Aneks nr 4/2018

z dnia 26.06.2018 r.

do Regulaminu Organizacyjnego

Miejskiego Szpitala Zespolonego

w Częstochowie

W Regulaminie Organizacyjnym Miejskiego Szpitala Zespolonego wprowadza się następujące zmiany:

§ 1.

I. W dziale IX w § 90 dodaje się pkt. 10, który otrzymuje brzmienie:
10) inspektor ochrony danych.

II. W dziale IX dodaje się § 109' który otrzymuje brzmienie:
Organizacja i zadania Inspektora Ochrony Danych:

1. Informowanie Dyrektora Szpitala oraz pracowników, którzy przetwarzają dane osobowe, o obowiązkach spoczywających na nich na mocy RODO i aktów prawa krajowego, wydanych na podstawie rozporządzenia o ochronie danych i doradzanie im w tej sprawie.
2. Czynny udział w opracowywaniu wydawanych przez Dyrektora zarządzeń, poleceń służbowych i procedur, mających na celu wdrożenie i funkcjonowanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych, zapewniających odpowiedni stopień ochrony i bezpieczeństwa przetwarzanych DO.
3. Nadzorowanie, egzekwowanie i kontrola wykonywania zadań ujętych w wydawanych przez Dyrektora zarządzeniach, poleceniach służbowych i procedurach, mających na celu zgodne z rozporządzeniem przetwarzanie danych osobowych.
4. Weryfikacja umów już zawartych przez Szpital oraz opiniowanie umów zawieranych przez Szpital w zakresie zmian i wymagań jakie stawia RODO a które i w jakim zakresie są zobowiązani spełniać kontrahenci przez okres obowiązywania umowy i po jej wygaśnięciu.
5. Dbanie o edukację osób podejmujących działania i decyzje w zakresie ochrony danych osobowych oraz osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych.
6. Sprawowanie stałego bieżącego nadzoru nad przestrzeganiem przepisów RODO, oraz krajowych przepisów odnoszących się do ochrony danych:
   a) zbieranie informacji w celu identyfikacji procesów przetwarzania,
   b) analiza i sprawdzanie zgodności procesów przetwarzania,
   c) informowanie, doradzanie oraz rekomendowanie określonych działań Dyrektorowi, a za jego pośrednictwem osobom odpowiedzialnym za przetwarzanie DO (podmiotom przetwarzającym).
7. Określenie w formie zarządzenia Dyrektora podziału personelu na grupy szkoleniowe i zakresów przekazywanych w trakcie szkoleń informacji.
8. Wydawanie upoważnień do PDO na podstawie zatwierdzonych przez Dyrektora wniosków, zgodnie z zakresem w nich określonych.
9. Prowadzenie w wersji elektronicznej ewidencji wydanych/ wycofanych upoważnień do PDO.
10. We współdziałaniu z ASI weryfikacja (zakładanie i unieważnianie) kont użytkownikom w SI AMMS.
11. Systematyczne prowadzenie działań zwiększających świadomość, szkoleń personelu

uczestniczącego w operacjach przetwarzania oraz powiązanych z tym audytów.

12. Udzielanie na żądanie Dyrektora zaleceń co do oceny skutków dla ochrony danych oraz monitorowanie jej wykonania , jeżeli dany rodzaj przetwarzania, w szczególności z użyciem nowych technologii ze względu na swój charakter, zakres, kontekst i cele z dużym prawdopodobieństwem może powodować wysokie ryzyko naruszenia praw lub wolności osób fizycznych, oraz przedstawienie Dyrektorowi opinii w tym zakresie oraz monitorowania wykonania jego zaleceń.
13. Współpraca z organem nadzorczym w zakresie:
    a) monitorowania i egzekwowania stosowania RODO,
    b) upowszechniania wśród podmiotów przetwarzających wiedzy o obowiązkach spoczywających na nich na mocy RODO,
    c) udzielania osobie, której dane dotyczą, na jej żądanie informacji o wykonywaniu praw przysługujących jej na mocy RODO,
    d) monitorowania zmian w stosownych dziedzinach (o ile zmiany te mają wpływ na ochronę danych osobowych), w szczególności monitorowania rozwoju technologii informacyjno-komunikacyjnych i praktyk handlowych oraz udzielanie zaleceń w zakresie oceny skutków.
14. Pełnienie funkcji punktu kontaktowego dla organu nadzorczego w kwestiach związanych z przetwarzaniem, oraz w stosownych przypadkach prowadzenie konsultacji we wszelkich innych sprawach.
15. Pełnienie roli punktu kontaktowego dla osób, których dane dotyczą, we wszystkich sprawach związanych z przetwarzaniem ich danych osobowych oraz z wykonywaniem praw przysługujących im na mocy RODO.
16. Prowadzenie rejestru czynności przetwarzania i rejestru kategorii czynności przetwarzania danych osobowych, za które odpowiada Dyrektor (administrator danych) w oparciu otrzymane dane zawarte rejestrach, od osób zajmujących samodzielne stanowiska i kierowników komórek organizacyjnych.
17. Przestrzeganie wszystkich przepisów prawa krajowego i unijnego, które będą miały zastosowanie w ochronie informacji w tym w ochronie danych osobowych i na mocy których, określone informacje objęte są prawnie chronionymi tajemnicami. Obowiązek zachowania tajemnicy oraz poufności nie obowiązuje DPO w kontaktach z organem nadzorczym i zasięgania jego opinii.
18. Realizacja innych zadań związanych i wynikających z RODO.

§ 2.

Zmienia się załącznik nr 1a do Regulaminu organizacyjnego p.t. „Schemat organizacyjny", który otrzymuje brzmienie jak w załączniku do niniejszego aneksu.

§ 3.

Pozostałe zapisy w Regulaminie Organizacyjnym Miejskiego Szpitala Zespolonego nie ulegają zmianie.

§ 4.

Niniejszy aneks wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR
Wojciech Konieczny