

Zarządzenie Nr 7/2020
Dyrektora Ośrodka Pomocy Społecznej
w Nowym Dworze Mazowieckim
z dnia 26.05.2020 r.

w sprawie określenia przez administratora danych osobowych zasad ochrony danych osobowych w pracy zdalnej Zespołu Interdyscyplinarnego i Grup Roboczych.

Na podstawie art. 9c ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (2020 poz. 218) oraz art. 24 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.U. UE.L.2016.119.1.z późn.zm.) zarządzam, co następuje:

§1. Wprowadza się do stosowania zasady ochrony danych osobowych w pracy zdalnej Zespołu Interdyscyplinarnego i Grup Roboczych w brzmieniu załącznika do niniejszego Zarządzenia.

§2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

D
DYREKTOR
Ośrodka Pomocy Społecznej
Elżbieta Mikiel

Załącznik do Zarządzenia Nr 7/2020
Dyrektora Ośrodka Pomocy Społecznej
w Nowym Dworze Mazowieckim
z dnia 26.05.2020 r

§ 1. Praca zdalna Zespołu polega przede wszystkim na bieżącym dokonywaniu ustaleń pomiędzy Członkami Grupy Roboczej oraz Członkami Zespołu Interdyscyplinarnego w zakresie sytuacji rodzin objętych pomocą za pośrednictwem rozmów telefonicznych/video konferencji/korespondencji mailowej czy innej formy korespondencji elektronicznej.

§2. 1. Członek Zespołu Interdyscyplinarnego/Grupy Roboczej zobowiązuje się do zabezpieczania dostępu do sprzętu komputerowego oraz posiadanych danych i informacji - w tym także znajdujących się na nośnikach papierowych - przed osobami postronnymi, w tym wspólnie z nim zamieszkującymi, oraz zniszczeniem.

2. Wykonywanie pracy w formie zdalnej nie zwalnia Członka Zespołu Interdyscyplinarnego/Grupy Roboczej z obowiązku przestrzegania postanowień Polityki ochrony danych osobowych przyjętej w Ośrodku Pomocy Społecznej wraz z dokumentami powiązanymi.

§ 3. 1. Członek Zespołu Interdyscyplinarnego/Grupy Roboczej wykonujący pracę zdalną może korzystać ze swojego prywatnego sprzętu komputerowego, jednakże powinien w miarę posiadanych możliwości stosować się do:

- 1) bieżącego aktualizowania systemów operacyjnych,
- 2) systematycznego aktualizowania programów antywirusowych, antymalware i antyspyware,
- 3) regularnego skanowania stacji roboczych programami antywirusowymi, antymalware i antyspyware,
- 4) pobierania oprogramowania wyłącznie ze stron producentów,
- 5) nie otwierania załączników z nieznanymi źródłami dostarczanych poprzez korespondencję elektroniczną,
- 6) nie zapamiętywania haseł w plikach webowych,
- 7) nie zapisywania haseł na kartkach,
- 8) używania różnych haseł w różnych systemach informatycznych,
- 9) zabezpieczania serwerów plików czy innych zasobów sieciowych,
- 10) zabezpieczania sieci bezprzewodowych,
- 11) dostosowywania złożoności haseł odpowiednio do zagrożeń,
- 12) unikania wchodzenia na nieznane czy przypadkowe strony internetowe,
- 13) nie logowania się do systemów informatycznych w przypadkowych miejscach z niezaufanych urządzeń lub publicznych niezabezpieczonych sieci wi-fi,
- 14) wykonywania regularnych kopii zapasowych,
- 15) korzystania ze sprawdzonego oprogramowania do szyfrowania e-maili lub nośników danych,
- 16) szyfrowania danych przesyłanych pocztą elektroniczną,

- 17) szyfrowania dysków twardej w komputerach przenośnych,
- 18) korzystania z szyfrowanego połączenia VPN,
- 19) blokowania stacji komputerowej, przy odchodzeniu od komputera,
- 20) nie umieszczania w komputerze przypadkowo znalezionych nośników USB, na których może znajdować się na nich złośliwe oprogramowanie.

2. Członek Zespołu Interdyscyplinarnego/Grupy Roboczej podczas pracy zdalnej podczas wysyłania korespondencji zbiorczej powinien korzystać z opcji „UDW”, dzięki której odbiorcy wiadomości nie będą widzieć wzajemnie swoich adresów e-mail.

§ 4. 1. Zgodnie z wymogami Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) – dalej również jako „RODO”) oraz ustawą z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie administratorem ochrony danych osobowych jest Ośrodek Pomocy Społecznej w (05-100) Nowym Dworze Mazowieckim przy ul. Partyzantów 7. Kontakt z Administratorem Danych możliwy jest pod numerem tel. (22) 775 27 30, lub korespondencyjnie na adres siedziby Ośrodka.

2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych możliwy jest pod adresem email: iod@opsndm.pl.

3. Podstawą prawną przetwarzania danych jest art. 6 ust. 1:

1) lit. c) RODO realizacja obowiązku ustawowego ciążącego na Administratorze wynikającego z art. 3 ustawy z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (Dz. U. 2020 poz. 374 z późn. zm.) w związku z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 marca 2020 r w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz.U. z 2020 r. poz. 493 z późn. zm.) zwanego dalej „rozporządzeniem”, oraz ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu i przemocy w rodzinie;

2) lit. e) RODO, zgodnie z którym przetwarzanie jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej Administratorowi.

4. Dane osobowe, w postaci imię i nazwisko, nagranie głosu, ewentualnie wizerunku przetwarzają się wyłącznie do celów dla których zostały zebrane, tj do celów odbycia zdalnego posiedzenia Zespołu Interdyscyplinarnego oraz Grupy Roboczej. Dane osobowe przetwarzane będą przez okresy archiwizacyjne wynikające z powszechnie obowiązującego prawa, w tym przepisy dotyczące archiwizacji danych (ustawa z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach).

5. Odbiorcą danych mogą być:

1) organy władzy publicznej oraz podmioty wykonujące zadania publiczne lub działające na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa;

2) inne podmioty, które na podstawie stosownych umów podpisanych z ADO lub obowiązujących przepisów, w tym firma **MICROSOFT**.

6. Osobie, której dane są przetwarzane, przysługuje prawo dostępu do swoich danych, prawo do sprostowania swoich danych, prawo do ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych.

7. Osobie, której dane są przetwarzane, przysługuje prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego w sprawach ochrony danych osobowych (Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych).

§ 5. Przed przystąpieniem do wykonywania pracy zdalnej Członek Zespołu Interdyscyplinarnego/Grupy Roboczej zapoznaje z treścią niniejszych zasad, co potwierdza elektronicznym oświadczeniem i zobowiązaniem do jego przestrzegania.

DYREKTOR
Ośrodka Pomocy Społecznej

Elżbieta Mikiel

