

**Instrukcja  
w sprawie zabezpieczenia dokumentów  
zawierających dane osobowe  
w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie w Toruniu**

§ 1

1. W Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie w Toruniu istnieją zbiory danych osobowych w postaci dokumentów zawierających dane osobowe osób korzystających z pomocy społecznej, a także pracowników Ośrodka. Dokumenty zawierające dane osobowe przetwarzane są w systemach informatycznych oraz w pojedynczych komputerach, w kartotekach, skorowidzach, księgach, wykazach i innych zbiorach ewidencyjnych.
2. W Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie w Toruniu obszarem, w którym przetwarzane są dane osobowe, o których mowa w ust.1 są pomieszczenia Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Toruniu.
3. Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie zobowiązany jest do podejmowania wszelkich czynności niezbędnych dla zapewnienia prawidłowej ochrony danych osobowych, a w szczególności do:
  - 1) wprowadzenia w życie zasad ochrony danych osobowych,
  - 2) kontroli stanu ochrony danych osobowych,
  - 3) sprawowania nadzoru nad pracownikami upoważnionymi do dostępu do danych osobowych.

§ 2

1. Dostęp do dokumentów zawierających dane osobowe mogą mieć wyłącznie pracownicy Zleceniobiorcy (w przypadku umów zlecenia) oraz Stażyści posiadający pisemne upoważnienie Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Toruniu.
2. Ewidencję (rejstry) osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych prowadzi administrator bezpieczeństwa informacji.

§ 3

1. Każdorazowo przed udzieleniem pracownikowi/ Zleceniobiorcy/ Stażyście upoważnienia do dostępu, przetwarzania danych osobowych, Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie lub osoba przez niego wyznaczona zapoznaje go z obowiązującymi w tym zakresie przepisami. Oświadczenie o zapoznaniu z przepisami stanowi załącznik do niniejszej instrukcji.
2. Raz na dwa lata przeprowadza się obowiązkowe okresowe szkolenie wszystkich pracowników w zakresie ochrony danych osobowych.

#### § 4

Pracownicy upoważnieni do dostępu do danych osobowych zobowiązani są do:

- 1) przekazywania danych osobowych wyłącznie na zasadach określonych w ustawie z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych ( tj. Dz. U. z 2016 poz. 922),
- 2) ścisłego przestrzegania zasad i sposobu postępowania z dokumentami zawierającymi dane osobowe,
- 3) zgłaszania Dyrektorowi Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie oraz administratorowi bezpieczeństwa informacji o wszystkich dostrzeżonych przypadkach naruszenia zasad ochrony danych osobowych.

#### § 5

1. Dokumenty zawierające dane osobowe mogą być przechowywane wyłącznie w przeznaczonym do tego pomieszczeniu.
2. Wyznaczone pomieszczenie musi gwarantować prawidłową ich ochronę i zabezpieczenie przed wglądem osób nieupoważnionych.
3. W Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie dokumenty zawierające dane osobowe przechowywane są w pomieszczeniach biurowych oraz pomieszczeniu Archiwum. Pomieszczenia te zabezpieczone są drzwiami zaopatrzonymi w zamki patentowe.
4. Po zakończeniu pracy, pomieszczenie w którym przechowywane są dokumenty zawierające dane osobowe powinny być przez ostatniego pracownika opuszczającego pomieszczenie skontrolowane, w celu stwierdzenia czy nie pozostały w nim niezabezpieczone dokumenty zawierające dane osobowe.
5. Przebywanie po godzinach pracy w pomieszczeniu, w którym przechowywane są dane osobowe jest dopuszczalne jedynie za zgodą Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie.
6. Osoby nieupoważnione mogą przebywać w wyznaczonym pomieszczeniu wyłącznie w obecności osób uprawnionych do dostępu do danych osobowych.

#### § 6

1. W przypadku rozwiązania stosunku pracy, pracownik upoważniony do dostępu do danych osobowych zobowiązany jest do rozliczenia się z dokumentów zawierających dane osobowe.
2. Upoważnienie do przetwarzania danych osobowych wygasa z chwilą rozwiązania umowy o pracę, umowy zlecenia lub ukończenia stażu.

#### § 7

Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w szczególnie uzasadnionych przypadkach może wyrazić zgodę na:

- 1) przechowywanie dokumentów zawierających dane osobowe poza pomieszczeniem do tego wyznaczonym,
  - 2) korzystanie z dokumentów zawierających dane osobowe poza pomieszczeniem do tego wyznaczonym,
- pod warunkiem zagwarantowania ich właściwego zabezpieczenia.

## § 8

Przesyłki zawierające dane osobowe powinny być zakopertowane przez pracownika merytorycznego danego działu, zabezpieczone w sposób uniemożliwiający zapoznanie się z ich treścią przez osoby nieupoważnione.

## § 9

Dokumenty zawierające dane osobowe niezbędne w pracy w terenie należy przechowywać w warunkach gwarantujących ich należyłą ochronę.

### Załącznik do instrukcji

#### Wzór oświadczenia o zapoznaniu z przepisami

1. Oświadczam, iż przed przystąpieniem do przetwarzania danych osobowych zostałam/zostałem\* zapoznana/zapoznany\* z przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych, w szczególności w szczególności Ogólnego Rozporządzenia o ochronie danych UE z dnia 27 kwietnia 2016 oraz ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych oraz wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych.
2. Zapoznałam/em się i rozumiem zasady dotyczące ochrony danych osobowych zawarte w dokumentach regulujących zasady przetwarzania danych osobowych obowiązujących w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie w Toruniu oraz zobowiązuję się do ich przestrzegania.
3. Zobowiązuję się do:
  - a) zachowania w tajemnicy danych osobowych i innych informacji, do których mam lub będę miał/a dostęp w związku z wykonywaniem zadań służbowych lub czynności zleconych przez ....., również w sytuacji, gdy ustanie moje zatrudnienie/staż/praktyka/umowa z .....,
  - b) niewykorzystywania danych osobowych w celach pozasłużbowych/niezgodnych ze zleceniem/umową o ile nie są one jawne;
  - c) zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych o ile nie są one jawne, również w sytuacji, gdy ustanie moje zatrudnienie/staż/praktyka/umowa z .....,
  - d) korzystania z wyposażenia informatycznego oraz oprogramowania wyłącznie w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych lub czynności zleconych przez .....,
  - e) wykorzystywania jedynie legalnego oprogramowania dostarczonego przez Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Toruniu,
  - f) należytej dbałości o wyposażenie informatyczne i oprogramowanie.

Przyjmuję do wiadomości, iż postępowanie sprzeczne z powyższymi zobowiązaniami, może być uznane za naruszenie obowiązków pracowniczych lub za naruszenie przepisów karnych ww. ustawy o ochronie danych osobowych a od dn. 25.05.2018 Rozporządzenia o ochronie danych UE z dnia 27 kwietnia 2016 r.