

ZARZĄDZENIE NR 93/2017

Dyrektora Centrum Onkologii – Instytutu im. Marii Skłodowskiej-Curie
z dnia 20 grudnia 2017 r.

w sprawie przeprowadzenia w Centrum Onkologii – Instytucie im. Marii Skłodowskiej-Curie w Warszawie inwentaryzacji zbiorów danych osobowych, miejsc ich przechowywania i zabezpieczenia oraz dostępu pracowników do przetwarzania danych osobowych w tych zbiorach.

Na podstawie art. 36 ust. 1, ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (dalej ustawa) oraz § 6 Statutu Centrum Onkologii – Instytutu im. Marii Skłodowskiej-Curie, w związku z wejściem w życie z dniem 25 maja 2018 r. 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 przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, zarządza się, co następuje:

§ 1

Niniejsze zarządzenie określa sposób przeprowadzenia inwentaryzacji zbiorów danych osobowych prowadzonych manualnie i w formie elektronicznej, miejsc ich przechowywania i zabezpieczenia oraz dostępu pracowników do przetwarzania danych osobowych w tych zbiorach w Centrum Onkologii - Instytucie im. Marii Skłodowskiej-Curie Warszawie.

§ 2

W celu przeprowadzenia inwentaryzacji w zakresie określonym w § 1, powołuje się Zespół w składzie:

1. Przewodniczący – Leszek Chojecki
2. Zastępca Przewodniczącego – Michał Brodowski
3. Członkowie – Zastępcy Dyrektora (z wyłączeniem O/Kraków i O/Gliwice) Pełnomocnicy Dyrektora, Naczelnicy Specjaliści, Kierownicy jednostek/komórek organizacyjnych, Samodzielne Stanowiska Pracy.

§ 3

1. Zobowiązuje się osoby wymienione w § 2 ust. 3 do wyznaczenia koordynatorów w zakresie realizacji inwentaryzacji zbiorów danych osobowych, miejsc ich przechowywania i zabezpieczenia oraz dostępu pracowników do przetwarzania danych osobowych w tych zbiorach.
2. Wykaz wyznaczonych koordynatorów należy przekazać do dnia 29 grudnia 2017 r. na adres: leszek.chojecki@coi.pl zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia.

3. Do zadań Zespołu należy dokonanie inwentaryzacji w zakresie określonym w § 1. Inwentaryzację należy przeprowadzić przy współudziale koordynatorów wyznaczonych przez osoby wymienione w § 2 ust. 3, nie później, niż do dnia 31 stycznia 2018 r.
4. Zespół oraz osoby wymienione w § 3 ust. 2 dokonują inwentaryzacji w oparciu o wzory dokumentów określone w załącznikach nr 2 i 3 do niniejszego zarządzenia.
5. Załączniki nr 2 i 3 podpisują osoby wymienione w § 2 ust. 3 - każdy w zakresie swoich uprawnień. (raczej w zakresie swojego działu czy też koordynowanego obszaru itp.)
6. Sprawozdanie z realizacji przeprowadzonej inwentaryzacji na podstawie załączników nr 2 i 3 podpisują osoby wymienione w § 2 ust. 1 i 2 i przekazują go Dyrektorowi, nie później niż do 31 marca 2018 r.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

D Y R E K T O R
Centrum Onkologii – Instytutu
im. Marii Skłodowskiej-Curie

Prof. dr hab. n. med. Jan Walewski

Wykaz koordynatorów

Imię	Nazwisko	I komórka organizacyjna	II komórka organizacyjna	mail	telefon	Lokalizacja
Piotr	Kownacki	Oddział badań wczesnych faz	Oddział badań wczesnych faz	piotr.kownacki@coi.	3456	Roentgena 5, wejście A, III piętro, pom. 31
Jan	Kot	Klinika diagnostyki onkologicznej kardioonkologii i medycyny paliatywnej	Oddział onkologii klinicznej i diagnostyki	jan.kot@coi.pl	5436	Wawelska 15, I piętro, pom. 12
				-		

Wykaz osób oraz przydzielonych im uprawnień do przetwarzania danych osobowych w Klinice diagnostyki onkologicznej kardiopneumologii i medycyny paliatywnej*

Imię	Nazwisko	II komórka organizacyjna	Nazwa stanowiska	ESIMPLE.HRM	SIMPLE.ERP	DADE MEDYCZNE (manualnie)	DANE GENETYCZNE (manualnie)	CLININET-PSYCHOONKOLOGIA	CLININET-HIS	CLININET-STER	KRN	PATARCH	KORRESPONDENCJA	POCZTA ELEKTRONICZNA	EWUŚ	Rentgen **	Mammograf **	itp.	Login
Jan	Kowalski	Oddział onkologii klinicznej i diagnostyki	Adiunkt		X		X		X				x	x					j.kowalski
Piotr	Zięba	Oddział onkologii klinicznej i diagnostyki	Starszy specjalista	X		X				X		X		x					p.zieba

Data i podpis kierownika komórki organizacyjnej

* Dokument w poszczególnych komórkach organizacyjnych jest opracowywany oddzielnie dla każdej komórki organizacyjnej. Np. Izba przyjęć nie ma wewnętrznych komórek organizacyjnych - opracowywany jest jeden dokument. W przypadku gdy dana komórka organizacyjna posiada wewnętrzne komórki organizacyjne - dokument opracowuje się oddzielnie dla każdej komórki. Zastępcy Dyrektora, kierownicy poszczególnych komórek organizacyjnych opracowują dokument dla swoich bezpośrednich podwładnych. Za zgodą Zastępców dyrektora dopuszcza się opracowanie jednego dokumentu dla kilku komórek organizacyjnych. Dokument w formie papierowej, podpisany przez odpowiedniego kierownika, przesyła się do ABI - dodatkowo w formie elektronicznej mailem na adres leszek.chojecki@coi.pl

** W zbiorach ujmujemy również wszystkie urządzenia medyczne posiadające pamięć wewnętrzną gdzie przechowywane są dane osobowe pacjentów.

**Zakres, miejsce przetwarzania oraz sposób zabezpieczenia zbiorów danych osobowych przetwarzanych w oddziale anestezjologii oddziału klinicznego
anestezjologii i intensywnej terapii**

Nazwa zbioru danych osobowych	Zakres przetwarzania, program służący do przetwarzania	Miejsce przetwarzania	Sposób zabezpieczenia	Sposób przechowywania kluczy
CLININET-HIS	Pacjenta - imię i nazwisko, adres, nr PID, PESEL, dane medyczne itp. Pracownika - imię i nazwisko stanowisko itp. Program - CLININET-HIS	Roentgena 5, wejście A, III piętro, pomieszczenia nr 36,73,87 (lub jak nie ma numerów nazwy pomieszczeń)	Całodobowa ochrona budynku, monitoring na wejściu do pomieszczenia nr 36, system alarmowy aktywowany przez ochronę po godzinach pracy, drzwi i zamki do pomieszczeń wewnętrzne standardowe. Komputery wyłączane po godzinach pracy. Wygaszacze ekranów aktywne.	Klucze przechowywane w depozycie u ochrony obiektu przy wejściu A
DANE MEDYCZNE (manualnie)	Pacjenta - imię i nazwisko, adres, nr PID, PESEL, dane medyczne itp. Pracownika - imię i nazwisko stanowisko itp.	Roentgena 5, wejście A, III piętro, pomieszczenie nr 87 (lub jak nie ma numerów nazwy pomieszczeń)	Całodobowa ochrona budynku, drzwi i zamki do pomieszczeń wewnętrzne standardowe. W pomieszczeniu całodobowo przebywa personel. Dane osobowe prowadzone w formie manualnej zabezpieczone po godzinach pracy w szafach drewnianych zamykanych na klucz.	Klucze do pomieszczeń posiadają przy sobie pracownicy
DANE GENETYCZNE (manualnie)	Pacjenta - imię i nazwisko, adres, nr PID, PESEL dane medyczne i genetyczne itp. Pracownika - imię i nazwisko stanowisko itp.	Roentgena 5, wejście A, III piętro, pomieszczenie nr 34 (lub jak nie ma numerów nazwy pomieszczeń)	Całodobowa ochrona budynku, drzwi i zamki do pomieszczeń wewnętrzne standardowe. Dane osobowe prowadzone w formie manualnej zabezpieczone po godzinach pracy w szafach metalowych zamykanych na klucz.	Klucze przechowywane w depozycie u ochrony obiektu przy wejściu A

**Data i podpis kierownika komórki
organizacyjnej**