Procedura anonimizacji i pseudonimizacji danych osobowych

1. Cel procedury

Celem niniejszej procedury jest określenie zasad i metod stosowania anonimizacji i pseudonimizacji danych osobowych w I Liceum Ogólnokształcącym im. J. Słowackiego w Częstochowie w celu minimalizacji ryzyka naruszenia ochrony danych oraz zapewnienia zgodności z RODO.

2. Zakres stosowania

Procedura ma zastosowanie do wszystkich systemów, baz danych oraz dokumentacji (zarówno w formie elektronicznej, jak i papierowej) zawierających dane osobowe, które są przetwarzane w I LO.

3. Definicje

Anonimizacja – proces nieodwracalnego usunięcia lub zmiany danych osobowych w taki sposób, że nie można już zidentyfikować osoby, której dane dotyczą.

Pseudonimizacja – proces przekształcania danych osobowych tak, aby nie można było ich przypisać konkretnej osobie bez użycia dodatkowych informacji przechowywanych osobno.

4. Zasady anonimizacji danych

1) Anonimizacja powinna być stosowana w przypadkach, gdy dane nie są już wymagane do dalszego przetwarzania w postaci umożliwiającej identyfikację osób.

2) Proces anonimizacji musi być trwały i nieodwracalny.

3) Metody anonimizacji obejmują:

- Usunięcie identyfikatorów (np. imienia, nazwiska, numeru PESEL, numeru orzeczenia).
- Zmianę wartości danych w sposób uniemożliwiający przypisanie ich do konkretnej osoby.
- Maskowanie danych (np. ukrycie daych).
- Agregację danych (np. przedstawianie danych w formie statystycznej).

4) Dane po anonimizacji nie podlegają już RODO, ale powinny być zabezpieczone przed nieautoryzowaną modyfikacją lub usunięciem.

5. Zasady pseudonimizacji danych

1) Pseudonimizacja powinna być stosowana w celu ograniczenia dostępu do danych osobowych.
2) Metody pseudonimizacji obejmują:
   - Szyfrowanie danych osobowych.
   - Zastąpienie identyfikatorów losowymi ciągami znaków.
   - Przechowywanie danych identyfikujących oddzielnie od treści danych.
3) Informacje umożliwiające przypisanie danych do konkretnej osoby powinny być przechowywane w sposób zabezpieczony przed nieuprawnionym dostępem.

6. Odpowiedzialność

1) Za wdrożenie i monitorowanie stosowania anonimizacji i pseudonimizacji odpowiada Dyrektor.
2) Każdy pracownik przetwarzający dane osobowe jest zobowiązany do stosowania zasad określonych w niniejszej procedurze.
3) Dyrektor:
   - odpowiada za wdrożenie technicznych środków anonimizacji i pseudonimizacji.
   - nadzoruje skuteczność stosowanych metod oraz przeprowadza okresowe kontrole.

7. Przegląd i aktualizacja procedury

1) Procedura podlega przeglądowi co najmniej raz na dwa lata lub w przypadku zmian w przepisach dotyczących ochrony danych osobowych.
2) Skuteczność metod anonimizacji i pseudonimizacji powinna być okresowo testowana poprzez audyty zgodności.
3) W przypadku incydentu naruszenia ochrony danych, procedura powinna być natychmiastowo zweryfikowana i dostosowana do nowych wymagań.