

ZARZĄDZENIE Nr 68/21
Burmistrza Pasłęka
z dnia 11 czerwca 2021 roku

w sprawie ustanowienia Systemu Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji w Urzędzie Miejskim w Pasłęku

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 713) oraz § 20 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2247)

§ 1

1. Ustanawiam System Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji (SZBI) opracowany zgodnie z normą PN-ISO/IEC 27001.
2. Na dokumentację Systemu Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji Urzędu Miejskiego w Pasłęku składa się Polityka Bezpieczeństwa Informacji Urzędu Miejskiego, która stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Zobowiązuję Kierowników Referatów do zapoznania podległych im pracowników z Polityką Bezpieczeństwa Informacji w części przeznaczony dla pracowników Urzędu Miejskiego w Pasłęku.

§ 3

Traci moc Zarządzenie nr 68/18 Burmistrza Pasłęka z dnia 08 maja 2018 r. w sprawie wprowadzenia "Polityki bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych w Urzędzie Miejskim w Pasłęku".

§ 4

1. Wydane na podstawie zarządzenia, o którym mowa w § 3 upoważnienia do przetwarzania danych osobowych zachowują moc do dnia 15 sierpnia 2021 r.
2. Wnioski o nadanie uprawnień do przetwarzania informacji i danych osobowych oraz dostępu do aktywów urzędu, o których mowa w SZBI, Kierownicy Referatów składają do dnia 31 lipca 2021 r.
3. Kierownicy Referatów zobowiązani są do:
 - a) przekazania informatykowi urzędu informacji o lokalizacji procesów pomocniczych, o których mowa w SZBI, do dnia 25 czerwca 2021 r.
 - b) ustalenia listy aktywów, o których mowa w SZBI, do dnia 15 lipca 2021 r.,
 - c) dokonania aktualizacji rejestrów czynności przetwarzania danych osobowych, zgodnie z SZBI, do dnia 31 lipca 2021 r.
 - d) dokonania szacowania ryzyka i określenia sposobu postępowania z ryzykiem, zgodnie z SZBI, do dnia 15 sierpnia 2021 r.
4. Uruchomienie wykonywanie kopii procesów pomocniczych, o których mowa w SZBI, nastąpi z dniem 29 czerwca 2021 r.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 21 czerwca 2021 r. i podlega ogłoszeniu na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim w Pasłęku oraz publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Pasłęku.

BURMISTRZ PASŁĘKA
dr Wiesław Śniecikowski

Załącznik nr 5 – do Polityki Bezpieczeństwa Informacji w Urzędzie Miejskiego w Pasłęku			
Deklaracja stosowania		Strona/stron	1/3
		Data	11.06.2021
Właściciel aktywa:	Koordinator SZBI	Wersja	1.0

Załącznik nr 5

Deklaracja stosowania

System Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji wg ISO 27001

Strony 1-3 niniejszego dokumentu są dokumentem ogólnodostępnym
zgodnie z klasyfikacją informacji Urzędu Miasta w Pasłęku - **Q**

Strony niniejszego dokumentu od 4 oraz pozostałe są dokumentem wewnętrznym
szczególnej kategorii zgodnie z klasyfikacją informacji Urzędu Miasta w Pasłęku - **WSK**

Załącznik nr 5 – do Polityki Bezpieczeństwa Informacji w Urzędzie Miejskiego w Pasłęku			
Deklaracja stosowania		Strona/stron	2/3
		Data	11.06.2021
Właściciel aktywa:	Koordinator SZBI	Wersja	1.0

Jednym z podstawowych zadań Urzędu Miejskiego w Pasłęku jest zapewnienie ochrony przetwarzanych danych z zachowaniem gwarancji należytego bezpieczeństwa i poufności powierzonych informacji, w tym danych osobowych. W celu spełnienia powyższej deklaracji oraz obowiązujących wymagań prawnych Burmistrz ustanawia Politykę Bezpieczeństwa Informacji zgodną z międzynarodowym standardem ISO 27001 - System Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji.

1. Jesteśmy świadomi wagi przetwarzanych w naszej organizacji informacji i będziemy stwarzać odpowiednie warunki dla ich ochrony poprzez zabezpieczenie odpowiednich zasobów finansowych, ludzkich i organizacyjnych.

2. Zobowiązujemy się do spełnienia wymogów wynikających z międzynarodowego standardu ISO 27001, wymogów prawnych (w szczególności w zakresie wymagań polskich i europejskich przepisów o ochronie danych osobowych – RODO oraz Krajowych Ram Interoperacyjności).

3. W jednostce funkcjonuje system ochrony danych, zbudowany w oparciu o wymogi RODO oraz uwzględniający wytyczne normy PN ISO/IEC 27001. Zakresem ochrony objęte są wszystkie zbiory danych osobowych przetwarzane w Urzędzie, cała infrastruktura teleinformatyczna uzyskująca dostęp do informacji chronionych oraz zasoby ludzkie przetwarzające informacje wymagające ochrony, niezależnie od miejsca i sposobu ich przetwarzania.

4. Za utrzymanie niniejszej Polityki Bezpieczeństwa Informacji w Urzędzie Miejskim w Pasłęku odpowiadają:

4.1 na poziomie referatów - Kierownicy Referatów przy współpracy z pracownikami funkcyjnymi odpowiedzialnymi za bezpieczeństwo informacji, tj. IODO/ZIODO, KBT/ZBKT, KSZBI/ZKSZBI.

4.2 na poziomie stanowisk Burmistrza, Zastępcy Burmistrza, Sekretarza Gminy, Radcy Prawnego oraz innych stanowisk podległych bezpośrednio Burmistrzowi – osoby zatrudnione na tych stanowiskach przy współpracy z pracownikami funkcyjnymi odpowiedzialnymi za bezpieczeństwo informacji, tj. IODO, KBT/ZBKT, KSZBI.

4.3 Utrzymaniem SZBI koordynuje powołany odrębnym zarządzeniem przez Burmistrza Koordynator SZBI. Zarządzenie określa zadania koordynatora SZBI.

4.4 Podstawowe zadania KSZBI to m.in. przygotowanie harmonogramu zadań, funkcje kontrolne i nadzorcze – wzywanie do wymagania, koordynowanie wszelkich

Załącznik nr 5 – do Polityki Bezpieczeństwa Informacji w Urzędzie Miejskiego w Pasłęku			
Deklaracja stosowania		Strona/stron	3/3
		Data	11.06.2021
Właściciel aktywa:	Koordinator SZBI	Wersja	1.0

działań związanych z dokumentowaniem procesów, zgodność z wymaganiami normy ISO 27001.

4.5 Obowiązki pracowników oraz ich uprawnienia regulują dodatkowo odrębne dokumenty (m.in. zakres obowiązków oraz przyznane uprawnienia).

5. Na podstawie niniejszej polityki i zasad jej towarzyszących sformułowano odpowiednie procedury oraz zabezpieczenia opisane w Załączniku A do niniejszej Deklaracji Stosowania (dokument poufny).

6. Zarządzanie Systemem Bezpieczeństwa Informacji oparte jest na podejściu procesowym zgodnie z modelem PDCA oraz szacowaniu i postępowaniu z ryzykami. Szacowanie ryzyka jest podstawą tworzenia, utrzymania i doskonalenia zabezpieczeń.

7. Obowiązkiem wszystkich pracowników Urzędu Miejskiego w Pasłęku oraz jest przestrzeganie zasad postępowania opisanych w niniejszej Polityce, jej załącznikach wraz z dokumentami powiązаныmi, tj. wszystkimi funkcjonującymi w placówce zarządzeniami, zasadami i procedurami.

8. Za wdrożenie ustanowionego przez Burmistrza Systemu Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji wg ISO 27001 w Urzędzie Miejskim w Pasłęku odpowiada Zespół Wdrożeniowy Kierowany przez Koordynatora Systemu Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji (KSZBI) przy współpracy z Kierownikami Referatów.

Niniejsza Polityka wraz ze wszystkimi załącznikami została ogłoszona w jednostce i jest dostępna dla pracowników zgodnie z ustanowioną klasyfikacją informacji. Treść polityki z wyłączeniem deklaracji stosowania jest dokumentem wewnętrznym lub wewnętrznym szczególnej kategorii (wg klasyfikacji informacji Urzędu). Ujawnienie jej treści osobom trzecim może przyczynić się do znaczącego obniżenia poziomu bezpieczeństwa informacji przetwarzanych w Urzędzie. W związku z tym dokumenty te nie podlegają publikacji, a dostęp do ich treści może nastąpić wyłącznie po przyznaniu właściwych uprawnień przez Burmistrza lub Koordynatora Systemu Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji. Dyrekcja placówki deklaruje pełne zaangażowanie oraz wsparcie pracowników odpowiedzialnych za bezpieczeństwo informacji w realizacji postanowień niniejszej Polityki Bezpieczeństwa Informacji.

BURMISTRZ PASŁĘKA
dr Wiesław Śniecikowski

Załącznik nr 13 – do Polityki Bezpieczeństwa Informacji Urzędu Miejskiego w Pasłęku			
Wzór klauzuli informacyjnej RODO		Strona/stron	1/4
		Data	11.06.2021
Właściciel aktywa:	Koordinator SZBI	Wersja	1.0

Załącznik nr 13

Wzór klauzuli informacyjnej RODO

Wszystkie strony niniejszego dokumentu są dokumentem ogólnodostępnym zgodnie z klasyfikacją informacji Urzędu Miasta w Pasłęku - **Q**

Załącznik nr 13 – do Polityki Bezpieczeństwa Informacji Urzędu Miejskiego w Pasłęku			
Wzór klauzuli informacyjnej RODO		Strona/stron	2/4
		Data	11.06.2021
Właściciel aktywa:	Koordinator SZBI	Wersja	1.0

- 4.—Treść klauzuli informacyjnej zamieszczona jest na stronie internetowej Urzędu Miasta w Pasłęku oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie.
- 2.—Wszyscy pracownicy Urzędu Miasta są zobowiązani są do informowania osób fizycznych o przysługujących im prawach oraz w zakresie informacji zawartych w Klauzuli Informacyjnej (w formie papierowej oraz ustnej).
- 3.—Kierownicy Referatów oraz pracownicy funkcyjni zobowiązani są do monitorowania realizacji obowiązku informacyjnego przez podległych im pracowników **nie rzadziej niż raz na 6 miesięcy, tj. do 10 czerwca oraz do 10 grudnia**. Dla wykazania realizacji obowiązku informacyjnego Kierownicy jednostek informacyjnych po dokonanych przeglądach sporządzają notatkę z dokonanego przeglądu obejmującą swoim zakresem: stwierdzenie stanu faktycznego wywiązywania się pracowników Urzędu ze swoich obowiązków w zakresie obowiązku informacyjnego, ewentualnych niezgodności i rekomendacje do wdrożenia. Sporządzona notatka przekazywana jest Koordynatorowi SZBI w formie papierowej w terminie 3 dni od wykonanego monitoringu.

Załącznik nr 13 – do Polityki Bezpieczeństwa Informacji Urzędu Miejskiego w Pasłęku			
Wzór klauzuli informacyjnej RODO		Strona/stron	3/4
		Data	11.06.2021
Właściciel aktywa:	Koordynator SZBI	Wersja	1.0

Na podstawie art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych) informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest **Burmistrz Pasłęka**
Dane kontaktowe: Urząd Miejski w Pasłęku, pl. św. Wojciecha 5, telefon: +48 552402001, adres poczty elektronicznej: burmistrz@paslek.pl
2. Inspektorem Ochrony Danych jest Andrzej Pągowski
Dane kontaktowe: tel. +48 552402001,, adres e-mail: iod@paslek.pl
3. Przetwarzanie odbywa się na podstawie:
 - 3.1 obowiązujących przepisów prawa, lub:
 - 3.2 zawartych umów, lub
 - 3.3 udzielonej zgody.

w następujących celach:

- a) realizacji zadań Urzędu Miejskiego w Pasłęku,
 - b) zatrudnienia w Urzędzie Miejskim w Pasłęku (w tym prowadzenia rekrutacji),
 - c) realizacji umów (w tym świadczenia usług),
 - d) prowadzenia zamówień publicznych,
 - e) realizacji praktyk i staży,
 - f) wystawienia faktury, rachunku i prowadzenia sprawozdawczości finansowej, dokonywania rozliczeń finansowych,
 - g) zapewnienia bezpieczeństwa (monitorowanie),
4. W związku z przetwarzaniem danych w celach, o których mowa w punkcie 3 odbiorcami danych osobowych mogą być:
 - a) organy władzy publicznej oraz podmioty wykonujące zadania publiczne lub działające na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa;
 - b) inne podmioty oraz osoby fizyczne, które na podstawie stosownych umów podpisanych z Urzędem Miasta w Pasłęku przetwarzają dane osobowe.
Szczegółowy wykaz podmiotów zawarty jest w Rejestrze Czynności Przetwarzania.
 5. Dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celu dla którego były przetwarzane oraz zgodnie z obowiązującymi wymogami prawnymi.
 6. W związku z przetwarzaniem danych osobowych przysługują następujące

Załącznik nr 13 – do Polityki Bezpieczeństwa Informacji Urzędu Miejskiego w Pasłęku			
Wzór klauzuli informacyjnej RODO		Strona/stron	4/4
		Data	11.06.2021
Właściciel aktywa:	Koordinator SZBI	Wersja	1.0

uprawnienia:

- a) prawo dostępu do danych osobowych, w tym prawo do uzyskania kopii tych danych;
 - b) prawo do żądania sprostowania (poprawiania) danych osobowych;
 - c) prawo do żądania usunięcia danych osobowych;
 - d) prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
 - e) prawo do przenoszenia danych;
 - f) prawo sprzeciwu wobec przetwarzania danych;
 - g) prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego w sprawach ochrony danych osobowych.
7. W przypadku gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie zgody osoby na przetwarzanie danych osobowych, zainteresowanemu przysługuje prawo do cofnięcia tej zgody w dowolnym momencie. Cofnięcie to nie ma wpływu na zgodność przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem, z obowiązującym prawem.
 8. W sytuacji, gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie zgody osoby, której dane dotyczą, podanie danych osobowych Administratorowi ma charakter dobrowolny.
 9. Podanie danych osobowych jest obowiązkowe, w sytuacji gdy przesłankę przetwarzania danych osobowych stanowi przepis prawa lub zawarta między stronami umowa.
 10. Dane mogą być przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.

Załącznik nr 14 – do Polityki Bezpieczeństwa Informacji Urzędu Miejskiego w Pasłęku			
Wzór umowy powierzenia – zachowanie poufności		Strona/stron	1/5
		Data	11.06.2021
Właściciel aktywa:	Koordinator SZBI	Wersja	1.0

Załącznik nr 14

Wzór umowy powierzenia – zachowania poufności

Wszystkie strony niniejszego dokumentu są dokumentem ogólnodostępnym zgodnie z klasyfikacją informacji Urzędu Miejskiego w Pasłęku - **0**

Załącznik nr 14 – do Polityki Bezpieczeństwa Informacji Urzędu Miejskiego w Pasłęku			
Wzór umowy powierzenia – zachowanie poufności		Strona/stron	2/5
		Data	11.06.2021
Właściciel aktywa:	Koordinator SZBI	Wersja	1.0

- Umowa powierzenia przetwarzania Aktywów w Bezpieczeństwie Informacji zawierana jest obowiązkowo, ze wszystkimi podmiotami oraz osobami fizycznymi, którym:
 - udostępnia się do przetwarzania Aktywa Urzędu,
 - daje dostęp do pomieszczeń, w których są Aktywa Urzędu,
 - daje dostęp do infrastruktury, cyfrowych i papierowych nośników informacji, na których przetwarzane są informacje chronione prawem bądź Polityką Bezpieczeństwa Informacji Urzędu.
- Wyjątkiem od zawierania niniejszej umowy są sytuacje, w których występuje podstawa prawna do udostępnienia danych, danemu podmiotowi, organizacji. Dla stosowania niniejszego wyjątku wymagane jest przyjęcie pisemnego wniosku o dostęp do informacji wraz z uzasadnieniem.
- Za podpisywanie umów powierzenia przetwarzania danych osobowych odpowiedzialne są każdorazowo osoby uprawnione do zawierania umów w imieniu Urzędu Miejskiego w Pasłęku.

Wzór umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych

zawarta dnia _____ pomiędzy:
(zwana dalej „Umową”)

Burmistrz Pasłęka, pl. św. Wojciecha 5, 14- telefon: +48 552482001, adres poczty elektronicznej: paslek@paslek.pl zwany w dalszej części umowy „**Administratorem Danych**” lub „**Administratorem**”
reprezentowana przez: Burmistrza -

posiadająca/nie posiadająca:

Inspektora Ochrony Danych Osobowych – Andrzej Pałowski (Imię i Nazwisko),
e-mail: iod@paslek.pl

oraz

_____ (*dane podmiotu który umowę zawiera)
zwany w dalszej części umowy „**Podmiotem przetwarzającym**”
reprezentowana przez:

posiadająca/nie posiadająca:

Inspektora Ochrony Danych Osobowych (Imię i Nazwisko),
e-mail:

Załącznik nr 14 – do Polityki Bezpieczeństwa Informacji Urzędu Miejskiego w Pasłęku			
Wzór umowy powierzenia – zachowanie poufności		Strona/stron	3/5
		Data	11.06.2021
Właściciel aktywa:	Koordinator SZBI	Wersja	1.0

§ 1

Powierzenie przetwarzania danych osobowych

1. Administrator danych powierza Podmiotowi przetwarzającemu, w trybie art. 28 ogólnego rozporządzenia UE o ochronie danych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (zwanego w dalszej części „Rozporządzeniem”) dane osobowe do przetwarzania, na zasadach i w celu określonym w niniejszej Umowie.
2. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się przetwarzać powierzone mu Aktywa i dane osobowe zgodnie z niniejszą umową, Rozporządzeniem oraz z innymi przepisami prawa powszechnie obowiązującego, które chronią prawa osób, których dane dotyczą.
3. Podmiot przetwarzający oświadcza, iż stosuje środki bezpieczeństwa spełniające wymogi Rozporządzenia.

§2

Zakres i cel przetwarzania danych

1. Podmiot przetwarzający będzie przetwarzał, powierzone na podstawie umowy dane *(należy podać nazwę Aktywa lub zbioru danych osobowych/osoby fizycznej)* zawierający dane zwykłe/dane wrażliwe, szczególnej kategorii *(zaznacz właściwe)* w postaci *(np. imion i nazwisk, adresu zamieszkania, nr PESEL, itd.)*
2. Powierzone przez Administratora Danych Aktywa lub dane osobowe będą przetwarzane przez Podmiot przetwarzający wyłącznie w celu *(*należy podać cel przetwarzania danych przez podmiot przetwarzający) np. realizacji umowy z dnia nr w zakresie prowadzenia kadr lub przywołać podstawę prawną)*

§3

Obowiązki podmiotu przetwarzającego

1. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się, przy przetwarzaniu powierzonych aktywów/danych osobowych, do ich zabezpieczenia poprzez stosowanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających adekwatny stopień bezpieczeństwa odpowiadający ryzyku związanym z przetwarzaniem danych osobowych, o których mowa w art. 32 Rozporządzenia.
2. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się dołożyć należytej staranności przy przetwarzaniu powierzonych danych osobowych.
3. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się do nadania upoważnień do przetwarzania aktywów/danych osobowych wszystkim osobom, które będą przetwarzały aktywa/dane osobowe w celu realizacji niniejszej umowy.
4. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się zapewnić zachowanie w tajemnicy, (o której mowa w art. 28 ust 3 pkt b Rozporządzenia) informacji o aktywach/przetwarzanych danych przez osoby, które upoważnia do przetwarzania danych osobowych w celu realizacji niniejszej umowy, zarówno w trakcie zatrudnienia ich w Podmiocie przetwarzającym, jak i po jego ustaniu.
5. Podmiot przetwarzający po zakończeniu świadczenia usług związanych z przetwarzaniem usuwa/ zwraca Administratorowi wszelkie Aktywa/dane osobowe *(należy wybrać czy podmiot przetwarzający ma usunąć czy zwrócić dane)* oraz usuwa wszelkie ich istniejące kopie, chyba że prawo Unii lub prawo państwa członkowskiego nakazują przechowywanie danych osobowych. W miarę możliwości Podmiot przetwarzający pomaga Administratorowi w niezbędnym zakresie wywiązywać się z obowiązku odpowiadania na

Załącznik nr 14 – do Polityki Bezpieczeństwa Informacji Urzędu Miejskiego w Pasłęku			
Wzór umowy powierzenia – zachowanie poufności		Strona/stron	4/5
		Data	11.06.2021
Właściciel aktywa:	Koordinator SZBI	Wersja	1.0

żądaniami osoby, której dane dotyczą oraz wywiązywania się z obowiązków określonych w art. 32-36 Rozporządzenia.

6. Podmiot przetwarzający po stwierdzeniu naruszenia prawa względem Aktywów lub powierzonych danych osobowych bez zbędnej zwłoki zgłasza ten fakt administratorowi.

§4

Prawo weryfikacji

1. Administrator danych zgodnie z art. 28 ust. 3 pkt h) Rozporządzenia ma prawo weryfikacji, czy środki zastosowane przez Podmiot przetwarzający przy przetwarzaniu i zabezpieczeniu powierzonych aktywów/danych osobowych spełniają postanowienia umowy.
2. Administrator danych realizować będzie prawo weryfikacji w godzinach pracy Podmiotu przetwarzającego. Prawo administratora do weryfikacji podmiotu przetwarzającego aktywa urzędu/dane osobowe wymaga poinformowania podmiotu przetwarzającego dane w formie pisemnej z minimum jednodniowym wyprzedzeniem.
3. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się do usunięcia uchybień stwierdzonych podczas weryfikacji w terminie wskazanym przez Administratora danych nie dłuższym niż 7 dni.
4. Podmiot przetwarzający udostępnia Administratorowi wszelkie informacje niezbędne do wykazania spełnienia obowiązków określonych w art. 28 Rozporządzenia.

§5

Dalsze powierzenie Aktywów/danych do przetwarzania

1. **Podmiot przetwarzający może powierzyć Aktywa Urzędu/dane osobowe objęte niniejszą umową do dalszego przetwarzania podwykonawcom jedynie w celu wykonania umowy po uzyskaniu uprzedniej pisemnej zgody Administratora danych.**
2. Przekazanie powierzonych Aktywów/danych do państwa trzeciego może nastąpić jedynie na pisemne polecenie Administratora danych chyba, że obowiązek taki nakłada na Podmiot przetwarzający prawo Unii lub prawo państwa członkowskiego, któremu podlega Podmiot przetwarzający. W takim przypadku przed rozpoczęciem przetwarzania Podmiot przetwarzający informuje Administratora Danych, o tym obowiązku prawnym, o ile prawo to nie zabrania udzielania takiej informacji z uwagi na ważny interes publiczny.
3. Podwykonawca, o którym mowa w §3 ust. 2 Umowy winien spełniać te same gwarancje i obowiązki jakie zostały nałożone na Podmiot przetwarzający w niniejszej Umowie.
4. Podmiot przetwarzający ponosi pełną odpowiedzialność wobec Administratora za nie wywiązanie się ze spoczywających na podwykonawcy obowiązków ochrony Aktywów i danych osobowych

§ 6

Odpowiedzialność Podmiotu przetwarzającego

1. Podmiot przetwarzający jest odpowiedzialny za udostępnienie lub wykorzystanie Aktywów/danych osobowych niezgodnie z treścią umowy, a w szczególności za udostępnienie powierzonych do przetwarzania danych osobowych osobom nieupoważnionym.
2. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się do niezwłocznego poinformowania Administratora Danych o jakimkolwiek postępowaniu, w szczególności administracyjnym lub sądowym, dotyczącym przetwarzania przez Podmiot przetwarzający Aktywów/danych osobowych określonych w umowie, o jakiegokolwiek decyzji administracyjnej lub orzeczeniu dotyczącym przetwarzania tych danych, skierowanych do Podmiotu przetwarzającego, a także o wszelkich planowanych, o ile są wiadome, lub realizowanych kontrolach i inspekcjach dotyczących przetwarzania w Podmiocie przetwarzającym tych danych osobowych,

Załącznik nr 14 – do Polityki Bezpieczeństwa Informacji Urzędu Miejskiego w Pasłęku			
Wzór umowy powierzenia – zachowanie poufności		Strona/stron	5/5
		Data	11.06.2021
Właściciel aktywa:	Koordinator SZBI	Wersja	1.0

w szczególności prowadzonych na zlecenie Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
Niniejszy ustęp dotyczy wyłącznie Aktywów/danych osobowych powierzonych przez Administratora Danych.

§7

Czas obowiązywania umowy

1. Niniejsza umowa obowiązuje od dnia do dnia
2. Każda ze stron może wypowiedzieć niniejszą umowę z zachowaniem siedmiodniowego okresu wypowiedzenia.

§8

Rozwiązanie umowy

1. Administrator danych może rozwiązać niniejszą umowę ze skutkiem natychmiastowym gdy Podmiot przetwarzający:

- a) pomimo zobowiązania go do usunięcia uchybień stwierdzonych podczas kontroli nie usunie ich w wyznaczonym terminie;
- b) przetwarza Aktywa/dane osobowe w sposób niezgodny z umową;
- c) powierzył przetwarzanie Aktywów/danych osobowych innemu podmiotowi bez zgody Administratora Danych.

§9

Zasady zachowania poufności

1. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji, danych, materiałów, dokumentów i danych osobowych otrzymanych od Administratora danych i od współpracujących z nim osób oraz danych uzyskanych w jakikolwiek inny sposób, zamierzony czy przypadkowy w formie ustnej, pisemnej lub elektronicznej („dane poufne”).
2. Podmiot przetwarzający oświadcza, że w związku ze zobowiązaniem do zachowania w tajemnicy danych poufnych nie będą one wykorzystywane, ujawniane ani udostępniane bez pisemnej zgody Administratora danych w innym celu niż wykonanie Umowy, chyba że konieczność ujawnienia posiadanych informacji wynika z obowiązujących przepisów prawa lub Umowy.

§10

Postanowienia końcowe

1. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach dla każdej ze stron.
2. W sprawach nieuregulowanych zastosowanie będą miały przepisy Kodeksu cywilnego oraz Rozporządzenia UE z dnia 27 kwietnia 2016 r..
3. Sądem właściwym dla rozpatrzenia sporów wynikających z niniejszej umowy będzie sąd właściwy dla Administratora Danych.

Podmiot Przetwarzający

Administrator Danych