**PROCEDURA POSTĘPOWANIA – PLACÓWKA OŚWIATOWA JAKO PODMIOT PRZETWARZAJĄCY**

Celem procedury jest określenie zasad postępowania w sytuacji, gdy Twoja placówka oświatowa będzie przetwarzać jakieś dane osobowe nie dla siebie (w swoim imieniu i na własną rzecz), lecz dla innego podmiotu (np. dla innej placówki oświatowej, dla organizacji pożytku publicznego).

Sytuacje takie są możliwe. Przykładowo, gdy uczniowie z Twojej placówki biorą udział w konkursie organizowanym przez inny podmiot i konieczne jest przekazanie tej placówce danych Twoich uczniów.

**Zasady postępowania**

W przypadku występowania w charakterze podmiotu przetwarzającego, jednostka ma obowiązek:

1. zweryfikować czy powierzenie przetwarzania danych osobowych jest uregulowane odrębną umową albo regulaminem;
2. zgłosić fakt podjęcia przetwarzania danych w imieniu innego podmiotu Inspektorowi Ochrony Danych. Dlaczego? Inspektor ma obowiązek odnotować ten fakt Rejestrze Wszystkich Kategorii Czynności Przetwarzania.

**W celu realizacji wskazanych czynności, należy kierować się poniższymi instrukcjami:**

1. **Określenie, czy placówka jest podmiotem przetwarzającym**

|  |
| --- |
| Jednostka oświatowa staje się podmiotem przetwarzającym w momencie, gdy zaczyna przetwarzać „nie swoje” dane osobowe, tj. dane osobowe, które nie są jej niezbędne dla zrealizowania swoich własnych celów. W przypadku, gdy realizuje dany proces na rzecz innego podmiotu (np. w wykonaniu odrębnej umowy). Dane osobowe mogą zostać przekazane jednostce bezpośrednio przez inny podmiot, ale również bezpośrednio przez osoby, których dane dotyczą.  **UWAGA!** Podmiot przetwarzający nie jest administratorem danych osobowych, które przetwarza. Co oznacza, że nie może danych osobowych pozyskanych jako procesor wykorzystać w innych swoich działaniach. |

1. **Jeśli w związku z zawartą umową główną lub podjęciem innej formy współpracy, placówka otrzyma od drugiej strony, na przykład:**
   1. dane osobowe inne niż dane służbowe pracowników lub osób reprezentujących drugą stronę (np. lista uczestników wydarzenia);
   2. polecenie od drugiej strony, aby na przekazanych danych wykonywać konkretne czynności (np. przechowywać lub przekazać je dalej);
   3. puste formularze w celu ich rozdania, zebrania wypełnionych i zwrotu (np. formularze zgody na przetwarzanie danych do przekazania pracownikom, klientom, uczniom, słuchaczom, kontrahentom)

- to jednostka oświatowa jest podmiotem przetwarzającym (ma status podmiotu przetwarzającego wobec podmiotu, którzy przekazuje (powierza) te dane osobowe).

|  |
| --- |
| **Pamiętaj!** W razie wątpliwości skonsultuj się z Inspektorem Ochrony Danych: [inspektor@coreconsulting.pl](mailto:inspektor@coreconsulting.pl) |

1. **W przypadku potwierdzenia statusu podmiotu przetwarzającego należy uregulować prawnie status powierzenia przetwarzania danych osobowych .**

W tym celu placówka:

1. otrzymuje do podpisu stosowną umowę od administratora danych, w której wskazana jest jako podmiot przetwarzający (procesor) albo otrzymuje stosowny Regulamin do akceptacji;
2. w przypadku nie otrzymania umowy od administratora jednostka powinna podjąć jedno z poniższych działań:
   * 1. zwrócić się do administratora o przesłanie umowy albo regulaminu;
     2. przesłać administratorowi własny wzór umowy.

|  |
| --- |
| **Pamiętaj!**   1. W przypadku otrzymania umowy – przed jego podpisaniem skonsultuj się z Inspektorem Ochrony Danych. 2. W przypadku konieczności przesłania własnego projektu umowy do drugiej strony – skontaktuj się z IOD w celu otrzymania zindywidualizowanej umowy. 3. Postanowienia dotyczące powierzenia przetwarzania danych osobowych mogą być elementem treści umowy głównej.   **UWAGA!** Jeżeli zamiast umowy powierzenia, otrzymasz od drugiej strony tzw. **Inny Instrument Prawny (np. regulamin)** regulujący reguły powierzenia danych– dokument ten nie wymaga odrębnego podpisania, ale wymaga zaakceptowania. Skonsultuj się ze swoim IOD, aby potwierdzić czy możesz to zrobić. |

1. **Obowiązki placówki jako podmiotu przetwarzającego**
2. podmiot przetwarzający zobowiązany jest prowadzić Rejestr Wszystkich Kategorii Czynności Przetwarzania
3. placówka informuje swojego IOD na bieżąco o uzyskaniu statusu podmiotu przetwarzającego.

|  |
| --- |
| **Pamiętaj!** Rejestr Wszystkich Kategorii Czynności Przetwarzania dla placówki prowadzi Inspektor Ochrony Danych. |

1. **Zgłoszenie do Inspektora Ochrony Danych**
2. Zgłoszenie wyślij na adres: [inspektor@coreconsulting.pl](mailto:inspektor@coreconsulting.pl).
3. Zgłoszenie powinno zawierać:
   1. skan umowy powierzenia lub stosownego regulaminu;
   2. skan umowy głównej;
   3. krótki opis – na czym polega współpraca, w jakim celu została zawarta.
4. Inspektor Ochrony Danych dokona wpisu do Rejestru.

|  |
| --- |
| **UWAGA!** Zweryfikuj zawarte już umowy. Jeśli placówka występuje jako podmiot przetwarzający lub nie masz co do tego pewności – zgłoś ten fakt Inspektorowi Ochrony Danych na adres [inspektor@coreconsulting.pl](mailto:inspektor@coreconsulting.pl). |