



Dyrektor Lubelskiego Centrum Ekonomiczno - Administracyjnego Oświaty

Zakres zadań inspektora ochrony danych

Inspektor Ochrony Danych (IOD) realizuje obowiązki zgodnie z wymaganiami obowiązującego prawa przy uwzględnieniu ryzyka i oceny skutków związanych z czynnościami przetwarzania, mając na uwadze charakter, zakres, kontekst i cele przetwarzania. Inspektor Ochrony Danych realizuje w szczególności zadania z zakresu:

- 1) informowania Administratorów oraz pracowników, którzy przetwarzają dane osobowe o obowiązkach spoczywających na nich na mocy powszechnie obowiązujących przepisów prawa oraz aktów prawa wewnętrznego w zakresie ochrony danych osobowych i doradzania im w tym zakresie;
- 2) nadzorowania i monitorowania przestrzegania przepisów prawa o ochronie danych oraz aktów prawa wewnętrznego w dziedzinie ochrony danych osobowych, w tym podziału obowiązków, działań zwiększających świadomość, szkoleń personelu Administratorów i podmiotów trzecich uczestniczących w operacjach przetwarzania oraz powiązanych z tym audytów;
- 3) udziału w ocenie skutków dla ochrony danych zgodnie z art. 35 RODO oraz monitorowanie wykonania zaleceń opracowanych w wyniku wykonania oceny;
- 4) współpracy z organem nadzorczym;
- 5) pełnienia funkcji punktu kontaktowego dla organu nadzorczego w kwestiach związanych z przetwarzaniem, w tym z uprzednimi konsultacjami, o których mowa w art. 36 RODO oraz w stosownych przypadkach prowadzenie konsultacji we wszelkich innych sprawach;
- 6) weryfikacji zgodności przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych oraz opracowanie w tym zakresie, co najmniej raz na kwartał sprawozdania dla Administratorów lub części, jeśli wyniki analizy ryzyka wskazują na taką konieczność;
- 7) przygotowywania do 15 grudnia każdego roku Planu sprawdzeń (audytów) na następny rok i przedstawienie go Administratorom, a po akceptacji, jego realizację;
- 8) opracowania i aktualizowania Polityki Bezpieczeństwa Danych Osobowych oraz współudział w opracowaniu i aktualizowaniu Polityki Bezpieczeństwa Systemów Informatycznych wraz z dokumentami związanymi z przetwarzaniem danych osobowych;
- 9) wspierania Administratorów w przygotowywaniu odpowiedzi na żądania osób, których dane dotyczą, uzyskania od Administratorów potwierdzenia, czy przetwarzane są dane osobowe jej dotyczące, a jeżeli ma to miejsce, uzyskanie dostępu do nich wraz z zakresem właściwych informacji o danych osobowych;
- 10) informowania o sprostowaniu lub usunięciu danych osobowych lub ograniczeniu przetwarzania osób, które wystąpiły z takim żądaniem;
- 11) prowadzenia i aktualizacji Rejestru czynności przetwarzania danych dla Centrum;
- 12) prowadzenia i aktualizacji Rejestru kategorii przetwarzania;

- 13) prowadzenia i aktualizacji Rejestru naruszeń bezpieczeństwa;
- 14) przygotowania i przekazywania do podpisu do Administratorów zgłoszenia o naruszeniu ochrony danych osobowych do organu nadzorczego oraz zawiadamiania osoby, której dane dotyczą, o naruszeniu ochrony danych osobowych;
- 15) prowadzenia i aktualizacji Rejestru umów powierzenia przetwarzania danych dla potrzeb Centrum;
- 16) nadzorowania i monitorowania procesu profilowania;
- 17) opiniowania umów zawieranych z podmiotami trzecimi w zakresie ich zgodności z przepisami prawa powszechnie obowiązującego i wewnętrznego w zakresie ochrony danych osobowych i w porozumieniu z Dyrektorem jednostki obsługiwanej z zakresu dostępu podmiotu trzeciego do danych osobowych udzielanego na mocy zawieranej umowy (w tym umów powierzenia przetwarzania);
- 18) uzgadniania z pracownikami i współpracownikami podmiotów trzecich przed zawarciem umowy lub niezwłocznie po jej zawarciu zasad dostępu do danych osobowych gromadzonych przez Centrum oraz zasad dostępu do nich i ich przetwarzania;
- 19) nadzorowania i monitorowania realizacji obowiązku informacyjnego, zgodnie z wymogami RODO;
- 20) prowadzenia Rejestru zgłoszonych sprzeciwów dotyczących przetwarzania danych osobowych i wniosków o zaprzestanie lub ograniczenie przetwarzania danych w stosunku do Centrum;
- 21) informowanie Administratorów o wystąpieniu incydentu;
- 22) przygotowania wzorów klauzul informacyjnych i umów powierzenia przetwarzania danych oraz dystrybucja ich do komórek organizacyjnych oraz jednostek obsługiwanych;
- 23) gromadzenia potwierdzenia (dotyczy formy papierowej) wywiązania się z obowiązku informacyjnego oraz weryfikacji prawidłowości gromadzenia potwierdzeń w systemach informatycznych;
- 24) prowadzenia Ewidencji upoważnień do przetwarzania danych osobowych oraz dokumentacji związanej z udzieleniem upoważnień w stosunku do Centrum;
- 25) przygotowywania upoważnień do przetwarzania danych osobowych;
- 26) wspierania Administratorów w wykazaniu jednej z przesłanek przetwarzania danych osobowych, o których mowa w art. 6-11 RODO;
- 27) wykonania szacowania ryzyka i oceny skutków przed wprowadzeniem nowej technologii w Centrum i jednostkach obsługiwanych (np. nowego systemu informatycznego, w którym przetwarzane będą dane osobowe) wraz z administratorem systemu i właścicielem zasobu.

Dyrektor Lubelskiego Centrum
Ekonomiczno-Administracyjnego Oświaty
/-/ Barbara Czołowska