***Załącznik Nr 8*** *do procedury realizowania wolontariatu.*

**-Szkolenie-**

**OCHRONA DANYCHOSOBOWYCH**

**przez wolontariuszy**

****

****

**PODSTAWY PRAWNE**

**od 25.05.2018r. obowiązuje RODO oraz nowa Ustawa  
o ODO,** **które regulują zasady dot. przetwarzania danych osobowych.**

**RODO**\* - OGÓLNE ROZPORZĄDZENIE O OCHRONIE DANYCH **-** rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych z związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE  
(Dz.Urz. UE L z 2016 r. Nr 119, s 89)

**USTAWA -** USTAWA O OCHRONIE DANYCH OSOBOWYCH z 10 maja 2018 r.  
(Dz. U. 2018 poz. 1000 ze zm.)

**CO TO SĄ DANE OSOBOWE?**

**Dane osobowe** to wszelkie informacje dotyczące zidentyfikowanej lub możliwej do zidentyfikowania osoby fizycznej np. imię i nazwisko, adres, adres e-mail, numer telefonu, PESEL, informacje dot. wykształcenia, doświadczenia, statusu majątkowego, zdrowia, wyroków sądowych oraz wiele innych informacji.

Uwaga:

*Wszelkie dane możliwe do przypisania do konkretnej osoby fizycznej, pozyskane podczas wolontariatu, stanowią dane osobowe, które należy zachować w tajemnicy (np.* ***sytuacja rodzinna – informacje na temat innych członków rodziny/gospodarstwa domowego, sytuacja majątkowa, informacje dot. chorób, schorzeń, zdrowia psychicznego, wyglądu, poglądów, usług których dot. wolontariat).***

**PODSTAWOWE OBOWIĄZKI WOLONTARIUSZA**

**Każdy wolontariusz zobowiązany jest:**

* **CHRONIĆ DANE OSOBOWE,** do których będzie miał dostęp z racji świadczenia pracy na zasadzie wolontariatu,
* **ZACHOWANIA W TAJEMNICY** danych osobowych oraz sposobów  
  ich zabezpieczenia. Obowiązek ten istnieje także po zakończeniu pracy  
  na zasadzie wolontariatu,
* **natychmiastowego ZGŁOSZENIA INCYDENTU - ZAGROŻENIA LUB NARUSZENIA BEZPIECZEŃSTWA** bezpośredniemu przełożonemu (koordynatorowi wolontariatu będącemu pracownikiem MOPS oraz Inspektora Ochrony Danych w MOPS). Koordynator wolontariatu informuje o naruszeniu ochrony danych osobowych informatyka (jeśli incydent dot. bezpieczeństwa informatycznego) oraz kontaktuje się w tej sprawie z Inspektorem Ochrony Danych.

**ODPOWIEDZIALNOŚĆ**

Naruszenie obowiązku ochrony danych osobowych oraz obowiązku zachowania danych osobowych w tajemnicy, skutkuje poniesieniem odpowiedzialności karnej na podstawie przepisów ustawy o ochronie danych osobowych, RODO (rozporządzenia ogólnego o ochronie danych) oraz stanowi ciężkie naruszenie obowiązków ciążących na wolontariuszu, w związku z czym, może być podstawą rozwiązania w trybie natychmiastowym porozumienia z wolontariuszem.

**PODSTAWOWE ZASADY OCHRONY DANYCH**

1. Informacje, które pozyskujesz w trakcie wolontariatu, **zachowuj dla siebie.**
2. Nigdy nie podawaj danych osobowych przez telefon, jeśli nie jesteś pewien  
   z kim rozmawiasz i czy masz prawo do udzielenia informacji (np. jeśli nie masz pewności czy rozmawiasz ze swoim podopiecznym).
3. Korzystaj z niszczarek do niszczenia dokumentów.
4. **Nie pozostawiaj bez nadzoru osób nieupoważnionych z danymi osobowymi dot. wolontariatu.**
5. **Nie przechowuj danych osobowych w chmurze bądź na prywatnych nośnikach danych (np. prywatnych komputerach, prywatnych komórkach).**
6. Przy pracy na komputerze udostępnionym przez MOPS:
   * używaj silnych haseł
   * chroń swoje hasła przez ujawnieniem (nie zapisuj na karteczkach,  
     w notatniku),
   * zadbaj o bezpieczne połączenie sieciowe,
   * nie korzystaj z urządzeń niezaufanych oraz niezaufanych sieci WiFi,

* dbaj o to aby dane osobowe na przenośnych służbowych nośnikach danych były zaszyfrowane,
* miej zawsze na oku służbowe sprzęty mobilne: komórkę, notebook,
* skanuj pliki po ściągnięciu programem antywirusowym,
* nie klikaj pochopnie w linki do stron internetowych,
* nie otwieraj podejrzanych załączników do korespondencji elektronicznej.

1. **Przechowuj dokumenty zawierające dane osobowe dot. wolontariatu  
   w wyznaczonym miejscu w MOPS.**
2. Nie przekazuj danych osobowych, innym podmiotom/osobom niż upoważnione na podstawie przepisów prawa (np. koordynatorowi wolontariatu w MOPS).  
   W pozostałych sytuacjach musisz pozyskać zgodę koordynatora wolontariatu.

**ZABRANIA SIĘ**

1. Przechowywania dokumentów dot. wolontariatu, zawierających dane osobowe, poza MOPS.
2. Wyrzucania dokumentów dot. wolontariatu, zawierających dane osobowe,  
   bez uprzedniego trwałego ich zniszczenia w niszczarce.
3. Pozostawiania dokumentów, kopii dokumentów zawierających dane osobowe dot. wolontariatu w drukarkach, kserokopiarkach, pomieszczeniach do których dostęp mają osoby trzecie bądź inni nieupoważnieni pracownicy MOPS  
   tzn. pracownicy MOPS nie będący koordynatorami wolontariatu.
4. Pozostawiania kluczy w drzwiach, szafach, biurkach, zostawiania otwartych pomieszczeń, w których przetwarza się dane osobowe.
5. Pozostawiania bez nadzoru osób trzecich przebywających w pomieszczeniach MOPS, w których przetwarzane są dane osobowe dot. wolontariatu.
6. Pozostawiania dokumentów na biurku po zakończonej pracy (wymagane przechowywanie dokumentów dot. wolontariatu w szafach zamykanych na klucz), pozostawiania otwartych dokumentów na ekranie monitora bez blokady konsoli.
7. Przekazywania danych osobowych, pozyskanych w trakcie wolontariatu, nieupoważnionym pracownikom MOPS (innym pracownikom niż koordynatorzy wolontariatu) bądź osobom trzecim (członkom rodziny, współlokatorom, znajomym, innym wolontariuszom).

**ZAGROŻENIA I INCYDENTY**

Do typowych **zagrożeń** bezpieczeństwa danych osobowych należą:

* + niewłaściwe zabezpieczenie fizyczne pomieszczeń, urządzeń  
    i dokumentów,
  + niewłaściwe zabezpieczenie sprzętu IT (w tym komórek służbowych), oprogramowania przed wyciekiem, kradzieżą i utratą danych osobowych,
  + nieprzestrzeganie zasad ochrony danych osobowych – np. tajemnicy haseł bądź niestosowanie zasady nic w zasięgu ręki osób nieupoważnionych.

Do typowych **incydentów naruszenia bezpieczeństwa** danych osobowych należą:

* + ujawnienie danych osobom nieupoważnionym,
  + utrata/zagubienie danych,
  + zdarzenia losowe zewnętrzne (pożar obiektu/pomieszczenia, zalanie wodą, utrata zasilania, utrata łączności),
  + zdarzenia losowe wewnętrzne (awarie komputerów, twardych dysków, oprogramowania, pomyłki informatyków, użytkowników),
  + umyślne incydenty (włamanie do systemu informatycznego lub pomieszczeń, kradzież danych/sprzętu, wyciek informacji, świadome zniszczenie dokumentów/danych, działanie wirusów i innego szkodliwego oprogramowania).

**PAMIĘTAJ**

Incydenty i zagrożenia wymagają zgłoszenia koordynatorowi wolontariatu oraz Inspektorowi Ochrony Danych w MOPS.

Dane kontaktowe do Inspektora Ochrony Danych:

kom: 790 213 841

e-mail: [iod@mops.zgora.pl](mailto:iod@mops.zgora.pl).

Potwierdzam zapoznanie się oraz zobowiązuję się przestrzegania zasad zawartych  
w niniejszym szkoleniu.

……………................................................................

(data i podpis Wolontariusza)