

**Procedura nadawania upoważnień do przetwarzania
danych osobowych i szkolenia pracowników
w Szkole**
nr w

1. Upoważnienie do przetwarzania danych osobowych nadaje pracownikom szkoły administrator danych po zrealizowaniu przez Administratora bezpieczeństwa informacji czynności wskazanych w punkcie 2.
2. Administrator bezpieczeństwa informacji przed nadaniem pracownikowi upoważnienia do przetwarzania danych osobowych organizuje dla niego krótkie szkolenie. W trakcie szkolenia pracownik zapoznaje się z podstawowymi zagadnieniami dotyczącymi ochrony danych osobowych w szkole oraz z procedurami opisanymi w Polityce bezpieczeństwa i Instrukcji zarządzania systemami informatycznymi, które są związane z pracą na jego stanowisku.
3. Administrator danych wypełnia i podpisuje dokument *Upoważnienie do przetwarzania danych osobowych*.
4. Upoważnienie do przetwarzania danych osobowych wydawane jest każdemu z pracowników osobno, z wyraźnym wskazaniem, jakie zbiory danych obejmuje swoim zakresem.
5. W przypadku zaistnienia konieczności cofnięcia pracownikowi upoważnienia do przetwarzania danych osobowych informuje się o tym Administratora bezpieczeństwa informacji.

**Aby czytać dalej, potrzebujesz pełnego dostępu.
Przeglądaj wszystkie materiały w ramach abonamentu lub prenumeraty.**

Korzyści:

- nielimitowany dostęp do treści,
- aktualizacje materiałów w niezbędnikach, nawet do 2 razy w tygodniu,
- e-czasopisma w nowej, wygodnej formie,
- dodatkowe materiały i wzory dokumentów do pobrania,
- dostęp do porad cenionych ekspertów i praktyków,
- zniżki na kolejne produkty, szkolenia i webinary

i znacznie więcej...

**Zamów na: www.oficynamm.pl
lub skontaktuj się z nami: 800 702 902, bok@oficynamm.pl**