PIIB
9.	Rejestr ukaranych	Novell Group Wise	Dane osobowe członków DOIIB ukaranych w postępowaniu zawodowym lub dyscyplinarnym przez Okręgowy Sąd Dyscyplinarny DOIIB

## 7. OPIS STRUKTURY ZBIORÓW DANYCH WSKAZUJĄCY ZAWARTOŚĆ PÓL INFORMACYJNYCH I POWIĄZANIA MIĘDZY POSZCZEGÓLNYMI POLAMI INFORMACYJNYMI

Nr	NAZWA ZBIORU DANYCH	ZAKRES PRZETWARZANYCH DANYCH
1.	Rejestr Członków DOIIB	Imię i nazwisko, imię ojca, data i miejsce urodzenia, PESEL, obywatelstwo, nazwisko rodowe, adres zamieszkania, adres korespondencyjny, numer telefonu, adres e-mail, tytuł zawodowy i naukowy, numer członkowski. Uprawnienia budowlane – numer, data wydania, specjalność, przez kogo zostały wydane. Informacje o zapomogach. Dane gromadzone w teczkach (segregatorach) przeniesione także do systemu informatycznego BUDINFO.
2.	Rejestr potencjalnych członków DOIIB	Imię i nazwisko, imię ojca, data i miejsce urodzenia, PESEL, obywatelstwo, nazwisko rodowe, adres zamieszkania, adres korespondencyjny, numer telefonu, adres e-mail, tytuł zawodowy i naukowy, przygotowany do zatwierdzenia numer członkowski DOIIB. Uprawnienia budowlane – numer, data wydania, specjalność, specjalizacja, przez kogo zostały wydane.
3.	Rejestr Uprawnień Budowlanych	Imię i nazwisko, imię ojca, data i miejsce urodzenia, PESEL, obywatelstwo, nazwisko rodowe, adres zamieszkania, adres korespondencyjny, numer telefonu, adres e-mail, tytuł zawodowy i naukowy, numer członkowski. Uprawnienia budowlane, tytuły rzeczoznawcy – numer decyzji, data wydania, specjalność, sygnatura, Kary – sygnatura, pozycja rej., rodzaj kary
4.	Rejestr egzaminacyjny	Imię, nazwisko, adres, numer telefonu, data urodzenia i miejsce urodzenia, PESEL, nr paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość gdy osoba nie posiada obywatelstwa polskiego, wykształcenie, tytuł naukowy/zawodowy, zakład pracy w którym odbywana była praktyka zawodowa oraz stanowisko. Posiadane uprawnienia budowlane. Dane gromadzone w teczkach (segregatorach), przeniesione także do systemu informatycznego KOSENUB
5.	Rejestr wniosków o wydanie książki praktyki zawodowej	Imię, nazwisko, adres, PESEL, rodzaj uprawnień i specjalność jakie będzie potwierdzać książka praktyki zawodowej. Dane gromadzone w teczkach (segregatorach), przeniesione także do systemu informatycznego Novell Group Wise.
6.	Rejestr OROZ i OSD	Imiona, nazwiska, adresy, numer członkowski DOIIB, osób związanych z postępowaniami organu, sygnatura
7.	Rejestr kadrowy DOIIB	Imię/imiona, nazwisko, nazwisko rodowe, NIP, PESEL, data urodzenia, miejsce urodzenia, numer dowodu osobistego lub paszportu, informacje o organie który wydał dokument, telefon, adres zamieszkania (adres stały, adres tymczasowy), adres do korespondencji, data rozpoczęcia/zwolnienia z pracy, imię ojca, imię matki, uprawnienia emerytalno-rentowe, informacja o stopniu niepełnosprawności.
8.	Rejestr rzeczoznawców	Sygnatura akt, imię i nazwisko, numer decyzji, data wydania (w tezcze ubiegającego się o tytuł rzeczoznawcy są dane: imię i nazwisko, imię ojca, data urodzenia i miejsce urodzenia, PESEL, , nazwisko rodowe, obywatelstwo, adres zamieszkania, adres do korespondencji, numer telefonu, numer fax., adres e-mail, tytuł zawodowy i naukowy numer członkowski w izbie inżynierów, Sygnatura akt, tytuł, numer ewidencyjny uprawnień budowlanych, data wydania, specjalność – przetwarzane tradycyjnie).
9.	Rejestr ukaranych	Sygnatura akt, imię i nazwisko, numer członkowski DOIIB, nr decyzji o ukaraniu, data zatarcia kary (w tezcze akt sprawy są dane osobowe przetwarzane tradycyjnie)

### Powiązania między poszczególnymi polami informacyjnymi:

Rejestr Członków DOIIB, rejestr potencjalnych członków DOIIB oraz rejestr uprawnień budowlanych jest prowadzony w tym samym, wspólnym systemie informatycznym.

## 8. SPOSÓB PRZEPLYWU DANYCH OSOBOWYCH POMIĘDZY SYSTEMAMI INFORMATYCZNYMI

---

Pomiędzy systemami BUDINFO, Novell Group Wise, KOSENUB oraz Symfonia Kadry i Płace nie występuje eksport danych.

<b>Parafa:</b>	
----------------	--

**9. WYKAZ BUDYNKÓW, POMIESZCZEŃ LUB CZĘŚCI  
POMIESZCZEŃ, TWORZĄCYCH OBSZAR, W KTÓRYM  
PRZETWARZANE SĄ DANE OSOBOWE**

---

---

	<b>ADRES / LOKALIZACJA</b>	<b>UWAGI</b>
<b>Dane osobowe przetwarzane jako Administrator Danych</b>	ul. Odrzańska 22, 50-114 Wrocław	
<b>Dane osobowe powierzone do przetwarzania Przetwarzającemu (na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych)</b>		
<b>Dane osobowe udostępnione DOIIB oraz dane, które DOIIB udostępnia</b>		

## 10. ŚRODKI TECHNICZNE I ORGANIZACYJNE NIEZBĘDNE DLA ZAPEWNIENIA POUFNOŚCI, INTEGRALNOŚCI I ROZLICZALNOŚCI PRZETWARZANYCH DANYCH OSOBOWYCH

### 10.1. ŚRODKI TECHNICZNE NIEZBĘDNE DLA ZAPEWNIENIA POUFNOŚCI, INTEGRALNOŚCI I ROZLICZALNOŚCI PRZETWARZANYCH DANYCH OSOBOWYCH

Środek techniczny	Uwagi
Dostęp do pomieszczeń, w których przetwarzane są zbiory danych osobowych objęte są systemem kontroli dostępu. (Pomieszczenia są zamykane na klucze, które wydawane są na podstawie pisemnych upoważnień i których pobranie odnotowane jest w rejestrze na recepcji).	
Zbiór danych osobowych przechowywany jest w pomieszczeniu zabezpieczonym drzwiami przeciwpożarowymi lub zwykłymi (niewzmacnianymi)	
Dostęp do pomieszczeń, w których przetwarzany jest zbiór danych osobowych jest w czasie nieobecności zatrudnionych tam pracowników nadzorowany przez służbę ochrony.	
Dostęp do pomieszczeń, w których przetwarzany jest zbiór danych osobowych przez całą dobę jest nadzorowany przez służbę ochrony.	
Część zbioru danych osobowych gromadzonych w formie papierowej przechowywana jest w zamykanych pomieszczeniach archiwum, część w pokojach biurowych w zamkniętych szafach.	



Kopie zapasowe/archiwalne zbioru danych osobowych przechowywane są na dyskach w serwerowni w pomieszczeniu nr 110 lub na zewnętrznych nośnikach w szafie pancерnej w pok. 213.	
Pomieszczenie, w którym przetwarzane są zbiory danych osobowych zabezpieczone jest przed skutkami pożaru za pomocą systemu przeciwpożarowego i wolnostojących gaśnic usytuowanych na ciągach komunikacyjnych.	
Dokumenty zawierające dane osobowe po ustaniu przydatności są niszczone w sposób mechaniczny za pomocą niszczarek dokumentów.	

## 10.2. ŚRODKI ORGANIZACYJNE NIEZBĘDNE DLA ZAPEWNIENIA POUFNOŚCI, INTEGRALNOŚCI I ROZLICZALNOŚCI PRZETWARZANYCH DANYCH OSOBOWYCH

Środek organizacyjny	Uwagi
Do przetwarzania danych osobowych dopuszczono wyłącznie osoby posiadające upoważnienie nadane przez administratora danych.	
Prowadzona jest ewidencja osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych.	Ewidencję prowadzi Kierownik Biura DOIIB
Wyznaczono Administratora Bezpieczeństwa Informacji.	Funkcję Administratora Bezpieczeństwa Informacji pełni <i>Danuta Witek</i>

Wyznaczono Administratora Systemów Informatycznych.	Funkcję Administratora Systemów Informatycznych pełni <i>Ewa Ulicka</i>
Opracowano i wdrożono Politykę Bezpieczeństwa o której mowa w ustawie o ochronie danych osobowych.	
Opracowano i wdrożono Instrukcję Zarządzania Systemem Informatycznym służącymi do przetwarzania danych osobowych.	
Osoby zatrudnione przy przetwarzaniu danych zostały zaznajomione z przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych.	
Przeszkolono osoby zatrudnione przy przetwarzaniu danych osobowych w zakresie zabezpieczeń systemu informatycznego.	
Osoby zatrudnione przy przetwarzaniu danych osobowych obowiązane zostały do zachowania ich w tajemnicy.	
Monitory komputerów, na których przetwarzane są dane osobowe ustawione są w sposób utrudniający wgląd osobom postronnym.	
Kopie zapasowe/archiwalne zbioru danych osobowych przechowywane są na dyskach w serwerowni w zamkniętym pomieszczeniu nr 110 lub na zewnętrznych nośnikach w szafie pancerniej w pok. 113.	

## 11. ZAŁĄCZNIKI

---

Załącznik nr 1 – Ustanowienie Administratora Bezpieczeństwa Informacji.

Załącznik nr 2 - Ustanowienie Administratora Systemów Informatycznych.

Załącznik nr 3 -Delegacja uprawnienia do nadawania upoważnień do przetwarzania danych osobowych.

Załącznik nr 4 - Wzór upoważnienia do przetwarzania danych osobowych.

Załącznik nr 5 – Ewidencja osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych.

Załącznik nr 6 - Opis struktury zbiorów danych wskazujący zawartość poszczególnych pól informacyjnych i powiązania między nimi.

<b>Dokument sporządzono:</b>	<b>Pełen podpis Administratora Danych:</b>	<b>Pieczęć</b>
Data: 31/12/2013 Miejsce: Wrocław		

## Załącznik nr 1 - Ustanowienie Administratora Bezpieczeństwa Informacji

---

Niniejszym, zgodnie z dyspozycją Rozdziału 3 Polityki Bezpieczeństwa oraz reprezentując Administratora Danych – Dolnośląską Okręgową Izbą Inżynierów Budownictwa z siedzibą przy ul. Odrzańskiej 22 , 50-114 we Wrocławiu

**wyznaczam**

Panią Danutę Witek na stanowisko Administratora Bezpieczeństwa Informacji (ABI) w Dolnośląskiej Okręgowej Izbie Inżynierów Budownictwa

Zakres pozostałych obowiązków oraz warunki pełnienia funkcji Administratora Bezpieczeństwa Informacji określone są ustawą o ochronie danych osobowych z dnia 29 sierpnia 1997 roku oraz dokumentacją z zakresu ochrony danych osobowych wdrożoną dnia 31/12/2013 r. w Dolnośląskiej Okręgowej Izbie Inżynierów Budownictwa.

PODPIS:

<b>Parafa:</b>	
----------------	--

## Załącznik nr 2 - Ustanowienie Administratora Systemów Informatycznych

---

Niniejszym, zgodnie z dyspozycją Rozdziału 3 Polityki Bezpieczeństwa oraz reprezentując Administratora Danych – Dolnośląską Okręgową Izbą Inżynierów Budownictwa z siedzibą przy ul. Odrzańskiej 22 , 50-114 we Wrocławiu

**wyznaczam**

Panią Ewę Ulicką na stanowisko Administratora Systemów Informatycznych (ASI) w Dolnośląskiej Okręgowej Izbie Inżynierów Budownictwa.

Zakres obowiązków oraz warunki pełnienia funkcji Administratora Systemów Informatycznych określone są w dokumentacji z zakresu ochrony danych osobowych wdrożonej dnia 31/12/2013 r. w Dolnośląskiej Okręgowej Izbie Inżynierów Budownictwa.

PODPIS:

<b>Parafa:</b>	
----------------	--

## Załącznik nr 3 – Delegacja uprawnienia do nadawania upoważnień do przetwarzania danych osobowych

---

---

Niniejszym zgodnie z dyspozycją Rozdziału 3 Polityki Bezpieczeństwa oraz reprezentując Administratora Danych – Dolnośląską Okręgową Izbą Inżynierów Budownictwa z siedzibą przy ul. Odrzańskiej 22 , 50-114 we Wrocławiu,

### **upoważniam**

Panią Izabelę Orzeł, Kierownika Biura DOIIB do nadawania w imieniu administratora danych upoważnień do przetwarzania danych osobowych.

PODPIS:

---

---

<b>Parafa:</b>	
----------------	--

## UPOWAŻNIENIE DO PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

Niniejszym jako Kierownik Biura DOIIB, reprezentując Administratora Danych – Dolnośląską Okręgową Izbą Inżynierów Budownictwa z siedzibą przy ul. Odrzańskiej 22, 50-114 we Wrocławiu, na mocy stosownego umocowania nadanego na podstawie art. 37 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. Nr 101, poz. 926 z

późn. zm.),

### upoważniam

do przetwarzania danych osobowych Pana/Panią (dalej: osoba upoważniona):

Imię i nazwisko	
Stanowisko	

Przedmiotowe upoważnienie obejmuje swoim zakresem następujące zbiory danych osobowych:

Nr	Nazwa zbioru danych osobowych
1	
2	
3	
4	
5	
6	

Osoba upoważniona obowiązana jest przetwarzać dane osobowe zawarte w ww. zbiorach danych osobowych w zakresie i w sposób wymagany do wypełnienia obowiązków służbowych względem administratora danych.

Parafa:	
---------	--

Osoba upoważniona zobowiązuje się do przetwarzania danych osobowych zgodnie z udzielonym upoważnieniem oraz z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.), wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych i obowiązujących w Dolnośląskiej Okręgowej Izbie Inżynierów Budownictwa wewnętrznych regulacji w sprawie ochrony danych osobowych.

Naruszenie ww. obowiązków może skutkować poniesieniem odpowiedzialności karnej, na podstawie przepisów określonych w ustawie o ochronie danych osobowych oraz stanowi ciężkie naruszenie obowiązków pracowniczych, które może być podstawą rozwiązania umowy o pracę w trybie art. 52 Kodeksu Pracy.

Upoważnienie jest ważne do odwołania.

..... Data i podpis osoby upoważnionej do przetwarzania danych osobowych
--

..... Data i podpis upoważniającego.
---

### Oświadczenie

Oświadczam, że zapoznałam/em się z obowiązującymi w zakresie ochrony danych osobowych przepisami prawa i regulacjami wewnętrznymi obowiązującymi w Dolnośląskiej Okręgowej Izbie Inżynierów Budownictwa (administratora danych) (w szczególności z Polityką Bezpieczeństwa oraz Instrukcją Zarządzania Systemem Informatycznym Służącym do przetwarzania danych osobowych). Przyjmuję do wiadomości zawarte w nich obowiązki w zakresie ochrony danych osobowych i zobowiązuję się do ich stosowania.

Świadoma/y jestem obowiązku ochrony danych osobowych na zajmowanym stanowisku i w zakresie udzielonego mi upoważnienia do przetwarzania danych osobowych, a w szczególności obowiązku zachowania w tajemnicy danych osobowych i sposobów ich zabezpieczenia, również po odwołaniu upoważnienia, a także po ustaniu zatrudnienia.

.....

Data i podpis pracownika

#### Rozdzielnik 2 egz. w oryginale:

1 x oryginał dział kadr

1 x oryginał pracownik uzyskujący upoważnienie

<b>Parafa:</b>	
----------------	--



## Załącznik nr 5 – Ewidencja osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych

Nr	Imię i nazwisko osoby upoważnionej	Data nadania upoważnienia	Data ustania upoważnienia	Indywidualny identyfikator w systemie informatycznym	Nazwy zbiorów objętych zakresem upoważnienia
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					

<b>Dokument sporządzono:</b>  Data: ___/___/____(dd/mm/rrrr) Miejsce: .....	<b>Pełen podpis Administratora</b> <b>Danych:</b>	<b>Pieczęć</b>

<b>Parafa:</b>	
----------------	--

Załącznik nr 6 – Opis struktury zbiorów danych wskazujący zawartość poszczególnych pól  
informacyjnych i powiązania między nimi.

---

---

Nie dotyczy

<b>Parafa:</b>	
----------------	--