



Publiczna Szkoła Podstawowa nr 5 im. Energetyków w Stalowej Woli

POLITYKA OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH SYGNALISTY

Wersja:	0.1
Data wersji:	[18.09.2024]
Zatwierdzona przez:	Dyrektor Publicznej Szkoły Podstawowej nr 5 im. Energetyków w Stalowej Woli

Historia zmian

Data	Wersja	Opis zmiany
[18.09.2024]	0.1	Sporządzenie dokumentu oraz wprowadzenie danych oraz osób odpowiedzialnych za ochronę danych osobowych Sygnalisty w Podmiocie oraz lokalizacji przechowywania danych oraz osób odpowiedzialnych za ich ochronę

Spis treści

NAZWA PODMIOTU: PUBLICZNA SZKOŁA PODSTAWOWA NR 5 IM. ENERGETYKÓW W STALOWEJ WOLI	1
1. CEL, ZAKRES I UŻYTKOWNICY	3
2. DOKUMENTY REFERENCYJNE	3
3. PODSTAWOWE ZASADY DOTYCZĄCE PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH	3
3.1. ZGODNOŚĆ Z PRAWEM, RZETELNOŚĆ I PRZEJRZYŚĆ	3
3.2. OGRANICZENIE CELU	3
3.3. MINIMALIZACJA DANYCH.....	3
3.4. PRAWIDŁOWOŚĆ	4
3.5. OGRANICZENIE PRZECHOWYWANIA	4
3.6. INTEGRALNOŚĆ I POUFNOŚĆ.....	4
3.7. ROZLICZALNOŚĆ	4
4. WŁĄCZENIE OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH W RAMACH OCHRONY SYGNALISTÓW DO DZIAŁALNOŚCI	4
4.1. WYTYCZNE DOTYCZĄCE PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH.....	4
5. ZASADY PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH SYGNALISTY	5
6. OKRES PRZECHOWYWANIA DANYCH OSOBOWYCH	5
7. ORGANIZACJA I OBOWIĄZKI	6
8. AUDYT I ROZLICZALNOŚĆ	6
9. PRZEPISY KOLIZYJNE	6
10. ZARZĄDZANIE DOKUMENTACJĄ PRZECHOWYWANĄ NA PODSTAWIE NINIEJSZEGO DOKUMENTU	7
11. WAŻNOŚĆ DOKUMENTU I ZARZĄDZANIE DOKUMENTEM	8

1. Cel, zakres i użytkownicy

Publiczna Szkoła Podstawowa nr 5 im. Energetyków w Stalowej Woli w dalszej części dokumentu zwana "Podmiotem" lub „Organizacją”, dąży do przestrzegania obowiązujących przepisów ustaw i Dyrektywy związanych z ochroną Sygnalistów, w tym ochroną danych osobowych. Niniejsza Polityka określa podstawowe zasady, na podstawie których Podmiot przetwarza dane osobowe Sygnalistów oraz innych osób podlegających ochronie na mocy przepisów rozdziału 2 ustawy o ochronie sygnalistów a także danych osobowych osób, których dotyczy zgłoszenie.

Użytkownikami niniejszego dokumentu są osoby, które w ramach Procedury Zgłoszeń Wewnętrznych przetwarzają dane osobowe w związku z realizacją obowiązków ustawowych.

2. Dokumenty referencyjne

- Dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii
- RODO 2016/679 (Rozporządzenie (EU) 2016/679 Parlamentu Europejskiego i Rady 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)
- Ustawa z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U. 2024, poz. 928);
- Wewnętrzna Procedura Zgłaszania Naruszeń Prawa oraz Podejmowania Działań Następczych
- Polityka Bezpieczeństwa Ochrony Danych Osobowych wraz z Instrukcją Zarządzania Systemem Informatycznym:
- Struktura Organizacyjna

3. Podstawowe zasady dotyczące przetwarzania danych osobowych

Zasady ochrony danych osobowych określają podstawowe obowiązki organizacji zajmujących się przetwarzaniem danych osobowych. Zgodnie z Art. 5 ust. 2 RODO „*administrator jest odpowiedzialny za przestrzeganie przepisów i musi być w stanie wykazać ich przestrzeganie*”.

3.1. Zgodność z prawem, rzetelność i przejrzystość

Dane osobowe muszą być przetwarzane zgodnie z prawem, rzetelnie i w sposób przejrzysty dla osoby, której dane dotyczą.

3.2. Ograniczenie celu

Dane osobowe muszą być zbierane w konkretnych, wyraźnych i prawnie uzasadnionych celach i nieprzetwarzane dalej w sposób niezgodny z tymi celami.

3.3. Minimalizacja danych

Dane osobowe muszą być adekwatne, stosowne oraz ograniczone do tego, co niezbędne do celów, w których są przetwarzane. W miarę możliwości RDF może zastosować anonimizację lub pseudonimizację podczas przetwarzania danych osobowych w celu zmniejszenia ryzyka naruszenia praw osób, których dane dotyczą.

3.4. Prawdliwość

Dane osobowe muszą być prawdziwe i w razie potrzeby uaktualniane; należy podjąć wszelkie rozsądne działania, aby dane osobowe, które są nieprawidłowe w świetle celów ich przetwarzania, zostały niezwłocznie usunięte lub sprostowane.

3.5. Ograniczenie przechowywania

Dane osobowe muszą być przechowywane przez okres nie dłuższy, niż jest to niezbędne do celów, w których dane te są przetwarzane.

3.6. Integralność i poufność

Uwzględniając stan wiedzy technicznej i inne dostępne środki bezpieczeństwa, koszty wdrożenia, prawdopodobieństwo i wagę zagrożenia danych osobowych, Podmiot musi zastosować odpowiednie środki techniczne lub organizacyjne w celu przetwarzania danych osobowych w sposób zapewniający odpowiednie ich bezpieczeństwo, w tym ochronę przed przypadkowym lub niezgodnym z prawem zniszczeniem, utratą, zmianą, nieupoważnionym dostępem lub ujawnieniem.

3.7. Rozliczalność

Administrator jest odpowiedzialny za przestrzeganie powyższych zasad i musi być w stanie wykazać ich przestrzeganie.

4. Włączenie ochrony danych osobowych w ramach ochrony Sygnalistów do działalności

Aby **Podmiot** był w stanie wykazać przestrzeganie zasad ochrony danych, musi on włączyć ochronę danych osobowych w ramach ochrony Sygnalistów do swojej działalności.

4.1. Wytyczne dotyczące przetwarzania danych osobowych

Dane osobowe w związku z realizacją obowiązków ustawy oraz zasad określonych w Procedurze Zgłoszeń Wewnętrznych mogą być przetwarzane tylko w przypadku wyraźnego upoważnienia, nadanego zgodnie z wymogami ustawy oraz RODO.

Dyrektor Publicznej Szkoły Podstawowej nr 5 im. Energetyków w Stalowej Woli musi zdecydować, czy należy przeprowadzić ocenę skutków w zakresie ochrony danych dla każdej czynności przetwarzania danych osobowych w związku z realizacją obowiązków wynikających z ustawy o ochronie sygnalistów.

Cele, metody, ograniczenie przechowywania i okres zatrzymania danych osobowych muszą zgadzać się z informacjami zawartymi w klauzuli informacyjnej. Podmiot musi utrzymać integralność, poufność i aktualność danych osobowych zgodnie z celem przetwarzania.

Należy wdrożyć odpowiednie środki bezpieczeństwa, aby zapewnić ochronę danych osobowych przed ich naruszeniem, w tym kradzieżą, niewłaściwym użyciem, nadużyciem czy innego rodzaju naruszeniem. **Dyrektor Publicznej Szkoły Podstawowej nr 5 im. Energetyków w Stalowej Woli** jest odpowiedzialny za zgodność z wymogami określonymi w niniejszym ustępie.

5. Zasady przetwarzania danych osobowych Sygnalisty

- Dane osobowe Sygnalisty, pozwalające na ustalenie jego tożsamości, nie podlegają ujawnieniu nieupoważnionym osobom, chyba że za wyraźną zgodą Sygnalisty.
- Ujawnienie danych osobowych Sygnalisty bez jego zgody jest dopuszczalne wyłącznie w przypadku, gdy ujawnienie jest koniecznym i proporcjonalnym obowiązkiem wynikającym z przepisów prawa w związku z postępowaniami wyjaśniającymi prowadzonymi przez organy publiczne lub postępowaniami przygotowawczymi lub sądowymi prowadzonymi przez sądy, w tym w celu zagwarantowania prawa do obrony przysługującego osobie, której dotyczy zgłoszenie.
- Przetwarzanie danych osobowych odbywa się w zakresie niezbędnym do przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego lub podjęcia ewentualnego działania następczego.
- Podmiot działając jako administrator realizując obowiązek informacyjny nie stosuje art. 14 ust. 2 lit. f RODO, tj. wskazywania źródła pochodzenia danych osobowych, w tym gdy ma to zastosowanie – czy pochodzą one ze źródeł publicznie dostępnych, chyba że Sygnalista nie spełnia wymogów do objęcia go ochroną, zgodnie z art. 6 ustawy albo wyraził wyraźną zgodę na ujawnienie swojej tożsamości.
- Podmiot działając jako administrator, w zakresie realizacji prawa dostępu przysługujące osobie, której dane dotyczą, nie ma obowiązku stosować art. 15 ust. 1 lit. g RODO w zakresie przekazania informacji o źródle pozyskania danych osobowych nie stosuje się, chyba że Sygnalista nie spełnia warunków do objęcia go ochroną, wskazanych w art. 6 ustawy o ochronie sygnalistów albo wyraził wyraźną zgodę na takie przekazanie.

6. Okres przechowywania danych osobowych

Podmiot po otrzymaniu zgłoszenia przetwarza dane osobowe w zakresie niezbędnym do przyjęcia zgłoszenia lub podjęcia ewentualnego działania następczego. Dane osobowe, które nie mają znaczenia dla rozpatrywania zgłoszenia, nie są zbierane, a w razie przypadkowego zebrania są niezwłocznie usuwane. Usunięcie tych danych osobowych następuje w terminie 14 dni od chwili ustalenia, że nie mają one znaczenia dla sprawy.

Dane osobowe przetwarzane w związku z przyjęciem zgłoszenia wewnętrznego lub podjęciem działań następczych oraz dokumenty związane z tym zgłoszeniem są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym przekazano zgłoszenie zewnętrzne do organu publicznego właściwego do podjęcia działań następczych lub zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

Dane osobowe oraz pozostałe informacje w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

Podmiot działając jako administrator, zobowiązany jest do zniszczenia dokumentów związanych ze zgłoszeniem wewnętrznym po upływie okresu przechowywania, chyba że dokumenty związane ze zgłoszeniem stanowią część akt postępowań przygotowawczych lub spraw sądowych lub sądowoadministracyjnych.

Okres przechowywania danych osobowych należy ująć w obowiązującym w Podmiocie Regulaminie Archiwizacji.

7. Organizacja i obowiązki

Odpowiedzialność za zapewnienie właściwego przetwarzania danych osobowych spoczywa na wszystkich osobach, które przetwarzają dane osobowe w ramach realizacji obowiązków wynikających z Procedury Zgłoszeń Wewnętrznych.

Za kluczowe obszary przetwarzania danych osobowych odpowiadają jednostki o następujących funkcjach w organizacji:

Dyrektor Publicznej Szkoły Podstawowej nr 5 im. Energetyków w Stalowej Woli:

- podejmuje decyzje na temat ogólnych strategii w zakresie ochrony danych osobowych i zatwierdza te strategie;
- monitoruje i analizuje przepisy ustaw i zmiany w Dyrektywie dotyczących ochrony Sygnalistów oraz rozporządzeniach dotyczących danych osobowych, opracowuje wymogi w zakresie zgodności i wspiera właściwe jednostki organizacyjne w realizacji celów związanych z ochroną Sygnalistów w kontekście przetwarzania danych osobowych.

Inspektor Ochrony danych jest odpowiedzialny za:

- podejmowanie działań w przypadku wykrycia lub podejrzenia naruszenia ochrony danych osobowych;
- podejmowanie działań zaradczych w przypadku incydentu naruszenia ochrony danych;
- zawiadomienia organu nadzorczego w przypadku konieczności takiego zawiadomienia.

Inspektor ds. Naruszeń Prawa jest odpowiedzialny za przetwarzanie danych osobowych zgodnie z wymogami ustawy o ochronie danych osobowych, na podstawie udzielonego upoważnienia w tym zakresie oraz zgodnie z obowiązującymi w Podmiocie politykami z zakresu ochrony danych osobowych oraz przepisami ustawy o ochronie sygnalistów;

Dyrektor Publicznej Szkoły Podstawowej nr 5 im. Energetyków w Stalowej Woli jest odpowiedzialny za ujęcie czynności przetwarzania w związku z realizacją ochrony Sygnalistów, zgodnie z ustawą, Dyrektywą i Procedurą Zgłoszeń Wewnętrznych w rejestrze czynności przetwarzania, zgodnie z art. 30 ust. 2 RODO.

8. Audyt i rozliczalność

Audytor wewnętrzny wyznaczony w Podmiocie jest odpowiedzialny za przeprowadzenie audytu wewnętrznego w celu oceny stopnia wdrożenia niniejszej Polityki. Wyniki audytu należy udokumentować.

9. Przepisy kolizyjne

Celem niniejszej Polityki jest zgodność z przepisami ustaw, Dyrektywy i RODO. W przypadku jakichkolwiek sprzeczności między niniejszą Polityką a obowiązującymi przepisami ustaw i rozporządzeń, moc rozstrzygającą będą miały przepisy ustaw i rozporządzeń.

10. Zarządzanie dokumentacją przechowywaną na podstawie niniejszego dokumentu

Nazwa dokumentu	Lokalizacja przechowywania	Osoba odpowiedzialna za przechowywanie	Kontrola ochrony folderu	Okres zatrzymania
Klauzula Informacyjna dot. przetwarzania danych osobowych Sygnalisty	Wersja papierowa: Sekretariat; Wersja elektroniczna: strona internetowa http://psp5.stalowa-wola.pl	Sekretarz Publicznej Szkoły Podstawowej nr 5 im. Energetyków w Stalowej Woli jest odpowiedzialny za przechowywanie wersji papierowej dokumentu w sekretariacie w wyznaczonej lokalizacji Informatyk PSP5 jest odpowiedzialny za zamieszczenie dokumentu w wersji elektronicznej na stronie internetowej	Dyrektor Publicznej Szkoły Podstawowej nr 5 im. Energetyków w Stalowej Woli jest odpowiedzialny za treść Klauzuli informacyjnej dot. przetwarzania danych osobowych Sygnalisty oraz wprowadzenie zmian w dokumencie	Bez terminu
Rejestr Czynności Przetwarzania	Wersja papierowa: Sekretariat	Sekretarz Publicznej Szkoły Podstawowej nr 5 im. Energetyków w Stalowej Woli ma dostęp do rejestru i jest odpowiedzialny za jego przechowywanie	Dyrektor Publicznej Szkoły Podstawowej nr 5 im. Energetyków w Stalowej Woli jest odpowiedzialny za prowadzenie rejestru czynności przetwarzania, dokonywanie jego przeglądu i aktualizacji	Na stałe
Upoważnienie do przetwarzania danych osobowych	Wersja papierowa: Sekretariat	Sekretarz Publicznej Szkoły Podstawowej nr	Dyrektor Publicznej Szkoły Podstawowej nr	Do czasu wygaśnięcia upoważnienia lub jego

wych osób przetwarzających dane na podstawie ustawy		5 im. Energetyków w Stalowej Woli jest odpowiedzialny za przechowywanie upoważnień do przetwarzania danych osobowych oraz dysponowanie nim	5 im. Energetyków w Stalowej Woli jest odpowiedzialny za nadawanie upoważnień do przetwarzania danych osobowych oraz wprowadzanie zmian w tym zakresie	odwołania
---	--	---	---	-----------

11. Ważność dokumentu i zarządzanie dokumentem

Dokument obowiązuje z dniem wejścia w życie Procedury Zgłoszeń Wewnętrznych

Dysponentem dokumentu jest **Dyrektor Publicznej Szkoły Podstawowej nr 5 im. Energetyków w Stalowej Woli**, który jest zobowiązany do sprawdzenia dokumentu i, w razie konieczności, jego aktualizacji przynajmniej raz na dwa lata.

Dorota Kornek, Dyrektor Publicznej Szkoły Podstawowej nr 5 im. Energetyków w Stalowej Woli

[podpis]