

## ZARZĄDZENIE nr 65/2018/2019

Rektora Uniwersytetu Artystycznego w Poznaniu

z dnia 15.03.2019 roku

### **w sprawie wprowadzenia instrukcji niszczenia wydruków oraz nośników elektronicznych zawierających dane osobowe**

Na podstawie art. 23 ust. 2 pkt 11, ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U. z 2018 r., poz. 1668) oraz § 34 ust. 3 pkt 4 Statutu UAP, w celu wprowadzania systemu monitoringu na Uniwersytecie Artystycznym w Poznaniu, zarządzam co następuje:

#### § 1

Wszelkie wydruki oraz nośniki elektroniczne zawierające dane osobowe lub inne dane podlegające ochronie, po upływie ich przydatności powinny być zniszczone przy użyciu niszczarek lub przekazane do bezpiecznego zniszczenia.

#### § 2

W przypadku braku niszczarki w jednostce organizacyjnej lub dużej ilości wydruków należy skontaktować się z Sekcją ds. Obsługi Obiektów w celu przekazania wydruków do bezpiecznego zniszczenia.

#### § 3

Sekcja ds. Obsługi Obiektów zamawia w specjalistycznej firmie zajmującej się niszczeniem danych pojemnik wskazując jednocześnie miejsce dostawy.

#### § 4

Uszkodzone lub wycofane nośniki elektroniczne (np. dyski twarde, dyski przenośne, pendrive, karty pamięci itp.), które zawierały lub zawierają dane osobowe lub/i inne dane podlegające ochronie należy przekazywać do Działu IT, który poprzez Sekcję ds. Obsługi Obiektów sukcesywnie, w miarę potrzeb zamawia specjalne pojemniki do utylizacji ww. nośników.

#### § 5

Do bezpiecznego zniszczenia nie będą przyjmowane materiały w teczkach lub/i segregatorach oraz materiały, które nie zawierają danych osobowych lub danych podlegających ochronie.

#### § 6

Przekazanie wydruków do bezpiecznego zniszczenia potwierdza się protokołem przekazania stanowiącym załącznik do niniejszego dokumentu.

§ 7

Zgromadzone wydruki przekazywane są specjalistycznej firmie stosującej normę DIN 32757 (dla klasy III tajności) podczas procesu niszczenia.

§ 8

Sekcja ds. Obsługi Obiektów przechowuje protokoły przekazania oraz protokoły zniszczenia dostarczone przez podmiot wykonujący usługę. Kopie protokołów przekazuje Inspektorowi Ochrony Danych przez Sekretariat Kanclerza.

§ 9

Instrukcja stanowi uzupełnienie do zarządzenia Rektora UAP nr 98/2017/2018 z dnia 19 lipca 2018 roku

REKTOR  
UNIWERSYTETU ARTYSTYCZNEGO  
w Poznaniu  
prof. dr hab. Wojciech Hora

Załącznik 1  
do „Instrukcji niszczenia wydruków oraz nośników elektronicznych  
zawierających dane osobowe”

Protokół  
Przekazania wydruków lub nośników elektronicznych do bezpiecznego zniszczenia

W dniu .....przekazano do bezpiecznego zniszczenia następujące

wydruki/nośniki elektroniczne\* dostarczone przez: .....  
(nazwa jednostki organizacyjnej)

L.p.	Rodzaj nośnika	Zawartość	Ilość
1	np. wydruki	np. dane osobowe studentów	Około 1000 wydruków
2	np. dysk twardy Seagate 1T	np. listy płac	1 sztuka

.....

data, podpis osoby przekazującej

\* niepotrzebne skreślić

REKTOR  
UNIwersytetu Artystycznego  
w Poznaniu  
prof. dr hab. Wojciech Hora