**POLITYKA BEZPIECZEŃSTWA W**

**„STOWARZYSZENIU PRZYJACIÓŁ OLIMPIADY ARTYSTYCZNEJ”**

**Część I – Wstęp**

**§ 1**

Zgodnie z art. 39a ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 1997 Nr 133 poz. 883 z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą” oraz z § 3 ust. 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. z 2004 r. Nr 100, poz. 1024), zwanego dalej „rozporządzeniem”, ustanawia się „Politykę Bezpieczeństwa”.

**§ 2**

Ilekroć w niniejszym dokumencie jest mowa o jednostce organizacyjnej, należy przez to rozumiećStowarzyszenie Przyjaciół Olimpiady Artystycznej, posługujące się numerem REGON: 015748014oraz NIP: 5262773616, wpisane do KRS pod numerem: 204829, jako Administratora Danych Osobowych.

**Część II – Zasady przetwarzania i ochrony danych osobowych**

**§ 1**

Każda osoba, mająca dostęp do danych osobowych przetwarzanych w jednostce organizacyjnej jest zobowiązana do zapoznania się z niniejszym dokumentem.

**§ 2**

Wymagany przez rozporządzenie wykaz budynków, pomieszczeń lub części pomieszczeń tworzących obszar, w którym przetwarzane są dane osobowe (zwany dalej „obszarem przetwarzania”) stanowi załącznik nr 1 do niniejszego dokumentu.

**§ 3**

Wymagany przez rozporządzenie wykaz zbiorów danych osobowych wraz ze wskazaniem programów zastosowanych do przetwarzania tych danych, opis struktury zbiorów danych wskazujący zawartość poszczególnych pól informacyjnych i powiązania między nimi oraz sposób przepływu danych pomiędzy poszczególnymi systemami, stanowi załącznik nr 2 do niniejszego dokumentu.

**§ 4**

Osoby, które przetwarzają w jednostce organizacyjnej dane osobowe, muszą posiadać pisemne upoważnienie do przetwarzania danych nadane przez Administratora Danych Osobowych (załącznik nr 3 do niniejszego dokumentu) oraz podpisać oświadczenie o zachowaniu poufności tych danych (załącznik nr 4 do niniejszego dokumentu) lub jego odpowiednik w umowie zawieranej z jednostką organizacyjną.

**§ 5**

Każda osoba posiadająca upoważnienie do przetwarzania danych osobowych posiada swój identyfikator oraz hasło, pozwalające na zalogowanie się do systemu informatycznego, w którym przetwarzane są dane osobowe. Techniczne wymagania, jakie musi spełniać hasło, określone zostały w części II § 2 Instrukcji Zarządzania Systemem Informatycznym.

**§ 6**

W przypadku konieczności dostępu do obszaru przetwarzania osób, nieposiadających upoważnienia, o jakim mowa w § 4 (załącznik nr 3 do niniejszego dokumentu), które muszą dokonać doraźnych prac o charakterze serwisowym lub innym, podpisują oni oświadczenie o zachowaniu poufności (załącznik nr 4 do niniejszego dokumentu), chyba że czynności odbywają się pod nadzorem osoby upoważnionej do przetwarzania danych.

**§ 7**

Zlecenie podmiotowi zewnętrznemu przetwarzania danych osobowych może nastąpić wyłącznie w ramach umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych, zgodnie z art. 31 ustawy.

**§ 8**

Udostępnienie danych osobowych podmiotowi zewnętrznemu może nastąpić wyłącznie po pozytywnym zweryfikowaniu ustawowych przesłanek dopuszczalności takiego udostępnienia, przez co rozumie się w szczególności właściwie umotywowany wniosek podmiotu uprawnionego.

**§ 9**

Dokumenty zawierające dane osobowe przechowywane w formie papierowej, upoważnione osoby przechowują w obszarze przetwarzania danych w szafach zamykanych na klucz i w odrębnych pomieszczeniach zamykanych na klucz.   
  
W przypadku konieczności zniszczenia papierowych dokumentów zawierających dane osobowe, ich zniszczenie dokonuje się poprzez pocięcie w niszczarce lub w inny sposób uniemożliwiający odczytanie wyżej wymienionych danych.

**§ 10**

Zasady przetwarzania danych osobowych w systemie informatycznym określone są   
w „Instrukcji zarządzania systemem informatycznym służącym do przetwarzania danych osobowych w Stowarzyszeniu Przyjaciół Olimpiady Artystycznej.”

**§ 11**

Nadzór nad przetwarzaniem danych osobowych w jednostce organizacyjnej sprawuje prezes zarządu, który może wyznaczyć pełnomocnika ds. danych osobowych do którego zadań będzie należało bezpośrednie nadzorowanie stanu realizacji procedur związanych z ochroną danych osobowych, a w razie potrzeby także bezpośrednia realizacja procedur w imieniu prezesa zarządu. Upoważnienie dla pełnomocnika ds. danych osobowych stanowi załącznik nr 5 do niniejszego dokumentu. W przypadku wyznaczenia Pełnomocnika ds. danych osobowych należy do niego odnosić obowiązki przewidziane w paragrafach następujących dla osoby nadzorującej przetwarzanie danych.

**§ 12**

Osoba nadzorująca przetwarzanie danych prowadzi wykaz zbiorów danych osobowych przetwarzanych w jednostce organizacyjnej (załącznik nr 2 do niniejszego dokumentu) oraz, kiedy jest to wymagane przez przepisy, zgłasza zbiory do rejestracji do GIODO. W ramach nadzoru nad przetwarzaniem danych, osoba ta sprawdza w szczególności cele, zakres przetwarzania, czas przetwarzania oraz sposoby zabezpieczenia danych osobowych. Upoważnienie do przetwarzania danych osobowych (załącznik nr 3do niniejszego dokumentu) nadaje osoba nadzorująca przetwarzanie danych, która jest także zobowiązana do przeprowadzania analizy ryzyk związanych z zagrożeniami związanymi z przetwarzaniem danych osobowych w jednostce organizacyjnej.

**§ 13**

Osoba nadzorująca przetwarzanie danych prowadzi również następujące wykazy:

1. ewidencję osób, którym nadano upoważnienia do przetwarzania danych osobowych (załącznik nr 6do niniejszego dokumentu)
2. wykaz pomieszczeń, w których przetwarzane są dane osobowe, stanowiących obszar przetwarzania (załącznik nr 1do niniejszego dokumentu)
3. wykaz podmiotów i osób, którym udostępniono dane (załączniki nr 7 i nr 9do niniejszego dokumentu)
4. wykaz podmiotów, z którymi zawarto umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych w rozumieniu art. 31 ustawy (załącznik nr 8do niniejszego dokumentu)

**§ 14**

Osoby upoważnione do przetwarzania danych mają obowiązek:

1. przetwarzać je zgodnie z obowiązującymi przepisami, w szczególności z ustawą i rozporządzeniem
2. nie udostępniać ich oraz uniemożliwiać dostęp do nich osobom nieupoważnionym
3. zabezpieczać je przed zniszczeniem

**§ 15**

W przypadku otrzymania wniosku o udostępnienie danych osobowych od osoby, której one dotyczą, osoba wyznaczona przez osobę nadzorującą przetwarzanie danych przygotowuje odpowiedź w ciągu 30 dni.

**§ 16**

W przypadku zbierania danych osobowych od osoby, której one dotyczą, jest ona informowana w przystępnej dla niej formie o:

1. adresie siedziby i pełnej nazwie,
2. celu zbierania danych, a w szczególności o znanych mu w czasie udzielania informacji lub przewidywanych odbiorcach lub kategoriach odbiorców danych,
3. prawie dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawiania,
4. dobrowolności albo obowiązku podania danych, a jeżeli taki obowiązek istnieje, o jego podstawie prawnej.

**Część III – Postanowienia końcowe**

**§ 1**

Nieprzestrzeganie zasad ochrony danych osobowych grozi odpowiedzialnością karną wynikającą z art. 49-54a ustawy o ochronie danych osobowych.

**§ 2**

W sprawach nieuregulowanych niniejszym dokumentem, znajdują zastosowanie przepisy ustawy o ochronie danych osobowych oraz 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.

**§ 3**

Niniejszy dokument wchodzi w życie z dniem 20 listopada 2015 roku.

…………………………………..……………

*podpis w imieniu stowarzyszenia*