

miejscość, dnia

Zakłady rzemieślnicze zrzeszone
w Cechu...../
/Spółdzielni

Mając na uwadze treść Ustawy o ochronie danych osobowych z dnia 29 sierpnia 1997r. (Dz.U. 2002, nr 101, poz. 926 z późniejszymi zmianami), która nakłada na podmioty przetwarzające dane osobowe określone obowiązki oraz prowadzenie niezbędnej dokumentacji, Zarząd Cechu przedstawia poniżej niezbędne informacje dotyczące przestrzegania zasad przy przetwarzaniu danych osobowych (np. klientów) zakładów rzemieślniczych, których właściciele należą do naszego Cechu.

Ponieważ Ustawę o ochronie danych osobowych stosuje się również do osób fizycznych i spółek cywilnych, jeżeli przetwarzają dane osobowe w związku z prowadzoną działalnością zarobkową, oczywistym jest, że postanowienia tej Ustawy dotyczą wszystkich członków Cechu prowadzących czynną działalność gospodarczą.

Ze względu na specyfikę prowadzonej działalności gospodarczej przez rzemieślników – przedsiębiorców, przetwarzanie danych osobowych jest dopuszczalne tylko wówczas, gdy:

- a) osoba, której dane dotyczą wyrazi na to zgodę,
- b) jest to niezbędne dla zrealizowania uprawnienia lub spełnienia obowiązku wynikającego z przepisu prawa (np. przetwarzania danych przy zawieraniu umów dotyczących praktycznej nauki zawodu),
- c) jest to konieczne do realizacji umowy, gdy osoba, której dane dotyczą jest jej stroną lub gdy jest to niezbędne do podjęcia działań przed zawarciem umowy na żądanie osoby, której dane dotyczą,
- d) jest to niezbędne dla wypełnienia prawnie usprawiedliwionych celów realizowanych przez administratorów danych osobowych, a przetwarzanie nie narusza praw i wolności osoby, której dane dotyczą.

W zakładach prowadzonych przez indywidualnego rzemieślnika jest on – w rozumieniu Ustawy – administratorem danych osobowych decydującym o celach i środkach przetwarzania danych osobowych.

Administrator danych osobowych ma obowiązek dołożenia szczególnej staranności w celu ochrony interesów osób, których dane dotyczą przy ich przetwarzaniu oraz zapewnić, by dane te były m.in. przetwarzane zgodnie z prawem i należycie zabezpieczone.

Administrator danych może powierzyć innemu podmiotowi w drodze umowy zawartej na piśmie przetwarzanie danych. Administrator danych jest obowiązany zastosować środki techniczne i organizacyjne zapewniające ochronę przetwarzanych danych osobowych odpowiednio do zagrożeń oraz kategorii danych objętych ochroną, a w szczególności powinien zabezpieczyć dane przed ich udostępnieniem osobom nieupoważnionym, zabránieniem przez osobę nieuprawnioną, przetwarzaniem z naruszeniem ustawy oraz zmianą, utratą, uszkodzeniem lub zniszczeniem (art. 36.1).

W związku z treścią przytoczonego art. 36. ust. 1, administrator danych ma obowiązek prowadzenia dokumentacji opisującej sposób przetwarzania danych oraz zastosowane środki w celu ich ochrony i zabezpieczenia. Dokumentacja ta zwana „polityką bezpieczeństwa ochrony danych osobowych” powinna być w każdym zakładzie.

Do przetwarzania danych mogą być dopuszczane wyłącznie osoby posiadające upoważnienie nadane przez administratora danych (art. 37). Administrator danych prowadzi ewidencję osób upoważnionych do ich przetwarzania, która powinna zawierać:

- a) imię i nazwisko osoby upoważnionej,
- b) datę nadania i ustania oraz zakres upoważnienia do przetwarzania danych osobowych,
- c) identyfikator, jeżeli dane są przetwarzane w systemie informatycznym (art. 39.1).

Od specyfiki Państwa działalności zależy, czy będziecie funkcję administratora danych wykonywać osobiście, czy też upoważnicie do tego inne osoby (np. pracownika), względnie czy powierzycie realizację tego zadania podmiotowi zewnętrznemu na podstawie odrębnej umowy.

By ułatwić właściwe prowadzenie dokumentacji, o której mowa w niniejszym piśmie, Zarząd Cechu przesyła w załączeniu wzory następujących druków:

- a) upoważnienie do przetwarzania danych osobowych,
- b) ewidencji osób upoważnionych,
- c) zgody na przetwarzanie danych osobowych osoby niepełnoletniej,
- d) zgody na przetwarzanie danych osobowych wyrażonej przez pracownika,
- e) instrukcję zarządzania systemem informatycznym.

W przypadku, jeżeli przedsiębiorca – rzemieślnik zleca prowadzenie spraw finansowych podmiotowi zewnętrznemu (biuro rachunkowe) wskazane byłoby opracowanie aneksu do umowy zawierającego klauzulę odnośnie zgody na przetwarzanie danych osobowych przez biuro.

Ponieważ Generalny Inspektor Ochrony Danych Osobowych zawarł z Państwową Inspekcją Pracy porozumienie o współpracy m.in. w zakresie kontroli przestrzegania zasad ochrony danych osobowych, które to kontrole będzie przeprowadzać Inspekcja Pracy. Prosimy o podejmowanie odpowiedzialnych działań w zakresie przedstawionej wyżej problematyki.

W imieniu Zarządu Cechu/Spółdzielni:

INSTRUKCJA ZARZĄDZANIA SYSTEMEM INFORMATYCZNYM

Zasady dostępu do zasobów informatycznych.

- 1) Wstępne szkolenie komputerowe obejmujące:
 - a) Zasady obsługi stanowiska komputerowego
 - i) Zasady dostępu i korzystania z zasobów lokalnych komputera.
 - ii) Zasady dostępu i korzystania z firmowej poczty elektronicznej,
 - iii) Oprogramowanie komputerowe – legalne korzystanie z programów.
- 2) Zabezpieczenia danych: stanowisko komputerowe:
 - a) Bios – zabezpieczenie hasłem dostępu do biosu komputera uniemożliwia obejście zabezpieczeń systemu (zalecane, niewymagane),
 - b) System operacyjny – konto pracownika (użytkownika) jest zabezpieczone hasłem, zmienianym raz na kwartał. Hasło znane jest tylko użytkownikowi i Administratorowi (właściciel zakładu rzemieślniczego).
 - c) Archiwizacja danych – odbywa się na nośniku zewnętrznym (dysk przenośny), najlepiej codziennie, nie rzadziej niż raz na tydzień. Dysk przechowywany jest przez pracownika w miejscu odpowiednio zabezpieczonym (sejf).
 - d) Każde stanowisko komputerowe posiada zainstalowane oprogramowanie zabezpieczające przed włamaniem online, zabezpieczające pocztę elektroniczną oraz antywirusowe.
- 3) Serwis i konserwacja.
 - a) Aktualizacje systemowe – wykonywane są automatycznie przez system operacyjny.
 - b) Aktualizacje oprogramowania – przeprowadza użytkownik.

Podpis właściciela zakładu rzemieślniczego:

EWIDENCJA OSÓB
UPOWAŻNIONYCH DO
PRZETWARZANIA DANYCH
OSOBOWYCH W

(podać nazwę firmy z siedzibą w)

[illegible]

Upoważniam następujące osoby do przetwarzania danych osobowych w:

.....
(podstę nazwę firmy z siedzibą)

Lp	Imię nazwisko	Stanowisko	Zakres upoważnienia
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			

miejsowość, data,.....

podpis właściciela zakładu:

.....dniar.

ZGODA NA PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH

Wyrażam zgodę na przetwarzanie i przechowywanie moich danych osobowych przez

Pracodawcę

.....

w celach prowadzenia dokumentacji związanej z moim zatrudnieniem :
w kartotekach, skorowidzach, księgach, wykazach i innych zbiorach ewidencyjnych,
w systemach informatycznych, także w przypadku przetwarzania danych poza
zbiorem danych – zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych
osobowych – Dz. U. z 2002 r. Nr 101 poz. 926 z późniejszymi zmianami.

.....
podpis pracownika

ZGODA NA PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH OSOBY NIEPEŁNOLETNIEJ

Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych mojego dziecka (podopiecznego)
zgodnie z ustawą z dnia 29-08-1997r. o ochronie danych osobowych (DZ. U. z 2002r. Nr 101
poz. 926 ze zmianami)

Imię i nazwisko dziecka..... Wiek.....

Przez Pracodawcę:.....
.....
.....

- w zakresie wynikającym z działalności zakładu ,

.....
miejscowość, data

.....
podpis - imię i nazwisko rodzica
- prawnego opiekuna dziecka