

PLAN SPRAWDZEŃ ZGODNOŚCI PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH
 Z PRZEPISAMI O OCHRONIE DANYCH OSOBOWYCH W STAROSTWIE POWIATOWYM WE WRZEŚNI
 na okres od 1 maja 2017 r. do 31 grudnia 2017 r.

l.p.	Przedmiot sprawdzenia	Zakres sprawdzenia (sposób realizacji)	Sposób dokumentowania sprawdzenia	Komórka organizacyjna / pomieszczenia podlegające sprawdzeniu
1.	Techniczne i organizacyjne zabezpieczenie pomieszczeń i stanowisk pracy, w których przetwarzane są dane osobowe (obszar przetwarzania danych osobowych)	Sprawdzenie realizacji zapisów zawartych w instrukcji dotyczącej zabezpieczenia budynku Starostwa Powiatowego we Wrześni w godzinach pracy i poza godzinami pracy urzędu	<ol style="list-style-type: none"> 1. Przeprowadzenie oględzin miejsc podlegających zabezpieczeniu. 2. Przyjęcie wyjaśnień, od osób odpowiedzialnych, dotyczących zasad zabezpieczania budynku. 3. Sporządzenie protokołu. 	Wszystkie pomieszczenia znajdujące się w budynku Starostwa Powiatowego
2.	Techniczne i organizacyjne zabezpieczenie pomieszczeń i stanowisk pracy, w których przetwarzane są dane osobowe (obszar przetwarzania danych osobowych)	<p>Sprawdzenie realizacji zapisów zawartych w Polityce Bezpieczeństwa Informacji w Starostwie Powiatowym we Wrześni, dotyczących środków technicznych i organizacyjnych niezbędnych do zapewnienia poufności, integralności i rozliczalności przetwarzanych danych, w tym:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) ustawienie sprzętu komputerowego uniemożliwiającego dostęp do ekranu monitorów osobom postronnym, 2) polityka czystego biurka, 3) zabezpieczenie danych przetwarzanych w systemach informatycznych na stanowiskach pracy, 4) przechowywanie zbiorów danych osobowych w formie papierowej w pomieszczeniach zabezpieczonych drzwiami oraz w szafach zamykanych na klucz. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Przeprowadzenie wizji lokalnej w pomieszczeniach biurowych, w których przetwarzane są dane osobowe. 2. Sporządzenie notatki z czynności, w szczególności z zebranych wyjaśnień, przeprowadzonych oględzin oraz z czynności związanych z dostępem do urządzeń, nośników oraz systemów informatycznych służących do przetwarzania danych osobowych. 3. Sporządzenie protokołu. 	Wszystkie pomieszczenia znajdujące się w budynku Starostwa Powiatowego

Dokumentowanie czynności w toku sprawdzenia może polegać, w szczególności, na utrwaleniu danych z systemu informatycznego służącego do przetwarzania lub zabezpieczania danych osobowych na informatycznym nośniku danych lub dokonaniu wydruku tych danych oraz na:

- a) sporządzeniu notatki z czynności, w szczególności z zebranych wyjaśnień, przeprowadzonych oględzin oraz z czynności związanych z dostępem do urządzeń, nośników oraz systemów informatycznych służących do przetwarzania danych osobowych,
- b) odebraniu wyjaśnień osoby, której czynności objęto sprawdzeniem,
- c) sporządzeniu kopii otrzymanego dokumentu, sporządzeniu kopii obrazu wyświetlonego na ekranie urządzenia stanowiącego część systemu informatycznego służącego do przetwarzania lub zabezpieczenia danych osobowych,
- d) sporządzeniu kopii zapisów rejestrów systemu informatycznego służącego do przetwarzania danych osobowych lub zapisów konfiguracji technicznych środków zabezpieczeń tego systemu.

W systemie informatycznym służącym do przetwarzania lub zabezpieczania danych osobowych czynności administratora bezpieczeństwa informacji mogą być wykonywane przy udziale osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych, a w szczególności osoby zarządzającej tym systemem.

Materiały mogą być sporządzane w postaci papierowej lub w postaci elektronicznej.