
	<b>Centrum Badania Paliw, Cieczy Roboczych i Ochrony Środowiska</b> System Zarządzania PN-EN ISO/IEC 17025:2018-02	
	<b>Procedura 4.2.4</b>	
	<b>Zarządzanie danymi i poufnością</b>	
	Wersja:	3.1
Strona:	1/6	
Data:	01.09.2022	

## SPIS TREŚCI

1. CEL I ZAKRES
2. KWALIFIKACJE I ODPOWIEDZIALNOŚĆ
3. PRZEBIEG DZIAŁAŃ
4. DOKUMENTY ZWIĄZANE
5. INFORMACJE DODATKOWE
6. WYKAZ FORMULARZY

**EGZEMPLARZ NADZOROWANY**  
 Egzemplarz zatwierdzony zgodnie z procedurą 8.3 *Nadzór nad dokumentami i zapisami* dostępny w wersji papierowej.

	Imię i Nazwisko	Data	Podpis
Opracował:	Elżbieta Wojniłko	01.09.2022	
Sprawdził:	Katarzyna Prill	01.09.2022	
Zatwierdził:	Elżbieta Wojniłko	01.09.2022	

	<b>Centrum Badania Paliw, Cieczy Roboczych i Ochrony Środowiska</b> System Zarządzania PN-EN ISO/IEC 17025:2018-02	
	<b>Procedura 4.2.4</b>	
	<b>Zarządzanie danymi i poufnością</b>	
	Wersja:	3.1
Strona:	2/6	
Data:	01.09.2022	

## 1. CEL I ZAKRES

Celem procedury jest zapewnienie ochrony danych osobowych oraz poufności wszelkich informacji uzyskanych lub wytworzonych podczas realizacji działalności laboratoryjnej.


## 2. KWALIFIKACJE I ODPOWIEDZIALNOŚĆ

**2.1.** Kierownik Laboratorium jest odpowiedzialny za:

- nadzór nad niniejszą procedurą,
- kontakt z Inspektorem Ochrony Danych oraz zgłaszanie mu wszelkich zmian i naruszeń związanych z przetwarzaniem danych osobowych,
- szkolenie osób z zasad bezpieczeństwa i poufności w celu nadania upoważnień do przebywania w pomieszczeniach laboratoryjnych,
- nadawanie upoważnień do przebywania w pomieszczeniach laboratoryjnych,
- prowadzenie ewidencji osób upoważnionych do przebywania w pomieszczeniach laboratoryjnych.

**2.2.** Personel Laboratorium odpowiada za:

- przestrzeganie zasad przetwarzania danych osobowych zgodnie z Rozporządzeniem 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, ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych ze zm, „Polityką bezpieczeństwa w zakresie przetwarzania danych osobowych w Akademii Morskiej w Szczecinie” i „Regulaminem Informatycznym Akademii Morskiej w Szczecinie”,
- przestrzeganie i realizowanie Polityki Bezstronności i Poufności.

	<b>Centrum Badania Paliw, Cieczy Roboczych i Ochrony Środowiska</b> System Zarządzania PN-EN ISO/IEC 17025:2018-02	
	<b>Procedura 4.2.4</b>	
	<b>Zarządzanie danymi i poufnością</b>	
	Wersja:	3.1
Strona:	3/6	
Data:	01.09.2022	

### 2.3. Inspektor Ochrony Danych odpowiada za:

- przygotowanie klauzul informacyjnych zgodnych z Rozporządzeniem 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),
- przygotowanie umów powierzenia danych osobowych.


## 3. PRZEBIEG DZIAŁAŃ

### 3.1. Ochrona danych osobowych

**3.1.1.** Laboratorium przetwarza dane osobowe zgodnie z Rozporządzeniem 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) – zwanym dalej „RODO” oraz ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych ze zm.

**3.1.2.** Zasady gospodarowania danymi osobowymi, w tym w zakresie przechowywania i przetwarzania danych osobowych, reguluje *Polityka bezpieczeństwa w zakresie przetwarzania danych osobowych w Akademii Morskiej w Szczecinie* wprowadzona Zarządzeniem Rektora AM w Szczecinie nr 22/2018 z dnia 09.07.2018 r. ze zm.

**3.1.3.** Zasady gospodarowania danymi w Politechnice Morskiej w Szczecinie, kryteria nabywania uprawnień do korzystania z danych, sposób archiwizowania i zabezpieczania

	<b>Centrum Badania Paliw, Cieczy Roboczych i Ochrony Środowiska</b> System Zarządzania PN-EN ISO/IEC 17025:2018-02	
	<b>Procedura 4.2.4</b>	
	<b>Zarządzanie danymi i poufnością</b>	
	Wersja:	3.1
Strona:	4/6	
Data:	01.09.2022	

danych reguluje *Regulamin Informatyczny Akademii Morskiej w Szczecinie* wprowadzony Zarządzeniem Rektora AM w Szczecinie nr 4/2016 z dnia 17.02.2016 r. ze zm.

**3.1.4.** Laboratorium przetwarza dane osobowe w zakresie niezbędnym do realizacji działalności laboratoryjnej.

**3.1.5.** Laboratorium konsultuje się w sprawach przetwarzania danych osobowych z Inspektorem Ochrony Danych Politechniki Morskiej w Szczecinie.

**3.1.6.** Chcąc przekazać dane osobowe do przetwarzania podmiotowi zewnętrznemu, powinna zostać zawarta z nim umowa powierzenia danych osobowych. Kierownik Laboratorium kontaktuje się z Inspektorem Ochrony Danych w celu przygotowania takiej umowy. Kierownik Laboratorium przesyła skan podpisanej umowy do Inspektora Ochrony Danych.


## **3.2. Zbieranie danych**

**3.2.1.** Każdy pracownik Laboratorium w przypadku zbierania danych osobowych jest zobowiązany do wypełnienia obowiązku informacyjnego wynikającego z art. 13 i 14 RODO.

**3.2.2.** Klauzule informacyjne, o których mowa w pkt. 3.2.1., mogą być indywidualizowane i zmieniane w uzgodnieniu z Inspektorem Ochrony Danych.

**3.2.3.** W Laboratorium spełnienie obowiązku informacyjnego wynikającego z art. 13 ust. 1-2 RODO jest realizowane, względem klienta, poprzez umieszczenie Klauzuli informacyjnej w formularzu nr 48 – *Zlecenie wykonania badania*.

**3.2.4.** W Laboratorium spełnienie obowiązku informacyjnego wynikającego z art. 13 ust. 1-2 RODO jest realizowane, względem osób, których dane pozyskane zostały w celu nadania

	<b>Centrum Badania Paliw, Cieczy Roboczych i Ochrony Środowiska</b> System Zarządzania PN-EN ISO/IEC 17025:2018-02	
	<b>Procedura 4.2.4</b>	
	<b>Zarządzanie danymi i poufnością</b>	
	Wersja:	3.1
Strona:	5/6	
Data:	01.09.2022	

upoważnienia do przebywania w pomieszczeniach laboratoryjnych, poprzez umieszczenie Klauzuli informacyjnej w formularzu nr 41 - *Upoważnienie do przebywania w pomieszczeniach laboratoryjnych*.

### 3.2. Poufność

**3.2.1.** Osoby upoważnione przez Kierownika Laboratorium do przebywania w pomieszczeniach laboratoryjnych (nie dotyczy personelu Laboratorium), zostają przeszkolone z zasad poufności i podpisują oświadczenie o zachowaniu poufności znajdujące się w formularzu nr 41- *Upoważnienie do przebywania w pomieszczeniach laboratoryjnych*.


**3.2.2.** Zasady zachowania poufności i bezstronności opisane są w Księdze Jakości w rozdziale 4 – *Wymagania ogólne* wraz z Polityką Bezstronności i Poufności.

**3.2.3.** Pracownicy Laboratorium podpisują oświadczenie o bezstronności i poufności znajdujące się w formularzu nr 20 - *Oświadczenie o bezstronności i poufności*.

## 4. DOKUMENTY ZWIĄZANE

**4.1.** Rozporządzenie 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 z 04.05.2016, str. 1. ze zm.).

**4.2.** Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. 2019 poz. 1781 ze zm.).

	<b>Centrum Badania Paliw, Cieczy Roboczych i Ochrony Środowiska</b> System Zarządzania PN-EN ISO/IEC 17025:2018-02	
	<b>Procedura 4.2.4</b>	
	<b>Zarządzanie danymi i poufnością</b>	
	Wersja:	3.1
Strona:	6/6	
Data:	01.09.2022	

**4.3.** Polityka bezpieczeństwa w zakresie przetwarzania danych osobowych w Akademii Morskiej w Szczecinie wprowadzona Zarządzeniem Rektora AM w Szczecinie nr 22/2018 z dnia 09.07.2018 r. ze zm.

**4.4.** Regulamin Informatyczny Akademii Morskiej w Szczecinie wprowadzony Zarządzeniem Rektora AM w Szczecinie nr 4/2016 z dnia 17.02.2016 r. ze zm..

**4.5.** Księga Jakości rozdział 4 – *Wymagania ogólne* wraz z Polityką Bezstronności i Poufności.

## **5. INFORMACJE DODATKOWE**

**Nie dotyczy.**

## **6. WYKAZ FORMULARZY**

**6.1.** Zlecenie wykonania badania – form. 48.

**6.2.** Upoważnienie do przebywania w pomieszczeniach laboratoryjnych – form. 41.

**6.3.** Oświadczenie o bezstronności i poufności – form. 20.