



Prezes Sądu Okręgowego w Krakowie

Prez.KD-1422-155/07

Kraków, 2007-11-23

nr kodu 31-547

ul. Przy Rondzie 7

telefony:

centrala

619 51 00

sekretariat

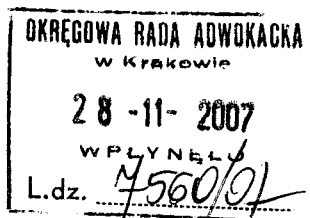
619 58 00

619 58 22

telefax:

619 57 77

619 59 95



**Okręgowa Rada Adwokacka
w Krakowie**

W załączeniu uprzejmie przesyłam zarządzenie z dnia 20.XI.2007 r.
w sprawie „Regulaminu praktyk aplikanckich i studenckich” wraz
z załącznikami – celem zapoznania się z powyższym.

Prezes Sądu Okręgowego

SSO Maja Rymała

Z A R Z A D Z E N I E
Prezesa Sądu Okręgowego w Krakowie
z dnia 20 listopada 2007 roku
Regulamin
praktyk aplikanckich i studenckich

Na podstawie art. 37 i art. 39 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (tekst jednolity: Dz. U. 02.101.926) zarządza się, co następuje:

Rozdział 1

Słownik terminów:

§ 1. Użyte w zarządzeniu terminy rozumieć należy w sposób następujący:

1. Sąd – Sąd Okręgowy w Krakowie wraz z Sądami Rejonowymi należącymi do okręgu krakowskiego
2. Sąd Okręgowy – Sąd Okręgowy w Krakowie
3. Instytucja – Instytucja kierująca osoby (studentów i aplikantów) do odbycia praktyki w Sądzie Okręgowym i w Sądach Rejonowych należących do okręgu krakowskiego.
4. Kierownik Szkolenia – Kierownik Szkolenia Sądu Okręgowego w Krakowie
5. Opiekun Praktyk – osoba koordynująca praktyki ze strony Instytucji
6. Sędzia Patron – sędzia, któremu powierzono merytoryczną opiekę nad praktykantem
7. Praktykant – osoba skierowana do odbycia praktyki lub szkolenia, z wyłączeniem osób odbywających aplikację sądową i aplikację prokuratorską
8. UODO – Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 o ochronie danych osobowych (Dz.U.02.101.926 – t.j.)

9. Oświadczenie – w celu wypełnienia wymogu art. 39 UODO Sąd odbiera od osób dopuszczanych do przetwarzania danych stosowne oświadczenie. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.
10. Upoważnienie – zgodnie z art. 37 UODO Administrator Danych obowiązany jest zapewnić, że wszystkie osoby przetwarzające dane osobowe posiadają upoważnienie do ich przetwarzania. Sąd wypełnia ten obowiązek wystawiając imienny dokument (upoważnienie do przetwarzania danych osobowych). Wzór upoważnienia stanowi załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.

Rozdział 2.

Zasady ogólne

§ 2. Regulamin określa warunki przyjmowania do odbycia praktyki oraz zasady odbywania praktyk studenckich i aplikanckich w Sądzie.

§ 3. Sąd przyjmuje na praktyki studenckie i aplikanckie wyłącznie zorganizowane grupy osób.

§ 4. Przyjęcie grupy osób do odbycia praktyki poprzedza się zawarciem stosownej umowy pomiędzy Sądem Okręgowym a Instytucją. Umowa określa między innymi termin rozpoczęcia i okres trwania praktyki, imienną listę osób kierowanych do odbycia praktyki (lista zawiera imię, nazwisko oraz numer PESEL osoby), szczególne warunki odbywania praktyk dotyczące kierowanej grupy. Wraz z listą praktykantów Instytucja przekazuje Sądowi podpisane Oświadczenia.

§ 5. Instytucja kierująca wyznacza Opiekuna Praktyk, który bezpośrednio współpracuje z Sądem Okręgowym w sprawach dotyczących odbywania praktyk.

§ 6. Ze strony Sądu Okręgowego zadanie organizacji przebiegu praktyk powierza się Kierownikowi Szkolenia.

Rozdział 3.

Warunki przyjęcia do odbycia praktyki

§ 7. Instytucja ma obowiązek przeszkolenia Praktykanta w zakresie:

1. bezpieczeństwa i higieny pracy przy pracach administracyjno biurowych w zakresie podstawowym
2. stosowania Ustawy o ochronie danych osobowych
3. stosowania Ustawy o ochronie informacji niejawnych
4. niniejszego regulaminu odbywania praktyk studenckich i aplikanckich

Rozdział 4.

Obowiązki praktykanta

§ 8. Praktyka rozpoczyna się spotkaniem organizacyjnym, w trakcie którego Praktykanci otrzymują dokumenty niezbędne do kontynuowania praktyk /szczegółowy harmonogram praktyk oraz Upoważnienie/. Nieobecność Praktykanta na spotkaniu organizacyjnym uniemożliwia kontynuację praktyki.

§ 9. Praktykant jest obowiązany do ścisłego przestrzegania indywidualnego harmonogramu praktyk.

§ 10. Rozpoczynając praktykę w każdym Wydziale Praktykant jest obowiązany zgłosić się do kierownika sekretariatu, wylegitymować się dokumentem tożsamości oraz Upoważnieniem. Po uzyskaniu potwierdzenia wpisu do rejestru praktykantów udaje się do Sędziego Patrona.

§ 11. Praktykant może zapoznawać się tylko ze wskazanymi przez Sędziego Patrona lub kierownika sekretariatu dokumentami sądowymi (aktami, urządzeniami ewidencyjnymi i innymi dokumentami), tylko w wyznaczonym miejscu oraz tylko dla realizacji celu odbywania praktyki.

§ 12. Zabrania się:

1. sporządzania jakichkolwiek kopii dokumentów sądowych bez uprzedniego uzyskania zgody Sędziego Patrona lub kierownika sekretariatu
2. wnoszenia poza teren Sądu jakichkolwiek dokumentów sądowych, jak i również ich kopii sporządzonych w jakiegokolwiek formie

3. wnoszenia poza teren Sądu jakichkolwiek materiałów zawierających dane osobowe w myśl art. 6 ust.1 UODO (wydruki, pliki na nośnikach elektronicznych, również własnoręcznie sporządzone notatki itp.).

§ 13. Zbędne materiały zawierające dane osobowe należy odpowiednio zniszczyć. Wszystkie materiały papierowe (również materiały nie zawierające danych osobowych) niszczy się w niszczarkach do dokumentów, pozostałe zgodnie ze wskazówkami kierownika sekretariatu.

§ 14. Zapisy w dziennikach praktyk należy konstruować w taki sposób, by dla osób postronnych informacje w nich zapisane nie spełniały kryterium danych osobowych w myśl art. 6 ust. 1 UODO.

Rozdział 5.

Korzystanie z maszyn i urządzeń biurowych oraz sprzętu komputerowego

§ 15. Sąd może udostępnić Praktykantowi maszyny i urządzenia biurowe

§ 16. W celu skorzystania ze sprzętu sądowego Praktykant obowiązany jest każdorazowo uzyskać zgodę Sędziego Patrona i/lub kierownika właściwego sekretariatu.

§ 17. W trakcie korzystania ze sprzętu komputerowego Praktykant zobowiązany jest:

1. do przestrzegania ogólnych zasad dotyczących techniki i kultury pracy na sprzęcie komputerowym,
2. do wykorzystywania sprzętu i oprogramowania wyłącznie w celu wykonania powierzonego przez Sąd zadania,
3. nie podejmować prób testowania i/lub przełamywania zabezpieczeń stosowanych przez Sąd,
4. stosować się do uwag i zaleceń udzielanych przez pracowników Sądu udostępniających sprzęt.

§ 18. Dane wprowadzone przez Praktykanta do systemu informatycznego Sądu w żadnym wypadku nie mogą być uznawane za prywatne – Sąd zastrzega sobie

prawo wglądu, modyfikacji oraz usunięcia tych danych bez uprzedzenia i/lub uzyskania zgody Praktykanta, który je wprowadził.

§ 19. Wyniki swojej pracy Praktykant może zapisać jedynie na otrzymanym od kierownika sekretariatu nośniku danych. Nośniki te pod żadnym pozorem nie mogą opuścić terenu Sądu, a po skończonej praktyce zwracane są kierownikowi sekretariatu.

§ 20. Zabrania się wykorzystania w Sądzie prywatnych nośników danych. Złamanie tego zakazu może być podstawą do natychmiastowego wycofania zgody na odbywanie praktyki w Sądzie.

§ 21. Praktykant przyjmuje do wiadomości, że Sąd nie zabezpiecza wprowadzonych przez niego danych przed dostępem innych osób. Jeśli przepisy prawa wymagają zachowania poufności danych (np. dane osobowe) Praktykant ma obowiązek zabezpieczyć wytworzone przez siebie pliki przy pomocy dostępnych narzędzi oraz niezwłocznie po ustaniu użyteczności danych, ich usunięcia z systemu informatycznego Sądu.

§ 22. Praktykant przyjmuje do wiadomości, że Sąd nie zabezpiecza przed utratą danych wprowadzanych przez Praktykantów, a w przypadku utraty takich danych, Sąd nie będzie podejmował żadnych działań w celu ich odtworzenia.

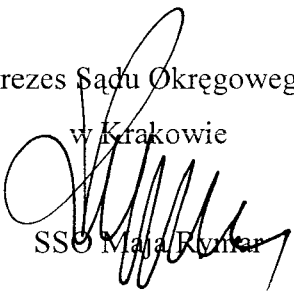
Rozdział 5. Przepisy końcowe.

§ 23. 1. Nie przestrzeganie zasad określonych w regulaminie może być podstawą do natychmiastowego wycofania zgody na odbywanie praktyki w Sądzie.

2. O wycofaniu zgody na odbywanie praktyki Sąd zawiadamia pisemnie Instytucję, która skierowała Praktykanta, podając przy tym przyczynę jej wycofania.

§ 24. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 20 listopada 2007 roku.

Prezes Sądu Okręgowego
w Krakowie


SSO Maja Rymnar

Nr _____ (wypełnia ABD)

OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisany:.....

PESEL

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

skierowany przez
(podać nazwę podmiotu)

..... do odbycia praktyki/aplikacji w Sądzie*.

- **Stwierdzam, iż jest mi znana definicja danych osobowych** w rozumieniu art. 6 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych, w myśl której za dane osobowe uważa się wszelkie informacje dotyczące zidentyfikowanej albo możliwej do zidentyfikowania osoby fizycznej.
- **Zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy danych osobowych**, do których mam lub będę miał/a dostęp w związku z wykonywaniem w/w czynności w Sądzie*, a w szczególności nie będę w celach niezgodnych z celem powierzenia przetwarzania danych, wykorzystywał/a danych osobowych, z którymi zapoznałem/am się w Sądzie*, o ile nie są one powszechnie znane.
- **Zobowiązuję się zachować w tajemnicy** sposoby zabezpieczenia danych osobowych stosowane w Sądzie*, o ile nie są one powszechnie znane lub nie wynikają w sposób oczywisty z innych powszechnie znanych informacji. Ponadto **przyjmuję do wiadomości**, iż sposoby zabezpieczenia danych stosowane w Sądzie* są tajemnicą przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.
- **Przyjmuję do wiadomości, iż postępowanie sprzeczne z powyższymi zobowiązaniami, może być uznane przez Sąd*** za naruszenie przepisów karnych w/w ustawy o ochronie danych osobowych.
- po zapoznaniu się z treścią art. 266 § 1 Kodeksu karnego, który stanowi: „Kto, wbrew przepisom ustawy lub przyjętemu na siebie zobowiązaniu, ujawnia lub wykorzystuje informację, z którą zapoznał się w związku z pełnioną funkcją, wykonywaną pracą, działalnością publiczną, społeczną, gospodarczą lub naukową, podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do lat 2”, **zobowiązuję się nie ujawniać nikomu i w żaden sposób oraz nie wykorzystywać informacji, z którymi zapoznam się w trakcie odbywania praktyki/aplikacji, w innym celu, niż to określono w umowie.**
- **potwierdzam**, że zostałem zapoznany z Regulaminem praktyk obowiązującym w Sądzie* i **zobowiązuję się** do ścisłego przestrzegania określonych w nim zasad.

.....
miejsce i data złożenia oświadczenia

.....
Podpis składającego oświadczenie

Potwierdzam, że w/w praktykant został przeszkolony w zakresie:

- bezpieczeństwa i higieny pracy przy pracach administracyjno biurowych w zakresie podstawowym
- stosowania Ustawy o ochronie danych osobowych
- stosowania Ustawy o ochronie informacji niejawnych

.....
Data i podpis opiekuna praktyk

* przez Sąd rozumie się Sąd Okręgowy w Krakowie i Sądy Rejonowe należące do okręgu krakowskiego, w których będzie realizowany program praktyki/aplikacji.

Kraków, dnia

Nr
(wypełnia ABI)

Upoważnienie do przetwarzania danych

Imię i nazwisko

PESEL

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

skierowany przez
(podać nazwę podmiotu)

..... do odbycia praktyki/aplikacji w Sądzie*.

1. Zakres upoważnienia:**

- dostęp do akt sądowych /odczyt/
- dostęp do sądowych urzędów ewidencyjnych i urzędów pomocniczych /odczyt/
- dostęp do zasobów sieci komputerowej Sądu (tylko w zakresie potrzebnym do doraźnego sporządzania pism oraz możliwość skorzystania z baz informacyjnych).
- możliwość uczestnictwa w posiedzeniach

2. Cel przetwarzania danych:

- odbycie praktyki

3. Okres ważności upoważnienia:

- zgodnie z harmonogramem odbywania praktyki/aplikacji tj. od dnia do dnia

4. Informacja o spełnieniu wymogów Regulaminu Praktyk.

- Praktykant złożył stosowne oświadczenie, które zostało wpisane do rejestru pod numerem

.....
(data i podpis ABI)

Sąd* upoważnia Panią/Pana do przetwarzania danych w powyżej określonym zakresie. Ponadto Sąd*, jako Administrator Danych Osobowych w rozumieniu art.7 pkt.4 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych, a w jego imieniu Prezes Sądu* niniejszym upoważnia Panią / Pana, na mocy art. 37 tej ustawy, do przetwarzania danych osobowych. W ramach tego upoważnienia otrzymuje Pani/Pan dostęp do danych osobowych w powyżej określonym zakresie.

.....
Podpis osoby uprawnionej do nadawania upoważnień

* przez Sąd rozumie się Sąd Okręgowy w Krakowie i Sądy Rejonowe należące do okręgu krakowskiego, w których będzie realizowany program praktyki/aplikacji.

** zakres upoważnienia może być poszerzany indywidualnie, według odrębnych procedur obowiązujących w Sądzie*

Realizacja praktyki

Lp	Sąd	Wydział	Potwierdzenie wpisu do rejestru praktykantów
1.		 data i podpis kierownika sekretariatu
2.		 data i podpis kierownika sekretariatu
3.		 data i podpis kierownika sekretariatu
4.		 data i podpis kierownika sekretariatu
5.		 data i podpis kierownika sekretariatu
6.		 data i podpis kierownika sekretariatu