

Zarządzenie nr 41/XV R/2020
Rektora Uniwersytetu Medycznego we Wrocławiu
z dnia 17 lutego 2020 r.

zmieniające zarządzenie w sprawie wprowadzenia Polityki ochrony danych osobowych Uniwersytetu Medycznego im. Piastów Śląskich we Wrocławiu, Instrukcji zarządzania siecią i systemami informatycznymi w Uniwersytecie Medycznym im. Piastów Śląskich we Wrocławiu, Regulaminu monitoringu wizyjnego w Uniwersytecie Medycznym im. Piastów Śląskich we Wrocławiu, Procedury fizycznego dostępu do pomieszczeń oraz dokumentów zawierających dane osobowe przechowywanych w wersji papierowej w Uniwersytecie Medycznym im. Piastów Śląskich we Wrocławiu oraz Procedury 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 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 85) zarządza się, co następuje:

§ 1

W Polityce ochrony danych osobowych Uniwersytetu Medycznego we Wrocławiu, stanowiącej załącznik nr 1 do zarządzenia nr 93/XV R/2018 Rektora Uniwersytetu Medycznego we Wrocławiu z dnia 1 sierpnia 2018 r. w sprawie wprowadzenia Polityki ochrony danych osobowych Uniwersytetu Medycznego im. Piastów Śląskich we Wrocławiu, Instrukcji zarządzania siecią i systemami informatycznymi w Uniwersytecie Medycznym im. Piastów Śląskich we Wrocławiu, Regulaminu monitoringu wizyjnego w Uniwersytecie Medycznym im. Piastów Śląskich we Wrocławiu, Procedury fizycznego dostępu do pomieszczeń oraz dokumentów zawierających dane osobowe przechowywanych w wersji papierowej w Uniwersytecie Medycznym im. Piastów Śląskich we Wrocławiu oraz Procedury ochrony danych osobowych w badaniach naukowych prowadzonych w Uniwersytecie Medycznym im. Piastów Śląskich we Wrocławiu ze zm., wprowadza się następujące zmiany:

- 1) w rozdziale IV lit. A pkt 2) otrzymuje brzmienie:
„2) szkolenia prowadzone dla osób upoważnionych obejmujące przepisy prawa powszechnie obowiązującego, wewnętrzne regulacje Administratora oraz wynikające z nich zasady bezpiecznego przetwarzania danych osobowych, w tym w formie e-learningowej, o której mowa w dziale VIIIa niniejszej Polityki;”;
- 2) w rozdziale VI ust. 7 lit. d) otrzymuje brzmienie:
„d) prowadzenie szkoleń z zakresu ochrony danych osobowych dla Administratora Danych Osobowych, Lokalnych Administratorów Danych Osobowych, pracowników oraz innych osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych, w tym w formie e-learningowej, o której mowa w rozdziale VIIIa niniejszej Polityki;”;
- 3) w rozdziale VII ust. 5 otrzymuje brzmienie:
„5. Każda osoba otrzymująca upoważnienie do przetwarzania danych osobowych obowiązana jest zapoznać się z zasadami ochrony danych osobowych, w tym w

szczegółności z postanowieniami niniejszej Polityki oraz odbyć szkolenie z zakresu ochrony danych osobowych, o którym mowa w rozdziale VIIIa niniejszej Polityki.”,

4) po rozdziale VIII dodaje się rozdział VIIIa w brzmieniu:

„VIIIa. SZKOLENIA Z ZAKRESU OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH

1. Każda osoba otrzymująca upoważnienie do przetwarzania danych osobowych, zobowiązana jest do odbycia szkolenia z zakresu ochrony danych osobowych, prowadzonego przez Inspektora Ochrony Danych.
2. Kierownicy jednostek organizacyjnych, w których zawierane są umowy, w związku z realizacją których konieczne jest przetwarzanie danych osobowych, przekazują Inspektorowi Ochrony Danych informację zawierającą wykaz osób zobowiązanych do odbycia szkolenia w terminie do 5 dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym zawarto umowy.
3. Szkolenia odbywają się w formie e-learningu.
4. Osoba otrzymująca upoważnienie do przetwarzania danych osobowych odbiera poprzez elektroniczną skrzynkę pocztową, przekazany przez Inspektora Ochrony Danych, dedykowany dla niej dostęp do materiału szkoleniowego.
5. Osoba upoważniona do przetwarzania danych jest zobowiązana odbyć szkolenie w terminie 14 dni od dnia otrzymania dostępu do materiału szkoleniowego.
6. Ukończenie szkolenia potwierdzone zostaje imiennym certyfikatem, wygenerowany automatycznie przez elektroniczną aplikację szkoleniową.
7. Certyfikaty dla pracowników wydawane są w dwóch egzemplarzach. Jeden egzemplarz, niezwłocznie po ukończeniu szkolenia, udostępniony jest pracownikowi do wydruku przez aplikację szkoleniową, a drugi przechowywany jest w Dziale Spraw Pracowniczych.
8. Certyfikaty dla pozostałych osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych wydawane są w dwóch egzemplarzach. Jeden egzemplarz, niezwłocznie po ukończeniu szkolenia, udostępniony jest osobie upoważnionej do wydruku przez aplikację szkoleniową, a drugi przechowywany jest odpowiednio wraz z umową, pełnomocnictwem, aktem powołania lub innym dokumentem, na podstawie którego dane będą przetwarzane.”.

§2

Zarządzenie wchodzi w życie z podpisania.

p.o. Rektora

Uniwersytetu Medycznego we Wrocławiu

prof. dr hab. Piotr Ponikowski

Otrzymują:
według rozdzielnika
UK