

## Zmiany w zakresie dostosowywania przepisów ustawy o pomocy społecznej do wymogów RODO

**Szkolenia przeprowadzane w dniach 15,26.10., 06,20,24.11.2020 r.**

w ramach Projektu konkursowego pt.  
„Kompetencje plus”,  
realizowany w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020,  
Działanie 2.5. Skuteczna pomoc społeczna,  
współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.  
Nr umowy: POWR.02.05.00-00-0361/19-00 z dnia 12.02.2020 r.





**Stan prawny na dzień 15.10.2020 r.**

### **ZASTRZEŻENIE PRAW AUTORSKICH**

Niniejsze opracowanie przygotowano w oparciu o wiedzę autorki Oktawii Zarzeckiej, jak i informacje zawarte w publikacjach ogólnodostępnych na rynku.

Prawa autorskie do materiałów objętych niniejszym opracowaniem stanowią utwór w zakresie przygotowanym przez autorkę i są zastrzeżone na jej rzecz.  
Nie ma przeszkód w tym, żeby korzystać z tych materiałów **wyłącznie na użytek osobisty**.

Kopiowanie, rozpowszechnianie oraz używanie tego konspektu bez zgody autorki jest złamaniem ww. praw autorskich.

Copyright © 2020 by Oktawia Zarzecka  
Wszystkie prawa zastrzeżone.  
Opracowanie i przygotowanie: Oktawia Zarzecka





#### Akty prawne wykorzystane w opracowaniu:

1. RODO – rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.Urz. UE L 119, s. 1, z późn. zm.).
2. Ustawa o ochronie danych osobowych – ustawa z 10.05.2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. poz. 1000 z późn. zm.).
3. Ustawa z dn. 12.03.2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. 2004, nr 64, poz. 593 z późn. zm.).
4. Ustawa z dn. 14.07.1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. 1983, nr 38, poz. 173 z późn. zm.).
5. Ustawa z dn. 23.04.1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. 1964, nr 16, poz. 93 z późn. zm.).

#### Materiały źródłowe wykorzystane do opracowania konspektu:

1. Bochenek Michał, „Ochrona danych osobowych w pomocy społecznej w pytaniach i odpowiedziach”, WKP 2019
2. Osiej Tomasz, Czarnecki Michał, „RODO w 15 krokach. Praktyczny poradnik dla przedsiębiorców”, Wydawnictwo C.H. Beck 2018
3. Artykuł dostępny pod adresem [www: <https://www.poradyodo.pl/temat-tygodnia/rodo-w-pomocy-spoecznej-8-pytan-i-odpowiedzi-8958.html>](https://www.poradyodo.pl/temat-tygodnia/rodo-w-pomocy-spoecznej-8-pytan-i-odpowiedzi-8958.html)





## Spis treści

<b>Omówienie zmian .....</b>	<b>5</b>
<b>dot. obowiązywania RODO w odniesieniu do ustawy o pomocy społecznej .....</b>	<b>5</b>
<b>Zakres zadań Inspektora Ochrony Danych Osobowych.....</b>	<b>9</b>
<b>Pozyskiwanie informacji ze środowiska o kliencie pomocy społecznej zgodnie z RODO .....</b>	<b>12</b>
<b>Zasady udzielania informacji podmiotom obcym .....</b>	<b>14</b>
<b>Obowiązek informacyjny wobec członków rodziny .....</b>	<b>15</b>
<b>Obowiązek informacyjny w związku z umieszczeniem w DPS .....</b>	<b>16</b>
<b>RODO a depozyty mieszkańców DPS .....</b>	<b>18</b>
<b>Przygotowanie niezbędnej dokumentacji związanej z RODO.....</b>	<b>19</b>
<b>Naruszenie ochrony danych osobowych .....</b>	<b>21</b>
<b>Praktyczne stosowanie RODO w jednostkach pomocy społecznej.....</b>	<b>24</b>
<b>Konkretne przykłady postępowania w sprawach z zakresu pomocy społecznej .....</b>	<b>26</b>





## Omówienie zmian

### dot. obowiązywania RODO w odniesieniu do ustawy o pomocy społecznej

#### 1. Dane osobowe – definicja (art. 4 pkt 1 RODO):

- Informacje o zidentyfikowanej lub możliwej do zidentyfikowania osobie fizycznej; możliwa do zidentyfikowania osoba fizyczna to osoba, którą można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować, w szczególności na podstawie identyfikatora takiego jak imię i nazwisko, numer identyfikacyjny, dane o lokalizacji, identyfikator internetowy lub jeden bądź kilka szczególnych czynników określających fizyczną, fizjologiczną, genetyczną, psychiczną, ekonomiczną, kulturową lub społeczną tożsamość osoby fizycznej.

- **Dane zwykłe:**

- a) imię,
- b) nazwisko,
- c) adres,
- d) nr telefonu,
- e) data urodzenia, etc.

- **Dane szczególnych kategorii:**

Są to informacje ujawniające:

- a) pochodzenie rasowe lub etniczne,
- b) poglądy polityczne,
- c) przekonania religijne lub światopoglądowe,
- d) przynależność do związków zawodowych,
- e) dane genetyczne, biometryczne i dotyczące zdrowia,





f) seksualności lub orientacji seksualnej.

## 2. Artykuł 100 ustawy z dn. 12.03.2004 r. o pomocy społecznej:

- W postępowaniu w sprawie świadczeń z pomocy społecznej należy kierować się przede wszystkim **dobrem osób korzystających z pomocy społecznej i ochroną ich dóbr osobistych**. W szczególności **nie należy podawać do wiadomości publicznej nazwisk osób korzystających z pomocy społecznej oraz rodzaju i zakresu przyznanego świadczenia**.
- Podmioty i osoby realizujące zadania w zakresie pomocy społecznej określone w ustawie **przetwarzają dane osobowe osób, do których stosuje się ustawę, oraz członków ich rodzin w zakresie i celu niezbędnych do realizacji zadań wynikających z ustawy**.
- W związku z przetwarzaniem danych osobowych **w celu udzielenia świadczeń, o których mowa w art. 106 ust. 2, oraz w celu świadczenia usług w ośrodkach wsparcia, rodzinnych domach pomocy, mieszkaniach chronionych i domach pomocy społecznej**, wykonanie obowiązku, o którym mowa w art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, z późn. zm.), następuje przez zamieszczenie informacji, o których mowa w art. 13 ust. 1 i 2 tego rozporządzenia, w widocznym miejscu w budynku, w którym udzielane są świadczenia lub świadczone usługi.
- Administrator danych informuje o ograniczeniu, o którym mowa w ust. 3, najpóźniej przy pierwszej czynności skierowanej do osoby, której dane dotyczą.
- Jednostki organizacyjne, o których mowa w art. 110 ust. 1, art. 111, art. 112 ust. 1, 2 i 8 oraz art. 113 ust. 1 i 3, realizujące zadania w zakresie pomocy społecznej określone w ustawie są administratorami danych osobowych przetwarzanych w celu przyznawania i udzielania świadczeń z pomocy społecznej.
- Zabezpieczenia stosowane przez administratora danych w celu ochrony danych osobowych polegają co najmniej na:





Fundusze Europejskie  
Wiedza Edukacja Rozwój

Unia Europejska  
Europejski Fundusz Społeczny



Projekt „Kompetencje plus”  
realizowany w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój finansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego

1) dopuszczeniu do przetwarzania danych osobowych wyłącznie osób posiadających pisemne upoważnienie wydane przez administratora danych;

2) pisemnym zobowiązaniu osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych do zachowania ich w tajemnicy.

- Podmioty i osoby realizujące zadania w zakresie pomocy społecznej określone w niniejszej ustawie obowiązane są do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji i danych, które uzyskały przy wykonywaniu tych zadań.

### 3. Zasady przetwarzania danych osobowych – podsumowanie:

- Można przetwarzać **dane osób ubiegających się i korzystających ze świadczeń z pomocy społecznej dotyczące:** pochodzenia etnicznego, stanu zdrowia, nałogów, skazań, orzeczeń o ukaraniu, a także innych orzeczeń wydanych w postępowaniu sądowym lub administracyjnym, jeżeli jest to niezbędne do przyznawania i udzielania świadczeń z pomocy społecznej.
- **Zasada nadrzędna:** w postępowaniu w sprawie świadczeń z pomocy społecznej należy kierować się przede wszystkim dobrem osób korzystających z pomocy społecznej i ochroną ich dóbr osobistych. W szczególności nie należy podawać do wiadomości publicznej nazwisk osób korzystających z pomocy społecznej oraz rodzaju i zakresu przyznanego świadczenia.
- **Przetwarzanie danych osobowych** ma być rzetelne i przejrzyste dla osoby, której dane dotyczą („rzetelność” i „przejrzystość”).
- Zbierane danych w konkretnych, wyraźnych i prawnie uzasadnionych celach i nieprzetwarzane dalej w sposób niezgodny z tymi celami; dalsze przetwarzanie do celów archiwalnych w interesie publicznym, do celów badań naukowych lub historycznych lub do celów statystycznych nie jest uznawane za niezgodne z pierwotnymi celami („ograniczenie celu”).
- Adekwatne, stosowne oraz ograniczone do tego, co niezbędne do celów, w których są przetwarzane („minimalizacja danych”).
- Prawidłowe i w razie potrzeby uaktualniane.



LIDER PROJEKTU  
Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej  
w Rzeszowie  
ul. Hetmańska 9  
35-045 Rzeszów  
Województwo Podkarpackie



PARTNER PROJEKTU  
Urząd Marszałkowski Województwa Świętokrzyskiego  
Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej  
al. IX Wieków Kielc 3  
25-516 Kielce  
Województwo Świętokrzyskie



### **Przykład:**

art. 107 ust. 4 u.p.s. – w przypadku ubiegania się o przyznanie świadczenia z pomocy społecznej po raz kolejny, a także gdy nastąpiła zmiana danych zawartych w wywiadzie, sporządza się **aktualizację rodzinnego wywiadu środowiskowego**.

- W przypadku osób korzystających ze stałych form pomocy aktualizację sporządza się **nie rzadziej niż co 6 miesięcy, mimo braku zmiany danych**.
- Należy podjąć wszelkie rozsądne działania, aby dane osobowe, które są nieprawidłowe w świetle celów ich przetwarzania, zostały niezwłocznie usunięte lub sprostowane.

## **4. Filary ochrony danych osobowych w pomocy społecznej:**

**1) Legalność** – ADO zapewnia zgodne z prawem przetwarzanie danych osobowych i informacji.

**2) Bezpieczeństwo** – ADO zapewnia odpowiedni poziom bezpieczeństwa przy przetwarzaniu danych osobowych i informacji, podejmując stale działania udoskonalające w tym zakresie.

**3) Prawa jednostki** – ADO umożliwia osobom, których dane osobowe przetwarza, wykonywanie swoich uprawnień wynikających z RODO.

**4) Rozliczalność** – ADO dokumentuje, w jaki sposób spełnia obowiązki wynikające z RODO, aby w każdej chwili móc wykazać legalność działania.

## **5. Podstawowe zasady przetwarzania danych osobowych:**

1) **Rzetelność** – rzetelnie i uczciwie.

2) **Transparentność** – w sposób przejrzysty dla osoby, której dane dotyczą.

3) **Minimalizacja** – w konkretnych celach i nie „na zapas”.

4) **Adekwatność** – według zasady „nie więcej niż potrzeba”.

5) **Prawidłowość** – z dbałością o prawidłowość danych.

6) **Czasowość** – według zasady „nie dłużej niż potrzeba”.







Fundusze Europejskie  
Wiedza Edukacja Rozwój

Unia Europejska  
Europejski Fundusz Społeczny



Projekt „Kompetencje plus”  
realizowany w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój finansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego

## Zakres zadań Inspektora Ochrony Danych Osobowych

### 1. Wyznaczenie IOD – kiedy?

- Administrator i podmiot przetwarzający wyznaczają inspektora ochrony danych **zawsze, gdy**:
  - 1) przetwarzania dokonują **organ lub podmiot publiczny** (w przeważającej większości przypadków JOPS);
  - 2) główna działalność administratora lub podmiotu przetwarzającego polega na operacjach przetwarzania, które ze względu na swój charakter, zakres lub cele **wymagają regularnego i systematycznego monitorowania osób, których dane dotyczą, na dużą skalę** (często w JOPS);
  - 3) główna działalność administratora lub podmiotu przetwarzającego polega na przetwarzaniu **na dużą skalę szczególnych kategorii danych osobowych, o których mowa w art. 9 RODO** (występuje w JOPS).

\*jednostki organizacyjne pomocy społecznej

### 2. Kto może zostać IOD?

- członek personelu administratora w JOPS lub osoba wykonująca zadania na podstawie umowy o świadczenie usług (np. umowa zlecenia);
- zewnętrzny podmiot na zasadzie outsourcingu.

Administrator lub podmiot przetwarzający publikują dane kontaktowe IOD i zawiadamiają o nich organ nadzorczy.

**Ważne:** administrator oraz podmiot przetwarzający zapewniają, by inspektor **był właściwie i niezwłocznie włączany we wszystkie sprawy dotyczące ochrony danych osobowych.**



LIDER PROJEKTU  
Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej  
w Rzeszowie  
ul. Hetmańska 9  
35-045 Rzeszów  
Województwo Podkarpackie



PARTNER PROJEKTU  
Urząd Marszałkowski Województwa Świętokrzyskiego  
Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej  
al. IX Wieków Kielce 3  
25-516 Kielce  
Województwo Świętokrzyskie

### 3. Jakie zadania ma IOD?

- a) **informowanie ADO oraz pracowników JOPS**, którzy przetwarzają dane osobowe, o obowiązkach spoczywających na nich na mocy RODO oraz innych przepisów Unii Europejskiej lub państw członkowskich o ochronie danych i doradzanie im w tej sprawie;
- b) **monitorowanie przestrzegania RODO, innych przepisów Unii Europejskiej lub państw członkowskich o ochronie danych oraz polityki bezpieczeństwa informacji w JOPS w dziedzinie ochrony danych osobowych, w tym podziału obowiązków, działań zwiększających świadomość, szkoleń personelu uczestniczącego w operacjach przetwarzania oraz powiązanych z tym audytów;**
- c) **udzielanie na żądanie zaleceń** co do oceny skutków dla ochrony danych oraz monitorowanie jej wykonania zgodnie z art. 35 RODO;
- d) **współpracę z organem nadzorczym;**
- e) **pełnienie funkcji punktu kontaktowego** dla organu nadzorczego w kwestiach związanych z przetwarzaniem, w tym z uprzednimi konsultacjami, o których mowa w art. 36 RODO, oraz w stosownych przypadkach prowadzenie konsultacji we wszelkich innych sprawach.
- **Administrator wspiera IOD w wypełnianiu przez niego zadań**, o których mowa w art. 39 RODO, zapewniając mu zasoby niezbędne do wykonania tych zadań oraz dostęp do danych osobowych i operacji przetwarzania, a także zasoby niezbędne do utrzymania jego wiedzy fachowej.
  - **Inspektor ochrony danych nie może otrzymywać wiążących instrukcji** dotyczących wykonywania przedmiotowych zadań.
  - Inspektor ochrony danych **nie może być karany przez administratora ani podmiot przetwarzający za wypełnianie swoich zadań.**
  - Inspektor ochrony danych **bezpośrednio podlega najwyższemu kierownictwu administratora lub podmiotu przetwarzającego.**
  - **Osoby, których dane dotyczą**, mogą kontaktować się z IOD we wszystkich sprawach związanych z przetwarzaniem ich danych osobowych oraz z wykonywaniem praw przysługujących im na mocy rozporządzenia RODO.



- Z drugiej strony IOD jest zobowiązany **do zachowania tajemnicy lub poufności co do wykonywania swoich zadań**. Inspektor ochrony danych może wykonywać inne zadania i obowiązki. Administrator lub podmiot przetwarzający zapewniają, **by takie zadania i obowiązki nie powodowały konfliktu interesów**.



## Pozyskiwanie informacji ze środowiska o kliencie pomocy społecznej zgodnie z RODO

### 1. Według jakich zasad następuje pozyskiwanie informacji?

(np. rodzinny wywiad środowiskowy, tzw. wywiad alimentacyjny)

- przetwarzane **zgodnie z prawem, rzetelnie i w sposób przejrzysty dla osoby, której dane dotyczą** („zgodność z prawem, rzetelność i przejrzystość”);
- **zbierane w konkretnych, wyraźnych i prawnie uzasadnionych celach i nieprzetwarzane dalej w sposób niezgodny z tymi celami**; dalsze przetwarzanie do celów archiwalnych w interesie publicznym, do celów badań naukowych lub historycznych lub do celów statystycznych nie jest uznawane w myśl art. 89 ust. 1 RODO za niezgodne z pierwotnymi celami („ograniczenie celu”);
- **adekwatne, stosowne oraz ograniczone do tego, co niezbędne do celów, w których są przetwarzane** („minimalizacja danych”);
- **prawidłowe i w razie potrzeby uaktualniane**; należy podjąć wszelkie rozsądne działania, aby dane osobowe, które są nieprawidłowe w świetle celów ich przetwarzania, zostały niezwłocznie usunięte lub sprostowane („prawidłowość”);
- **przechowywane w formie umożliwiającej identyfikację osoby, której dane dotyczą, przez okres nie dłuższy, niż jest to niezbędne do celów, w których dane te są przetwarzane**; dane osobowe można przechowywać przez okres dłuższy, o ile będą one przetwarzane wyłącznie do celów archiwalnych w interesie publicznym, do celów badań naukowych lub historycznych lub do celów statystycznych na mocy art. 89 ust. 1 RODO, z zastrzeżeniem, że wdrożone zostaną odpowiednie środki techniczne i organizacyjne wymagane na mocy niniejszego rozporządzenia w celu ochrony praw i wolności osób, których dane dotyczą („ograniczenie przechowywania”);
- **przetwarzane w sposób zapewniający odpowiednie bezpieczeństwo danych osobowych, w tym ochronę przed niedozwolonym lub niezgodnym z prawem przetwarzaniem oraz przypadkową utratą, zniszczeniem lub uszkodzeniem, za pomocą odpowiednich środków technicznych lub organizacyjnych** („integralność i poufność”).



- Co istotne – administrator jest odpowiedzialny za przestrzeganie wskazanych wyżej zasad i musi być w stanie wykazać ich przestrzeganie („rozliczalność”).

***Czy klauzula informacyjna powinna być dołączona do wywiadów środowiskowych?***

- Zaleca się indywidualne podejście do każdej sprawy i pomimo że informacje w zakresie art. 13 ust. 1 i 2 RODO są umieszczone na tablicy ogłoszeń lub stronie internetowej, to **nie wyklucza to** (a nawet powinno być praktykowane) pisemnego podawania wnioskodawcy klauzuli informacyjnej.





## Zasady udzielania informacji podmiotom obcym

### 1. Czy OPS może udzielić na wniosek ARiMR informacji o osobie, która korzysta ze świadczeń pomocy społecznej? (przykład)

- Udostępnienie przez OPS dla ARiMR opisanych ogólnie („informacji o osobie, która korzysta ze świadczeń pomocy społecznej”) w pytaniu danych powinno bezwzględnie odbywać się na pisemny wniosek zawierający szczegółowo określoną podstawę prawną wystąpienia, zakres wymaganych, żądanych i konkretnych danych oraz cel przetwarzania danych.
- Konieczne jest określenie celu, który miałby zostać osiągnięty przez ARiMR na podstawie wnioskowanej informacji oraz podstawy prawnej, na której ARiMR występuje do OPS.
- Nie bez znaczenia będzie także, np. ewentualna pisemna zgoda osoby, której dane dotyczą, aby ARiMR przedmiotowe dane pozyskała. Jednak zasadniczo trzeba pamiętać o podstawowej zasadzie, w myśl której **w postępowaniu w sprawie świadczeń z pomocy społecznej należy kierować się przede wszystkim dobrem osób korzystających z pomocy społecznej i ochroną ich dóbr osobistych**. W szczególności nie należy podawać do wiadomości publicznej nazwisk osób korzystających z pomocy społecznej oraz rodzaju i zakresu przyznanego świadczenia.

### 2. Jaką podstawę prawną należy wskazać we wniosku o udostępnienie danych osobowych ze zbioru danych kierowanych przez GOPS np. do ZUS-u, KRUS-u czy innego OPS? (przykład)

- Podstawa prawna: art. 6 ust. 1 lit. c RODO w związku (np. w sprawie świadczeń z pomocy społecznej) z art. 100 ust. 2 u.p.s.



## Obowiązek informacyjny wobec członków rodziny

- Przetwarzanie danych osobowych wiąże się z wypełnieniem przez administratora danych – jakim jest ośrodek pomocy społecznej **obowiązku informacyjnego nie tylko względem bezpośredniego wnioskodawcy, ale i pozostałych osób których dane będą przetwarzane.**
- **Administrator podczas pozyskiwania danych osobowych podaje osobie, której dane przetwarza w szczególności następujące informacje:**

a) swoją tożsamość i dane kontaktowe oraz gdy ma to zastosowanie, tożsamość i dane kontaktowe swojego przedstawiciela;

b) dane kontaktowe IDO;

c) cele przetwarzania danych osobowych oraz podstawę prawną przetwarzania;

d) jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f RODO – prawnie uzasadnione interesy realizowane przez administratora lub przez stronę trzecią;

e) informacje o odbiorcach danych osobowych lub o kategoriach odbiorców, jeżeli istnieją;

f) gdy ma to zastosowanie – informacje o zamiarze przekazania danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej oraz o stwierdzeniu lub braku stwierdzenia przez Komisję odpowiedniego stopnia ochrony lub w przypadku przekazania, o którym mowa w art. 46, 47 lub 49 ust. 1 akapit drugi RODO, wzmiankę o odpowiednich lub właściwych zabezpieczeniach oraz informację o sposobach uzyskania kopii tych zabezpieczeń lub o miejscu ich udostępnienia.

- **Ważne!!!**

Zaleca się indywidualne podejście do każdej sprawy i pomimo że takie informacje są umieszczone na tablicy ogłoszeń lub stronie internetowej, to nie wyklucza to (a nawet powinno być praktykowane) pisemnego podawania klauzuli informacyjnej.

## Obowiązek informacyjny w związku z umieszczeniem w DPS

- Zgodnie z art. 13 ust. 1 RODO, jeżeli dane osobowe osoby, której dane dotyczą, zbierane są od tej osoby, administrator podczas pozyskiwania danych osobowych podaje jej w szczególności następujące informacje:

a) **swoją tożsamość i dane kontaktowe** oraz, gdy ma to zastosowanie, tożsamość i dane kontaktowe swojego przedstawiciela;

b) **dane kontaktowe IOD;**

c) **cele przetwarzania danych osobowych oraz podstawę prawną przetwarzania;**

d) jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f RODO – **prawnie uzasadnione interesy** realizowane przez administratora lub przez stronę trzecią;

e) **informacje o odbiorcach danych osobowych lub o kategoriach odbiorców**, jeżeli istnieją;

f) gdy ma to zastosowanie – **informacje o zamiarze przekazania danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej** oraz o stwierdzeniu lub braku stwierdzenia przez Komisję odpowiedniego stopnia ochrony lub w przypadku przekazania, o którym mowa w art. 46, 47 lub 49 ust. 1 akapit drugi RODO, **wzmiankę o odpowiednich lub właściwych zabezpieczeniach oraz informację o sposobach uzyskania kopii tych zabezpieczeń lub o miejscu ich udostępnienia.**

- **Ważne!!!**

Zaleca się indywidualne podejście do każdej sprawy i pomimo że takie informacje są umieszczone na tablicy ogłoszeń lub stronie internetowej, to nie wyklucza to (a nawet powinno być praktykowane) pisemnego podawania klauzuli informacyjnej.

- **Pytanie:** Jeśli rodzina bądź gmina potrzebuje umieścić daną osobę w domu pomocy społecznej, to składa całą dokumentację w ośrodku pomocy społecznej, następnie dokumentacja trafia do powiatowego centrum pomocy rodzinie, który jest odrębnym administratorem danych, w celu wydania decyzji administracyjnej o umieszczeniu w DPS. Następnie osoba jest umieszczana w DPS i znów dane tej osoby trafiają za nią do DPS (odrębny administrator). Czy PCPR w takiej sytuacji musi realizować obowiązek informacyjny?





- a) Każdy administrator danych, niezależnie od jego statusu prawnego, objęty jest obowiązkiem informacyjnym wynikającym z art. 13 i 14 RODO.
- b) Obowiązek przekazania osobie, której dane dotyczą określonego katalogu informacji jest wyłączony jedynie w kilku przypadkach.
- c) Chodzi o wyjątki określone odpowiednio w art. 13 ust. 4 i art. 14 ust. 5 RODO, a także w art. 3 i 4 ustawy o ochronie danych osobowych.
- d) Jeśli żadna z tych przesłanek nie jest spełniona, wówczas **konieczność realizacji obowiązku informacyjnego ciąży także na PCPR**, jako że jednostka ta przetwarza dane osobowe klienta.



## RODO a depozyty mieszkańców DPS

- **Podstawami prawnymi przetwarzania danych**, na które mogą powoływać się podmioty publiczne, są najczęściej przesłanki określone w art. 6 ust. 1 lit. c RODO (przetwarzanie jest niezbędne dla wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze) lub lit. e RODO (przetwarzanie danych jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi).
- W przypadku danych wrażliwych są to odpowiednio art. 9 ust. 1 lit. b i lit. g RODO.
- **Odbiór depozytu po zmarłym mieszkańcu DPS:**

Jeśli obowiązek podania danych osobowych przez osobę upoważnioną do odbioru depozytu jest niezbędny do realizacji wynikającego z przepisu prawa obowiązku prawnego ciążącego na administratorze albo do wykonania zadania w interesie publicznym, wówczas **nie jest wymagane uzyskiwanie zgody tej osoby na przetwarzanie jej danych osobowych**.

Jedną z podstaw prawnych umożliwiających przetwarzanie danych jest także zgoda osoby, której dane dotyczą. Jednakże zgoda może być stosowana przez podmioty publiczne jedynie wtedy, gdy w danych okolicznościach **nie ma możliwości powołania się na pozostałe przesłanki legalizujące przetwarzanie danych z art. 6 lub 9 RODO**.

- **Odbiór depozytu po zmarłym mieszkańcu DPS:**

Jednostka publiczna, jak każdy inny administrator danych, **objęta jest obowiązkiem informacyjnym wynikającym z art. 13 i 14 RODO**.

Należy pamiętać, że **klauzula informacyjna nie jest tożsama ze zgodą na przetwarzanie danych osobowych**. Zgoda jest bowiem jedną z podstaw dopuszczalności przetwarzania danych osobowych. Jeśli jednostka publiczna nie będzie mogła powołać się na jedno ze zwolnień z obowiązku informacyjnego (przewidzianych w RODO lub w ustawie o ochronie danych osobowych) wówczas **będzie zobligowana przekazać osobie, której dane dotyczą (osobie uprawnionej do odbioru depozytu) informacje, o których mowa w art. 13 lub 14 RODO**.

Forma spełnienia obowiązku informacyjnego jest dowolna, jednakże zgodnie z zasadą rozliczalności administrator danych powinien umieć wykazać, że wypełnił obowiązek informacyjny zgodnie z wymogami RODO.

## Przygotowanie niezbędnej dokumentacji związanej z RODO

### 1. Jakie dokumenty i procedury?

- Administrator danych osobowych powinien wyznaczyć IOD (najczęściej w OPS odbywa się to w formie zarządzenia), wprowadzić w OPS (najczęściej w formie zarządzenia) aktualną Politykę Bezpieczeństwa Informacji, której bardzo istotną częścią będą zasady przetwarzania i ochrony danych osobowych.
- Wprowadzenie PBI powinno poprzedzić (preferowana forma pisemna) dokonanie analizy ryzyka naruszeń praw osób w poszczególnych kategoriach danych osobowych, stanowiącej podstawowy składnik kolejnego dokumentu, tzn. oceny skutków przetwarzania danych osobowych.
- W Polityce należy ująć (np. w formie załączników):
  - a) oświadczenia o zapoznaniu się z zasadami przetwarzania danych w OPS (ze zwróceniem uwagi na dane osobowe pracowników),
  - b) klauzule informacyjne o przysługujących prawach i obowiązkach związanych z przetwarzanymi danymi osobowymi (zasady przetwarzania i ich ochrona, prawa osób, których dane dotyczą),
  - c) rejestr czynności przetwarzania,
  - d) rejestr możliwych incydentów związanych z naruszeniem danych osobowych,
  - e) umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych (np. obsługa informatyczna),
  - f) wykaz używanego sprzętu przy przetwarzaniu danych osobowych oraz kto ma do tego sprzętu dostęp.
- Wskazane jest także ujęcie w ww. polityce zasad zarządzania systemem informatycznym i przetwarzaniem danych osobowych w środowisku IT. Wskazany wyżej zestaw dokumentów jest to ramowy wzór, który będzie podlegał modyfikacjom adekwatnie do zadań statutowych ośrodka i jego struktury.

### 2. O czym jeszcze należy pamiętać?

- W pomocy społecznej przetwarzane są dane osobowe, co najmniej 2 kategorii:

19





**beneficjentów pomocy społecznej i odbiorców innych realizowanych w OPS świadczeń (np. świadczenia rodzinne, dodatki mieszkaniowe) oraz pracowników ośrodka.**

- Administrator danych powinien, stosownie do wielkości struktury organizacyjnej, w polityce bezpieczeństwa informacji i ochrony danych osobowych określić w szczególności: kontekst i cele przetwarzania danych, ryzyko naruszenia praw lub wolności osób fizycznych o różnym prawdopodobieństwie i wadze zagrożenia, odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, aby przetwarzanie danych osobowych odbywało się zgodnie z RODO. Ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych wymaga, aby administrator wdrożył odpowiednie środki techniczne i organizacyjne w taki sposób, aby przetwarzanie odbywało się zgodnie z RODO, a także by móc to wykazać.

### **Ważne!!!**

Wdrożenie odpowiednich środków powinno odbywać się z **uwzględnieniem charakteru, zakresu, kontekstu i celu przetwarzania, a także ryzyka naruszenia praw lub wolności osób fizycznych o różnym prawdopodobieństwie i wadze zagrożenia.**

Każdy administrator powinien **dokonać indywidualnej, obiektywnej oceny**, w ramach której stwierdza się, czy z poszczególnymi operacjami przetwarzania danych wiąże się ryzyko naruszenia praw lub wolności osób fizycznych.



## Naruszenie ochrony danych osobowych

### 1. Co oznacza naruszenie ochrony danych osobowych?

- Do naruszenia danych osobowych dojdzie nie tylko wtedy, gdy **z rozmysłem zostanie złamane prawo**, lecz także wtedy, gdy jedynie **przez nieostrożność dojdzie do zniszczenia, utraty lub modyfikacji** danych bądź do **przekazania ich osobie niepowołanej**, jak również, **gdy będzie to wynikiem przypadku**.

### 2. Kiedy można mówić o naruszeniu prywatności?

- a) **naruszenie integralności** – niedozwolona lub przypadkowa zmiana danych osobowych;
- b) **naruszenie dostępności** – niedozwolona lub przypadkowa utrata dostępu do danych osobowych lub ich zniszczenie;
- c) **naruszenie poufności** – niedozwolone lub przypadkowe ujawnienie lub dostęp do danych osobowych.

### 3. Procedura postępowania:

- Procedura dotycząca postępowania w przypadku naruszeń ochrony danych osobowych realizowana jest w dwóch etapach:

**1)wewnętrznym**, którego celem jest ustalenie, czy zgłoszone zdarzenie jest naruszeniem oraz w jaki sposób zidentyfikowane zdarzenie wpłynie na ryzyko dla praw i wolności osób fizycznych;

**2)zewnątrznym**, którego celem jest zgłoszenie naruszenia ochrony danych osobowych do organu nadzorczego oraz poinformowanie osoby, której dane dotyczą, w przypadku, gdy istnieje wysokie ryzyko dla praw i wolności osób fizycznych.

### 4. Odpowiedzialni za wykonanie procedury:

- a) IOD (w określonym zakresie)
- b) Delegowany pracownik



- W przypadku, gdy naruszenie ochrony danych osobowych może skutkować ryzykiem naruszenia praw lub wolności osób fizycznych, musi być ono zgłoszone organowi nadzorczemu właściwemu zgodnie z art. 33 ust. 1 RODO bez zbędnej zwłoki, ale **nie później niż w terminie 72 godzin\* po stwierdzeniu naruszenia.**

*\* godziny zegarowe a nie robocze*

- Nawet, gdy nie będzie prawnego obowiązku zawiadomienia PUODO to wszelkie naruszenia ochrony danych powinny zostać **dokumentowane na wypadek ewentualnej kontroli.**

## **5. Raport o naruszeniu danych osobowych:**

### **Przykład:**

#### **Sporządzający raport:**

Imię i nazwisko ....

Stanowisko (funkcja) ....

1) miejsce, dokładny czas i data naruszenia bezpieczeństwa informacji w tym ochrony danych osobowych (piętro, nr pokoju, godzina itp.):

....

2) osoby powodujące naruszenie (które swoim działaniem lub zaniechaniem przyczyniły się do naruszenia bezpieczeństwa informacji w tym ochrony danych osobowych):

....

3) charakter naruszenia (tj. nieuprawnione lub przypadkowe ujawnienie lub udostępnienie danych, wprowadzenie nieuprawnionych zmian podczas odczytu, zapisu, transmisji lub przechowywania, brak możliwości wykorzystania danych na żądanie, w założonym czasie, przez osobę do tego uprawnioną):

4) informacje o danych, które zostały lub mogły zostać ujawnione:

....

5) zabezpieczone materiały lub inne dowody związane z wydarzeniem:





....

6) kategorie danych, których dotyczy naruszenie:

....

7) kategorie osób, których dotyczy naruszenie:

....

8) środki bezpieczeństwa zastosowane przed naruszeniem:

....

9) krótki opis wydarzenia związanego z naruszeniem bezpieczeństwa informacji, w tym ochrony danych osobowych (przebieg zdarzenia, opis zachowania uczestników, podjęte działania):

....

Data: .... Podpis: ....



## Praktyczne stosowanie RODO w jednostkach pomocy społecznej

### 1. Czas przechowywania:

- **Zasada ograniczenia przechowywania oznacza**, że administrator przechowuje dane osobowe w dokumentacji tworzącej akta spraw przez okres wynikający z Jednolitego Rzeczonego Wykazu Akt, uzgodnionego w trybie ustawy z 14.07.1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz.U. z 2018 r. poz. 217 ze zm.), z właściwym archiwum państwowym.
- OPS/DPS może przechowywać dane klientów ośrodka przez okres **nie dłuższy, niż jest to niezbędne do celów, w których ich dane są przetwarzane**, a dla celów archiwalnych przez okres wynikający z kategorii archiwalnej dokumentacji, zgodnie z obowiązującą w jednostce instrukcją kancelaryjną.

### 2. Miejsce i sposób przechowywania:

- a) dokumentacja papierowa – szafy zamknięte na klucz;
- b) dokumentacja elektroniczna – komputery zabezpieczone hasłem, szyfrowane.

### 3. Praktyczne wskazówki:

- a) Zabezpieczenie dostępu do komputera za pomocą HASŁA.
- b) Zadbanie, aby hasło było trudne do odgadnięcia.
- c) Nie udostępnianie nikomu hasła.
- d) Nie zapisywanie swojego hasła na kartce, a jeżeli taka sytuacja miała miejsce, należy przechowywać je w trudno dostępnym miejscu.
- e) Przy odchodzeniu od komputera, ZABLOKOWANIE EKRANU albo WYLOGOWANIE SIĘ ze swojego konta.
- f) Dokumenty papierowe, które zawierają dane osobowe, należy przechowywać w zamkniętej na klucz szafce. SZAFKI NIE MUSZĄ BYĆ CERTYFIKOWANE.
- g) Przy odchodzeniu od biurka, dokumenty, które zawierają dane osobowe, należy schować w zamkniętej na KLUCZ SZUFLADZIE.



- h) Nie należy pozostawiać OSOBY Z ZEWNĄTRZ SAMEJ w pomieszczeniu z dokumentami.
- i) Przy korzystaniu z drukarki, która znajduje się w innym pomieszczeniu, od razu należy ZABIERAĆ STAMTĄD WYDRUKI.
- j) Nie należy wyrzucać dokumentów do kosza, tylko KORZYSTAĆ Z NISZCZARKI.
- k) Nie należy tworzyć ZBĘDNYCH KOPII DANYCH.

#### **4. Umowy o powierzeniu przetwarzania danych osobowych:**

- Aby zapewnić przestrzeganie w JOPS wymogów RODO w przypadku przetwarzania, którego w imieniu ADO (np. OPS) ma dokonać podmiot przetwarzający (np. fundacja prowadząca schronisko dla osób bezdomnych z usługami opiekuńczymi), administrator powinien, powierzając podmiotowi przetwarzającemu czynności przetwarzania, korzystać z usług wyłącznie podmiotów przetwarzających, które zapewniają wystarczające gwarancje – w szczególności, jeżeli chodzi o wiedzę fachową, wiarygodność i zasoby – wdrożenia środków technicznych i organizacyjnych odpowiadających wymogom niniejszego rozporządzenia, w tym wymogom bezpieczeństwa przetwarzania.
- **Przetwarzanie przez podmiot przetwarzający powinno być regulowane umową**, która: wiąże podmiot przetwarzający z administratorem, określa przedmiot i czas trwania przetwarzania, charakter i cele przetwarzania, rodzaj danych osobowych i kategorie osób, których dane dotyczą, oraz które powinny uwzględniać konkretne zadania i obowiązki podmiotu przetwarzającego w kontekście planowanego przetwarzania oraz ryzyko naruszenia praw lub wolności osoby, której dane dotyczą.
- Co istotne, **po zakończeniu przetwarzania w imieniu administratora podmiot przetwarzający powinien** – zgodnie z decyzją administratora – zwrócić lub usunąć dane osobowe, chyba że prawo Unii Europejskiej lub prawo państwa członkowskiego, któremu podlega podmiot przetwarzający, nakładają obowiązek przechowywania danych osobowych.

## Konkretne przykłady postępowania w sprawach z zakresu pomocy społecznej

### **1. Czy DPS powinien uzyskać od mieszkańców zgody na przetwarzanie danych osobowych w celu umieszczenia imienia i nazwiska mieszkańca na drzwiach pokoju?**

Autor odpowiedzi: Bochenek Michał

- Tak, DPS jako administrator danych powinien uzyskać od mieszkańców wyraźne i dobrowolne zgody (pisemne oświadczenia), w celu umieszczenia imienia i nazwiska mieszkańca na drzwiach pokoju, w którym zamieszkuje.

### **2. Czy zeszyt, w którym wpisuje się imię i nazwisko mieszkańca DPS, imię i nazwisko gościa oraz stopień pokrewieństwa, powinien być ujęty w rejestrze czynności przetwarzania?**

Autor odpowiedzi: Bochenek Michał

- Określony w pytaniu zbiór danych powinien być ujęty w rejestrze czynności przetwarzania.
- Prowadzenie spisu, w którym umieszcza się imię i nazwisko mieszkańca DPS, imię i nazwisko gościa mieszkańca DPS oraz stopień pokrewieństwa ww. stanowi przetwarzanie danych osobowych w myśl art. 4 pkt 2 RODO. Jest to bowiem operacja na danych osobowych w sposób niezautomatyzowany – co najmniej: zbieranie, utrwalanie, przechowywanie. Każdy administrator oraz – gdy ma to zastosowanie – przedstawiciel administratora prowadzą rejestr czynności przetwarzania danych osobowych, za które odpowiadają. W rejestrze tym zamieszcza się wszystkie następujące informacje:
  - a) imię i nazwisko lub nazwę oraz dane kontaktowe administratora oraz wszelkich współadministratorów, a także, gdy ma to zastosowanie – przedstawiciela administratora oraz inspektora ochrony danych;
  - b) cele przetwarzania;
  - c) opis kategorii osób, których dane dotyczą, oraz kategorii danych osobowych;
  - d) kategorie odbiorców, którym dane osobowe zostały lub zostaną ujawnione, w tym odbiorców w państwach trzecich lub w organizacjach międzynarodowych;

e) gdy ma to zastosowanie, przekazania danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej, w tym nazwa tego państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej, a w przypadku przekazania, o których mowa w art. 49 ust. 1 akapit drugi RODO, dokumentacja odpowiednich zabezpieczeń;

f) jeżeli jest to możliwe, planowane terminy usunięcia poszczególnych kategorii danych;

g) jeżeli jest to możliwe, ogólny opis technicznych i organizacyjnych środków bezpieczeństwa, o których mowa w art. 32 ust. 1 RODO.

### **3. Czy OPS powinien zawierać umowy o powierzeniu przetwarzania danych z DPS lub PCPR?**

Autor odpowiedzi: Bochenek Michał

- Wymienione w pytaniu podmioty (DPS, PCPR) przetwarzają dane osobowe w ramach wykonywania zadań nałożonych wprost przepisami prawa.
- W świetle RODO wykonują swoje zadania (przetwarzają dane osobowe (DPS – mieszkańców, PCPR – np. osób korzystających z poszczególnych form wsparcia oferowanych w PCPR) na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c w związku z art. 4 pkt 9 RODO.
- W związku z tym OPS nie powinien zawierać umów o powierzeniu przetwarzania danych osobowych.

### **4. Czy za każdym razem – przy kolejnych wnioskach o świadczenia z pomocy społecznej lub o świadczenia rodzinne – organ ma wobec tej samej strony obowiązek informacyjny wynikający z art. 13 RODO?**

Autor odpowiedzi: Bochenek Michał

- Jeśli konkretny wnioskodawca został już przez organ poinformowany (przy „pierwszym wniosku”) w zakresie wynikającym z art. 13 RODO, nie ma konieczności – ale przy niezmiennym stanie faktycznym (ten sam rodzaj świadczenia) i prawnym – w odniesieniu do zakresu z art. 13 RODO, aby przy kolejnych wnioskach o świadczenia z pomocy społecznej lub o świadczenia rodzinne ponownie informować stronę. Powyższa odpowiedź zakłada, że od dnia ostatniego poinformowania strony przez organ w kontekście konkretnego świadczenia (np. zasiłku celowego lub zasiłku rodzinnego) i w zakresie wynikającym z art. 13 RODO – nie zmienił się stan prawny i faktyczny, mogący mieć przełożenie na zakres informacji zawartych w przedmiotowym pouczeniu.