PROCEDURA POSTĘPOWANIA NA WYPADEK

NIEZAPOWIEDZIANEJ KONTROLI URZĘDU OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH
W POMIESZCZENIACH ZESPOŁU SZKOLNO-PRZEDSZKOLNEGO NR 20 WE WROCŁAWIU

# CELE PROCEDURY

Celem procedury jest określenie zasad postępowania na wypadek, gdyby do pomieszczenia placówki oświatowej (np. klasa, sekretariat, biuro Dyrektora) bez wcześniejszej zapowiedzi przybyły osoby, które podają
się za kontrolerów Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

Procedura ma na celu odpowiednie przygotowanie do niezapowiedzianej kontroli Urzędu oraz odpowiedni udział Inspektora Ochrony Danych Osobowych w takiej kontroli. Ponadto, procedura ma na celu ochronę placówki oświatowej przed oszustwami związanymi z podszywaniem się pod kontrolerów Urzędu Ochrony Danych Osobowych i próbami wyłudzenia informacji w ten sposób.

# ZASADY POSTĘPOWANIA

## Jeśli w Twoim miejscu pracy (np. klasa, sekretariat, biuro Dyrektora) pojawiła się osoba, która podaje się za kontrolera Urzędu Ochrony Danych Osobowych, **należy w pierwszej kolejności poprosić taką osobę o przedstawienie legitymacji służbowej i upoważnienia do przeprowadzania kontroli.**

## Dopóki nie zostanie sprawdzone i potwierdzone, że kontrola jest autentyczna i ma podstawy prawne, **nie wolno pod żadnym pozorem wpuszczać kontrolerów do miejsc przeznaczonych tylko dla pracowników ani do urządzeń służbowych**.

## Zachowaj spokój i pamiętaj, że w uzasadnionych granicach mamy prawo zweryfikować tożsamość kontrolerów oraz ich uprawnienie do przeprowadzenia kontroli. Takie granice to co najmniej:

1. powiadomienie Inspektora Ochrony Danych Osobowych placówki lub jest Zastępcę;
2. samodzielna analiza dokumentów przedstawionych przez kontrolerów;
3. telefon do Urzędu Ochrony Danych Osobowych w celu potwierdzenia tożsamości kontrolerów.

## Jeśli to możliwe, do pomocy weź dwóch innych współpracowników, aby wszystkie działania związane z przygotowaniem do ewentualnej kontroli przebiegły możliwie sprawnie. Jeśli nie – działania opisane w pkt 5-6 musisz zrealizować samodzielnie.

## **Poproś jednego ze współpracowników, aby natychmiast zadzwonił do Inspektora Ochrony Danych Osobowych placówki lub do jego Zastępcy (+48 501 083 482 lub +48 536 221 553) i powiadomił go o  przybyciu osób podających się za kontrolerów Urzędu. Współpracownik powinien utrwalić (najlepiej zrobić zdjęcie) legitymacji i upoważnienia przedstawionych przez kontrolerów i przesłać je Inspektorowi Ochrony Danych Osobowych MMS-em lub mailowo (****tomasz.grzybowski@coreconsulting.pl** **lub inspektor@coreconsulting.pl).**

## **Poproś drugiego ze współpracowników, aby natychmiast zadzwonił do Urzędu Ochrony Danych Osobowych (+48 22 531 07 71) i poprosił o potwierdzenie tożsamości kontrolerów oraz ich upoważnienia do przeprowadzania kontroli.**

## Niezależnie od tego, sprawdź samodzielnie dokumenty przedstawione przez kontrolerów. W Załączniku znajdziesz wzory, z którymi powinny być zgodne ww. dokumenty.

## **Jeśli dokumenty przedstawione przez kontrolerów nie są zgodne z powyższym lub Urząd Ochrony Danych Osobowych nie potwierdził tożsamość kontrolerów i ich upoważnienia do przeprowadzenia kontroli – masz obowiązek nie dopuścić do przeprowadzania kontroli i nakazać kontrolerom opuszczenie pomieszczeń placówki. W przypadku oporu masz prawo poprosić o pomoc ochronę, a także zadzwonić na Policję.**

**Pamiętaj, że podszywanie się pod kontrolera Urzędu Ochrony Danych Osobowych stanowi przestępstwo (art. 227 Kodeksu karnego), zagrożone nawet karą pozbawienia wolności do roku.**

Jeśli w powyższej sytuacji odmówisz dopuszczenia do kontroli, natychmiast prześlij taką informację
do Inspektora Ochrony Danych Osobowych placówki.

## Jeśli dokumenty przedstawione przez kontrolerów są autentyczne, a Urząd Ochrony Danych Osobowych potwierdził tożsamość kontrolerów i ich upoważnienie do przeprowadzenia kontroli, prześlij taką informację do Inspektora Ochrony Danych Osobowych placówki.

## Pamiętaj, że cały przebieg kontroli musi być protokołowany. Dbaj o to, aby w protokole znalazły się wszystkie informacje o tym, co robią kontrolerzy. Masz prawo sporządzać własne notatki.

## Pamiętaj, że kontrolerzy Urzędu Ochrony Danych Osobowych mają prawo przesłuchiwać Cię w charakterze świadka. Masz prawo odmówić składania zeznań, jeśli odpowiedź na pytanie mogłaby narazić Ciebie lub Twojego bliskiego (np. małżonka, dziecko, rodzica, zięcia/synową, teścia/teściową) na odpowiedzialność karną, hańbę lub bezpośrednią szkodę majątkową albo spowodować naruszenie obowiązku zachowania prawnie chronionej tajemnicy zawodowej.

## We wszystkich przypadkach, gdy zostanie potwierdzona tożsamość kontrolerów i ich upoważnienie do przeprowadzenia kontroli, Inspektor Ochrony Danych Osobowych ma obowiązek niezwłocznie udać się osobiście do miejsca przeprowadzania kontroli lub wyznaczyć do tego inną osobę ze swojego zespołu.

# Załącznik – wzory legitymacji służbowych i treść upoważnień

## Wzór legitymacji, którymi na tę chwilę posługują się kontrolerzy Urzędu Ochrony Danych Osobowych:

##

**awers legitymacji:**

- legitymacja koloru niebieskiego,

- napisy w kolorze czarnym: Rzeczpospolita Polska, Biuro Generalnego Inspektora Ochrony Danych Osobowych;

- numer legitymacji,

- orzeł z godła RP,

- pasek przekątny koloru biało-czerwonego;

**rewers legitymacji:**

- legitymacja koloru niebieskiego,

- napisy w kolorze czarnym: LEGITYMACJA SŁUŻBOWA Inspektora Ochrony Danych Osobowych, ważna do. miejsce na fotografię, miejsce na pieczęć, nazwisko, imię, nr ewidencyjny PESEL, (podpis wystawcy), (podpis właściciela),

- hologram z literami w kolorze niebieskim;

**wymiary legitymacji:**

- wysokość legitymacji 90 mm,

- szerokość legitymacji 65 mm,

- wysokość fotografii 35 mm,

- szerokość fotografii 25 mm;

rodzaj papieru i zabezpieczeń:

- gramatura papieru 200,

- papier kredowany dwustronnie - matowy,

- hologram,

- w miejscach wpisu nazwiska i imienia oraz numeru ewidencyjnego PESEL nadruk cienkich linii zabezpieczających.

## Imienne upoważnienie do przeprowadzenia kontroli musi zawierać:

### wskazanie podstawy prawnej przeprowadzenia kontroli;

### pieczęć Urzędu Ochrony Danych Osobowych

### imię i nazwisko, stanowisko służbowe kontrolującego oraz numer legitymacji służbowej;

### określenie czego ma dotyczyć kontrola;

### wskazanie placówki jako podmiotu kontrolowanego (np. Zespół Szkolno-PrzedZSP nr 21 we Wrocławiu);

### określenie, kiedy kontrola ma się zacząć i do kiedy w założeniu ma trwać;

### podpis Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych lub osoby przez niego upoważnionej;

### pouczenie o prawach i obowiązkach;

### datę i miejsce jego wystawienia.

## Należy dokładnie sprawdzić czy upoważnienie zawiera wszystkie ww. elementy.