

ZARZĄDZENIE NR OP.120. 44 .2026
STAROSTY SIERPECKIEGO
z dnia22.....lipca 2026 r.

**w sprawie wprowadzenia zmian w Polityce Ochrony Danych Osobowych
przetwarzanych w Starostwie Powiatowym w Sierpcu**

Na podstawie art. 34 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (Dz.U. z 2025 r., poz. 1684 z późn. zm.) oraz art. 24 ust. 2 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.Urz. UE L 119, s. 1) zarządzam, co następuje:

§ 1.

Zmienić Politykę Ochrony Danych Osobowych przetwarzanych w Starostwie Powiatowym w Sierpcu stanowiącą załącznik do Zarządzenia Starosty Sierpeckiego Nr. ON.120.40.2020 z dnia 20.08.2020 roku poprzez:

1. W rozdziale II „Definicje” definicja pojęcia Starostwo otrzymuje wyjaśnienie:
„Starostwo Powiatowe w Sierpcu ul. Świętokrzyska 2A oraz ul. Kopernika 8, 09-200 Sierpc”
2. W rozdziale IV „Określenie obowiązków”
 - 1) w zakresie zobowiązań Administratora dodaje się ustęp 11 o treści:
„11. prowadzenia dokumentów wewnętrznych związanych z ochroną danych osobowych wskazanych w niniejszej Polityce.
 - 2) W zakresie zobowiązań Inspektora Ochrony Danych Osobowych skreśleniu ulegają ustępy 12, 13, 14, 15, 16, 17 i 18.
 - 3) W zakresie zobowiązań osoby upoważnionej do przetwarzania danych, która otrzymała polecenie przetwarzania danych z chwilą podpisania umowy o pracę i zakresu czynności, uprawnień i obowiązków ustęp 4 otrzymuje brzmienie:
„4. Zachowania w tajemnicy przetwarzanych danych osobowych oraz sposobów ich zabezpieczenia;”
3. W rozdziale VI „Zapewnienie poufności, integralności oraz rozliczalności danych osobowych”
 - 1) w części „W ramach grupy środków organizacyjnych wprowadza się, w szczególności” ustęp 5 otrzymuje brzmienie:
„5. zobowiązanie do zachowania w tajemnicy danych osobowych i sposobów zabezpieczenia danych;”

- 2) w części „W ramach grupy środków technicznych, wprowadza się w szczególności” w ustępie 1 dodaje się punkt 11 o treści:
„11) monitoring wizyjny budynków Starostwa.”
- 3) W części „Przetwarzanie danych osobowych poza obszarem przetwarzania dopuszczalne jest wyłącznie po spełnieniu poniższych przesłanek” dodaje się ustęp 5 o treści:
„5. Przetwarzanie takie jest możliwe wyłącznie po wcześniejszym uzyskaniu zgody Administratora Danych, bądź wykonywane na jego polecenie.”
4. W rozdziale IX „Procedura nadawania i odbierania upoważnień lub uprawnień”
 - 1) Ustęp 2 otrzymuje brzmienie:
„2. Przed nadaniem użytkownikowi dostępu do systemu informatycznego:
 - 1) Sekretarz Powiatu zapoznaje pracownika z przepisami RODO oraz regulacjami wewnętrznymi administratora danych w obszarze przetwarzania danych w tym Polityki Ochrony Danych Osobowych,
 - 2) wyznaczony pracownik Administratora przekazuje upoważnienie do przetwarzania danych osobowych, klauzulę informacyjną dla pracownika (stażysty, praktykanta), zobowiązanie do zachowania tajemnicy i zapoznania się z przepisami,
 - 3) Administrator danych zobowiązuje pracownika (stażystę, praktykanta) do zachowania tajemnicy i odpiera zapewnienie zapoznania się z przepisami wg wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do Polityki,
 - 4) pracownik (stażysta, praktykant) zostaje przeszkolony przez Inspektora Ochrony Danych Osobowych w szczególności w zakresie przepisów ochrony danych osobowych czy cyberhigieny.”
 - 2) Ustęp 7 otrzymuje brzmienie:
„7. Oryginał upoważnienia zostaje przekazany pracownikowi za potwierdzeniem odbioru. Egzemplarz z potwierdzeniem odbioru wraz z zobowiązaniem do zachowania tajemnicy oraz klauzulą informacyjną pracownik ds. kadr załącza do akt osobowych pracownika.”
 - 3) Ustęp 13 otrzymuje brzmienie:
„13. Użytkownik odbiera identyfikator i hasło startowe osobiście od komórki właściwej ds. IT.”
5. W rozdziale XVIII „Procedura przeprowadzenia szkoleń pracowniczych”
 - 1) Ustęp 3 i 4 otrzymują brzmienie:

- „3. Inspektor przeprowadza szkolenie dla każdej nowo zatrudnionej osoby.
4. Inspektor w razie potrzeby przeprowadza szkolenia dla pracowników przypominające bądź tematyczne w zakresie ochrony danych osobowych.”
- 2) Ustęp 5 ulega skreśleniu.
6. W rozdziale XIX „Procedura zgłaszania incydentów”
- 1) W części „Postępowanie wewnętrzne” w ustępie 8 punkt 5 ulega skreśleniu.
- 2) W części „Postępowanie wewnętrzne” ustęp 11 otrzymuje brzmienie:
„Administrator prowadzi rejestr incydentów, którego wzór stanowi załącznik nr 11 do niniejszej Polityki.”
7. W rozdziale XX „Procedura zarządzania ryzykiem”
- 1) Ustęp 9 otrzymuje brzmienie:
„9. Identyfikację i analizę ryzyka przeprowadza się na bieżąco, jako element systematycznego działania, w szczególności przy podejmowaniu nowych działań związanych z przetwarzaniem danych osobowych.”
- 2) Ustęp 14 otrzymuje brzmienie:
„14. Właściciele ryzyk dokonują oceny prawdopodobieństwa i skutków przekazując niezbędną dokumentację Administratorowi Danych.”
- 3) Ustępy 15 i 16 ulegają skreśleniu.
- 4) Ustęp 18 otrzymuje brzmienie:
„Niniejsza procedura podlega przeglądowi i w przypadku konieczności aktualizacji. Przeglądu i aktualizacji dokonuje upoważniony przez Administratora pracownik.”
8. W rozdziale XXI „Procedura oceny skutków” ustęp 13 otrzymuje brzmienie:
„13. Przeglądu i aktualizacji dokonuje upoważniony przez Administratora pracownik.”
9. Rozdział XXII „Procedura prowadzenia wykazu i rejestrów” otrzymuje brzmienie:
„Celem niniejszej procedury jest ustalenie zasad prowadzenia wykazu podmiotów przetwarzających dane w imieniu administratora, rejestru czynności przetwarzania danych osobowych oraz rejestru kategorii czynności przetwarzania danych osobowych, które są prowadzone w celu realizacji przez administratora zasady rozliczalności.
1. Administrator prowadzi:
- 1) wykaz podmiotów przetwarzających dane, którego wzór stanowi załącznik nr 12 do niniejszej Polityki;

- 2) rejestr czynności przetwarzania danych osobowych zgodnie z art. 30 ust. 1 RODO, którego wzór stanowi załącznik nr 13 do niniejszej Polityki;
- 3) rejestr kategorii czynności przetwarzania danych osobowych zgodnie z art. 30 ust. 2 RODO, którego wzór stanowi załącznik nr 14 do niniejszej Polityki.
2. Wykaz i rejestry mają formę pisemną, w tym elektroniczną.
3. Administrator tworzy i prowadzi wykaz i rejestry w oparciu o dane otrzymane od naczelników wydziałów, kierownika referatu lub osób zajmujących samodzielne stanowiska pracy.
4. Naczelnicy wydziałów, kierownicy referatów lub osoby zajmujące samodzielne stanowiska pracy są zobowiązani do bieżącego przekazywania danych potrzebnych do prowadzenia wykazów i rejestrów, o których mowa w ust. 1, w szczególności są zobowiązani do niezwłocznego informowania Administratora o każdej zmianie mającej wpływ na ich treść.
5. Administrator, w ramach współpracy z organem nadzorczym udostępnia wykaz i rejestry, o których mowa w ust. 1, na żądanie tego organu w celu monitorowania operacji przetwarzania.”
10. Załącznik nr 4 "Wzór oświadczenia o zachowaniu danych osobowych w poufności" zostaje zamieniony na „Wzór zobowiązania do zachowania tajemnicy”, którego treść została załączona do niniejszego zarządzenia.
11. Załącznik nr 13 „Rejestr czynności przetwarzania danych osobowych” otrzymuje nowe brzmienie, którego treść została załączona do niniejszego zarządzenia.
12. Załącznik nr 14 „Rejestr kategorii czynności przetwarzania danych osobowych” otrzymuje nowe brzmienie, którego treść została załączona do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Pozostałe zapisy Polityki pozostają bez zmian.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.



.....
Oznaczenie pracodawcy

.....
Miejscowość, dnia

KLAUZULA
informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych
Pani/Pana

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 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, zwane dalej także RODO) informuję, iż:

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Starosta Sierpecki z siedzibą w Starostwie Powiatowym w Sierpcu, ul. Świętokrzyska 2A, 09-200 Sierpc.
- 2) Administrator wyznaczył Inspektora ochrony danych z którym można skontaktować się pod e-mailem ido@powiat.sierpc.pl
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu związanym z nawiązaniem i przebiegiem procesu zatrudnienia, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c i f oraz art. 9 ust. 2 lit. b i h RODO
- 4) Odbiorcą Pani/Pana danych osobowych jest ZUS, GUS, Urząd Skarbowy, Ubezpieczyciel ubezpieczenia grupowego, podmiot leczniczy medycyny pracy, usługi BHP inne podmioty z którymi zostały zawarte umowy powierzenia oraz inne podmioty uprawnione do dysponowania danymi na podstawie przepisów powszechnie obowiązujących.
- 5) Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
- 6) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres wynikający z realizacji obowiązków wynikających z art. 125a ust. 4 ustawy z dnia 17.12.1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych.
- 7) Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, co do danych osobowych, których podanie jest dobrowolne - prawo do cofnięcia zgody na ich przetwarzanie w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody wyrażonej przed jej cofnięciem. Oświadczenie o cofnięciu zgody na przetwarzanie danych osobowych wymaga jego złożenia w formie pisemnej lub elektronicznej na adres mailowy Administratora;
- 8) Ma Pan/Pani prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
- 9) Podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest obowiązkowe w zakresie określonym przez Kodeks Pracy i ustawę o ochronie danych osobowych, w pozostałym zakresie jest zaś dobrowolne, ale konieczne dla celów związanych z nawiązaniem i przebiegiem Pani/Pana zatrudnienia ;
- 10) Dane osobowe nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

Zapoznałam/em się w informacjami i pouczeniem zawartymi w niniejszej klauzuli. Przedmiotowe informacje są dla mnie zrozumiałe.

Data i podpis pracownika

Zobowiązanie

do zachowania tajemnicy i zapoznaniu się z przepisami

Zobowiązuje, stanowisko

do zachowania w tajemnicy danych osobowych oraz sposobów ich zabezpieczenia, do których ma lub będzie miał(a) dostęp w związku z wykonywaniem zadań i obowiązków służbowych wynikających z (umowy o pracę, umowy cywilno-prawnej, umowy – w związku z praktyką studencką, umowy o zorganizowanie stażu) w szczególności danych osobowych dostępnych na danym stanowisku pracy z uwzględnieniem danych wrażliwych zarówno w trakcie wykonywania umowy jak i po jej ustaniu. W szczególności zobowiązuje do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądowych podopiecznych.

Zobowiązuje przestrzegać dokumentów wewnętrznych ochrony danych osobowych. W szczególności osoba zobowiązana bez upoważnienia nie będzie wykorzystywała danych osobowych oraz nie będzie rozpowszechniać (bez zgody pracodawcy), w jakiegokolwiek formie, jakichkolwiek znanych informacji, wiadomości i materiałów dotyczących pracy, do których będzie miała dostęp w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych. Zobowiązuje do zapewnienia bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych poprzez ich ochronę przez niepowołanym dostępem, nieuzasadnioną modyfikacją lub zniszczeniem, nielegalnym ujawnieniem lub pozyskiwaniem.

.....
/czytelny podpis zobowiązującego/

Osoba zobowiązana oświadcza, że została poinformowana o obowiązujących zasadach, zakresu tajemnicy, dotyczących przetwarzania danych osobowych określonych w „Polityce Ochrony Danych Osobowych”. Osoba zobowiązana oświadcza, że została zapoznana z przepisami Ustawy z dnia 10.05.2018r. o ochronie danych osobowych oraz rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 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.Urz. UE L 119, s. 1).

Osoba zobowiązana oświadcza, że została poinformowana o grożącej odpowiedzialności karnej i cywilnej. Niezależnie od odpowiedzialności przewidzianej w odpowiednich przepisach, naruszenie zasad ochrony danych osobowych może zostać uznane za ciężkie naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych i skutkować odpowiedzialnością dyscyplinarną.

.....
/ miejscowość i data /

.....
/czytelny podpis osoby zobowiązanej/

Rejestr czynności przetwarzania

Nazwa i dane kontaktowe administratora	
Nazwa	
Adres	
Email	
Telefon	

Inspektor Ochrony Danych (jeśli powołano)	
Nazwa	
Adres	
Email	
Telefon	

Przedstawiciel (jeśli wyznaczono)	
Nazwa	
Adres	
Email	
Telefon	

[illegible]

Rejestr kategorii czynności przetwarzania

Nazwa i dane kontaktowe przetwarzającego	
Nazwa	
Adres	
Email	
Telefon	

Inspektor Ochrony Danych (jeśli powołano)	
Nazwa	
Adres	
Email	
Telefon	

Przedstawiciel (jeśli wyznaczono)	
Nazwa	
Adres	
Email	
Telefon	

Rejestr Kategorii Czynności Przetwarzania

[illegible]

