



**80-874 Gdańsk
ul. Na Stoku 48
tel. 58-301-19-04
NIP: 584-030-46-38**

Załącznik nr 5 do Polityki

Gdańsk, dnia 01.01.2019r.

Instrukcja dotycząca zasad bezpieczeństwa przechowywania i przetwarzania danych osobowych w Kołach zrzeszonych w WZP Gdańsk.

1. Instrukcja została opracowana w oparciu o wytyczne:
 - ROZPORZĄDZENIA PARLAMENTU EUROPEJSKIEGO i RADY EUROPY nr 2016/679 w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE
 - Ustawie z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2018 r., poz. 1000)
 - 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. z 2004 r. Nr 100, poz. 1024 ze zm.)
2. Administratorem danych jest Wojewódzki Związek Pszczelarzy w Gdańsku.
3. Instrukcja dotyczy Prezesów Kół oraz wszystkich pozostałych członków koła upoważnionych przez Administratora do zajmowania się przetwarzaniem i przechowywaniem danych osobowych członków kół do celów statutowych.
4. Kontrolę prawidłowości przetwarzania danych osobowych sprawuje Administrator.
5. Administrator danych może wyznaczyć Inspektora Ochrony Danych Osobowych (IODO), który w jego imieniu zajmuje się wszystkimi kwestiami związanymi z prawidłowym przetwarzaniem (w tym przechowywaniem) danych osobowych członków kół.
6. Dane osobowe w postaci deklaracji członkowskich oraz list zbiorczych, należy przechowywać w oddzielnym segregatorze, wydzielonym miejscu, gdzie nie będą miały do nich dostępu osoby trzecie. Pomieszczenie lub wydzielona szafa powinny być zamykane na klucz do którego dostęp będzie miała tylko osoba upoważniona.
7. Jeżeli korzystamy z systemów informatycznych (komputer, laptop, tablet), powinien on być zabezpieczony przed możliwością ingerencji osób trzecich poprzez odpowiednie hasło i login. Hasło i login powinny być przechowywane w zabezpieczonym miejscu w zaklejonej i odpowiednio zabezpieczonej przed nieuprawnionym otwarciem kopercie. Przy bezpośrednim dostępie do sieci internetowej należy stosować odpowiednie zabezpieczenia przed włamaniem się do systemu.
8. Udostępnianie danych osobowych na zewnątrz jest możliwe tylko za zgodą Administratora danych, wyłącznie do celów statutowych oraz jeżeli to wynika wprost z przepisów prawa. Każdorazowe udostępnienie danych musi być potwierdzone na piśmie oraz wymaga sporządzenia umowy o udostępnieniu danych.

9. W przypadku utraty danych należy niezwłocznie, nie później niż w przeciągu 24 godzin ten fakt zgłosić do Administratora danych wraz z podaniem okoliczności utraty danych i ich wielkości.
10. Każda osoba upoważniona do przetwarzania danych jest zobowiązana do zachowania w tajemnicy tych danych nawet po zaprzestaniu ich przetwarzania, ochrony danych przed zniszczeniem oraz dostępem osób trzecich.
11. Wysyłanie danych do biura WZP może odbywać się tylko poprzez operatora wyznaczonego do świadczenia usług powszechnych, czyli obecnie Poczta Polska, listem poleconym. Dane wysyłane w formie elektronicznej powinny być zabezpieczone hasłem. Hasło należy przysyłać oddzielnym kanałem telekomunikacyjnym.
12. Należy zachować szczególną staranność w trakcie przewożenia danych osobowych i zabezpieczyć je przed możliwością utraty lub kradzieży.
13. Nie można udzielać informacji dotyczących danych osobowych innym podmiotom na podstawie prośby o takie dane skierowane w formie zapytania telefonicznego.
14. Niszczenie brudnopisów, błędnych lub zbędnych kopii materiałów zawierających dane osobowe odbywać się musi w sposób uniemożliwiający odczytanie zawartej w nich treści.

Administrator Danych Osobowych