

**Zarządzenie nr 138/XV R/2018**  
**Rektora Uniwersytetu Medycznego we Wrocławiu**  
**z dnia 15 listopada 2018 r.**

**w sprawie zmiany zarządzenia wprowadzającego Politykę ochrony danych osobowych Uniwersytetu Medycznego im. Piastów Śląskich we Wrocławiu, Instrukcji zarządzania siecią i systemami informatycznymi w Uniwersytecie Medycznym im. Piastów Śląskich we Wrocławiu, Regulamin monitoringu wizyjnego w Uniwersytecie Medycznym im. Piastów Śląskich we Wrocławiu, Procedurę fizycznego dostępu do pomieszczeń oraz dokumentów zawierających dane osobowe przechowywanych w wersji papierowej w Uniwersytecie Medycznym im. Piastów Śląskich we Wrocławiu oraz Procedurę ochrony danych osobowych w badaniach naukowych prowadzonych w Uniwersytecie Medycznym im. Piastów Śląskich we Wrocławiu**

Na podstawie art. 23 ustawy z dnia 20 lipca 2018 roku - Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. 2018 r., poz. 1668), Rozporządzenia 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 (Dz. Urz. UE. L 119/1), ustawy z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1000), ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 roku o ochronie informacji niejawnych (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 412 ze zm.) oraz na podstawie rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004 roku w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych (Dz. U. z 2004 r. nr 100, poz. 1024), zarządzam co następuje:

§ 1

W zarządzeniu Rektora nr 93/XV R/2018 z dnia 1 sierpnia 2018 r. wprowadzającym Politykę ochrony danych osobowych Uniwersytetu Medycznego im. Piastów Śląskich we Wrocławiu, Instrukcję zarządzania siecią i systemami informatycznymi w Uniwersytecie Medycznym im. Piastów Śląskich we Wrocławiu, Regulamin monitoringu wizyjnego w Uniwersytecie Medycznym im. Piastów Śląskich we Wrocławiu, Procedurę fizycznego dostępu do pomieszczeń oraz dokumentów zawierających dane osobowe przechowywanych w wersji papierowej w Uniwersytecie Medycznym im. Piastów Śląskich we Wrocławiu oraz Procedurę ochrony danych osobowych w badaniach naukowych prowadzonych w Uniwersytecie Medycznym im. Piastów Śląskich we Wrocławiu, wprowadza się następujące zmiany:

1) § 4 zarządzenia otrzymuje brzmienie:

„Tracą moc następujące zarządzenia Rektora Uczelni: 83/XV R/2017, 2/XIV R/2010, 24/XIV R/2009, 17/XIII R/2003.”.

## § 2

W Polityce ochrony danych osobowych Uniwersytetu Medycznego im. Piastów Śląskich we Wrocławiu wprowadza się następujące zmiany:

- 1) Rozdział I definicja „Danych osobowych szczególnych kategorii” otrzymuje brzmienie:  
„oznaczają dane osobowe ujawniające pochodzenie etniczne lub rasowe, poglądy polityczne, przekonania religijne lub światopoglądowe, przynależność do związków zawodowych, dane genetyczne, dane biometryczne, dane dotyczące stanu zdrowia osoby fizycznej, jej seksualności lub orientacji seksualnej.”
- 2) Rozdział IV zd. 1 otrzymuje następujące brzmienie: „Administrator Danych Osobowych zapewnia poufność, dostępność, integralność oraz rozliczalność przetwarzanych danych osobowych, poprzez zastosowanie niezbędnych środków organizacyjnych oraz technicznych.”
- 3) Rozdział IV ust. C pkt 1 Polityki ochrony danych osobowych Uniwersytetu Medycznego im. Piastów Śląskich we Wrocławiu otrzymuje brzmienie: „złożeniu wniosku o wyrażenie zgody na pracę z wykorzystaniem elektronicznych urządzeń przenośnych stanowiących własność Uniwersytetu Medycznego im. Piastów Śląskich we Wrocławiu stanowiącego załącznik do Instrukcji zarządzania siecią i systemami informatycznymi, uzyskaniu zgody Administratora Danych Osobowych oraz zachowaniu szczególnej ostrożności podczas transportu, przechowania i użytkowania nośników zawierających dane osobowe.
- 4) W rozdziale IV ust. C Polityki ochrony danych osobowych Uniwersytetu Medycznego im. Piastów Śląskich we Wrocławiu, po pkt. 4 dodaje się pkt 5, w brzmieniu:  
„5) Regulacje dotyczące zdalnego dostępu oraz wynoszenia komputerów służbowych i innych elektronicznych urządzeń przenośnych poza siedzibę Uczelni, znajdują się w Instrukcji zarządzania siecią i systemami informatycznymi w Uniwersytecie Medycznym im. Piastów Śląskich we Wrocławiu.”
- 5) Rozdział VI ust. 2 pkt 4 Polityki ochrony danych osobowych Uniwersytetu Medycznego im. Piastów Śląskich we Wrocławiu otrzymuje brzmienie:  
„4) Kierowników jednostek organizacyjnych w rozumieniu statutu Uczelni, z wyłączeniem wydziałów.”
- 6) Rozdział VI ust. 6 pkt b Polityki ochrony danych osobowych Uniwersytetu Medycznego im. Piastów Śląskich we Wrocławiu otrzymuje brzmienie:  
„b) nadawanie upoważnień do przetwarzania danych osobowych (z wyłączeniem kierowników jednostek organizacyjnych Uczelni).”
- 7) Rozdział VI ust. 6 pkt d Polityki ochrony danych osobowych Uniwersytetu Medycznego im. Piastów Śląskich we Wrocławiu otrzymuje brzmienie:  
„d) prowadzenie rejestru czynności przetwarzania oraz rejestru kategorii przetwarzania.”
- 8) Rozdział VII ust. 1 Polityki ochrony danych osobowych Uniwersytetu Medycznego im. Piastów Śląskich we Wrocławiu otrzymuje brzmienie:

- „1. Do przetwarzania danych osobowych mogą być dopuszczone wyłącznie osoby upoważnione do przetwarzania danych osobowych przez Administratora Danych Osobowych lub upoważnionego Lokalnego Administratora Danych Osobowych.”.
- 9) Rozdział VII ust. 3 Polityki ochrony danych osobowych Uniwersytetu Medycznego im. Piastów Śląskich we Wrocławiu otrzymuje brzmienie:  
„ 3. Każda osoba w Uczelni przetwarza dane wyłącznie na podstawie otrzymanego upoważnienia Administratora Danych Osobowych lub upoważnionego Lokalnego Administratora Danych Osobowych. Wzór upoważnienia stanowi załącznik nr 1 do niniejszej Polityki.”.
- 10) Rozdział VII ust. 4 Polityki ochrony danych osobowych Uniwersytetu Medycznego im. Piastów Śląskich we Wrocławiu otrzymuje brzmienie:  
„4. Dostęp do danych osobowych może uzyskać wyłącznie osoba upoważniona, która zobowiązała się do zachowania tych danych w poufności. Wzór oświadczenia o zachowaniu w poufności stanowi załącznik nr 2 do niniejszej Polityki.”.
- 11) Rozdział VIII Polityki ochrony danych osobowych Uniwersytetu Medycznego im. Piastów Śląskich we Wrocławiu otrzymuje brzmienie:

#### **„ VIII. PROCEDURA NADAWANIA UPOWAŻNIEŃ DO PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH**

1. Upoważnienia do przetwarzania danych osobowych nadaje Rektor, właściwy Prorektor, Kanclerz lub właściwy Dziekan.
2. Upoważnienia do przetwarzania danych osobowych dla pracowników będących nauczycielami akademickimi zatrudnionymi na stanowisku profesora zwyczajnego, profesora nadzwyczajnego oraz profesora wizytującego, przygotowuje Dział Spraw Pracowniczych, a nadaje Rektor.
3. Upoważnienia do przetwarzania danych osobowych dla pracowników będących nauczycielami akademickimi (z wyłączeniem nauczycieli akademickich zatrudnionych na stanowisku profesora zwyczajnego, profesora nadzwyczajnego oraz profesora wizytującego) oraz dla pracowników naukowo-technicznych przygotowuje Dział Spraw Pracowniczych, a nadaje Prorektor ds. Nauki.
4. Upoważnienia do przetwarzania danych osobowych dla pracowników inżynieryjno-technicznych, dla pracowników administracji, dla pracowników obsługi oraz dla pracowników bibliotecznych przygotowuje Dział Spraw Pracowniczych, a nadaje Kanclerz.
5. Upoważnienia do przetwarzania danych osobowych dla osób pełniących w Uczelni funkcje Prorektora, Dziekana, Prodziekana lub Kierownika jednostki organizacyjnej wydziału przygotowuje Dział Spraw Pracowniczych, a nadaje Rektor. Upoważnienie takie nadawane jest na okres pełnionej funkcji.
6. Upoważnienia do przetwarzania danych osobowych dla osób pełniących pozostałe funkcje, na które powołuje Rektor przygotowuje na wniosek wraz z pełnomocnictwem Dział Organizacyjno-Prawny, a nadaje Rektor. Upoważnienie takie nadawane jest na okres pełnionej funkcji.
7. Upoważnienia do przetwarzania danych osobowych dla osób pełniących funkcje, na które powołuje Dziekan, przygotowuje właściwy dziekanat, a nadaje właściwy Dziekan.

8. Upoważnienia dla członków komisji senackich, rektorskich i wyborczych, niebędących pracownikami Uczelni, przygotowuje Dział Organizacyjno-Prawny, a nadaje Rektor.
9. Upoważnienia dla członków komisji dyscyplinarnych, komisji stypendialnych, komisji bioetycznej oraz Rady Bibliotecznej, niebędących pracownikami Uczelni, przygotowuje Dział Organizacyjno-Prawny, a nadaje Rektor.
10. Upoważnienie do przetwarzania danych osobowych dla doktorantów przygotowuje właściwy dziekanat, a nadaje właściwy Dziekan.
11. Upoważnienia do przetwarzania danych osobowych dla studentów i doktorantów będących członkami komisji wydziałowych oraz Rad Wydziałów przygotowuje właściwy dziekanat, a nadaje właściwy Dziekan.
12. Upoważnienia do przetwarzania danych osobowych dla członków zespołu projektowego realizującego projekty naukowo-badawcze, niebędących pracownikami ani osobami, z którymi została zawarta umowa cywilnoprawna, nadaje Prorektor ds. Nauki. Członkom zespołów projektowych realizujących projekty inne niż naukowo-badawcze, upoważnienia do przetwarzania danych osobowych nadaje Prorektor ds. Rozwoju Uczelni.
13. Upoważnienia do przetwarzania danych osobowych dla wolontariuszy przygotowuje Dział Spraw Pracowniczych, a nadaje Rektor.
14. Upoważnienia do przetwarzania danych osobowych dla osób spoza Uczelni, odbywających w Uczelni praktyki zawodowe przygotowuje Dział Spraw Pracowniczych, a nadaje właściwy Dziekan.
15. Upoważnienia do przetwarzania danych osobowych dla osób odbywających specjalizację w trybie pozarezydenckim przygotowuje Dział Spraw Pracowniczych, a nadaje właściwy Dziekan.
16. Upoważnienia dla pracowników wydawane są w dwóch egzemplarzach, jeden egzemplarz otrzymuje osoba upoważniona, a drugi przechowywany jest w Dziale Spraw Pracowniczych.
17. Upoważnienia dla osób niebędących pracownikami wydawane są w dwóch egzemplarzach, z czego jeden otrzymuje osoba upoważniona, a drugi przechowywany jest odpowiednio wraz z umową, pełnomocnictwem, aktem powołania itp.
18. Przed odebraniem upoważnienia do przetwarzania danych osobowych, każda osoba upoważniona zobowiązana jest do podpisania oświadczenia o zachowaniu w poufności powierzonych jej danych osobowych, stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszej Polityki. Oświadczenie, o którym mowa w zdaniu pierwszym przygotowuje jednostka przygotowująca upoważnienie, a odbiera osoba przekazująca upoważnienie. Podpisane oświadczenie zostaje zwrócone do jednostki przygotowującej upoważnienie i oświadczenie.
19. Wygaśnięcie upoważnienia do przetwarzania danych osobowych następuje z chwilą rozwiązania lub wygaśnięcia stosunku pracy lub z chwilą ustania innego stosunku prawnego lub zakończenia pełnienia funkcji, w ramach której nadane zostało upoważnienie do przetwarzania danych.
20. Rektor, właściwy Prorektor, Kanclerz lub właściwy Dziekan są uprawnieni do cofnięcia nadanego przez siebie upoważnienia do przetwarzania danych

osobowych w razie stwierdzenia zawinionego naruszenia ochrony danych osobowych.

21. Ewidencję pracowników, wolontariuszy, osób odbywających specjalizację w trybie pozarezydenckim oraz osób spoza Uczelni odbywających w Uczelni praktyki zawodowe upoważnionych do przetwarzania danych osobowych prowadzi Dział Spraw Pracowniczych. Ewidencję pozostałych osób upoważnionych w Uczelni do przetwarzania danych osobowych prowadzi Inspektor Ochrony Danych.
22. Jednostka organizacyjna przygotowująca upoważnienie zobowiązana jest do niezwłocznego przekazywania drogą mailową do Inspektora Danych Osobowych wykazu osób niebędących pracownikami Uczelni, którym zostały nadane upoważnienia do przetwarzania danych osobowych.”.

12) Po rozdziale IX dodaje się rozdział IXa w brzmieniu:

#### **„IXa WSPÓŁADMINISTROWANIE DANYCH**

1. Uczelnia może ustalać wspólne cele i sposoby przetwarzania danych osobowych z innym administratorem lub innymi administratorami, zwanymi wówczas odpowiednio współadministratorem lub współadministratorami.
2. Uczelnia zawiera ze współadministratorem lub współadministratorami umowę o współadministrowanie danymi osobowymi, której wzór stanowi załącznik nr 4a do niniejszej Polityki.
3. W umowie współadministratorzy określają zakresy swojej odpowiedzialności dotyczącej wypełnienia obowiązków wynikających z RODO, w szczególności dotyczących obowiązku informacyjnego wynikającego z art. 13 i 14 RODO. Wzory klauzul informacyjnej, dla osób dla których współadministratorem danych osobowych jest Uczelnia, stanowią załączniki nr 4b i 4c do niniejszej Polityki.”.

13) Załącznik nr 1 otrzymuje brzmienie jak załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

14) Załącznik nr 3 otrzymuje brzmienie jak załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

15) Po załączniku nr 4 dodaje się załącznik nr 4a w brzmieniu jak załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia.

16) Po załączniku nr 4a dodaje się załącznik nr 4b w brzmieniu jak załącznik nr 4 do niniejszego zarządzenia.

17) Po załączniku nr 4b dodaje się załącznik nr 4c w brzmieniu jak załącznik nr 5 do niniejszego zarządzenia.

18) Załącznik nr 5 otrzymuje brzmienie jak załącznik nr 6 do niniejszego zarządzenia.

19) Załącznik nr 6 otrzymuje brzmienie jak załącznik nr 7 do niniejszego zarządzenia.

### § 3

W Instrukcji zarządzania siecią i systemami informatycznymi Uniwersytetu Medycznego im. Piastów Śląskich we Wrocławiu wprowadza się następujące zmiany:

1) W § 2 dodaje się następujące definicje:

„Elektroniczne nośniki przenośne - zewnętrzne twarde dyski, pamięci typu flash np. pendrive i SSD, a także urządzenie elektroniczne pozwalające na przetwarzanie, odbieranie oraz wysyłanie danych bez konieczności utrzymywania przewodowego połączenia z siecią, w szczególności takie jak laptopy, smartfony, tablety

Obszar przetwarzania danych osobowych – obszar w rozumieniu postanowień Rozdziału V Polityki ochrony danych osobowych.”.

2) § 6 ust. 2 otrzymuje brzmienie:

„2. Podłączenie do przewodowej sieci komputerowej Uczelni sprzętu prywatnego jest możliwe tylko w sytuacjach nadzwyczajnych, po uzyskaniu zgody Administratora Danych Osobowych. Po uzyskaniu zgody, a przed podłączeniem prywatnego sprzętu do przewodowej sieci komputerowej Uczelni, użytkownik zobowiązany jest do wypełnienia, podpisania i złożenia w CI formularza stanowiącego załącznik nr 6 do niniejszej Instrukcji.”.

3) § 14 ust. 1 otrzymuje brzmienie:

„1. Usługa zdalnego dostępu umożliwiająca udostępnienie połączenia spoza sieci komputerowej Uczelni do jej zasobów jest dostępna dla upoważnionych użytkowników sieci

komputerowej Uczelni. Zdalny dostęp przyznawany jest przez CI na wniosek Kierownika jednostki organizacyjnej, po uzyskaniu zgody Zastępcy Kanclerza ds. Zarządzania Administracją.”.

4) w § 17 po ust. 5 dodaje się ustęp 5a w brzmieniu:

„5a. 1) Wyniesienie sprzętu służbowego poza siedzibę Uczelni wymaga zgody Kierownika jednostki organizacyjnej, na stan której wpisany jest dany sprzęt. Po uzyskaniu zgody, o której mowa w zdaniu pierwszym, użytkownik sieci komputerowej zobowiązany jest do podpisania oświadczenia o powierzeniu składników majątku Uczelni do użytku indywidualnego, stanowiącego załącznik do Instrukcji gospodarowania środkami trwałymi w Uniwersytecie Medycznym we Wrocławiu.

2) Sprzęt służbowy wynoszony poza siedzibę Uczelni może być użytkowany wyłącznie przez osobę, która podpisała oświadczenie, o którym mowa w pkt. 1 (zabrania się udostępniania sprzętu osobom trzecim).”.

5) § 17 ust. 6 otrzymuje brzmienie:

„1) Jeżeli na komputerach służbowych i innych elektronicznych nośnikach przenośnych typu dysk zewnętrzny i pendrive znajdują się dane osobowe, ich wyniesienie poza obszar przetwarzania danych osobowych wymaga oprócz zgody Kierownika jednostki organizacyjnej, także zgody Administratora Danych Osobowych i zastosowania środków ochrony kryptograficznej wobec przetwarzanych danych. Celem uzyskania zgody, o której mowa w zdaniu pierwszym, należy złożyć do Administratora Danych Osobowych wnioski, którego wzór stanowi załącznik nr 10 do niniejszej Instrukcji.

2) Ewidencję zgód wydanych Administratora Danych Osobowych prowadzi Biuro Rektora, według wzoru stanowiącego załącznik nr 11 do niniejszej Instrukcji.”.

6) w § 17 po ust. 6a dodaje się ustęp 6b w brzmieniu:

„6a. 1) Po uzyskaniu zgody, o której mowa w ust. 6 pkt. 1, użytkownik sieci komputerowej powinien skontaktować się z CI celem uzyskania informacji na temat zabezpieczeń, w tym środków kryptograficznych.

2) Zabrania się przetwarzania, a w szczególności przechowywania danych osobowych na urządzeniach typu tablet i smartfon oraz innych elektronicznych urządzeniach przenośnych, niepodlegających stosowaniu środków ochrony kryptograficznej wobec przetwarzanych danych.”.

7) w § 17 po ust. 6a dodaje się ustęp 6b w brzmieniu:

„6b. W przypadku definitywnego zakończenia pracy z wykorzystaniem elektronicznych nośników przenośnych, użytkownik sieci komputerowej jest zobowiązany niezwłocznie, nie później niż w terminie 7 dni, zwrócić używany przez siebie nośnik.”.

- 8) Załącznik nr 1 do Instrukcji otrzymuje brzmienie załącznik nr 8 do niniejszego zarządzenia.
- 9) Załącznik nr 3 do Instrukcji otrzymuje brzmienie załącznik nr 9 do niniejszego zarządzenia.
- 10) Załącznik nr 4 do Instrukcji otrzymuje brzmienie załącznik nr 10 do niniejszego zarządzenia.
- 11) Po załączniku nr 9 dodaje się załącznik nr 10 w brzmieniu jak załącznik nr 11 do niniejszego zarządzenia.
- 12) ) Po załączniku nr 10 dodaje się załącznik nr 11 w brzmieniu jak załącznik nr 12 do niniejszego zarządzenia

#### § 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Rektor

Uniwersytetu Medycznego we Wrocławiu

prof. dr hab. Marek Ziętek

**Otrzymują:**

Według rozdzielnika

UK