

Polityka bezpieczeństwa w relacjach z podmiotami zewnętrznymi oraz Powierzenie przetwarzania danych osobowych

w organizacji o nazwie:

STAROSTWO POWIATOWE W KUTNIE
99-300 KUTNO, UL. KOŚCIUSZKI 16

Spis treści

Bezpieczeństwo informacji w relacjach z innymi podmiotami	2
1. Zasady ogólne współpracy	2
2. Procedura powierzenia danych osobowych.	2
3. Procedura szkolenia podmiotów zewnętrznych	4
4. Udostępnianie informacji, w tym danych osobowych podmiotom zewnętrznym.....	4

§ 1

Bezpieczeństwo informacji w relacjach z innymi podmiotami

1. Zasady ogólne współpracy

- 1) Organizacja współpracuje z wykonawcami, w tym dostawcami wyrobów i usług.
- 2) Relacje Starostwa Powiatowego w Kutnie z podmiotami zewnętrznymi mają charakter sformalizowany, a współpraca odbywa się w oparciu o obowiązujące przepisy prawa, procedury bądź polityki, wchodzące w skład SZBI.
- 3) Jeżeli świadczenie usług lub dostarczanie wyrobów związane są z bezpieczeństwem informacji, w umowach lub innych zobowiązujących wykonawcę dokumentach (zamówienia, specyfikacja istotnych warunków zamówienia, opis przedmiotu zamówienia) określa się mające zastosowanie wymagania, klauzule i procedury, których stosowanie zapewni odpowiedni poziom bezpieczeństwa informacji.
- 4) Za realizację zapisów zawartych w ust. 1 pkt. 3 odpowiedzialność ponoszą Właściciele zasobów danych (kierownicy komórek organizacyjnych oraz osoby zatrudnione na samodzielnych stanowiskach pracy w Starostwie Powiatowym w Kutnie).
- 5) Kierownictwo organizacji zobowiązuje Właścicieli zasobów danych do bezwzględnego konsultowania wszelkich zapisów – w zakresie bezpieczeństwa informacji, w tym danych osobowych - z IOD lub/ oraz ASI.
- 6) Rejestry zawartych umów cywilnoprawnych i porozumień prowadzone są w poszczególnych komórkach organizacyjnych – przez osoby wskazane do tego celu - przez Właścicieli zasobów danych lub/ oraz w Wydziale Organizacyjno – Administracyjnym.
- 7) Rejestry, o których mowa w pkt. 6 podlegają przeglądowi/ udostępnieniu Inspektorowi danych osobowych.
- 8) Zasady podpisywania umów i realizacji zadań określonych w umowach z wykonawcami określone zostały m.in. w Zarządzeniu Nr 66/2021 Starosty Kutnowskiego z dnia 22 grudnia 2021 roku w sprawie wprowadzenia Regulaminu udzielania w Starostwie Powiatowym w Kutnie zamówień publicznych o wartości mniejszej niż 130 000 zł.

2. Procedura powierzenia danych osobowych

- 1) Administrator może zlecić wykonanie zadania podmiotowi zewnętrznemu; jeżeli w ślad za prawidłowym wykonaniem zadania idzie konieczność przekazania danych osobowych, Administrator jest w obowiązku podpisać umowę powierzenia danych osobowych z podmiotem przetwarzającym.
- 2) Administrator podpisuje odrębną od umowy zasadniczej umowę o powierzenie przetwarzania danych osobowych lub zastrzega sobie warunki formalne powierzenia danych osobowych w ramach wyodrębnionego rozdziału umowy zasadniczej.
- 3) Umowa powierzenia danych osobowych określa:
 - a) przedmiot i czas trwania przetwarzania,
 - b) charakter oraz cel przetwarzania,
 - c) rodzaj przetwarzanych danych osobowych,
 - d) kategorie osób, których powierzenie dotyczy,
 - e) prawa i obowiązki Administratora,
 - f) prawa i obowiązki podmiotu przetwarzającego,
 - g) miejsce przetwarzania powierzonych danych osobowych.
- 4) Zaplanowanie konieczności zapewnienia warunków formalnoprawnych wiążących Administratora oraz podmiot przetwarzający jest dowodem na ciągłe wdrażanie przez organizację planu w zakresie Systemu Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji.
- 5) Administrator korzysta tylko i wyłącznie z usług takich podmiotów przetwarzających, które zapewniają wystarczające gwarancje wdrożenia odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych, tak by maksymalnie chronić prawa osób, których dane dotyczą.
- 6) Starosta Kutnowski zobowiązuje Właścicieli zasobów danych do:
 - a) niezwłocznego informowania IOD o:
 - zamiarze zakupu programów lub aplikacji informatycznych, w ramach których planuje się przetwarzanie danych osobowych,
 - zamiarze powierzenia danych osobowych,
 - b) współdziałania z IOD oraz ASI w zakresie powierzenia przetwarzania danych osobowych podmiotom zewnętrznym.
- 7) Informacje, o których mowa w pkt. 6 Właściciele zasobów danych przekazują IOD przed zawarciem umowy zasadniczej z wykonawcą.
- 8) IOD opracowuje projekty umów o powierzenie przetwarzania danych oraz prowadzi **Rejestr zawartych umów o powierzenie przetwarzania danych osobowych**, według wzoru stanowiącego **załącznik nr 1** do niniejszej Polityki.
- 9) Starosta Kutnowski może wyciągnąć konsekwencje dyscyplinarne wynikające z przepisów Kodeksu pracy w stosunku do osób odpowiedzialnych, które nie poinformowały w przewidzianych niniejszą procedurą terminach IOD o zamiarze powierzenia danych osobowych.
- 10) Warunki umowy powierzenia danych osobowych zgodnie z RODO określa „**Umowa o powierzenie przetwarzania danych osobowych**” stanowiąca **załącznik nr 2** do **niniejszej Polityki**.
- 11) Organizacja przeprowadza weryfikację, czy podmiot przetwarzający zapewnia wystarczające gwarancje wdrożenia odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych – **załącznik nr 3**.

3. Procedura szkolenia podmiotów zewnętrznych

- 1) Administrator, jeśli uzna to za konieczne, szczególnie jeśli wnioski z wykonanej analizy szacowania ryzyka wskazują na taką konieczność, może przeszkolić podmiot zewnętrzny/ wykonawcę z zakresu bezpieczeństwa informacji.
- 2) Administrator jest w obowiązku przedstawić podmiotowi zewnętrznemu/ wykonawcy jego obowiązki oraz odpowiedzialność w zakresie bezpieczeństwa informacji, które będą podmiot zewnętrzny obligować w trakcie współpracy, a także bezpośrednio po jej zakończeniu.
- 3) Administrator, o ile podejmie decyzję o konieczności przeszkolenia podmiotu zewnętrznego, przekazuje odpowiednio wcześniej zakres tematyczny szkolenia.
- 4) IOD lub/ oraz ASI również mogą przedstawić kierownictwu organizacji zapotrzebowanie w kontekście przeszkolenia podmiotu zewnętrznego/ wykonawcy (oraz jego personelu) i sami takie szkolenie lub instruktaż przeprowadzić.

4. Udostępnianie informacji, w tym danych osobowych podmiotom zewnętrznym

- 1) Informacje, w tym dane osobowe mogą być udostępniane wyłącznie na podstawie przepisów prawa unijnego lub przepisów krajowych.
- 2) Informacje, w tym dane osobowe udostępnia się odbiorcom danych na pisemny umotywowany wniosek z podaniem podstawy prawnej udostępnienia danych, o ile przepisy szczególne nie stanowią inaczej.
- 3) Udostępniając dane osobowe należy zaznaczyć, że można je wykorzystać wyłącznie z przeznaczeniem, dla którego zostały udostępnione.
- 4) Za przygotowanie danych osobowych do udostępnienia w odpowiednim zakresie odpowiedzialni są Właściciele zasobów danych osobowych, do których wpłynął wniosek.
- 5) Informacje, w tym dane osobowe, przekazywane są uprawnionym podmiotom lub osobom, w sposób gwarantujący ich bezpieczeństwo, w szczególności listem poleconym, przekazane osobiście (za potwierdzeniem), właściwie zabezpieczona wiadomość elektroniczna (plik szyfrowany).
- 6) Ewidencję udostępniania informacji, w tym danych osobowych prowadzą Właściciele zasobów danych osobowych.