



Kartuzy, dnia 30 października 2019 r.

KO.1711.13.2019

Protokół z kontroli w ramach systemu kontroli zarządczej

1. Nazwa i adres kontrolowanej jednostki organizacyjnej oraz data rozpoczęcia i zakończenia czynności kontrolnych.
 - 1.1. Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych w Przodkowie ul. Bursztynowa 3, 83-304 Przodkowo.
 - 1.2. Kontrolę przeprowadzono w dniach 17-18 października 2019 r. i odnotowano w książce kontroli pod poz. 11/2019.
2. Imię i nazwisko dyrektora i głównego księgowego kontrolowanej jednostki organizacyjnej.
 - 2.1. Pan Kazimierz Klas – Dyrektor ZSP w Przodkowie.
 - 2.2. Pani Justyna Dera – Główny księgowy ZSP w Przodkowie.
3. Imię, nazwisko i stanowisko służbowe kontrolującego i informacja o upoważnieniu do kontroli
 - 3.1. Kontrolę przeprowadził Bartosz Szyca – główny specjalista ds. kontroli zarządczej w Starostwie Powiatowym w Kartuzach.
 - 3.2. Upoważnienie do przeprowadzenia kontroli nr O.077.58.2019 z dnia 9 października 2019 r., wydane przez Starostę Kartuskiego.
4. Podstawa prawna kontroli.
 - 4.1. Kontrola została przeprowadzona na podstawie art. 69 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2019 r., poz. 869), w związku z § 9 i § 12 ust. 1 załącznika nr 1 do zarządzenia Nr 179/2017 Starosty Kartuskiego z dnia 9 czerwca 2017 r. w sprawie monitorowania i kontroli systemu kontroli zarządczej w jednostkach organizacyjnych Powiatu Kartuskiego.
5. Zakres kontroli.
 - 5.1. Wybrane wydatki budżetowe od 1.10.2018 r. do 30.09.2019 r.
 - 5.2. Funkcjonowanie systemu kontroli zarządczej, w tym systemu ochrony danych osobowych – lista kontrolna.
6. Cel kontroli.
 - 6.1. Celem kontroli jest uzyskanie informacji oraz racjonalnego zapewnienia o stanie i funkcjonowaniu systemu kontroli zarządczej w Zespole Szkół Ponadgimnazjalnych w Przodkowie (ZSP), a także ustalenie stanu faktycznego i porównania go ze stanem wymaganym w szczególności przepisami prawa, procedurami wewnętrznymi oraz standardami.
 - 6.2. Na podstawie zebranych próbek dokumentów oraz informacji i listy kontrolnej, uzyskano racjonalne zapewnienie, że system kontroli zarządczej jest utrzymywany i funkcjonuje w Zespole Szkół Ponadgimnazjalnych w Przodkowie.
7. Stwierdzone nieprawidłowości.
 - 7.1. W zakresie kontroli nie stwierdzono nieprawidłowości.



STAROSTWO POWIATOWE W KARTUZACH

Koordinator kontroli zarządczej

8. Szczegółowe ustalenia kontroli.

8.1. W Zespole Szkół Ponadgimnazjalnych w Przodkowie funkcjonuje system kontroli zarządczej. Dyrektor sporządza Plan celów i zadań oraz oświadczenia o stanie kontroli zarządczej, które są przedkładane staroście. W trakcie kontroli przedstawiono dokumentację wewnętrzną taką, jak:

- a) zarządzenie nr 26/2018/2019 Dyrektora ZSP w Przodkowie, z 31.07.2019 r. zmieniające zarządzenie ws. Instrukcji Obiegu i Kontroli Dokumentów w ZSP w Przodkowie (zarządzenie nr 03/2014/2015 z 22.09.2014 r.), w zakresie Platformy Elektronicznego Fakturowania,
- b) zarządzenie 07/2016/2017 Dyrektora ZSP w Przodkowie z 30.12.2016 r. ws. ujednoczenia i dokonania zmian w zakresie wewnętrznych przepisów organizujących gospodarkę finansową Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych w Przodkowie,
- c) zarządzenie nr 05/2014/2015 z 15.10.2014 r. ws. regulaminu kontroli zarządczej,
- d) zarządzenie nr 3/2011/2012 z 2.01.2012 r. ws. wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości, zmienione zarządzeniem 11/2014/2015 z 19.01.2015 r. i zarządzeniem nr 6/2015/2016 z 26.01.2016 r. oraz zarządzeniem nr 08a/2017/2018 z 5.02.2018 r.,
- e) zarządzenie nr 21/2013/2014 z 25.08.2014 r. ws. wprowadzenia regulaminu udzielania przez ZSP w Przodkowie zamówień, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro,
- f) zarządzenie nr 28/2012/2013 z 22.10.2012 r. ws. wprowadzenia regulaminu udzielania zamówień publicznych,
- g) zarządzenie nr 22/2011/2012 z 24.08.2012 r. dot. zmian w zasadach rachunkowości i wprowadzenia procedury kontroli – zasady wstępnej oceny celowości zaciągania zobowiązań finansowych oraz wydatkowania środków publicznych.

8.2. Spostrzeżenia doskonalące z ubiegłorocznej kontroli (KO.1711.15.2018 r., protokół z 13.11.2018 r.) zostały zrealizowane z wyjątkiem klasyfikacji budżetowej artykułów spożywczych (środków żywności), które ze względu na różne interpretacje izb obrachunkowych mogą być klasyfikowane w § 4210 – zakup materiałów i wyposażenia (tak, jak w ZSP), w § 4220 – zakup środków żywności lub § 4240 – zakup pomocy dydaktycznych (w ramach nauki zawodu). Wg kontrolującego wszelkie art. spożywcze powinny być klasyfikowane w § 4220. Starostwo Powiatowe w Kartuzach klasyfikuje w § 4210. W związku z powyższym, do czasu jednolitego stanowiska, klasyfikacja budżetowa art. spożywczych pozostaje w gestii jednostek budżetowych.

8.3. Podczas kontroli sprawdzono wydatki budżetowe od 1.10.2018 r. do 30.09.2019 r. W trakcie kontroli udostępniono segregatory z dowodami księgowymi (w tym faktury i wyciągi bankowe), a także umowy i zarządzenia / procedury związane z zakresem kontroli. Wyrzykowo sprawdzono 35 dowodów księgowych – tabela nr 1. Dowody księgowe są ponumerowane, zawierają wymagane podpisy oraz dekrety księgowe. Są sporządzane wnioski – zapotrzebowania ws. zaciągnięcia zobowiązania lub dokonanie wydatku (zaangażowanie). Nie stwierdzono niezgodności.



STAROSTWO POWIATOWE W KARTUZACH

Koordinator kontrolni zarządczej

Tabela nr 1

Wydatki budżetowe

Lp.	Nazwa, nr dokumentu i kontrahent	Data wystawienia dowodu księgowego	Nr dowodu księgowego	Kwota	Przedmiot wydatku i klasyfikacja budżetowa	Dodatkowe informacje
1	faktura nr FVZ2018/10835 Ofix Lewandowski SJ, Złotniki	1.10.2018	780	2390,95	materiały biurowe, w tym: markery, baterie, tonery, papier ksero, karton ozdobny - § 4210	-
2	faktura nr FF/21908/2018 Raj Rajmund Mach, Kartuzy	8.10.2018	791	523,60	olej silnikowy, wycieraczka, olej napędowy (80 l.), płyn - § 4210	„do samochodu szkolnego Renault Traffic GKA 5KL5”
3	faktura nr TDB1/3081/18 ODDK Sp. z o.o., Sp. k., Gdańsk	16.10.2018	815	121,00	książka- Wzorcowa instrukcja obiegu dokumentów księgowych - § 4210, koszty wysyłki (16 zł.) - § 4300	-
4	faktura nr FVM/00121/11/18 Wirtualna Polska Media SA., Warszawa	8.11.2018	898	33,00	poczta pro – 12 mies. - § 4300	„rozszerzenie poczty elektronicznej o moduł pro” dot. tylko skrzynki email sekretariatu ZSP
5	polecenie wyjazdu służbowego nr D/194/2018	9.11.2018	905	24,24	przejazd pracownika na szkolenie do Kościerzyny 13.11.2018 r. - § 4700	dołączono ewidencję przebiegu pojazdu (sam. osob.) 58 km x 0,4179 zł., stawka określona zarządzeniem nr 03/2018/2019 Dyrektora ZSP, z 3.09.2018 r.
6	faktura nr 28255/KA/18 Hurtownia Art. Spożywczych „Agawa”, Kartuzy	26.11.2018	926	3139,55	mydło (371 szt.), herbata (371 szt.) - § 3020	„świadczenia rzeczowe wynikające z przepisów BHP (§ 233 KP, § 112 i 115 RMPiPS ws. og. przep. BHP)
7	faktura nr FA/14/12/2018 PPHU „Dekar”, Wygoda Sierakowska	5.12.2018	974	2729,00	stolarka PCV okienna, klamka, regulacja – § 4270	wymiana okien w salach lekcyjnych
8	faktura nr 13/12/2018 ZUE „El Tech System”, Grzybno	17.12.2018	1003	430,50	wykonanie instalacji i montaż kamery CCTV – § 4300	na korytarzu (parter szkoły)
9	faktura nr 2151/2018 Jolanta Konkol, Pomlewo	18.12.2018	1022	2500,00	organizacja spotkania - § 4700	„szkolenie pracowników związane z realizacją zadań w zakresie ochrony danych osobowych w szkole” 14.12.2018 r.
10	faktura nr FKT/216/12/2018 Omegasoft, Katowice	20.12.2018	1036	4100,00	MS Molp Office 2019 Pro (10 szt.) - § 4300	„aktualizacja oprogramowania MS Office 2019 Pro do komp. szkolnych - administracyjnych”
11	faktura nr 51/H/2019 Ekoopał, Starogard	10.01.2019	8	8550,0	olej napędowy grzewczy Ekoterm - § 4210	do ogrzewania budynku szkolnego (3000 l x 2,85



STAROSTWO POWIATOWE W KARTUZACH

Koordynator kontroli zarządczej

	Gdańsk					zł.)
12	faktura nr 70/01-2019 Informacje Bezpieczne Sp. z o.o., Sp. k., Gdynia	31.01.2019	30	1107,00	świadczenie usługi związanej z realizacją zadań ochrony danych osobowych oraz zadań przypisanych inspektorowi ochrony danych - § 4300	umowa nr 55/01/2019/IB-Sp-K, z 2.01.2019 r.
13	faktura nr 593/02/2019 Sad-Oil FHU, Rumia	15.02.2019	43	15190,50	olej napędowy do celów opałowych – § 4210	do ogrzewania budynku (5000m ³ x 5); umowa z 13.02.2019 r.; kalkulacja dostawy 1 litra oleju: 3,04 zł.
Zamówieni zgodnie z Zarządzeniem Nr 21/2013/2014 Dyrektora ZSP w Przodkowie, z 25.08.2014 r. ws. wprowadzenia regulaminu udzielania zamówień, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro. Oszacowanie przedmiotu zamówienia z 23.01.2019 r. (14060,35 euro netto). Zapytania ofertowe z 23.01.2019 r. 5 ofert. Dwie z tą samą ceną. Pismo nr 3110.93.6.2019, z 6.02.2019 r. do wykonawców o złożenie oferty dodatkowej. 1 odpowiedź. Protokół z postępowania o udzielenie zamówienia, którego wartość nie przekracza równowartości kwoty 30 000 euro, z 6.02.2019 r.						
14	faktura nr 25426/naz/02/2019 nazwa.pl sp. z o.o., Kraków	20.02.2019	48	147,60	rejestracja domeny zspprzodkowo.pl - § 4300	utrzymanie strony internetowej
15	polecenie wyjazdu służbowego nr 24/2019	1.02.2019		49,16	przejazdu nauczyciela na nauczanie indywidualne - § 4410	ewidencja przebiegu pojazdu (84 km x 0,5851); stawka określona zarządzeniem nr 12/2018/2019 Dyrektora ZSP, z 16.01.2019 r.
16	faktura nr 3/03/2019 PU Luk-El, Przodkowo	5.03.2019	74	23338,02	wymiana lamp w budynku ZSP - § 4270	„remont oświetlenia szkolnego – wymiana lamp na energooszczędne”
17	faktura nr 41/2019 Ośrodek Szkolenia Usług BHP i P.Poż. MES, Kielcino	20.03.2019	80	400,00	szkolenie pracowników z zakresu pierwszej pomocy – § 4700	-
18	faktura nr 11/03/19 Sprzedaż Detaliczna Mięsa o Wyrobów z Mięsa, Gdynia	26.03.2019	94	1250,00	art. spożywcze - § 4210	art. spożywcze zakupione na promocje szkoły w dni otwarte 21.03.2019 r. - branżowa szkoła; <i>klasyfikacja ?</i>
19	polecenie wyjazdu służbowego nr 51/2019	1.04.2019		16,72	przejazd nauczyciela na szkolenie do Kartuz – § 4700	ewidencja przebiegu pojazdu (sam. osob. 20 km x 0,8358); stawka określona zarządzeniem nr 19/2018/2019 Dyrektora ZSP, z 14.03.2019 r.
20	faktura nr 275/MAG/04/2019 Systemy Informatyczne ITXON SA., Częstochowa	29.04.2019	134	375,15	Kaspersky Endpoint Security for Business (pracownia komputerowa) - § 4300	program antywirusowy - kontynuacja
21	faktura nr 2028/04/19SIECIZEW,	30.04.2019		3844,83	Krąg betonowy (6 szt.) - § 4210	do zabezpieczenia terenu szkoły (zbiornik retencyjny)



STAROSTWO POWIATOWE W KARTUZACH

Koordinator kontrolni zarządczej

	Chwaszczyno					
22	faktura nr 8110610635 zaliczkowa Polska Spółka Gazownictwa sp. z o.o., Tarnów	14.05.2019		12229,52	opłata za przyłączenie do sieci dystrybucyjnej (gazowej) - § 6050	umowa nr 14251/05/18/WG005320 z 29.06.2018 oraz aneks nr 14251/05/18/WG005320/2
23	faktura nr RA 16/2019 Algarnet Usługi Informatyczne i szkoleniowe Damian Szczygieł, Czaczewo	23.05.2019		2520,00	opieka informatyczna nad sprzętem i siecią komputerową (styczeń-kwiecień 2019 r.) - § 4300	umowa z 2.01.2018 r. i aneks z 2.01.2019 r. - umowa serwisowa sprzętu informatycznego i oprogramowania; wypowiedzenie umowy z 30.07.2019 r.
24	faktura nr 28/2019 Przedsiębiorstwo Inżynieryjne Neptun Tomasz Arendt, Kielcino	31.05.2019		11992,50	dokumentacja projektowa instalacji gazowej i technologii kotłowni w budynku ZSP - § 6050	umowa nr 01/2019 z 22.03.2019 r.
25	faktura nr 5305928939/22/0 Netia S.A., Katowice	5.06.2019		177,77	usługi: telefon, internet, dodatkowe (Netia secure 3 - abonament 9,90 zł.) - § 4360	-
26	faktura nr 261/06/19 PHU Drewnobud, Barwik	26.06.2019		364,50	art. do remontów i drobnych napraw, w tym: bateria umyw., spray, filc, klej, nóż, opaska, syfon, szpadeł, śruba, zawór, zraszacz - § 4210	-
27	faktura nr 1/07/2019 ZUE „El-Tech System”, Grzybno	3.07.2019		400,00	konserwacja systemu ESZ (alarm, CCTV) za II kw. 2019 r. - § 4270	sprawdzenie poprawności działania, przydzielenie trzem użytkownikom dodatkowych uprawnień
28	faktura nr 19-FVS/0045 „Perfekt” S.C., Sierakowice	30.07.2019		1065,00	regał biblioteczny (3 szt.) - § 4210	-
29	faktura proforma do zamówienia nr IM57921, z 12.07.2019 r. Microsoft, London, faktura – invoice nr 9554223981 Microsoft Ireland Operations	12.07.2019 r. 8.08.2019		530,76 euro 2338,32	oprogramowanie Microsoft Azure Dev Tools for Teaching Program - § 4300	wpłynęło do ZSP 1.08.2019 r., zapłacono 1.08.2019 r. - przelew zagraniczny (kurs 4,4056) + prowizja za przelew 8,00 zł.
30	faktura proforma 1010030/pro/2019 nazwa.pl sp. z o.o., Kraków, faktura nr 459/naz/08/2019	31.07.2019 r. 1.08.2019 r.		787,20	utrzymanie serwera zspprzodkowo.nazwa.pl - § 4300	-
31	faktura nr FV1908/56 AMAX Marek Jułkowski, Gdynia	29.08.2019 r.		9300,00	monitor interaktywny - § 4240	do nowego pomieszczenia na auli szkolnej
33	faktura nr 26/9/19 FUH Darcom Mateusz Kalkowski, Kartuzy	11.09.2019 r.		480,00	dysk SSD (2 szt.), usługa serwisowa - § 4270	„naprawa laptopów – wymiana uszkodzonych dysków”



STAROSTWO POWIATOWE W KARTUZACH

Koordinator kontroli zarządczej

34	faktura nr 777/A/2019 Trans-Szam s.c., Smoldzino	24.09.2019 r.		864,00	czyszczenie kanału sanitarnego oraz inspekcja TV - § 4300	czyszczenie rur kanalizacyjnych
35	faktura nr FVS/00739/2019 PW Ekspol, Grudziądz	23.09.2019 r.		39999,99	dostawa i montaż ścian mobilnych w ZSP - § 4270	„montaż ścian przesuwanych w auli”, umowa nr 01/09/2019 z 18.09.2019 r., protokół odbioru z 17.09.2019 r.;
Z umowy wynika, że przedmiotem są roboty budowlane polegające na montażu dwóch ścian mobilnych w obiekcie ZSP. Z informacji od p. głównej księgowej wynika, że po konsultacji ze starostwem wydatek zaklasyfikowano jako usługę remontową.						

- 8.4.** System ochrony danych osobowych określony jest w Polityce Ochrony Danych Osobowych w ZSP w Przodkowie, z 4.03.2019 r. Przedstawiono m.in. dokumentację: zarządzenie nr 16/2018/2019 Dyrektora ZSP w Przodkowie, z 4.03.2019 r. ws. wyznaczenia Zespołu ds. ochrony danych osobowych, zawiadomienie o wyznaczeniu nowego inspektora ochrony danych, z 11.01.2019 r., Analiza ryzyka oraz plan postępowania z ryzykiem w ZSP w Przodkowie (załącznik nr 1 do Polityki Ochrony Danych Osobowych - POD), Instrukcja rozpatrywania żądań osób fizycznych (załącznik nr 2 do POD), wzór polecenia przetwarzania danych (załącznik nr 3 do POD), Procedura postępowania w sytuacji naruszenia ochrony danych osobowych (załącznik nr 4 do POD), wzór Ewidencji osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych (załącznik nr 5 do POD), Procedura ochrony danych w fazie projektowania (załącznik nr 7 POD), Plan audytów przetwarzania danych osobowych w ZSP w Przodkowie, z 4.03.2019 r., Rejestr czynności przetwarzania, Rejestr kategorii czynności przetwarzania, Analiza ryzyka wg Rejestru Czynności Przetwarzania, Regulamin monitoringu wizyjnego ZSP w Przodkowie, z 1.09.2018 r. W pkt 7 POD opisano bezpieczeństwo systemów informatycznych. Administratorem Danych Osobowych jest ZSP w Przodkowie. Inspektorem Ochrony Danych jest p. Mateusz Woźniak (Informacje Bezpieczne Sp. z o.o., Sp. k.).
Nie stwierdzono niezgodności. Załączoną listę kontrolną – załącznik nr 1 do protokołu – można wykorzystać do doskonalenia systemu ochrony danych osobowych.

9. Wykaz załączników do protokołu.

- 9.1.** Załącznik nr 1 – lista kontrolna dotycząca ochrony danych osobowych i stosowania RODO.

10. Informacja o protokole i prawie do złożenia zastrzeżeń, dodatkowych informacji i wyjaśnień.

- 10.1.** Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla kontrolującego i dyrektora kontrolowanej jednostki organizacyjnej.
- 10.2.** Po otrzymaniu protokołu z kontroli dyrektor kontrolowanej jednostki, w terminie 7 dni, podpisuje protokół i dostarcza jeden egzemplarz bezpośrednio do kancelarii podawczej starostwa lub przesyłką pocztową na adres: Starostwo Powiatowe w Kartuzach ul. Dworcowa 1, 83-300 Kartuzy.
- 10.3.** Dyrektor kontrolowanej jednostki ma również prawo do zgłoszenia, w terminie 7 dni od otrzymania protokołu, uzasadnionych pisemnych zastrzeżeń do protokołu oraz złożenie dodatkowych informacji i wyjaśnień. W przypadku zastrzeżeń do protokołu dyrektor kontrolowanej jednostki podpisuje protokół z adnotacją „z zastrzeżeniami”.
- 10.4.** Zastrzeżenia, dodatkowe informacje i wyjaśnienia, wraz z protokołem, przekazuje się w sposób określony jak w pkt 10.2.



STAROSTWO POWIATOWE W KARTUZACH
Koordynator kontroli zarządczej

11. Podpisy.

11.1. Kontrolujący:

30.10.2019.

GŁÓWNY SPECJALISTA
ds. KONTROLI ZARZĄDCZEJ

(data, podpis)

Dariusz Szyca

DYREKTOR

mgr Kazimierz Klas

11.2. Dyrektor kontrolowanej jednostki:

(data, podpis)

Otrzymują:

1. Pan Kazimierz Klas – Dyrektor ZSP w Przodkowie,
2. aa.

Lista kontrolna – Ochrona danych osobowych Standard C13 kontroli zarządczej – ochrona zasobów		Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych w Przdłkowie					
2	3	4	5	6	7	8	9
Obszar badania:	Zagadnienia, pytania kontrolne i wymogi:	Tak	Nie	Częściowo	Nie dotyczy	Dodatkowe informacje	Podstawa prawna i źródła:
	1. ORGANIZACJA SYSTEMU OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH						
	1. Czy opracowano i wdrożono politykę ochrony danych osobowych?						
	2. Czy polityka ochrony danych osobowych (DO), procedury wewnętrzne albo powtarzalne praktyki uwzględniają najważniejsze kwestie dotyczące zabezpieczeń organizacyjnych, mających wpływ na bezpieczeństwo przetwarzanych DO? W szczególności, czy odnosi się do: a) wykorzystania pseudonimizacji i szyfrowania DO w systemach i aplikacjach IT? b) konieczności ciągłego zapewnienia poufności, integralności, dostępności i odporności systemów i usług przetwarzania DO? c) zdolności do szybkiego przywrócenia dostępności DO i dostępu do nich w razie incydentu fizycznego lub technicznego? d) regularnego testowania, mierzenia i oceny skuteczności środków technicznych i organizacyjnych mających zapewnić bezpieczeństwo przetwarzania?	x					art. 24 i 32 RODO; mot. 26, 28, 29, 39, 74-78, 83 i 85 preambuły; Rozporządzenie ws. Krajowych Ram Interoperacyjności Standardy Kontroli Zarządczej
	3. Czy polityka ochrony DO podlega przeglądom i jest okresowo aktualizowana?	x					
	Wyznaczenie ADO (osobowianowiśkom/usługodawcom)? Czy zadania te zostały powierzone w formie pisemnej?	x				umowy powierzenia przetwarzania zawarte z zewnętrznymi firmami	art. 4 pkt 7 RODO
	Szkolenia pracowników	x				szkolenie prowadzone przez p. Mateusza Wozniaka IOB	art. 36a ust. 2 lit. c uodo; wytyczne dot. IOB
	Upoważnienie do przetwarzania DO	x				rejestr poleceń przetwarzania	art. 32 ust. 4 RODO
	1. Czy jednostka zidentyfikowała wszystkie procesy przetwarzania DO, które mają więcej niż jednego ADO?				x		art. 26 RODO dobra praktyka
	2. Czy w przypadku współadministracji, cele i sposoby przetwarzania zostały określone wspólnie przez wszystkich współadministratorów?				x		art. 26 ust. 1 RODO; mot. 79 preambuły.
	3. Czy zakresy odpowiedzialności dotyczące wypełniania obowiązków przez współadministratorów: - zostały określone w sposób przejrzysty oraz - należycie odzwierciedlają odpowiednie zakresy obowiązków współadministratorów oraz relacje pomiędzy nimi a podmiotami, których dane dotyczą?				x	współadministracja nie występuje w ZSP	art. 26 RODO; mot. 79 preambuły.
	4. Czy wskazano punkt kontaktowy dla osób, których dane dotyczą? Czy zasadnicza treść uzgodnień jest udostępniana podmiotom, których dane dotyczą?				x		art. 26 RODO
	Podmioty przetwarzające	x				Informacje znajdują się w RCP w kolumnie K "Nazwa podmiotu przetwarzającego i dane kontaktowe"	art. 28 RODO; mot. 81 preambuły;

Obszar badania:	Zagadnienia, pytania kontrolne i wymogi:	Tak	Nie	Częściowo	Nie dotyczy	Dodatkowe informacje	Podstawa prawna i źródła:
Umocowanie podmiotów przetwarzających	Czy wszystkie podmioty przetwarzające DO (w tym inne podmioty przetwarzające, które wykonują usługi na ich rzecz) zostały upoważnione przez ADO? Czy przetwarzanie DO zostało powierzone w formie pisemnej, w tym elektronicznej (np. zgoda ADO, umowa albo inny akt prawny)?	x					art. 28 ust. 2-4, art. 30 RODO;
Nadzór nad umowami przetwarzania DO	1. Czy dokonano inwentaryzacji umów powierzenia DO? 2. Czy wypracowano w jednostce wzory umów albo klauzul umownych związanych ze świadczeniem usług przetwarzania DO?	x				informacje zamieszczone w dokumencie- Wykaz podmiotów przetwarzających	mot. 81 preambuły; Standardy KZ
	1. Czy umowy dot. przetwarzania DO dookreślają zgodę albo brak zgody na korzystanie z innych podmiotów przetwarzających? (art. 28 ust. 2 i 4 RODO)	x				Umowa z Vulcan Sp. z o.o.	
	2. Czy umowy dot. przetwarzania DO (art. 28 ust. 3 RODO) określają: - przedmiot i czas trwania przetwarzania, - charakter i cel przetwarzania, - rodzaj DO oraz kategorie osób, których dotyczy, - obowiązki i prawa ADO, - osoby odpowiedzialne i właściwe do kontaktów roboczych po stronie ADO i podmiotu przetwarzającego?	x				jw.	
	3. Czy przetwarzanie przez podmiot przetwarzający (w tym w zakresie przekazywania ich państwu trzeciemu) zostało ograniczone do jedynie udokumentowanych poleceń administratora? (art. 28 ust. 3 RODO lit. e)	x				jw.	
	4. Czy zobowiązano podmiot przetwarzający do zachowania tajemnicy albo poinformowano go o istnieniu takiego obowiązku? (art. 28 ust. 3 RODO lit. b)	x				jw.	
Umowy o przetwarzanie DO	5. Czy zobowiązano podmiot przetwarzający do podjęcia odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych, aby zapewnić stopień bezpieczeństwa odpowiadający ryzyku naruszenia praw i wolności osób, których dane dotyczą, a w szczególności zapewnienie: (art. 28 ust. 3 RODO lit. c) - pseudonimizacji i szyfrowania DO, - poufności, integralności, dostępności i odporności systemów i usług przetwarzania, - zdolności szybkiego przywrócenia dostępności DO w razie incydentu fizycznego lub technicznego, - regularnego testowania, mierzenia i oceniania skuteczności środków technicznych i organizacyjnych mających zapewnić bezpieczeństwo przetwarzania?	x				jw.	art. 28 ust 2-4 i 9, art. 30 ust. 2 oraz art. 32-36 RODO; mot. 81 preambuły;
	6. Czy zobowiązano podmiot przetwarzający do przestrzegania warunków korzystania z usług innego podmiotu przetwarzającego? (art. 28 ust. 3 RODO lit. d)	x				zapis w umowie	
	7. Czy zobowiązano podmiot przetwarzający do wspomagania ADO, w tym do zapewnienia odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych do wywiązywania się z obowiązku odpowiadania na ządania oraz do wykonywania praw osób, których danych dotyczą? (art. 28 ust. 3 RODO lit. e)	x				jw.	
	8. Czy zobowiązano podmiot przetwarzający (art. 28 ust. 3 RODO lit. f) do wspomagania ADO w wywiązywaniu się z obowiązków w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa DO (art. 32-34 RODO) oraz oceny skutków dla ochrony danych (art. 35-36 RODO), w tym zwłaszcza z: - obowiązku prowadzenia rejestru wszystkich kategorii czynności przetwarzania DO dokonywanych w imieniu ADO (art. 30 ust. 2 RODO), - obowiązku zgłaszania naruszenia ochrony DO (art. 33 ust. 2 RODO), - obowiązku współpracy i udzielenia wyjaśnień ADO?	x				jw.	
	9. Czy zobowiązano podmiot przetwarzający do usunięcia albo zwrotu wszelkich DO oraz ich istniejących kopii po zakończeniu świadczenia usług, z wyjątkiem sytuacji, gdy obowiązek ich przechowywania wynika z przepisów szczególnych? (art. 28 ust. 3 RODO lit. g)	x				jw.	
	10. Czy zobowiązano podmiot przetwarzający do udostępnienia ADO wszelkich informacji niezbędnych do wykazania obowiązków wynikających z RODO oraz do współpracy? (art. 28 ust. 3 RODO lit. h)	x				jw.	

Obszar badania:	Zagadnienia, pytania kontrolne i wymogi: 2. PRAWO DO PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH	Tak	Nie	Częściowo	Nie dotyczy	Dodatkowe informacje	Podstawowa prawna i źródła:
Podstawa prawna przetwarzania DO	Czy dla wszystkich zbiorów danych/procesów przetwarzania danych zidentyfikowano podstawę prawną (warunki przetwarzania)? Czy zostało to udokumentowane w rejestrze czynności przetwarzania DO?	x				Rejestr czynności przetwarzania kolumna G "Podstawa Prawna Przetwarzania"	Warunki przetwarzania (art. 6 RODO), szczegółowe i dodatkowe warunki przetwarzania DO (art. 8-10 RODO mot. 40-57 preambuły).
Identyfikacja celów przetwarzania DO	1. Czy zidentyfikowano określone w prawie cele przetwarzania DO? 2. Jeżeli cel przetwarzania DO nie został określony w prawie, to czy przetwarzanie to jest niezbędne dla realizacji interesu publicznego lub władzy publicznej?	x			x	Rejestr czynności przetwarzania kolumna D "cel przetwarzania" Przetwarzanie DO w Szkole odbywa się na podstawie przepisów prawa oraz zgody wyrażonej przez osoby, której dane dotyczą	art. 6 ust. 3 RODO
Zgoda na przetwarzanie DO	1. Czy zidentyfikowano DO, dla których podstawą przetwarzania jest zgoda? 2. Jeżeli wyłączną podstawą przetwarzania DO jest zgoda to: a) Czy treść zgody (w szczególności ewentualnego wzoru takiej zgody) pozwala na okazanie woli przetwarzania DO w sposób: - jednoznaczny (tj. konkretnie i wyraźnie odróżniający od pozostałych kwestii), dobrowolny (tj. bez uzależnienia zgody od świadczenia usług niepowiązanych z przetwarzaniem danych), - zrozumiały (tj. w łatwo dostępnej formie, sformułowanie jasnym i prostym językiem, bez nieuczciwych warunków), - świadomy (tj. upewnieniem się co do tożsamości ADO oraz zamierzonych celów przetwarzania DO)? b) Czy na wszystkie cele przetwarzania DO uzyskano zgodę osoby, której dane dotyczą? c) Czy poinformowano o prawie do wycofania zgody w dowolnym momencie? d) Czy wykazano (udokumentowano) wyrażenie zgody? e) Czy przewidziano tryb postępowania z DO dotyczącymi dzieci?	x				Rejestr czynności przetwarzania kolumna G "Podstawa Prawna Przetwarzania"	art. 4 pkt 11 oraz art. 7 RODO, mot. 32, 42 i 43 preambuły.
Spełnienie warunków przetwarzania DO	3. Czy istnieje system rejestrowania i zarządzania bieżącą zgodą na przetwarzanie DO? Czy dla wybranych procesów przetwarzania DO: a) spełnione zostały warunki przetwarzania, określone w podstawie prawnej przetwarzania, zawartej w rejestrze czynności? b) cele przetwarzania są zgodne z celami, w jakich zostały zebrane? c) dane są przetwarzane w sposób adekwatny, tj. wyłącznie w zakresie niezbędnym do realizacji celów ich przetwarzania? d) dane są przetwarzane w formie umożliwiającej identyfikację osoby, której dane dotyczą?	x	x			W Szkole nie zidentyfikowano potrzeby prowadzenie takiego rejestru- utworzono rejestr wycofanych zgód	art. 5, 6 i 11 RODO; mot. 39-48 oraz 50 preambuły.
Zaprzestanie przetwarzania DO	Czy zaprzestano przetwarzania DO niezwłocznie po stwierdzeniu: - braku podstaw do ich przetwarzania? - niezgodności celów przetwarzania DO z celami, w którym zostały zebrane?	x				Rejestr wycofanych zgód	art. 6 RODO

Obszar badania:	Zagadnienia, pytania kontrolne i wymogi: 3. REALIZACJA PRAW OSOBY, KTÓREJ DANE DOTYCZA	Tak	Nie	Częściowo	Nie dotyczy	Dodatkowe informacje	Podstawa prawna i źródła:
Procedura udzielania informacji osobom, których dane dotyczą DO	Czy opracowano procedurę udzielania informacji osobom, których dotyczą DO?	x					art. 5 ust. 1, 12, 13, 14, 15 RODO; mot. 39, 58, 59, 60, 61, 64, 68 preambuły, art. 3 ust. 3, art. 4 ust. 3 uodo
Obowiązki informacyjne podczas pozyskiwania DO od osób, których dane dotyczą (klauzula informacyjna)	1. Czy opracowano treść klauzuli informacyjnej dla osób, od których DO będą pozyskiwane oraz czy jej treść spełnia wymogi RODO? 2. Czy przewidziano obowiązek przedstawienia stosownych informacji (klauzuli informacyjnej) najpóźniej w czasie pozyskiwania DO? Czy przewidziano możliwość odstąpienia od tego obowiązku po upewnieniu się, że osoba, której dane dot. dysponuje już tymi informacjami? 3. Czy wzór klauzuli zapewnia przedstawienie: a) tożsamości i danych kontaktowych ADO; b) danych kontaktowych IOD, gdy ma to zastosowanie; c) celów przetwarzania oraz podstawy prawnej przetwarzania; d) wykazania prawnie uzasadnionych interesów (jeżeli są one podstawą przetwarzania); e) odbiorców danych; f) ewentualnym zamiarze przekazywania danych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej oraz podjętych zabezpieczeń w tym zakresie (patrz szczegółowo art. 14 ust. 1 lit. f RODO)? 4. Czy wzór klauzuli zapewnia rzetelność i przejrzystość przetwarzania DO poprzez przedstawienie informacji o: a) okresie przechowywania danych lub (jeżeli nie jest to możliwe) kryteria ustalania tego okresu; b) prawach dostępu do danych, sprostowania, usunięcia, ograniczenia, przetwarzania, wniesienia sprzeciwu i przenoszenia danych; c) prawie cofnięcia zgody na przetwarzanie danych (jeżeli jest ona jedyną podstawą dla ich przetwarzania); d) prawie wniesienia skargi do organu nadzorczego; e) przyznanych zezwoleniach podania DO (np. wymóg ustawowy, umowy albo konieczność realizacji umowy/usługi) czy jest to obowiązkowe oraz o ewentualnych skutkach niepodania DO; f) ewentualnym zautomatyzowanym podejmowaniu decyzji na podstawie DO, w tym o profilowaniu oraz o zasadach podejmowania tych decyzji, a także o znaczeniu i ewentualnych konsekwencjach dla osoby, której dane dotyczą.	x					art. 13 RODO; mot. 39, 58-63 preambuły
Obowiązki informacyjne podczas pozyskiwania DO w inny sposób niż	1. Czy opracowano klauzulę informacyjną dla osób, których dane będą przetwarzane, a których dane pozyskano w sposób inny niż od osoby, której dane dotyczą? 2. Czy przewidziano obowiązek przedstawienia stosownej informacji (klauzuli informacyjnej) w rozsądnym terminie oraz najpóźniej: - w ciągu miesiąca od ich pozyskania, - przy pierwszej komunikacji lub - przy pierwszym ujawnieniu DO innemu odbiorcy? 3. Czy przewidziano możliwość odstąpienia od ww. obowiązku po upewnieniu się, że (art. 14 ust. 5 RODO): - osoba, której dane dot. dysponuje już tymi informacjami? - udzielenie informacji jest niemożliwe albo wymaga niewspółmiernie dużego wysiłku? - pozyskanie lub ujawnienie jest wyrażnie uregulowane prawem? - zgodnie z prawem DO muszą pozostać poufne? 4. Czy przewidziano możliwość odstąpienia od ww. obowiązku po upewnieniu się, że (art. 4 uodo) służą to realizacji zadania publicznego, jest to niezbędne dla realizacji celów publicznych wymienionych w art. 23 ust. 1 RODO tylko w przypadkach, gdy przekazanie tych informacji uniemożliwi lub znacząco utrudni wykonanie zadania publicznego, a interes lub podstawowe prawa możliwości osoby, której dane dotyczą, nie są nadrzędne w stosunku do interesu wynikającego z realizacji realizowanego zadania publicznego lub naruszy ochronę informacji niejawnych?				x	Jedynie DO, która szkoła pozyskuje w inny sposób niż od osoby, której dane dotyczą DO z Rejestru przestępców seksualnych oraz centralnego rejestru orzeczeń dyscyplinarnych- jest to obowiązek wynikający z przepisów prawa więc nie ma przesłanek do stworzenia specjalnej klauzuli informacyjnej	art. 12, 14 ust. 3 pkt a-c / ust.5, i art. 15 ust. 3 RODO; mot. 39, 58, 59, 60, 64, 68

Obszar badania:	Zagadnienia, pytania kontrolne i wymogi:	Tak	Nie	Częściowo	Nie dotyczy	Dodatkowe informacje	Podstawa prawna i źródła:
Bezpośrednio od osób, których dane dotyczą (klauzula informacyjna)	<p>5. Czy wzór klauzuli zapewnia informację o:</p> <p>a) tożsamości i danych kontaktowych ADO lub jego przedstawiciela,</p> <p>b) danych kontaktowych IOD (jeżeli został powołany),</p> <p>c) celach i podstawach prawnych przetwarzania DO,</p> <p>d) kategoriach odnoszących DO,</p> <p>e) informacjach o odbiorcach lub kategoriach odbiorców DO,</p> <p>f) ewentualnym zamiarze przekazywania danych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej oraz podjętych zabezpieczeniach w tym zakresie (patrz szczegółowo art. 14 ust. 1 lit. f RODO)?</p> <p>6. Czy wzór klauzuli zapewnia rzetelność i przejrzystość przetwarzania DO poprzez przedstawienie dodatkowych informacji o:</p> <p>a) okresie przechowywania DO lub kryteriach ustalania tego okresu,</p> <p>b) prawie uzasadnionym interesie ADO lub osoby trzeciej (jeżeli są one podstawą przetwarzania),</p> <p>c) prawie dostępu do danych, sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania oraz wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także o prawie do przenoszenia danych,</p> <p>d) prawie do cofnięcia zgody w dowolnym momencie (jeżeli jest ona podstawą dla ich przetwarzania),</p> <p>e) prawie wniesienia skargi do organu nadzorczego,</p> <p>f) źródle pochodzenia DO oraz o pochodzeniu ich ze źródeł publicznie dostępnych (jeżeli miało to zastosowanie),</p> <p>g) ewentualnym zautomatyzowanym podejmowaniu decyzji na podstawie DO, w tym o profilowaniu oraz o zasadach podejmowania tych decyzji, a także o znaczeniu i ewentualnych konsekwencjach dla osoby, której dane dotyczą?</p>	x			x		<p>preambuły;</p> <p>art. 4 uodo;</p>
Obowiązki informacyjne wobec osób, których dane były przetwarzane przed wejściem w życie RODO	<p>1. Czy dokonano przeglądu DO aktualnie przetwarzanych pod względem konieczności wypełnienia obowiązków informacyjnych wobec osób, których dane są przetwarzane?</p> <p>2. Czy w przypadku stwierdzenia konieczności dopełnienia obowiązków informacyjnych wobec osób, których dane są już przetwarzane, dopełniono obowiązku informacyjnego, o którym mowa w art. 14 RODO?</p> <p>1. Czy procedura udzielania informacji przewiduje obowiązek ponownego zastosowania klauzuli informacyjnej wobec osób, których DO zostały zebrane w innym celu niż zamierzony cel ich wykorzystania?</p> <p>2. Czy procedura ta uwzględnia odstąpienie od ww. obowiązku gdy zmiana celu przetwarzania służy realizacji zadania publicznego i niewykonanie obowiązku jest niezbędne dla realizacji celów publicznych, o których mowa w art. 23 ust. 1 RODO oraz przekazanie tych informacji: (a) uniemożliwi lub znacząco utrudni prawidłowe wykonanie zadania publicznego, a interes lub podstawowe prawa lub wolności osoby, której dane dotyczą, nie są nadrzędne w stosunku do interesu wynikającego z realizacji tego zadania publicznego lub (b) naruszy ochronę informacji niejawnych.</p>	x			x	<p>Nowe obowiązki informacyjne przedstawiono pracownikom i rodzicom uczniów art. 13 RODO</p> <p>Szkola nie przetwarza DO w sposób opisany w art. 14 dane pochodzą od osób, których dane dotyczą lub są pozyskane z innych źródeł na podstawie przepisów prawa</p>	<p>art. 14 RODO</p>
Obowiązki informacyjne w przypadku zmiany celu przetwarzania DO.	<p>1. Czy zapewniono realizację praw dostępu dla osób, których DO dotyczą, w tym czy wskazano podmiot właściwy w zakresie potwierdzania przetwarzania DO oraz udzielający dostępu do informacji o:</p> <p>a) celach przetwarzania DO,</p> <p>b) kategoriach odnoszących DO,</p> <p>c) odbiorcach lub kategoriach odbiorców, którym DO zostały lub zostaną ujawnione,</p> <p>d) planowanym okresie przechowywania DO, a gdy nie jest to możliwe, kryteriach ustalania tego okresu,</p> <p>e) prawie do żądania od ADO sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania DO oraz do wniesienia sprzeciwu wobec takiego przetwarzania,</p> <p>f) prawie wniesienia skargi do organu nadzorczego,</p> <p>g) ewentualnych informacjach nt. źródła pozyskania DO,</p> <p>h) zautomatyzowanym podejmowaniu decyzji, w tym o profilowaniu oraz o zasadach podejmowania tych decyzji, a także o znaczeniu i przewidywanych konsekwencjach takiego przetwarzania,</p> <p>i) odpowiednich zabezpieczeniach, w przypadku gdy DO są przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.</p> <p>2. Czy przewidziano procedurę dla dostarczania kopii DO podlegających przetwarzaniu, w tym czy wskazano osoby za to odpowiedzialne?</p>	x			x	<p>Szkola przetwarza DO tylko na podstawie zgody i przepisów prawa</p>	<p>art. 13 ust. 3 RODO;</p> <p>art. 3 uodo</p>
Prawo dostępu do DO		x				<p>Procedura znajdująca się w POD zał. 02 - Instrukcja rozpatrywania żądań osób fizycznych</p>	<p>art. 15 RODO;</p> <p>art. 5 uodo;</p> <p>mot. 59, 63, 64 i 73 preambuły;</p>

Obszar badania:	Zagadnienia, pytania kontrolne i wymogi:	Tak	Nie	Częściowo	Nie dotyczy	Dodatkowe informacje	Podstawa prawna i źródła:
	3. Czy procedury uwzględniają możliwość wykorzystania drogi elektronicznej oraz konieczność udzielenia odpowiedzi bez zbędnej zwłoki, a najpóźniej w ciągu miesiąca?			x		Termin rozpatrywania wniosku został ujęty w ww terminie. Istnieje możliwość przyjęcia informacji o chęci uzyskania dostępu do danych (skrzynka mailowa IOD) Natomiast ze względu na brak możliwości zweryfikowania tożsamości osoby, która żąda dostępu do danych zrezygnowano z rozpatrywania żądań drogą elektroniczną, prawa osób są rozpatrywane w siedzibie szkoły, gdzie można ustali tożsamość osoby.	wyficzne dot. przenoszenia.
	4. Czy procedury przewidują możliwość odstąpienia od potwierdzenia przetwarzania DO, gdy służy to realizacji zadania publicznego i niewykonanie tego potwierdzenia jest niezbędne dla realizacji celów publicznych, o których mowa w art. 23 ust. 1 RODO, oraz wykonanie tych obowiązków: - uniemożliwi lub znacząco utrudni prawidłowe wykonanie zadania publicznego, a interes lub podstawowe prawa lub wolności osoby, której dane dotyczą, nie są nadzędne w stosunku do interesu wynikającego z realizacji tego zadania publicznego lub - naruszy ochronę informacji niejawnych.				x		
Prawo do sprostowania i usuwania danych	1. Czy przewidziano procedury ułatwiające realizację wniosku o sprostowanie albo usunięcie DO podlegających przetwarzaniu?	x					art. 16, 17, 19/23 RODO;
	2. Czy wskazano osoby odpowiedzialne za dokonanie oceny konieczności i możliwości dokonania sprostowania albo usunięcia danych?	x				patrz pkt. 3.7.3	mot. 39, 59, 65, 66/156 preambuly.
	3. Czy przewidziano obowiązek powiadomienia każdego odbiorcy, któremu ujawniono DO o fakcie ich sprostowania lub usunięcia?	x					
	4. Czy procedury te uwzględniają możliwość wykorzystania drogi elektronicznej oraz odpowiedź bez zbędnej zwłoki, a najpóźniej w ciągu miesiąca?			x			
Prawo do ograniczenia przetwarzania	1. Czy przewidziano procedury ułatwiające realizację wniosku o ograniczenie przetwarzania DO?	x					art. 18, 19/23 RODO;
	2. Czy wskazano osoby odpowiedzialne za dokonanie oceny konieczności i możliwości ograniczenia przetwarzania DO oraz za ograniczenie przetwarzania tych danych?	x					mot. 59, 67, 156 preambuly.
	3. Czy przewidziano obowiązek powiadomienia każdego odbiorcy, któremu ujawniono DO o fakcie ich sprostowania lub usunięcia?	x					
	4. Czy procedury uwzględniają możliwość wykorzystania drogi elektronicznej oraz odpowiedź bez zbędnej zwłoki, a najpóźniej w ciągu miesiąca?			x			
Prawo do przenoszenia danych	1. Czy przewidziano procedury ułatwiające realizację wniosku o przeniesienie DO?	x					art. 20/23 RODO;
	2. Czy wskazano osoby odpowiedzialne za dokonanie oceny konieczności i możliwości przeniesienia DO oraz przeniesienie tych danych?	x					mot. 59, 68, 156 preambuly;
	3. Czy procedury uwzględniają możliwość wykorzystania drogi elektronicznej oraz odpowiedź bez zbędnej zwłoki, a najpóźniej w ciągu miesiąca?			x			wyficzne dot. przenoszenia.
Prawo sprzeciwu wobec przetwarzania danych w zakresie profilowania oraz marketingu bezpośredniego	1. Czy przewidziano procedury ułatwiające rozpatrzenie sprzeciwu wobec przetwarzania DO: - w tym profilowania w ramach realizacji interesu publicznego, sprawowania władzy publicznej lub prawie uzasadnionych interesów ADO: - na potrzeby marketingu bezpośredniego, w tym profilowania?	x					art. 21/23 RODO;
	2. Czy wskazano osoby odpowiedzialne za dokonanie oceny konieczności zaprzestania przetwarzania DO, w tym profilowania?	x					mot. 59, 65, 70/73 preambuly.
	3. Czy procedury uwzględniają możliwość wykorzystania drogi elektronicznej oraz odpowiedź bez zbędnej zwłoki, a najpóźniej w ciągu miesiąca?			x			

M

Obszar badania:	Zagadnienia, pytania kontrolne i wymogi:	Tak	Nie	Częściowo	Nie dotyczy	Dodatkowe informacje	Podstawa prawna i źródła:
		x					
Prawo do niepodlegania decyzji, która opiera się wyłącznie na zautomatyzowany przetwarzaniu, w tym profilowaniu	1. Jeżeli w jednostce stosuje się zautomatyzowane podejmowanie decyzji na podstawie DO, to czy zapewniono procedury umożliwiający wyłączenie zainteresowanej osoby z automatycznego przetwarzania, w tym profilowania?	x					
	2. Czy wskazano osoby odpowiedzialne za dokonanie oceny konieczności zaprzestania przetwarzania DO, w tym profilowania?	x					art. 22 i 23 RODO; mot. 71, 72 preambuły
	3. Czy procedury uwzględniają możliwość wykorzystania drogi elektronicznej oraz odpowiedź bez zbędnej zwłoki, a najpóźniej w ciągu miesiąca?		x				
Przygotowanie DO do realizacji praw osób, których te dane dotyczą	Czy dokonano przeglądu procesów przetwarzania DO, w tym przetwarzających je systemów informatycznych w zakresie sprawnego zlokalizowania DO w celu realizacji praw osób, których dane dotyczą, w tym prawa: <ul style="list-style-type: none"> - dostępu do DO, - sprostowania i usuwania danych, - ograniczenia przetwarzania, - przeniesienia danych, - sprzeciwu wobec przetwarzania danych w zakresie profilowania oraz marketingu bezpośredniego, - wyłączenia od zautomatyzowanego przetwarzania danych? 	x				Rejestr czynności przetwarzania kolumny C "Jednostka organizacyjna (departament, dział itp.)" oraz M "Nazwa systemu lub oprogramowania"	art. 20 ust. 2, 21 ust. 5 RODO
	4. INSPEKTOR OCHRONY DANYCH						
Powołanie IOD	1. Czy kierownik jednostki wyznaczył IOD?	x				IOD powołany zarządzeniem Dyrektora placówki	art. 37 ust. 6 RODO mot. 97 preambuły;
	2. Czy IOD został powołany w trybie określonym w uod? W szczególności, czy dopełniono obowiązku zawiadomienia PUODO o powołaniu IOD albo o zmianie danych dot. IOD lub ADO?	x				zawiadomienie drogą elektroniczną	art. 8, 9, 10 i 158 uodo;
	3. W przypadku wyznaczenia IOD spoza jednostki, czy powołano pracowników (albo zespoły) do kontaktów roboczych ADO z IOD oraz do wypełniania obowiązków związanych z ochroną DO?	x				powołanie zespołu u.s. Ochrony danych osobowych	art. 38 ust. 2 RODO; wytyczne dot. IOD.
Kompetencje IOD	4. Czy wszystkie zadania IOD, o których mowa w art. 39 RODO (albo zadania ww. zespołu) zostały powierzone w formie pisemnej?	x				umowa powierzenia z firmą IB	art. 39 RODO; mot. 97 preambuły; wytyczne dot. IOD.
	1. Czy osoba wyznaczona na IOD posiada odpowiednie kwalifikacje zawodowe, a w szczególności wiedzę nt. prawa i praktyk w dziedzinie ochrony DO oraz realizowanych zadań?	x					art. 37 ust. 5 RODO; mot. 97 preambuły wytyczne dot. IOD.
Zasoby IOD	2. Jeżeli IOD jest pracownikiem jednostki, to czy jej kierownictwo uwzględniło potrzeby w zakresie utrzymania wiedzy fachowej (szkoleń i podnoszenia kompetencji)?				x		
	Czy zapewniono IOD odpowiednie zasoby do wykonywania swoich zadań? W tym zasoby: <ul style="list-style-type: none"> - kadrowe (np. zespół inspektora ochrony danych)? - infrastrukturalne (pomieszczenia, sprzęt, wyposażenie)? - informatyczne (konto poczty elektronicznej, konto w systemie elektronicznego obiegu dokumentacji)? 	x			zapewniony zasoby kadrowe oraz informatyczne (poczta IOD) reszta zasobów w przypadku ZSP nie jest potrzebna do realizacji zadań IOD	art. 38 ust. 2 RODO; wytyczne dot. IOD	
	1. Czy IOD jest bezpośrednio podległy najwyższemu kierownictwu jednostki?	x					art. 38 ust. 3 RODO; wytyczne dot. IOD

Obszar badania:	Zagadnienia, pytania kontrolne i wymogi:	Tak	Nie	Częściowo	Nie dotyczy	Dodatkowe informacje	Podstawa prawna i źródła:
dokonywanych w imieniu ADO albo przez podmiot przetwarzający	2. Czy opracowano rejestr wszystkich czynności przetwarzania DO? Czy jest on prowadzony w formie pisemnej/elektronicznej? Czy zawiera wszystkie elementy wymagane przez art. 30 ust. 2 RODO?	x					mot. 82 preambuły.
6. OCENA SKUTKÓW PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH							
Zarządzanie ryzykiem dla ochrony DO	1. Czy istnieje procedura (albo powtarzalna praktyka) analizy ryzyka dla ochrony DO? 2. Czy prowadzona jest analiza ryzyka dla ochrony DO? Czy wyznaczono podmiot (osobę, stanowisko albo zespół) odpowiedzialny w tym zakresie? 3. Czy polityka ochrony DO jest oparta o analizę ryzyka? Czy uwzględnia wnioski oraz rekomendacje wynikające z analizy ryzyka dla ochrony DO z ostatniego okresu? 4. Czy zastosowano wskazane w rekomendacjach (IOD albo innego właściwego podmiotu) środki techniczne i organizacyjne, aby zapewnić stopień bezpieczeństwa odpowiadający zidentyfikowanemu ryzyku?	x				analizę ryzyka powtarza się raz do roku lub po zmianie wpływającej na przetwarzanie DO	art. 24 i 32 RODO; mot. 26, 28, 29, 39, 74-78, 83 i 85 preambuły; Rozporządzenie KRI Standardy KZ
Ochrona danych w fazie projektowania oraz domyślna ochrona danych	1. Czy obowiązujące w jednostce pozostałe procedury, polityki wewnętrzne lub powtarzalne praktyki uwzględniają zasadę prywatności w fazie projektowania (privacy by design) oraz domyślnej ochrony danych (privacy by default)? W szczególności, czy ww. zasady znajdują odzwierciedlenie w procedurach jednostki odnoszących się do: - tworzenia prawa i regulacji wewnętrznych, - zarządzania projektami, - realizacji zamówień publicznych oraz - projektowania i modyfikacji systemów teleinformatycznych. 2. Czy dokumentacja jednostki zawiera potwierdzenie faktu zobowiązania wytwórców/dostawców aplikacji, usług i produktów do stosowania wymogów RODO? Np. czy w konkretnych przypadkach zawierania umów z podwykonawcami przewidziano: - konsultacje albo uczestnictwo osób pełniących funkcje ADO albo IOD? - obowiązek każdorazowego, szczegółowego uzasadnienia konieczności rozwiązań skutkujących przetwarzaniem DO? - zasadę minimalizowania ilości i zakresu i okresu przetwarzania DO?	x				POD zak. 07 - Ochrona danych osobowych w fazie projektowania	art. 25 i 28 RODO; mot. 78 preambuły.
Identyfikacja istotnego ryzyka dla ochrony DO	Czy identyfikuje się operacje przetwarzania danych, dla których poziom ryzyka naruszenia praw lub wolności osób fizycznych oceniono, jako wysoki? Czy uwzględniono wyniki analizy ryzyka z ostatniego okresu?	x			x	nie zidentyfikowano takiego ryzyka	art. 35 RODO; mot. 84, 89-93 preambuły.
Ocena skutków przetwarzania dla ochrony DO	Czy dokonano oceny skutków dla ochrony danych: a) dla których poziom ryzyka naruszenia praw lub wolności osób fizycznych oceniono, jako wysoki? (art. 35 ust. 1 RODO) b) wskazanych przez PUODO w wykazie rodzajów operacji przetwarzania podlegających wymogowi dokonania oceny? (art. 35 ust. 4 RODO) c) po stwierdzeniu takiej potrzeby w trakcie przeglądu, o którym mowa w art. 35 ust. 11 RODO? Czy w badanym okresie stwierdzono taką potrzebę? d) po zaleceniu jej przez IOD w toku monitorowania przetwarzania DO?	x			x	nie zidentyfikowano takiego ryzyka	art. 35 RODO; wytyczne dot. oceny skutków.
Zakres oceny skutków przetwarzania dla ochrony DO	1. Czy ocena skutków zawiera następujące elementy: (art. 35 ust. 7 RODO) a) systematyczny opis planowanych operacji przetwarzania i celów przetwarzania, w tym (gdyma to zastosowanie) prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez ADO; b) ocenę, czy operacje przetwarzania są niezbędne oraz proporcjonalne w stosunku do celów; c) ocenę ryzyka naruszenia praw lub wolności osób, których dane dotyczą; d) środki planowane w celu zaradzenia ryzyku, w tym zabezpieczenia oraz środki i mechanizmy bezpieczeństwa mające zapewnić ochronę DO i wykluczyć przetrwanie RODO, z uwzględnieniem praw i prawnie uzasadnionych interesów osób, których dane dotyczą i innych osób, których sprawa dotyczy.	x					art. 32 i 35 RODO wytyczne dot. oceny skutków.
Zapewnienie udziału IOD	2. Czy podczas dokonywania oceny skutków uwzględniono wszystkie kryteria oceny, o których mowa w wytycznych dot. oceny skutków? 1. Czy ocena skutków przetwarzania była konsultowana z IOD?	x					art. 35 ust. 2, art. 39 ust. 1 lit. c RODO;

Obszar badania: w ocenie skutków przetwarzania dla ochrony DO	Zagadnienia, pytania kontrolne i wymogi:	Tak	Nie	Częściowo	Nie dotyczy	Dodatkowe informacje	Podstawa prawna i źródła:
2. Czy IOD monitorował wykonanie oceny skutków przetwarzania?		x					wyłączne dot. oceny skutków.
Upřednie konsultacje	Jeżeli ocena skutków przetwarzania lub rekomendacja IOD w zakresie tej oceny wskazały na wysokie ryzyko przetworzenia, a ADO nie zastosował środków w celu jego zminimalizowania, to czy przed rozpoczęciem przetwarzania dokonano konsultacji z PUODO?				x		art. 36 RODO; mot. 94-96 preambuły; wyłączne dot. oceny skutków
7. NARUSZENIE OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH							
Podmioty właściwe w zakresie postępowania z naruszeniami ochrony DO	Czy ADO wyznaczył osoby właściwe w zakresie zgłaszania PUODO naruszeń ochrony DO, które skutkują ryzykiem naruszenia praw lub wolności osób fizycznych?	x				POD zak. 04 - Procedura postępowania w sytuacji naruszenie ochrony DO	
Procedura postępowania z naruszeniami ochrony DO	Czy opracowano procedurę zgłaszania i postępowania z naruszeniami ochrony DO, która w szczególności uwzględnia: a) definicję naruszenia wymagającego zgłoszenia do organu nadzorczego? b) obowiązek niezwłocznego zgłoszenia przez ADO naruszeń (w ciągu 72 godzin)? c) obowiązek dokumentowania wszelkich naruszeń ochrony DO, w tym okoliczności naruszenia, jego skutków oraz podjętych działań zaradczych? d) wzór zgłoszenia spełniający wymaga art. 33 RODO? e) rolę oraz odpowiedzialność wszystkich podmiotów zaangażowanych w proces postępowania z naruszeniami DO? f) niezwłoczne zawiadomienie osoby, której dane dotyczą (jeżeli ma to zastosowanie)? g) prawnie uzasadniony interes organów ścigania, jeżeli przedwczesne ujawnienie naruszenia mogłoby utrudnić badanie jego okoliczności? h) wzór ww. zawiadomienia zgodnie z art. 34 RODO?	x					art. 33 i 34 RODO; mot. 85-88 preambuły
Rejestr naruszeń ochrony DO	Czy jest prowadzony rejestr naruszeń ochrony DO, który dokumentuje w szczególności: - wszystkie przypadki zgłoszeń, w tym tych, które nie podlegały obowiązkowi przekazania do PUODO, - podmioty podejmujące decyzje w związku ze zgłoszeniem oraz - sposób postępowania z poszczególnymi zgłoszeniami?	x				wzór rejestru znajduje się w POD zak. 04 - Procedura postępowania w sytuacji naruszenie ochrony DO	
Zawiadomienia o naruszeniu ochrony DO	Jeżeli stwierdzono istotne naruszenia ochrony DO, to czy dopełniono obowiązku zawiadomienia PUODO oraz osoby, której dane dotyczą?				x	nie stwierdzono takich naruszeń	art. 33 i 34 RODO; mot. 85-88 preambuły

30.10.2019
 GŁÓWNY SPECJALISTA
 ds. KONTROLI ZARZĄDCZEJ
 Bartosz Szyca

(data, podpis kontrolującego)

DYREKTOR
 (data, podpis dyrektora kontrolującej jednostki)