

**Praktyczne wyjaśnienia dotyczące stosowania  
Regulaminu ogólnego ZHP Chorągwi Białostockiej  
w sprawie ochrony osób fizycznych  
w związku z przetwarzaniem danych osobowych w ZHP Chorągwi Białostockiej  
oraz wszystkich jej podległych jednostkach organizacyjnych**

**1. Co oznaczają najczęściej używane pojęcia użyte w przepisach o ochronie danych?**

- 1) **„Dane osobowe”** oznaczają w szczególności: imię i nazwisko, numer identyfikacyjny (PESEL), dane adresowe, identyfikator internetowy (np. e-mail), wizerunek;
- 2) **„przetwarzanie”** oznacza m.in. zbieranie, utrwalanie, organizowanie, porządkowanie, przechowywanie, adaptowanie lub modyfikowanie, pobieranie, przeglądanie, wykorzystywanie, ujawnianie poprzez przesłanie, rozpowszechnianie lub innego rodzaju udostępnianie, dopasowywanie lub łączenie, ograniczanie, usuwanie lub niszczenie danych osobowych;
- 3) **„zbiór danych”** oznacza w działalności ZHP w szczególności: listy, rejestry, karty kwalifikacyjne, jak również rejestr członków, itp; zbiorem danych w rozumieniu regulaminu nie jest np. spis kontaktów lub adresów poczty elektronicznej w pamięci telefonu lub na koncie pocztowym;
- 4) **„administrator”** oznacza w działalności ZHP – Chorągiew oraz podległe jej statutowo jednostki organizacyjne i inne instytucje posiadające własną osobowość prawną.
- 5) **„zgoda”** osoby, której dane dotyczą oznacza dobrowolne, konkretne, świadome i jednoznaczne okazanie woli, którym osoba, której dane dotyczą, w formie **oświadczenia lub wyraźnego działania potwierdzającego, przyzwala na** przetwarzanie dotyczących jej danych osobowych;
- 6) **„naruszenie ochrony danych osobowych”** oznacza naruszenie bezpieczeństwa prowadzące do niezgodnego z prawem (celowego lub przypadkowego) zniszczenia, utracenia, zmodyfikowania, nieuprawnionego ujawnienia lub nieuprawnionego dostępu do danych osobowych przesyłanych, przechowywanych lub w inny sposób przetwarzanych;
- 7) **„szczególne kategorie danych (dane wrażliwe)”** oznaczają dane ujawniające pochodzenie rasowe lub etniczne, poglądy polityczne, przekonania religijne lub światopoglądowe, przynależność do związków zawodowych oraz dane genetyczne, dane biometryczne, a także dane dotyczące zdrowia lub seksualności osoby fizycznej.

**2. Jakich jednostek dotyczą przepisy Regulaminu?**

Regulamin dotyczy wszystkich jednostek organizacyjnych podległych ZHP Chorągwi Białostockiej, osób prawnych, oraz osób fizycznych, które organizują i prowadzą działalność wynikającą z misji i Statutu Związku Harcerstwa Polskiego, a więc w szczególności Chorągwi, hufców, szczepów, związków drużyn, drużyn, kręgów, klubów, itp.

**3. Kto jest odpowiedzialny za gromadzenie i przetwarzanie danych w hufcach, szczeniach, drużynach itd? Czy konieczne jest powołanie inspektora ochrony danych w każdym hufcu, szczeniach, drużynie itd?**

- 1) Osobą odpowiedzialną za gromadzenie i przetwarzanie danych w hufcach jest komendant hufca jako podmiot przetwarzający na podstawie upoważnień lub pełnomocnictwa Komendy ZHP Chorągwi Białostockiej. Komendant Hufca mianując w rozkazie szefa podstawowej jednostki organizacyjnej, jednocześnie nadaje mu miano współpracownika w zakresie gromadzenia i przetwarzania danych w hufcu dotyczących konkretnej jednostki organizacyjnej. Na Komendancie hufca spoczywa obowiązek czuwania nad prawidłowym zachowaniem odpowiednich przepisów prawa oraz koordynacji działalności ze współpracownikami (współpodmiotami).
- 2) W innych jednostkach chorągwiowych, nie podlegających hufcom, osobą odpowiedzialną jest przełożony danej jednostki.
- 3) Nie ma obowiązku powoływania inspektora ochrony danych w każdej jednostce i w każdym hufcu. Wystarczy, że inspektor będzie powołany w Chorągwi dla wszystkich podległych podmiotów i jednostek. Jeżeli jednak jednostka będzie gromadziła i przetwarzała duże ilości danych – Administrator, czyli Chorągiew może nakazać powołać na funkcję Inspektora Ochrony Danych dla danej jednostki.

**4. Jakie są obowiązki Komendanta Hufca (i każdej innej osoby odpowiedzialnej) w zakresie ochrony danych?**

Komendant ma w szczególności dbać o zachowanie standardów przetwarzania danych, a w szczególności:

- 1) dbać o staranne gromadzenie, zabezpieczenie i przetwarzanie danych;
- 2) unikać gromadzenia danych, które nie są wymagane;
- 3) niezwłocznie uaktualniać dane na zgodny z prawem wniosek osoby zainteresowanej;
- 4) dbać o przechowywanie i przetwarzanie danych w sposób zapewniający odpowiednie bezpieczeństwo danych osobowych, w tym ochronę przed niedozwoloną lub niezgodną z prawem przetwarzaniem oraz przypadkową utratą, zniszczeniem lub uszkodzeniem, a w szczególności dbać, by wszystkie zbiory danych były przechowywane w pomieszczeniu zamkniętym i zabezpieczonym przed wejściem osób nieuprawnionych (odpowiednie drzwi, zamek, zabezpieczenie okien);
- 5) dbać o właściwe zabezpieczenie systemów informatycznych, w których znajdują się zbiory danych;
- 6) udzielać upoważnienia na dostęp do danych innym osobom i je odwoływać;
- 7) nadzorować dostęp do danych przez upoważnione przez niego osoby, a w szczególności czuwać, by osoby przez niego nieupoważnione nie miały dostępu do zbiorów danych;
- 8) w razie stwierdzenia dostępu do danych przez osoby nieupoważnione poinformować o zdarzeniu niezwłocznie, a najpóźniej w terminie 72 godzin od stwierdzenia naruszenia Chorągwiowego Inspektora Ochrony Danych oraz właściwe władze Chorągwi, chyba że jest mało prawdopodobne, by naruszenie to skutkowało ryzykiem naruszenia praw lub wolności osób fizycznych. Państwowe organy ścigania winny być poinformowane o naruszeniu, jeżeli skutkiem była utrata lub zniszczenie rejestrów, akt, dokumentów urzędowych, indeksów i katalogów zawierających dane osobowe, jeżeli zachodzi podejrzenie popełnienia przestępstwa.

**5. Na czym polega prowadzenie rejestru czynności przetwarzania danych osobowych? Czy konieczne jest rejestrowanie w nim każdego pojedynczego zdarzenia (drobnej czynności)?**

- 1) Prowadzenie rejestru czynności przetwarzania polega na spisaniu jedynie kategorii czynności, które są wykonywane z wykorzystaniem danych (wzór: załączniki nr 3 i 4).
- 2) Nie jest konieczne rejestrowanie każdej czynności (drobnej). Wystarczy odnotować zgodnie z przepisami prawa lub w zwyczajowo przyjęty sposób.

**6. Czy Komendant Hufca lub szef innej jednostki musi osobiście dokonywać wszelkich czynności na danych osobowych, takich jak wpisów, listy, kartoteki, itd.?**

- 1) Nie musi osobiście dokonywać wpisów, może zlecić tę pracę innej osobie, ale pod warunkiem zobowiązania jej do zachowania tajemnicy.
- 2) Upoważnienie może być dokonane w formie ustnej lub w formie pisemnej; zaleca się prowadzenie ewidencji osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych (wzór: załącznik nr 1).
- 3) Analogiczne obowiązki spoczywają na osobach odpowiedzialnych za przetwarzanie danych w innych jednostkach chorągwiowych, których dotyczy regulamin; tu również zaleca się prowadzenie ewidencji osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych w Chorągwi (wzór: załącznik nr 2).

**7. W jaki sposób te dane winny być przechowywane i chronione przed osobami nieuprawnionymi?**

- 1) Pomieszczenie, w którym przechowuje się dane winno być wyposażone w system zamknięcia, który gwarantuje wystarczającą ochronę przed kradzieżą i włamaniem.
- 2) Klucze do pomieszczeń winny być starannie przechowywane przez osobę upoważnioną. Staranność powinna być dochowana także przy autoryzacji dostępu udzielanego osobom postronnym.
- 3) Kartoteki, inne zbiory i dokumenty zawierające dane, o których mowa w p. 8 winny być przechowywane w metalowej szafie umocowanej do podłoża lub ściany, zamykanej na zamek, który gwarantuje wystarczającą ochronę przed kradzieżą i włamaniem.
- 4) Zbiory i dokumenty, o których mowa w p. 8, mogą pozostawać poza szafą, w której są przechowywane (np. na biurku) wyłącznie na czas dokonywania odpowiednich czynności.
- 5) W żadnym przypadku nie wolno pozostawiać ich niezabezpieczonych poza godzinami pracy, zwłaszcza w godzinach nocnych.

**8. Komu wolno ujawnić dane osobowe?**

- 1) Dane osobowe mogą być ujawniane wyłącznie w relacjach wewnątrz i w obrębie Związku Harcerstwa Polskiego.
- 2) Dane te nie mogą być przekazywane poza ZHP bez zgody osób, których dane dotyczą, z wyjątkiem zgodnego z prawem żądania ze strony organów publicznych i w innych przypadkach wymienionych w art. 7 regulaminu.

**9. Czy wolno udostępnić dokumenty zawierające dane osobowe do celów badań naukowych lub genealogicznych?**

Przeglądanie i badanie dokumentów zawierających dane osobowe w celach naukowych lub genealogicznych wymaga odrębnego zezwolenia Komendanta lub osoby wyznaczonej.

**10. Czy wolno przechowywać i przetwarzać dane w formie elektronicznej?**

- 1) Wolno przechowywać i przetwarzać dane w formie elektronicznej, z zastrzeżeniem pełnej ochrony tych danych.
- 2) Przy zachowaniu szczególnej staranności dane wolno przekazywać uprawnionym podmiotom także drogą elektroniczną.

**11. Jakie wymagania winny spełniać komputer i oprogramowanie używane do przechowywania danych osobowych?**

- 1) Komputer, na którym przechowywane są dane osobowe, z zasady nie powinien służyć do celów prywatnych i nie może być udostępniany osobom postronnym.
- 2) Do komputera, na którym przechowane są dane osobowe, mogą mieć dostęp wyłącznie osoby upoważnione.
- 3) Komputer, na którym są przechowywane dane osobowe, może mieć zainstalowane wyłącznie oprogramowanie legalne.
- 4) Dostęp do komputera winien być zabezpieczony hasłem o odpowiednim stopniu skomplikowania, które powinno być odpowiednio często zmieniane, jak również nie należy korzystać z opcji zapamiętywania hasła.
- 5) Dostęp do oprogramowania, przy pomocy którego są gromadzone i przetwarzane dane osobowe, winien być zabezpieczony odrębnym hasłem.
- 6) Komputer winien być zabezpieczony przy użyciu aktualnego odpowiedniego oprogramowania (w tym program antywirusowy).
- 7) Po zakończeniu pracy zawsze należy wylogować się z programu zawierającego dane osobowe i zadbać o wyczyszczenie ekranu.

**12. Czy wolno wykonywać kopie zbiorów danych na innych nośnikach i kto może to robić?**

- 1) Wolno wykonywać kopie zbiorów danych, pod warunkiem właściwego zabezpieczenia tych kopii, o ile to możliwe przy pomocy odpowiedniego oprogramowania.
- 2) Nośniki z kopiami zbiorów danych (np. dyski przenośne) muszą być przechowywane przy zastosowaniu takich samych zasad jak przy przechowywaniu książek, rejestrów itd.
- 3) Nie wolno nikomu przekazywać kopii zbiorów danych, z wyjątkiem przypadków określonych przepisami prawa.
- 4) Kopie zbiorów danych i inne prace przy konserwacji komputera i oprogramowania mogą być wykonywane wyłącznie pod nadzorem osoby upoważnionej.

**13. Jakie dane można upubliczniać w ogłoszeniach, na tablicach ogłoszeń, zamieszczać w informatorach i na stronach internetowych ?**

- 1) Można zamieszczać te informacje, które wynikają z przepisów Statutu ZHP oraz innych regulacji prawa harcerskiego, np. informacja na temat powołania lub zwolnienia z funkcji.
- 2) Wolno zamieszczać informacje, które, zgodnie ze zwyczajem są podawane do publicznej wiadomości, jak np. podziękowania darczyńcom, wykaz przyjaciół itp., z tym że osoby te lub ich przedstawiciele ustawowi mogą zastrzec prawo do niepublikowania tychże danych.
- 3) Wolno zamieszczać informacje zawierające dane dotyczące udziału osób w zdarzeniach wynikających z działalności harcerskiej, np. uczestników obozów, biwaków, uroczystości itd.

**14. Czy wolno na stronie internetowej zamieszczać fotografie osób?**

- 1) Wolno zamieszczać fotografie, które stanowią relację ze zdarzenia wynikającego z działalności harcerskiej jak również ze zdarzenia o charakterze publicznym oraz fotografie osób sprawujących funkcje publiczne.
- 2) Wizerunki (i inne dane) osób prywatnych mogą być publikowane wyłącznie za ich wyraźną zgodą, a w przypadku osób małoletnich za zgodą ich przedstawicieli ustawowych.

**15. Czy podmiot, współpracownik czy też inna osoba zarządzająca danymi ma obowiązek usunięcia danych z rejestrów na żądanie osoby, której te dane dotyczą?**

- 1) Podmiot lub Komendant lub osoba współpracująca nie ma obowiązku ani możliwości usunięcia danych z rejestrów.
- 2) Jeżeli tego typu wniosek zostanie złożony, to powinien zostać odnotowany w aktach i zobowiązuje osobę zarządzającą tymi danymi do niewykorzystywania danych objętych wnioskiem bez zgody administratora.

**16. Czy i w jakiej formie można zwrócić się do osoby zarządzającej danymi o dokonanie zmian w zbiorach danych i jaka jest dalsza procedura?**

- 1) Wniosek o dokonanie zmian w zbiorach danych może być złożony w dowolnej formie: pisemnej lub ustnej, osobiście lub przez pełnomocnika.
- 2) W przypadku odmowy dokonania zmiany wnioskodawca może odwołać się do administratora, a w przypadku odmowy ze strony administratora do Chorągwanego Inspektora Ochrony Danych, następnie do władz wyższych zgodnie ze Statutem ZHP.
- 3) Osoba zarządzająca danymi ma obowiązek poinformować wnioskodawcę o procedurze odwoławczej.

**17. Czy sąd harcowski może od komendanta lub innej osoby zarządzającej uzyskać dane (np. dane adresowe) dotyczące osób w stosunku, do których prowadzi proces zgodnie ze Statutem ZHP?**

- 1) Tak, pod warunkiem, że informacje te zostaną przekazane drogą służbową lub za pośrednictwem poczty lub osób upoważnionych bezpośrednio do sądu. Dotyczy to również przekazywania danych z sądu do wszystkich struktur Chorągwi Białostockiej i ZHP.
- 2) Podstawę do przetwarzania danych przez sąd harcowski w procesach dotyczących działalności w ZHP stanowi sam fakt wstąpienia do ZHP lub wola jego wstąpienia.

**18. Znajduję się w sytuacji, że czegoś nie wiem lub nie rozumiem. Do kogo mam się zwrócić?**

W przypadku wątpliwości odnośnie do interpretacji przepisów regulaminu należy zwrócić się o pomoc do inspektora ochrony danych.

### **19. Wykaz załączników**

Załącznik nr 1 – Ewidencja osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych – wzór dla komend hufców oraz szefów jednostek, itp.

Załącznik nr 2 – Ewidencja osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych – wzór dla Chorągwi

Załącznik nr 3 – Rejestr czynności przetwarzania – wzór dla komend hufców oraz szefów jednostek, itp.

Załącznik nr 4 – Rejestr czynności przetwarzania – wzór dla Chorągwi