



Załącznik do Zarządzenia  
Komendanta PDS  
Nr 4/D z dnia 15.01.2020 r.

**„ZATWIERDZAM”**

**Do użytku wewnętrznego**

*Jacek Szwedziński*

**INSTRUKCJA**  
określająca zasady bezpieczeństwa przy  
przetwarzaniu  
danych osobowych metodami tradycyjnymi  
w Polskich Drużyn Strzeleckich  
(*Dokumenty „papierowe”*)

<b>Rozpoczęto:</b>	<b>15. 01. 2020 r.</b>
<b>Zakończono:</b>	<b>_____ 20 _____ r.</b>
<b>Zawiera stron:</b>	<b>4</b>

KATEGORIA ARCHIWALNA: **B – 10**

Miejscowość: **WARSZAWA**

**INSTRUKCJA**  
**OKREŚLAJĄCA ZASADY BEZPIECZEŃSTWA PRZY**  
**PRZETWARZANIU**  
**DANYCH OSOBOWYCH METODAMI TRADYCYJNYMI**  
*(tzw.: „Dokumenty papierowe”)*

Osoby funkcyjne (Pracownicy) Polskich Drużyn Strzeleckich (PDS) przetwarzający dane osobowe metodami tradycyjnymi („Dokumentacja papierowa”), w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych zobowiązani są do przestrzegania następujących zasad:

§ 1

1. Dokumenty papierowe, wytwarzane w Polskich Drużynach Strzeleckich zawierające dane osobowe, winny być chronione przed ich:

- kradzieżą;
- fizycznym uszkodzeniem;
- zniszczeniem;
- niewłaściwym używaniem;
- udostępnianiem osobom nieupoważnionym;
- innymi zagrożeniami ze strony otoczenia

*(ogień, wyciek wody, negatywnie oddziałujące czynniki atmosferyczne).*

2. Pomieszczenia biurowe, w których dokonuje się przetwarzania danych osobowych (w tym również metodami tradycyjnymi) podlegają szczególnej ochronie przed ingerencją osób nieuprawnionych.

3. ZASADY:

**Obowiązują zasady:**

1) każdorazowego zamykania drzwi do tych pomieszczeń na klucz w razie nawet chwilowego opuszczenia pokoju przez pracownika, gdy nie pozostają w tym pomieszczeniu inni uprawnieni użytkownicy;

2) deponowania w zamykanych na klucze szafach wszystkich dokumentów zawierających dane osobowe *(obowiązuje: „Zasada czystego biurka”)* przed opuszczeniem miejsca pracy;

3) dokonywania lustracji pomieszczeń przez ich użytkowników przed rozpoczęciem pracy w celu ewentualnego ujawnienia śladów niepożądanego ingerencji „osób trzecich” do określonej dokumentacji;

4) rygorystycznego przestrzegania „Regulaminów...” wewnętrznych Polskich Drużyn Strzeleckich dotyczących zasad pobierania i deponowania kluczy oraz zamykania pomieszczeń biurowych.

4. **ZABRONIONE JEST** wnoszenie poza obszar administracyjny jakichkolwiek dokumentów zawierających dane osobowe bez zgody Osoby (Osób) funkcyjnej(-ych) Polskich Drużyn Strzeleckich (Oddziału\*; Brygady\*; Batalionu\*; Regimentu\*...).

5. Obieg i tryb załatwiania korespondencji wychodzącej i wpływającej odbywa się zgodnie z procedurami (określonymi w wewnętrznych aktach normatywnych) obowiązującymi w Stowarzyszeniu Polskich Drużyn Strzeleckich.

## POLSKIE DRUŻYNY STRZELECKIE (PDS)

### § 2

Dokumenty, które utraciły merytoryczną przydatność, a nie podlegają archiwizowaniu, należy zniszczyć w niszczarce.

### § 3

#### **Wydruki z informatyczne**

1. Wydruki z informatycznych „Baz danych”, zawierające dane osobowe, winny być ewidencjonowane (oznaczone) dla ich identyfikacji.
2. Wydruki z informatycznych „Baz danych”, zawierające dane osobowe, podlegają tym samym, wyżej określonym zasadom ich ochrony, przechowywania i niszczenia.
3. Wydruki wykonane wadliwie **Podlegają natychmiastowemu zniszczeniu** w niszczarce.
4. Wskazane jest ograniczenie ilości i częstotliwości sporządzania wydruków z informatycznych „Baz danych” na rzecz dokonywania podglądu i odnotowywania niezbędnych informacji. Decyzje w tym zakresie podejmuje Zarząd / Dowództwo Brygad, Oddziału... Polskich Drużyn Strzeleckich lub upoważnione przez niego osoby funkcyjne.

### § 4

1. Kartoteki, Skorowidze, Księgi, Wykazy, Akta, itp. oraz dokumenty zawierające pojedyncze dane osobowe przechowuje się w szafach i biurkach zamykanych na klucz.
2. W pomieszczeniach, do których dostęp mają interesanci, dokumenty nie mogą znajdować się w stanie, który umożliwia zapoznanie się z ich treścią przez osoby nieuprawnione (*Dokumenty winny znajdować się w określonych „Teczkach...” tematycznych, ewentualnie być odwrócone treścią do dołu*).

### § 5

Przypadki utraty dokumentu zawierającego dane osobowe winny być niezwłocznie zgłaszane Inspektorowi Ochrony Danych Osobowych (I ODO), który obowiązany będzie do wszczęcia stosownych procedur wyjaśniających.

### § 6

Niezastosowanie się do postanowień niniejszej „INSTRUKCJI...” stanowi naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych, a ponadto powoduje ewentualną odpowiedzialność cywilno-prawną Członka Polskich Drużyn Strzeleckich, określoną w przepisach Kodeksu Cywilnego

(Dz. U. z 1964 r., Nr 16, poz. 93 z późn. zm.), Kodeksu Karnego

(Dz. U. z 1997 r., Nr 88, poz. 553) oraz

Ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych

(Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm. Tekst jednolity: Dz. U. 2014 r., poz.: 1182); uaktualniony:

[Ustawa z 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych \(Dz.U. z 2018 r. poz. 1000\)](#)

Warszawa, dnia 15. 01. 2020 r.

Wykonano w 1 Egz.

- do powielenia w ilości egzemplarzy – wg potrzeb.

POLSKIE DRUŻYNY STRZELECKIE (PDS)

ZAŁĄCZNIK

**WYKAZ**  
osób zapoznanych z „Instrukcją...”

<b>L. p.</b>	<b>Imię i Nazwisko</b>	<b>Data</b>	<b>Podpis</b>	<b>UWAGI</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				
21.				
22.				
23.				
24.				
25.				
26.				
27.				

**„INSTRUKCJA  
określająca zasady...”**

zawiera 4

(cztery) strony  
(*słownie*)

ponumerowanych.

Warszawa, 15.01.2020 r.  
(*Miejscowość i data*)