

# POSTĘPOWANIE W SYTUACJACH AWARYJNYCH

---

## 1. Cel procedury

Celem procedury jest określenie zasad postępowania w razie zaistnienia incydentu fizycznego, technicznego lub innych sytuacji nadzwyczajnych mających wpływ na dane osobowe.

## 2. ZASADY POSTĘPOWANIA PRACOWNIKÓW W PRZYPADKU SYTUACJI NADZYWYCZAJNYCH – AWARII.

- 2.1. Dokonać lokalizacji awarii.
- 2.2. Ocenić stopień zagrożenia danych osobowych.
- 2.3. Wezwać odpowiednio pomoc techniczną, informatyczną i jeśli to konieczne oraz służby alarmowe.
- 2.4. Zawiadomić przełożonego.
- 2.5. Zawiadomić Administratora.
- 2.6. Zawiadomić Inspektora ochrony danych.
- 2.7. Podjąć, przed przybyciem właściwych ekip technicznych i ekip ratowniczych, działania nie dopuszczające do rozszerzenia awarii w miarę posiadanych umiejętności sił i środków.
- 2.8. Ograniczyć ewentualne szkody.
- 2.9. Po przybyciu jednostek ratowniczych (Państwowej Straży Pożarnej, Policji) współdziałać z tymi służbami, podporządkowując się poleceniom dowodzącego akcją.
- 2.10. Każdy przystępujący do akcji ratowniczo-gaśniczej powinien pamiętać, że należy:
  - wyłączyć dopływ prądu elektrycznego do pomieszczeń objętych pożarem, nie wolno gasić wodą instalacji i urządzeń elektrycznych pod napięciem, stosować gaśnice śniegowe, proszkowe;
  - usunąć z zasięgu ognia wszystkie ważne dokumenty zawierające dane osobowe;
  - szybkie i prawidłowe użycie podręcznego sprzętu gaśniczego umożliwia ugaszenie pożaru w zarodku.

## 3. POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU WŁAMANIA DO POMIESZCZEŃ ZAWIERAJĄCYCH DANE OSOBOWE

3.1. Po stwierdzeniu faktu włamania, należy zawiadomić Administratora, Inspektora Ochrony Danych oraz Policję.

### 3.2. SPOSÓB POSTĘPOWANIA PRACOWNIKA PO UJAWNIENIU WŁAMANIA

- Zabezpieczyć miejsce włamania poprzez powstrzymanie osób trzecich przed zatarciem śladów;
- Zabezpieczyć porzucone przez włamywacza mienie;
- Przekazać miejsce popełnienia przestępstwa przybyłemu patrolowi i udzielić wszelkich informacji;
- zawiadomić przełożonego,
- zawiadomić Policję.

## 4. POLITYKA INFORMACYJNA W SYTUACJACH AWARYJNYCH

### 5.1. Podstawowe etapy tych działań:

#### 5.1.2. Identyfikacja problemów np.:

- awaria systemu komputerowego prowadząca do utraty danych;
- utrata, kradzież, wyniesienie, zgubienie danych osobowych;

- klęska żywiołowa (powódź, pożar);
- inne poważne zakłócenie możliwości przetwarzania danych;

- 5.1.2. Określenie rangi problemów i priorytetów.
- 5.1.3. Określenie stanowiska wobec zidentyfikowanych problemów.
- 5.1.4. Określenie kierunków działania i sposobów reagowania.
- 5.1.5. Ocena działań pod kątem osiągnięcia celów.

## **5.2. Ocena sytuacji AWARYJNEJ**

Reakcja powinna być poprzedzona rzetelną i chłodną analizą sytuacji, niezbędną do podjęcia właściwych działań. Przedsięwzięcia nieadekwatne do sytuacji mogą przynieść gorsze skutki niż ich brak. Z kolei zbyt długa zwłoka w reakcji może być również negatywna w skutkach i źle przygotowana strategia komunikacji w sytuacji awaryjnej. Naruszenia danych osobowych powinny być bezzwłocznie zgłaszane do Inspektora Ochrony Danych.

## **5.3. Metody komunikacji w sytuacji AWARYJNEJ**

Decyzję o sposobach przekazywania informacji wewnątrz i na zewnątrz organizacji podejmuje Administrator w porozumieniu z pracownikami, których sytuacja dotyczy oraz Inspektorem Ochrony Danych. Pracownicy mogą być poinformowani osobiście, listownie lub poprzez e-mail. Każda z tych form przekazu ma inną siłę i zakres oddziaływania, stąd powinna być wybrana przez profesjonalistę, który w pełni rozumie sytuację oraz dobre i złe strony każdej z metod.

Lista osób, których należy powiadomić - w załączeniu.

## **5.4. Procedura uruchamiania komunikacji w sytuacji kryzysowej**

5.4.1. Identyfikacja Awarii to obowiązek wszystkich pracowników, do których należy podjęcie pierwszych działań neutralizujących skutki.

5.4.2. Pracownik, który zaobserwował zdarzenie, zobowiązany jest do niezwłocznego przygotowania notatki służbowej i przekazania jej swemu bezpośredniemu przełożonemu.

## **Załącznik nr 1**

### **WYKAZ INSTYTUCJI / OSÓB DO KONTAKTU**

<b>Straż Pożarna</b>	-	<b>998</b>
<b>Policja</b>	-	<b>997</b>
<b>Pogotowie Energetyczne</b>	-	<b>991</b>
<b>Pogotowie Wodno - Kanalizacyjne</b>	-	<b>994</b>

**Inspektor Ochrony Danych telefon:** - **508-166-387**

**Pomoc techniczna – woźny/konserwator lub firma zewnętrzna**

**Pomoc informatyczna – informatyk lub firma zewnętrzna**

**Urząd Ochrony Danych Osobowych - ul. Stawki 2 Warszawa 00-950**