Zał. 8 Zarządzenia 2-2025

SZKOŁA PODSTAWOWA Nr 2
im. Ks. Jana Twardowskiego
ul. Boh. Monte Cassino 25
15-873 Białystok
tel. 85 742 03 04
Reg. 000735227, NIP 542-20-73-403

Pieczęć Administratora

PROCEDURA ZGŁASZANIA INCYDENTÓW U ADMINISTRATORA

1. ZAKRES PROCEDURY

1.1. Niniejsza procedura dotyczy:
- 1.1.1. zgłaszania incydentów przez pracowników, klientów i kontrahentów Administratora,
- 1.1.2. dokonywania przez Administratora oceny, czy dany incydent należy uznać za naruszenie,
- 1.1.3. dokonywania przez Administratora oceny, czy incydent uznany za naruszenie podlega zgłoszeniu do organu nadzorczego (PUODO).

1.2. Niniejsza procedura stosowana jest przez:
- 1.2.1. Kierownika Jednostki,
- 1.2.2. Administratora Systemów Informatycznych (jeżeli został wyznaczony),
- 1.2.3. pracowników,
- 1.2.4. osoby wyznaczone w tym celu przez Administratora.

1.3. Incydentem podlegającym zgłoszeniu Administratorowi jest każde zdarzenie będące, potencjalnie lub faktycznie, naruszeniem zasad przetwarzania i ochrony danych osobowych u Administratora.

1.4. Przez pracownika rozumie się osobę zatrudnioną na podstawie umowy o pracę, współpracownika zatrudnionego na podstawie umowy cywilnoprawnej, praktykanta, stażystę i wolontariusza, a także inne osoby działające w ramach organizacji Administratora, niezależnie od podstaw, na jakich się to odbywa.

1.5. Przez sprzęt IT rozumie się w szczególności laptopy, telefony, smartfony, tablety, komputery, monitory, drukarki, skanery, kserokopiarki, aparaty cyfrowe, nośniki pamięci (np. pendrive'y, płyty CD, karty pamięci, dyski zewnętrzne).

1.6. Przez systemy rozumie się w szczególności systemy informatyczne, aplikacje, programy komputerowe, pocztę elektroniczną, chmury obliczeniowe oraz inne narzędzia udostępniane przez Administratora lub udostępnione Administratorowi przez organy administracji, organy ścigania czy organy władzy sądowniczej.

1.7. Przez naruszenie rozumie się naruszenie bezpieczeństwa prowadzące do przypadkowego lub niezgodnego z prawem zniszczenia, utracenia, zmodyfikowania, nieuprawnionego ujawnienia lub nieuprawnionego dostępu do danych osobowych przesyłanych, przechowywanych lub w inny sposób przetwarzanych.

1.8. Naruszenie może dotyczyć zarówno fizycznego przetwarzania danych, jak również przetwarzanie danych za pomocą systemów.

2. DZIAŁANIA PODEJMOWANE PO POWZIĘCIU INFORMACJI O INCYDENCIE

2.1. Po stwierdzeniu podejrzenia zaistnienia incydentu lub po jego wykryciu, Administrator zobowiązany jest zabezpieczyć dane osobowe oraz sprzęt IT, na którym są przetwarzane dane osobowe, a których dotyczy ten incydent, w szczególności poprzez:
- 2.1.1. fizyczne zabezpieczenie dostępu do danych osobowych,
- 2.1.2. wyłączenie sprzętu IT z sieci,

2.1.3. wylogowanie z systemów objętych incydentem,

2.1.4. poinformowanie dostawcy systemów o incydencie,

2.1.5. zabezpieczenie dowodów mogących pomóc w ustaleniu istotnych informacji dotyczących incydentu.

2.2. Administrator, po zasięgnięciu opinii wyznaczonego Inspektora Ochrony Danych, podejmuje dodatkowe działania mające na celu ograniczenie ewentualnych skutków incydentu oraz wdraża środki mające zapobiec występowaniu incydentów w przyszłości.

3. ZGŁOSZENIE INCYDENTU PRZEZ PRACOWNIKA ADMINISTRATORA

3.1. W przypadku stwierdzenia incydentu przez pracownika, zobowiązany jest on do niezwłocznego poinformowania o tym zdarzeniu Administratora, w następujący sposób:

3.1.1. informacja powinna zostać sporządzona w formie pisemnej przy wykorzystaniu **Formularza zgłoszenia i oceny incydentu (Załącznik nr 1 do niniejszej Procedury)**,

3.1.2. pracownik wypełnia część A Formularza zgłoszenia i oceny incydentu.

3.2. Po powzięciu wskazanej powyżej informacji, Administrator określi środki, jakie zastosowane będą w celu zaradzenia incydentowi lub zminimalizowaniu ewentualnych negatywnych skutków tego incydentu.

3.3. Informacja o zgłoszeniu incydentu przez pracownika jest niezwłocznie przekazywana wyznaczonemu Inspektorowi Ochrony Danych Osobowych za pomocą poczty elektronicznej e-mail. Wiadomość e-mail powinna być zatytułowana: „ZGŁOSZENIE INCYDENTU" i wysłana na adres inspektora. Ponadto – dodatkowo – Administrator informuje wyznaczonego Inspektora Danych Osobowych o zaistniałym incydencie kontaktując się z nim telefonicznie.

3.4. Każdorazowo po zgłoszeniu incydentu przez pracownika, Administrator dokona po konsultacji z wyznaczonym Inspektorem Ochrony Danych Osobowych oceny, czy incydent stanowi naruszenie, a jeżeli tak, czy naruszenie to podlega zgłoszeniu do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych. Szczegóły oceny powagi naruszenia znajduje się w odrębnej procedurze dt. *„Oceny Powagi Naruszenia"*.

3.5. Naruszenie zostaje odnotowane przez Administratora w **Ewidencji naruszeń ochrony danych osobowych (Załącznik do Procedury prowadzenia Ewidencji naruszeń)** jako podlegające lub niepodlegające zgłoszeniu do PUODO.

4. ZGŁOSZENIE INCYDENTU PRZEZ KLIENTA ADMINISTRATORA

4.1. Administrator umożliwia osobom fizycznym (Klientom Administratora) zgłoszenie Administratorowi zaistnienia incydentu dotyczącego przetwarzania danych osobowych.

4.2. Procedurę postępowania w tym zakresie określa dokument **Zgłaszanie incydentu dotyczącego przetwarzania danych osobowych u Administratora (Załącznik nr 2 do niniejszej Procedury)**.

4.3. Po przyjęciu zgłoszenia zgodnie z procedurą wskazaną w **Załączniku nr 2 do niniejszej Procedury**, pracownik wypełnia **część A Formularza zgłoszenia i oceny incydentu**, na podstawie informacji uzyskanych od Klienta Administratora.

5. ZGŁOSZENIE INCYDENTU PRZEZ PODMIOT PRZETWARZAJĄCY DANE OSOBOWE NA PODSTAWIE UMOWY POWIERZENIA ZAWARTEJ Z ADMINISTRATOREM

5.1. Zgłoszenie incydentu przez podmiot przetwarzający dane osobowe na podstawie umowy powierzenia zawartej z Administratorem odbywa się zgodnie z następującymi zasadami:

5.1.1. w przypadku stwierdzenia incydentu, Podmiot przetwarzający zobowiązany jest do niezwłocznego poinformowania o tym zdarzeniu Administratora. Zgłoszenie powinno zostać dokonane niezwłocznie, zgodnie z terminami wskazanymi w zawartej umowie powierzenia,

5.1.2. zgłoszenie incydentu powinno zostać dokonane za pomocą poczty elektronicznej e-mail. Zgłoszenie powinno zawierać informacje określone w aktualnym formularzu zgłoszenia naruszenia udostępnionym przez PUODO na Urzędu Ochrony Danych Osobowych, w szczególności zgłoszenie Administratorowi incydentu przez Podmiot przetwarzający może zostać dokonane na wskazanym wyżej formularzu,

5.1.3. po uzyskaniu informacji, o których mowa w pkt. powyżej, Administrator wypełnia **część B Formularza zgłoszenia i oceny incydentu**,

5.1.4. jeżeli po powzięciu wskazanej powyżej informacji, Administrator uzna, iż przedstawione środki przedsięwzięte przez Podmiot przetwarzający nie są wystarczające, określi on we współpracy z Podmiotem przetwarzającym dodatkowe środki, jakie zastosowane będą w celu zaradzenia naruszeniu lub zminimalizowania ewentualnych negatywnych skutków naruszenia,

5.1.5. informacja o zgłoszeniu incydentu przez Podmiot przetwarzający jest niezwłocznie przekazywana wyznaczonemu Inspektorowi Ochrony Danych Osobowych za pomocą poczty elektronicznej e-mail. Wiadomość e-mail powinna być zatytułowana: „ZGŁOSZENIE INCYDENTU" i wysłana na adres: inspektora. Ponadto – dodatkowo – Administrator informuje wyznaczonego Inspektora Danych Osobowych o zaistniałym incydencie kontaktując się z nim telefonicznie.

5.2. Każdorazowo po zgłoszeniu incydentu przez Podmiot przetwarzający, Administrator dokona po konsultacji z wyznaczonym Inspektorem Ochrony Danych Osobowych oceny, czy incydent ten stanowi naruszenie, a jeżeli tak, to czy naruszenie to podlega zgłoszeniu do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

5.3. Naruszenie zostaje odnotowane przez Administratora w **Ewidencji naruszeń ochrony danych osobowych (Załącznik do Procedury prowadzenia Ewidencji naruszeń)** jako podlegające lub niepodlegające zgłoszeniu do PUODO.

6. DZIAŁANIA PODEJMOWANE PO DOKONANIU OCENY NARUSZENIA

6.1. Jeżeli naruszenie zostanie ocenione przez Administratora po konsultacji z Inspektorem Ochrony Danych wg. odrębnej *„Procedury Oceny powagi naruszenia"* jako podlegający zgłoszeniu do PUDO-

6.1.1. Administrator dokonuje zgłoszenia naruszenia do PUODO, przy wykorzystaniu aktualnego wzoru formularza dostępnego na stronie UODO oraz z zachowaniem zasad zgłaszania naruszeń do UODO, w formie pisemnej lub elektronicznej przy wykorzystaniu udostępnionego formularza elektronicznego,

6.1.2. Administrator, wypełniając formularz zgłoszenia, konsultuje się z wyznaczonym Inspektorem Ochrony Danych.

6.2. Jeżeli naruszenie zostanie ocenione przez Administratora jako mogące powodować wysokie ryzyko naruszenia praw i wolności osób fizycznych, Administrator bez zbędnej zwłoki informuje osobę lub osoby, których dotyczy naruszenie o wystąpieniu tego naruszenia, jego potencjalnych skutkach oraz zalecenia dotyczące działań, które może ta osoba lub osoby podjąć w celu zminimalizowania ewentualnych negatywnych skutków naruszenia.

Zatwierdzam i nakazuję stosować.

Dyrektor
Szkoły Podstawowej Nr 2
im. Ks. Jana Twardowskiego
w Białymstoku

10.02.2025 mgr Halina Puchalska

data i podpis Administratora