

**w sprawie dokonania sprawdzeń w Parku pod kątem ochrony danych osobowych
przetwarzanych przez Biebrzański Park Narodowy
z siedzibą w Osowcu-Twierdzy**

Działając na podstawie art. 8e ust 1 ustawy o ochronie przyrody z dnia 16 kwietnia 2004 r.
(tekst jednolity Dz. U. z 2022 r. poz. 916), zarządzam co następuje:

§ 1

1. W celu dokonania weryfikacji procedur, sposobów przetwarzania oraz zabezpieczeń stosowanych przez Biebrzański Park Narodowy pod kątem ochrony danych osobowych, zarządzam wykonanie planu sprawdzeń, stanowiącego załącznik nr 1. do niniejszego zarządzenia.
2. Szczegółowy termin dokonania poszczególnych sprawdzeń zostanie uzgodniony przez Inspektora Ochrony Danych z Dyrektorem Biebrzańskiego Parku Narodowego oraz Kierownikami poszczególnych działów i uwzględniony w planie sprawdzenia, w terminach ogólnych tam przewidzianych.
3. Sprawdzenia zgodnie z planem sprawdzeń powinny zostać zakończone do końca lutego 2025 r.
4. W przypadku zaistnienia uzasadnionej potrzeby, termin wykonania planu sprawdzeń może zostać wydłużony bez konieczności wydania dalszego zarządzenia.
5. W celu dokonania sprawdzenia może zostać powołany zespół składający się z Inspektora Ochrony Danych oraz Kierownika działu.
6. Zaktualizowany plan sprawdzeń po jego wykonaniu zostanie dołączony do dokumentacji kontrolnej.

§ 2

Zobowiązuję pracowników poszczególnych działów do udostępnienia wszelkich niezbędnych informacji, w celu dokonania sprawdzenia ochrony danych osobowych.

§ 3

Zarządzenie niniejsze wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą obowiązującą od dnia ²⁶.... lipca 2024 r.

Z-ca Dyrektora
²⁶ lipca
Mariusz Gilakowski

Plan sprawdzeń systemów ochrony danych osobowych i bezpieczeństwa informacji w Biebrzańskim Parku Narodowym dokonywany przez Inspektora Ochrony Danych na okres od 1 czerwca 2024 r. do 1 czerwca 2025 r.

1) Informacje o przeprowadzeniu sprawdzenia.

Obszar sprawdzenia	Planowana data sprawdzenia	Zatwierdzone	Data zakończenia sprawdzenia	Uwagi
Kadry (teczki pracowników + archiwizacja + rekrutacja; minimalizacja danych osobowych, retencja danych)	09.2024 r.	TAK		
Wykorzystywanie przez pracowników BbPN szyfrowania przy korzystaniu z poczty służbowej	09.2024 r.	TAK		
Księgowość. (Przekazywanie danych osobowych do ZUS/US; dokumentacja pracowników, minimalizacja danych osobowych, retencja danych)	09-12.2024 r.	TAK		
Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych	02.2025 r.	TAK		
Szkolenie przypominające dla pracowników z zasad ochrony danych osobowych (wybrane zagrożenia)	02-04.2025 r.	TAK		

Sposób przeprowadzenia:

☒ Przeprowadzenie oględzin

☒ Zebranie ustnych wyjaśnień od osób, które są objęte sprawdzeniem

☒ Zebranie pisemnych wyjaśnień od osób, które są objęte sprawdzeniem

☒ Rozesłanie ankiet do osób objętych sprawdzeniem

☒ Sprawdzenie zabezpieczeń systemów informatycznych poprzez wykonanie koniecznych czynności przez osoby upoważnione, w szczególności do zarządzania systemem.

Sposób dokumentowania:

☐ Utrwalenie danych z systemu informatycznego na elektronicznym nośniku danych

- ☐ Utrwalenie danych z systemu informatycznego w postaci wydruku
- X Sporządzenie notatki z czynności, zebranych wyjaśnień i przeprowadzonych oględzin
- ☐ Sporządzenie kopii otrzymanych dokumentów
- X Odebranie wyjaśnień od osoby, której czynności objęto sprawdzeniem
- ☐ Sporządzenie kopii obrazu wyświetlonego na ekranie urządzenia stanowiącego część systemu informatycznego służącego za przetwarzania lub Zabezpieczenia danych
- ☐ Sporządzenie kopii zapisów rejestrów systemu informatycznego służącego do przetwarzania d.o. lub konfiguracji technicznych środków zabezpieczeń

Zakres tematyczny:

- X Polityka bezpieczeństwa
- ☐ Instrukcja zarządzania systemami informatycznymi
- X Ewidencja upoważnień
- ☐ Upoważnienia
- X Przestrzeganie procedur określonych w dokumentacji przetwarzania danych osobowych
- ☐ Inwentaryzacja zbiorów danych osobowych
- ☐ Poprawność powierzania danych osobowych
- ☐ Poprawność przekazywania danych osobowych do poza obszar gospodarczy UE
- X Poprawność zapisów dotyczących ochrony danych osobowych w umowach i regulaminach
- X Zabezpieczenia fizyczne danych osobowych w formie papierowej
- ☐ Zabezpieczenia fizyczne danych osobowych w formie elektronicznej
- X Zabezpieczenia systemowe danych osobowych w formie elektronicznej
- X Procedury i zasady postępowania realizowane przez osoby upoważnione
- ☐ Procedury tworzenia kopii zapasowych i odzyskiwania danych
- X Procedury upoważniania do przetwarzania danych
- ☐ Procedury wysyłania sprzętu komputerowego, na którym przetwarzane są dane osobowe do serwisu
- X Procedury udostępniania danych osobowych
- X Procedury niszczenia dokumentów
- X Procedury archiwizacji dokumentów
- ☐ Inne

Data: 01.06.2024 r.

Podpis Inspektora Ochrony Danych Osobowych :

INSPEKTOR
Ochrony Danych
Paweł Gudel
KIEROWNIK
Sekcji ds. Pracowniczych i Organizacyjnych
Bogusława Siłakowska

01.06.2024 r.

Potwierdzenia przekazania

Data i podpis