

- nie otwieraj załączników z niewiadomego źródła,
- nie wykorzystuj opcji „autouzupełnianie” w wypełnianych formularzach,
- nie zapamiętuj swoich haseł w przeglądarkach,
- przy pracy na urządzeniu przenośnym upewnij się, że jest ono zabezpieczone przed dostępem osób trzecich,
- nie podłączaj służbowych urządzeń przenośnych do obcych sieci wi-fi,
- gdy opuszczasz stanowisko pracy, zawsze blokuj stację roboczą, stosując skróty Ctr+Alt+Del lub Windows+L,
- kończ pracę w systemach, zawsze wylogowując się z nich poprawnie,
- nie pozostawiaj niezamkniętych pomieszczeń oraz nie zostawiaj w drzwiach tych pomieszczeń kluczy,
- gdy kończysz pracę, zabezpiecz przed dostępem osób nieupoważnionych dokumenty papierowe oraz elektroniczne nośniki danych, a także wszystkie szafy, w których przechowywane są dokumenty,
- po zakończeniu pracy zabezpiecz wszystkie pomieszczenia, w których pracujesz,
- gdy pobierasz klucze dokładnie sprawdź stan kluczy,
- gdy oddajesz klucz, dokładnie zabezpiecz klucze,

- zgłoś do IOD potrzebę gromadzenia nowych danych osobowych lub aktualizację danych dotychczasowych,
- gdy używasz służbowego urządzenia przenośnego poza siedzibą, zadaj o zgodę na jego wynoszenie,
- zgłaszaj wszystkie incydenty ochrony danych do ADO i IOD; Szczegóły zgłaszania i obsługi problemów lub incydentów zostały opisane w **Instrukcji postępowania w sytuacji naruszenia ochrony danych osobowych**,
- dbaj o otrzymany od pracodawcy sprzęt służbowy,
- nie podłączaj do gniazdek komputerowych innych urządzeń niż służbowe urządzenia informatyczne,
- zgłaszaj wszystkie awarie sprzętu do przełożonego.

## INFORMATOR DLA PRACOWNIKÓW SZKOŁY PODSTAWOWEJ W LECHOWIE

z zakresu bezpieczeństwa informacji oraz ochrony  
danych osobowych

Szkoła Podstawowa w Lechowie,  
Lechów 66, 26-004 Bieliny

Inspektor Ochrony Danych:  
lod.rodo.ochrona@gmail.com

Inspektor Ochrony Danych:  
lod.rodo.ochrona@gmail.com



## OBOWIĄZUJĄCA DOKUMENTACJA Z ZAKRESU OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH

- Polityka bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych w Szkole Podstawowej w Lechowiu,
- Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. – RODO,
- Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych.

### ADMINISTRATORZE

Do czynności związanych z przetwarzaniem danych osobowych mogą być dopuszczeni jedynie pracownicy, którzy:

- przeszli wstępny instruktaż w zakresie ochrony danych osobowych przeprowadzony przez IOD,
- posiadają pisemne *Upoważnienie* do przetwarzania danych osobowych,
- podpisali *Oświadczenie* o zapoznaniu się z przepisami o ochronie danych osobowych i zachowaniu poufności,
- mają nadane odpowiednie uprawnienia do przetwarzania,
- zgłoś każdego nowego pracownika zatrudnionego na umowę, umowę zlecenie, staż, praktykę do IOD,
- jeżeli zamierzasz kupić zasób informatyczny, system lub program, skonsultuj to z informatykiem i ustal szczegóły techniczne,
- jeśli udostępniasz informacje dotyczące bezpieczeństwa informacji, zadбай o odpowiednie zapisy dotyczące zachowania poufności,

- jeśli udostępniasz dane osobowe podmiotom zewnętrznym, zadбай o umowę powierzenia,
- udostępnienie podmiotowi zewnętrznemu danych może nastąpić dopiero po podpisaniu umowy powierzenia lub porozumienia o powierzeniu.

### PRACOWNIKU

- opróżniaj regularnie folder „kosz” w komputerze,
- nie przetrzymuj na pulpicie pojedynczych plików oraz folderów,
- nie przekazuj swojego loginu oraz hasła współpracownikom i innym osobom postronnym,
- zmieniaj hasło regularnie; ułóż hasło, które będzie się składało z dużych i małych liter, cyfr i znaków specjalnych,
- w pracy używaj tylko służbowych nośników danych zabezpieczonych hasłem,
- nie wolno Ci używać prywatnych i obcych nośników danych,
- dokumenty papierowe niszczone zawsze w służbowej niszczarce,
- nie używaj nielegalnych publikacji, zdjęć oraz programów,
- każdy nośnik danych przed odczytem sprawdzaj zawsze systemem antywirusowym; w przypadku wykrycia zagrożenia zgłoś to,
- gdy udostępniasz dane osobowe lub informacje, upewnij się, że przekazujesz je tylko ich właścicielom lub podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa,

- gdy udzielasz informacji telefonicznej, zweryfikuj tożsamość osoby, w celu sprawdzenia czy ma ona prawo do uzyskania tych informacji,
- gdy wysyłasz wiadomość e-mail z załącznikiem zawierającym dane osobowe, zahasłuj ten załącznik,
- gdy korzystasz z listy mailingowej, wysyłaj informacje, używając pola „kopia ukryta” w wiadomości e-mail,
- gdy udostępniasz informację publiczną, tak zanonimizuj informacje, aby nie naruszyć jego praw i wolności, i żeby wnioskodawca nie mógł go zidentyfikować,
- jeżeli ktośawnioskuje o realizację swoich praw, wynikających z RODO, poinformuj o tym przypadku IOD,
- wykorzystuj służbową pocztę e-mail tylko do celów służbowych,