ZARZĄDZENIE NR 363/16
BURMISTRZA STRONIA ŚLĄSKIEGO

z dnia 6 września 2016 r.

w sprawie wprowadzenia „Polityki Bezpieczeństwa Przetwarzania Danych Osobowych" i „Instrukcji Zarządzania Systemem Informatycznym Służącym do Przetwarzania Danych Osobowych w Urzędzie Miejskim w Stroniu Śląskim".

Na podstawie art. 36 ust. 1, 2 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (j.t. Dz.U. z 2016 r., poz. 922) oraz § 3, 4 i 5 Rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004 r. w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych (Dz.U. Nr 100, poz. 1024), **Burmistrz Stronia Śląskiego zarządza, co następuje:**

§ 1. Wprowadza się „Politykę Bezpieczeństwa Przetwarzania Danych Osobowych w Urzędzie Miejskim w Stroniu Śląskim" stanowiącą załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wprowadza się „Instrukcję Zarządzania Systemem Informatycznym Służącym do Przetwarzania Danych Osobowych w Urzędzie Miejskim w Stroniu Śląskim" stanowiącą załącznik Nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Zobowiązuje się wszystkie osoby przetwarzające dane osobowe w Urzędzie Miejskim w Stroniu Śląskim do przestrzegania zasad i realizacji zadań określonych w załącznikach, o których mowa w § 1 i 2.

§ 4. Traci moc zarządzenie Nr 115/11 Burmistrza Stronia Śląskiego z dnia 21 czerwca 2011 r. w sprawie wprowadzenia do użytku służbowego „Polityki bezpieczeństwa informacji" oraz „Instrukcji zarządzania systemem informatycznym służącym do przetwarzania danych osobowych" w Urzędzie Miejskim w Stroniu Śląskim.

§ 5. Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz

Zbigniew Łopusiewicz

Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Burmistrza Stronia Śląskiego
Nr 363/16 z dnia 6 września 2016 r.

POLITYKA BEZPIECZEŃSTWA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH w URZĘDZIE MIEJSKIM W STRONIU ŚLĄSKIM

OPRACOWAŁ:

Tomasz Olszewski

Administrator Bezpieczeństwa Informacji

w Urzędzie Miejskim w Stroniu Śląskim

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1. **Polityka bezpieczeństwa** została opracowana w związku z wymaganiami zawartymi w ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (j.t. Dz.U. z 2016 r., poz. 922) oraz rozporządzeniu Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004 r. w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych (Dz.U. z 2004 r. Nr 100, poz. 1024). Dokument został opracowany zgodnie z dyrektywą 2002/58/WE Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 12 lipca 2002 r. w sprawie przetwarzania danych osób oraz ochrony prywatności w sektorze komunikacji elektronicznej.

§ 2. Polityka określa tryb i zasady ochrony danych osobowych przetwarzanych w Urzędzie Miejskim w Stroniu Śląskim.

§ 3. Ilekroć w Polityce jest mowa o :

1) **jednostce organizacyjnej** – rozumie się przez to Urząd Miejski w Stroniu Śląskim;
2) **zbiorze danych osobowych** - rozumie się przez to każdy posiadający strukturę zestaw danych o charakterze osobowym, dostępnych według określonych kryteriów, niezależnie od tego, czy zestaw ten jest rozproszony lub podzielony funkcjonalnie;
3) **danych osobowych** - rozumie się przez to wszelkie informacje dotyczące zidentyfikowanej lub możliwej do zidentyfikowania osoby fizycznej;
4) **przetwarzaniu danych -** rozumie się przez to jakiekolwiek operacje wykonywane na danych osobowych, jak zbieranie, utrwalanie, przechowywanie, opracowywanie, zmienianie, udostępnianie i usuwanie, a zwłaszcza te, które wykonuje się w systemach informatycznych;
5) **systemie informatycznym** - rozumie się przez to zespół współpracujących ze sobą urządzeń, programów, procedur przetwarzania informacji i narzędzi programowych zastosowanych w celu przetwarzania danych osobowych;

6) **systemie tradycyjnym** - rozumie się przez to zespół procedur organizacyjnych, związanych z mechanicznym przetwarzaniem informacji i wyposażenia i środków trwałych w celu przetwarzania danych osobowych na papierze;
7) **zabezpieczeniu danych w systemie informatycznym** - rozumie się przez to wdrożenie i eksploatację stosownych środków technicznych i organizacyjnych zapewniających ochronę danych przed ich nieuprawnionym przetwarzaniem;
8) **usuwaniu danych** - rozumie się przez to zniszczenie danych osobowych lub taką ich modyfikację, która nie pozwoli na ustalenie tożsamości osoby, której dane dotyczą;
9) **Administratorze Danych Osobowych** zwanym też **Administratorem Danych (ADO)** - w świetle art. 3 i 7 pkt 4 ustawy o ochronie danych osobowych, rozumie się przez to kierownika jednostki, który decyduje o celach i środkach przetwarzania danych osobowych;
10) **Administratorze Bezpieczeństwa Informacji** zwanym też **Administratorem Bezpieczeństwa (ABI)** - rozumie się przez to osobę wyznaczoną przez Burmistrza Stronia Śląskiego, nadzorującą przestrzeganie zasad ochrony danych osobowych, w szczególności zabezpieczenia danych przed ich udostępnieniem osobom nieupoważnionym, zabraniem przez osobę nieuprawnioną, przetwarzaniem z naruszeniem ustawy oraz zmianą, utratą, uszkodzeniem lub zniszczeniem;
11) **Administratorze Systemu Informatycznego** zwanym też **Administratorem Systemu (ASI)** - rozumie się przez to osobę zatrudnioną przez kierownika jednostki upoważnioną do realizacji zadań związanych z zarządzaniem systemem informatycznym;
12) **kierowniku komórki organizacyjnej** – rozumie się również samodzielne stanowisko pracy,
13) **użytkowniku systemu** zwanym też **użytkownikiem systemu informatycznego** - rozumie się przez to upoważnionego przez kierownika jednostki, wyznaczonego do przetwarzania danych osobowych w systemie informatycznym pracownika, który odbył szkolenie prowadzone przez ABI w zakresie ochrony tych danych;
14) **zgodzie osoby, której te dane dotyczą** - rozumie się przez to oświadczenie woli, którego treścią jest zgoda na przetwarzanie danych osobowych tego, kto składa

oświadczenie - zgoda nie może być domniemana lub dorozumiana z oświadczenia woli o innej treści.

Rozdział I

CELE

§ 4. Dane osobowe w Urzędzie Miejskim w Stroniu Śląskim są gromadzone, przechowywane, edytowane, archiwizowane w kartotekach, skorowidzach, księgach, wykazach, zestawieniach oraz w innych zestawach i zbiorach ewidencyjnych poszczególnych komórek organizacyjnych Urzędu Miejskiego w Stroniu Śląskim na dokumentach papierowych, jak również w systemach informatycznych na elektronicznych nośnikach informacji.

§ 5. Polityka bezpieczeństwa wprowadza regulacje w zakresie zasad organizacji procesu przetwarzania danych osobowych i odnosi się swoją treścią do informacji:

1) w formie papierowej - przetwarzanej w ramach systemu tradycyjnego;
2) w formie elektronicznej - przetwarzanej w ramach systemu informatycznego.

§ 6. Celem opracowania Polityki bezpieczeństwa jest ochrona danych osobowych przed niepowołanym dostępem do zgromadzonych i przetwarzanych danych.

§ 7. Procedury i zasady określone w niniejszej Polityce bezpieczeństwa stosuje się do wszystkich pracowników Urzędu Miejskiego w Stroniu Śląskim, jak i innych osób mających dostęp do danych osobowych przetwarzanych w Urzędzie Miejskim w Stroniu Śląskim (np. osób realizujących zadania na podstawie umów zlecenia lub o dzieło, wolontariuszy, stażystów, praktykantów, serwisantów).

§ 8.1. Przetwarzanie danych osobowych do celów związanych z działalnością Administratora Danych jest zgodne z prawem w sytuacji, gdy dane te zostały uzyskane od osoby, której dotyczą i wyraziła ona na ich przetwarzanie zgodę.

2. W sytuacji, gdy dane osobowe nie zostały uzyskane od osoby, której dotyczą, to ich przetwarzanie jest zgodne z prawem, gdy przepis szczególny tak stanowi.

3. Usunięcie danych nie wymaga zgody osoby, której dotyczą.

4. Ocena niezbędności przetwarzania danych do wypełnienia usprawiedliwionych celów Administratora Danych powinna być dokonywana indywidualnie w każdej sytuacji.

§ 9.1. W przypadku zbierania danych osobowych od osoby, której one dotyczą, w wypadkach przewidzianych ustawą należy poinformować tę osobę o:

1) adresie swojej siedziby i pełnej nazwie,
2) celu zbierania danych, a w szczególności o znanych w czasie udzielania informacji lub przewidywanych odbiorcach lub kategoriach odbiorców danych,
3) prawie dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawiania,
4) dobrowolności albo obowiązku podania danych, a jeżeli taki obowiązek istnieje, o jego podstawie prawnej.

2. Powyższy obowiązek Administrator Danych nakłada na osoby zatrudnione przy przetwarzaniu danych osobowych.

§ 10.1. W przypadku zbierania danych osobowych nie od osoby, której one dotyczą, Administrator Danych jest obowiązany poinformować tę osobę, bezpośrednio po utrwaleniu zebranych danych, o:

1) adresie swojej siedziby i pełnej nazwie,
2) celu i zakresie zbierania danych, a w szczególności o odbiorcach lub kategoriach odbiorców danych,
3) źródle danych,
4) prawie dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawiania,
5) prawie wniesienia pisemnego, umotywowanego żądania zaprzestania przetwarzania jej danych ze względu na jej szczególną sytuację, jeżeli nawet przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia usprawiedliwionych celów administratora danych, a przetwarzanie danych nie narusza praw i wolności osoby, której dane dotyczą,
6) prawie wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania jej danych w przypadkach, gdy przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia usprawiedliwionych celów administratora danych, a przetwarzanie danych nie narusza praw i wolności osoby, której dane dotyczą, gdy administrator danych zamierza je przetwarzać w celach marketingowych lub wobec przekazywania jej danych osobowych innemu administratorowi danych.

2. Powyższy obowiązek Administrator Danych nakłada na osoby zatrudnione przy przetwarzaniu danych osobowych.

§ 11. Bezpośredni nadzór nad przetwarzaniem danych osobowych sprawują Kierownicy komórek organizacyjnych.

§ 12.1. Z zasadami w Polityce bezpieczeństwa obowiązkowo są zapoznawani wszyscy użytkownicy systemów tradycyjnych i informatycznych, składając odpowiednie oświadczenie, którego wzór stanowi **załącznik Nr 1** do niniejszej Polityki.

2. Oświadczenie przechowywane jest w aktach osobowych pracownika a drugi egzemplarz w dokumentacji ABI.

§ 13.1. Do informacji przechowywanych w systemach tradycyjnych jak i informatycznych mają dostęp jedynie upoważnieni pracownicy Urzędu Miejskiego w Stroniu Śląskim oraz osoby mające imienne zarejestrowane upoważnienie, którego wzór stanowi **załącznik Nr 2** do niniejszej Polityki. Wszyscy pracownicy zobowiązani są do zachowania tych danych w tajemnicy. Dopuszczalny sposób i zakres przetwarzania danych osobowych regulują zapisy ustaw kompetencyjnych, właściwych dla komórek organizacyjnych Urzędu Miejskiego w Stroniu Śląskim*;*

2. Upoważnienie określone w ust. 1 przechowywane jest w aktach osobowych pracownika a drugi egzemplarz w dokumentacji ABI;

3. Ewidencję osób uprawnionych do przetwarzania danych osobowych prowadzi Administrator Bezpieczeństwa Informacji;

4. Wzór ewidencji określonej w ust. 3 stanowi **załącznik Nr 3** do niniejszej Polityki.

§ 14.1. Dane osobowe są chronione zgodnie z polskim prawem oraz procedurami obowiązującymi w jednostce organizacyjnej dotyczącymi bezpieczeństwa i poufności przetwarzanych danych.

2. Systemy informatyczne oraz tradycyjne, które przechowują dane osobowe, są chronione odpowiednimi środkami technicznymi.

Rozdział II

ADMINISTRACJA I ORGANIZACJA BEZPIECZEŃSTWA

§ 15.1. Za bezpieczeństwo danych osobowych przetwarzanych w systemach przetwarzania danych osobowych odpowiada Administrator Danych Osobowych (ADO).

2. Kierownicy komórek organizacyjnych obowiązani są zastosować środki techniczne i organizacyjne zapewniające ochronę przetwarzanych danych osobowych odpowiednie do zagrożeń oraz kategorii danych objętych ochroną, a w szczególności powinni zabezpieczyć dane przed ich udostępnieniem osobom nieupoważnionym, zabraniem przez osobę nieuprawnioną, przetwarzaniem z naruszeniem ustawy oraz zmianą, utratą, uszkodzeniem lub zniszczeniem.

§ 16. Administrator Danych Osobowych może powołać Administratora Bezpieczeństwa Informacji, nadzorującego przestrzeganie zasad ochrony. Prowadzi on dokumentację opisującą sposób przetwarzania danych oraz środków technicznych i organizacyjnych zapewniających ochronę przetwarzanych danych osobowych.

§ 17.1. Administrator Bezpieczeństwa Informacji wykonuje wszystkie prace niezbędne do efektywnego oraz bezpiecznego zarządzania systemami informatycznymi i tradycyjnymi.

2. Administrator Bezpieczeństwa Informacji jest zobowiązany do zapewnienia, poprzez zastosowanie odpowiednich środków i metod kontroli dostępu, tak by wyłącznie uprawniony użytkownik miał dostęp do systemów informatycznych i tradycyjnych.

3. Administrator Bezpieczeństwa Informacji posiada bieżącą listę osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych.

4. Szczegółowy zakres odpowiedzialności i obowiązków Administratora Bezpieczeństwa Informacji jest następujący:

1) zapewnianie przestrzegania przepisów o ochronie danych osobowych, w szczególności przez:

a) sprawdzanie zgodności przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych oraz opracowanie w tym zakresie sprawozdania dla administratora danych,

b) nadzorowanie opracowania i aktualizowania dokumentacji, o której mowa w art. 36 ust. 1 i 2, oraz przestrzegania zasad w niej określonych,

(administrator danych jest zobowiązany zastosować środki techniczne i organizacyjne zapewniające ochronę przetwarzanych danych osobowych odpowiednią do zagrożeń oraz kategorii danych objętych ochroną, a w szczególności powinien zabezpieczyć dane przed ich udostępnieniem osobom nieupoważnionym, zabraniem przez osobę nieuprawnioną, przetwarzaniem z naruszeniem ustawy oraz utratą, uszkodzeniem lub zniszczeniem).

c) zapewnianie zapoznania osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych (szkolenia);

2) prowadzenie rejestru zbiorów danych przetwarzanych przez administratora danych, z wyjątkiem zbiorów, o których mowa w art. 43 ust. 1, zawierającego nazwę zbioru oraz informacje, o których mowa w art. 41 ust. 1 pkt 2–4a i 7 (wzór rejestru zbioru stanowi **załącznik nr 4** do niniejszej Polityki).

3) nadzoruje bezpieczeństwo systemów informatycznych i tradycyjnych;
4) nadzoruje przestrzeganie przez wszystkich użytkowników stosowanie obowiązujących procedur;
5) weryfikuje listę autoryzowanych użytkowników systemów informatycznych;
6) doradza użytkownikom w zakresie bezpieczeństwa;
7) dba, aby użytkownicy mający dostęp do systemu posiadali stosowne upoważnienia oraz byli przeszkoleni w zakresie obowiązujących regulacji bezpieczeństwa;
8) prowadzi kontrolę w zakresie bezpieczeństwa;
9) prowadzi postępowanie wyjaśniające w przypadku naruszenia ochrony danych osobowych, z którego sporządza dla Administratora Danych Osobowych raport z naruszenia ochrony danych osobowych (wzór raportu stanowi **załącznik nr 5** do niniejszej Polityki),
10) przygotowuje wnioski pokontrolne dla Administratora Danych Osobowych.

§ 18.1. Administrator Danych Osobowych wyznacza Administratora Systemu Informatycznego (ASI), który posiada najwyższe uprawnienia w systemie informatycznym. Tylko ASI jest osobą uprawnioną do instalowania i usuwania oprogramowania systemowego i narzędziowego.

2. Administrator Systemu Informatycznego wykonuje wszystkie prace niezbędne do efektywnego oraz bezpiecznego zarządzania systemem informatycznym. Jest zobowiązany do zapewnienia, poprzez zastosowanie odpowiednich środków i metod kontroli dostępu, w taki sposób, że wyłącznie uprawniony użytkownik ma dostęp do systemów informatycznych.

3. Szczegółowy zakres odpowiedzialności i obowiązków Administratora Systemu Informatycznego jest następujący:

1) zapewnia stałą sprawność urządzeń mających wpływ na bezpieczeństwo danych;
2) odpowiada za bezpieczeństwo systemu informatycznego;
3) zobowiązuje i bieżąco kontroluje stosowanie się użytkowników do obowiązujących procedur;
4) utrzymuje i aktualizuje listę autoryzowanych użytkowników systemu informatycznego;
5) zapewnia aktualizację dokumentacji technicznej systemu, w tym opis struktur zbiorów i ich zależności (wzór opisu struktury zbiorów i ich zależności stanowi odpowiednio **załącznik nr 6 i 7** do niniejszej Polityki);
6) prowadzi nadzór nad naprawami, konserwacją oraz likwidacją urządzeń komputerowych, na których zapisywane są dane osobowe;
7) wykonuje kopie awaryjne (archiwalne) oraz nadzoruje ich przechowywanie;
8) wprowadza i nadzoruje mechanizmy autoryzacji.

§ 19. Kierownik komórki organizacyjnej odpowiada za przestrzeganie ustawy o ochronie danych oraz przepisów wewnętrznych na poszczególnych stanowiskach, a w szczególności:

1) kontroluje sposób zabezpieczenia zbiorów danych osobowych przez pracowników,
2) kontroluje sposób realizacji obowiązku udzielania informacji o jakich mowa w ustawie,
3) zgłasza ABI planowaną rejestrację nowych zbiorów oraz przygotowuje wniosek w tej sprawie,
4) wnioskuje o nadanie upoważnień do przetwarzania danych osobowych pracownikom,
5) zgłasza potrzeby w zakresie zabezpieczenia danych osobowych w Urzędzie Miejskim w Stroniu Śląskim.

§ 20. Użytkownik systemu wykonuje wszystkie prace niezbędne do efektywnej oraz bezpiecznej pracy na stanowisku pracy również z wykorzystaniem stacji roboczej. Jest

odpowiedzialny przed Administratorem Bezpieczeństwa Informacji za realizację i utrzymanie niezbędnych warunków bezpieczeństwa, w szczególności do przestrzegania procedur dostępu do systemu i ochrony danych osobowych.

Rozdział III

WYKAZ ZBIORÓW DANYCH OSOBOWYCH WRAZ ZE WSKAZANIEM PROGRAMÓW ZASTOSOWANYCH DO PRZETWARZANIA TYCH DANYCH

§ 21. Dane osobowe są gromadzone, przechowywane i przetwarzane w kartotekach, skorowidzach, księgach, wykazach oraz w innych zbiorach ewidencyjnych poszczególnych komórek organizacyjnych jednostki organizacyjnej w postaci dokumentów papierowych i w systemie informatycznym, w którym stosowane są pakiety biurowe lub wyspecjalizowane aplikacje (programy).

2. Zestawienie zbiorów danych osobowych oraz programów do przetwarzania tych danych stanowi **załącznik Nr 8** do Polityki bezpieczeństwa.

§ 22. Ze względu na rodzaj i charakter danych osobowych zawartych w zbiorach, w Urzędzie Miejskim w Stroniu Śląskim wyróżnia się dwie kategorie danych:

1) **dane osobowe zwykłe** - wszelkie dane (informacje) dotyczące zidentyfikowanej lub możliwej do zidentyfikowania osoby fizycznej, zgromadzone w zbiorach danych osobowych;
2) **dane osobowe szczególnie chronione** – zgodnie z art. 27 ust. 1 ustawy o ochronie danych osobowych (art. 27 ust. 1) wszelkie dane (informacje) ujawniające pochodzenie rasowe lub etniczne, poglądy polityczne, przekonania religijne, przynależność partyjną lub związkową, jak również informacje o stanie zdrowia, kodzie genetycznym, nałogach lub życiu seksualnym oraz dane dotyczące skazania osoby, orzeczeń o ukaraniu i mandatów karnych, a także innych orzeczeń wydanych w postępowaniu sądowym lub administracyjnym.

§ 23. Zgodnie z postanowieniami art. 40 ustawy o ochronie danych osobowych, z uwagi na gromadzone kategorie zbiorów danych osobowych istnieje obowiązek

zgłoszenia do rejestracji tych zbiorów Generalnemu Inspektorowi Ochrony Danych Osobowych z wyjątkiem przypadków, o których mowa w art. 43 ust. 1 i 1a tejże ustawy.

Rozdział IV
SPOSÓB PRZEPŁYWU DANYCH POMIĘDZY POSZCZEGÓLNYMI SYSTEMAMI

§ 24.1. Obieg dokumentów zawierających dane osobowe, pomiędzy komórkami organizacyjnymi jednostki, winien się odbywać w sposób zapewniający pełną ochronę przed ujawnieniem zawartych w tych dokumentach danych (informacji).

2. Przekazywanie informacji (danych) w systemie informatycznym poza sieć lokalną jednostki odbywa się w relacji jednostka organizacyjna - mieszkańcy, przedsiębiorcy, kontrahenci, Zakład Ubezpieczeń Społecznych, Urząd Skarbowy, banki, Narodowy Fundusz Zdrowia, Urząd Wojewódzki, Urząd Marszałkowski inne jednostki administracji samorządowej i rządowej.

3. Zabronione jest jednoczesne podłączanie komputerów do sieci wewnętrznej i niezabezpieczonych sieci zewnętrznych.

Rozdział V
OKREŚLENIE ŚRODKÓW TECHNICZNYCH I ORGANIZACYJNYCH NIEZBĘDNYCH DLA ZAPEWNIENIA POUFNOŚCI, INTEGRALNOŚCI I ROZLICZALNOŚCI PRZETWARZANYCH DANYCH

§ 25.1. Dostęp do danych wprowadzonych przez użytkowników systemów informatycznych mają jedynie upoważnione osoby oraz Administrator Systemu Informatycznego zapewniający jego prawidłową eksploatację.

2. Pomieszczenia, w których przetwarza się dane osobowe powinny być fizycznie zabezpieczone przed dostępem osób nieuprawnionych, to znaczy posiadać odpowiednie zamki do drzwi oraz być wyposażone w środki ochrony ppoż.

3. Wykaz pomieszczeń stanowiących obszar przetwarzania danych osobowych stanowi **załącznik nr 9** do niniejszej Polityki.

4. W pomieszczeniach gdzie przebywają osoby postronne, monitory stanowisk dostępu do danych osobowych powinny być ustawione w taki sposób by uniemożliwić tym osobom wgląd w dane osobowe.

5. Dokumenty i nośniki informacji, zawierające dane osobowe powinny być zabezpieczone przed dostępem osób nieupoważnionych do przetwarzania danych. Jeśli nie są aktualnie używane powinny być przechowywane w szafach lub w innych przeznaczonych do tego celu urządzeniach biurowych, posiadających odpowiednie zabezpieczenia.

Rozdział VI

UDOSTĘPNIANIE POSIADANYCH W ZBIORZE DANYCH OSOBOWYCH

§ 26.1. Na wniosek osoby, której dane dotyczą, ADO jest obowiązany, w terminie 30 dni, poinformować o przysługujących jej prawach, a zwłaszcza wskazać w formie zrozumiałej odnośnie danych osobowych jej dotyczących:

1) jakie dane osobowe zawiera zbiór,
2) w jaki sposób zebrano dane,
3) w jakim celu i zakresie dane są przetwarzane,
4) w jakim zakresie oraz komu dane zostały udostępnione.

2. Na wniosek osoby, której dane dotyczą, informacji, o których mowa w ust. 1, udziela się na piśmie.

§ 27.1. Każdej osobie przysługuje prawo do kontroli przetwarzania danych, które jej dotyczą, zawartych w zbiorach danych, a zwłaszcza prawo do:

1) uzyskania wyczerpującej informacji, czy taki zbiór istnieje, oraz do ustalenia administratora danych, adresu jego siedziby i pełnej nazwy,
2) uzyskania informacji o celu, zakresie i sposobie przetwarzania danych zawartych w takim zbiorze,
3) uzyskania informacji, od kiedy przetwarza się w zbiorze dane jej dotyczące, oraz podania w powszechnie zrozumiałej formie treści tych danych,
4) uzyskania informacji o źródle, z którego pochodzą dane jej dotyczące,

5) uzyskania informacji o sposobie udostępniania danych, a w szczególności informacji o odbiorcach lub kategoriach odbiorców, którym dane te są udostępniane,
6) żądania uzupełnienia, uaktualnienia, sprostowania danych osobowych, czasowego lub stałego wstrzymania ich przetwarzania lub ich usunięcia, jeżeli są one niekompletne, nieaktualne, nieprawdziwe lub zostały zebrane z naruszeniem ustawy albo są już zbędne do realizacji celu, dla którego zostały zebrane,
7) prawie wniesienia pisemnego, umotywowanego żądania zaprzestania przetwarzania jej danych ze względu na jej szczególną sytuację, jeżeli nawet przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia usprawiedliwionych celów administratora danych, a przetwarzanie danych nie narusza praw i wolności osoby, której dane dotyczą,
8) wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania jej danych w przypadkach, gdy przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia usprawiedliwionych celów administratora danych, a przetwarzanie danych nie narusza praw i wolności osoby, której dane dotyczą, gdy administrator danych zamierza je przetwarzać w celach marketingowych lub wobec przekazywania jej danych osobowych innemu administratorowi danych,
9) wniesienia do administratora danych żądania ponownego, indywidualnego rozpatrzenia sprawy rozstrzygniętej z naruszeniem zakazu ostatecznego rozstrzygnięcia indywidualnej sprawy, gdy treść była wyłącznie wynikiem operacji na danych osobowych prowadzonych w systemie informatycznym.

2. Osoba zainteresowana może skorzystać z prawa do informacji, o których mowa w ust. 1 pkt 1 - 5, nie częściej niż raz na 6 miesięcy.

§ 28.1. W razie wykazania przez osobę, której dane osobowe dotyczą, że są one niekompletne, nieaktualne, nieprawdziwe lub zostały zebrane z naruszeniem ustawy albo są zbędne do realizacji celu, dla którego zostały zebrane, administrator danych jest obowiązany, bez zbędnej zwłoki, do uzupełnienia, uaktualnienia, sprostowania danych, czasowego lub stałego wstrzymania przetwarzania kwestionowanych danych lub ich usunięcia ze zbioru, chyba, że dotyczy to danych osobowych, w odniesieniu do których tryb ich uzupełnienia, uaktualnienia lub sprostowania określają odrębne ustawy.

2. Każda z osób zatrudnionych przy przetwarzaniu danych w razie powzięcia takiej wiadomości ma obowiązek o wystąpieniu osoby, której dane dotyczą, poinformować ABI.

§ 29.1. Do udostępniania posiadanych w zbiorze danych osobowych upoważniony jest kierownik jednostki lub pracownik posiadający wymagane prawem upoważnienie.

2. W przypadku udostępniania danych osobowych w celach innych niż włączenie do zbioru, administrator danych udostępnia posiadane w zbiorze dane osobom lub podmiotom uprawnionym do ich otrzymania na mocy przepisów prawa.

§ 30. Powierzenie przetwarzania danych osobowych innemu podmiotowi może nastąpić wyłącznie w drodze umowy zawartej w formie pisemnej przez ADO z uwzględnieniem wymagań określonych w art. 31 ust. 1 tejże ustawy.

Rozdział VII
ZACHOWANIE BEZPIECZEŃSTWA PRZEZ UŻYTKOWNIKÓW SYSTEMU

§ 31. Użytkownicy systemu zobowiązani są stosować odpowiednie środki bezpieczeństwa w pomieszczeniach, w których zainstalowano sprzęt systemu informatycznego by nie spowodować jego uszkodzenia.

§ 32.1. Wszyscy użytkownicy systemu muszą stosować się do obowiązujących procedur bezpieczeństwa.

2. Hasło podlega szczególnej ochronie. Użytkownik ma obowiązek tworzenia haseł. W przypadku, gdy użytkownik zapomni swoje hasło, może on odnowić hasło w porozumieniu z Administratorem Systemu Informatycznego.

Rozdział VIII
BEZPIECZEŃSTWO FIZYCZNE

§ 33.1 Dane osobowe, które są przedmiotem przetwarzania zgodnie z przepisami ustawy o ochronie danych osobowych, gromadzone i przechowywane są w serwerach i w postaci tradycyjnej.

2. Środki bezpieczeństwa fizycznego są konieczne dla zapobiegania niepowołanemu dostępowi do informacji, nieautoryzowanym operacjom w systemie, kontroli dostępu do zasobów oraz w celu zabezpieczenia sprzętu teleinformatycznego.

§ 34. Obszar systemów informatycznych w Urzędzie Miejskim w Stroniu Śląskim obejmuje wszystkie pomieszczenia w budynku usytuowanym w Stroniu Śląskim przy ul. Kościuszki 55.

§ 35. Pomieszczenia, w których znajdują się systemy informacji winny być:

1) wyposażone w szafy, meble biurowe zamykane na klucz umożliwiające przechowywanie dokumentów,
2) zamknięte, jeśli nikt w nich nie przebywa.

§ 36. Instalacja urządzeń systemu i sieci teleinformatycznej odbywa się za wiedzą i pod kontrolą kierownika komórki organizacyjnej, który jest również odpowiedzialny za warunki wprowadzania do użycia, przechowywania, eksploatacji oraz wycofywania z użycia każdego urządzenia.

Dział IX

BEZPIECZEŃSTWO SPRZĘTU I OPROGRAMOWANIA

§ 37. Sprzęt i oprogramowanie, indywidualnie lub łącznie mają ścisły związek z bezpieczeństwem systemu i sieci teleinformatycznej. Dlatego, powinny być ściśle przestrzegane procedury bezpieczeństwa odnoszące się do tych elementów.

§ 38. Sieć teleinformatyczna jest organizacyjnym i technicznym połączeniem systemów teleinformatycznych wraz z łączącymi je urządzeniami i liniami telekomunikacyjnymi. Niedopuszczalne jest samowolne przemieszczanie lub zmiana konfiguracji stacji roboczej bez wiedzy kierownika komórki organizacyjnej.

§ 39. Zabrania się na korzystanie z jakiegokolwiek nowego oprogramowania bez zgody Administratora Systemu Informatycznego.

§ 40.1. Dostęp do zbiorów danych osobowych znajdujących się na serwerach następuje po wprowadzeniu hasła, które znane jest tylko osobie przetwarzającej dane.

2. Każdorazowo po dokonaniu przetworzenia aplikacja powinna być zamknięta.

3. W przypadku podejrzenia, iż wiadomości o sposobie dostępu do elektronicznej bazy danych uzyskała osoba do tego niepowołana, osoba przetwarzająca dane w porozumieniu z ASI powinna dokonać zmiany hasła.

§ 41.1. Elektroniczne bazy danych osobowych są archiwizowane.

2. Kopie są wykonywane na nośnikach magnetycznych.

§ 42. Używanie oprogramowania prywatnego w sieci jest zabronione. Na stacjach roboczych powinno być zainstalowane jedynie niezbędne oprogramowanie.

Rozdział X

KONSERWACJE I NAPRAWY

§ 43. Każde urządzenie użytkowane w systemie informatycznym, powinno podlegać rutynowym czynnościom konserwacyjnym oraz przeglądom wykonywanym przez uprawnione osoby.

§ 44.1. Za konserwację oprogramowania systemowego oraz aplikacyjnego serwera systemu informatycznego odpowiedzialny jest Administrator Systemu Informatycznego. Konserwacja oprogramowania obejmuje także jego aktualizację.

2. Za konserwację oprogramowania stanowisk roboczych odpowiedzialny jest kierownik komórki organizacyjnej. Wszelkie aktualizacje oprogramowania powinny być uzgadniane z Administratorem Systemu Informatycznego.

§ 45. Administrator Systemu Informatycznego przed rozpoczęciem naprawy urządzenia przez zewnętrzne firmy sprawdza, czy spełnione są następujące wymagania:

1) w przypadku awarii serwera i konieczności oddania sprzętu do serwisu, nośniki magnetyczne zawierające dane osobowe powinny być wymontowane i do czasu naprawy serwera przechowywane w pomieszczeniu biurowym znajdującym się w strefie o ograniczonym dostępie;
2) w przypadku uszkodzenia nośnika magnetycznego zawierającego dane osobowe należy komisyjnie dokonać jego zniszczenia.

Dział XI

PLANY AWARYJNE I ZAPOBIEGAWCZE

§ 46. Serwer systemu oraz poszczególne stacje robocze (opcjonalnie) powinny być zabezpieczone urządzeniami podtrzymującymi zasilanie (UPS), co umożliwi funkcjonowanie systemu w przypadku awarii zasilania.

§ 47. W celu zabezpieczenia ciągłości pracy, informacja przechowywana i przetwarzana w systemie podlega codziennej, przyrostowej archiwizacji (opcjonalnie) oraz pełnej archiwizacji przeprowadzanej nie rzadziej niż raz na dwa tygodnie. Kopie archiwalne danych są wykonywane na nośnikach magnetooptycznych, i przechowywane są przez Administratora Systemu Informatycznego. Użycie kopii zapasowych następuje na polecenie Administratora Systemu Informatycznego w przypadku odtwarzania systemu po awarii.

Rozdział XII

POLITYKA ANTYWIRUSOWA

§ 48. 1. Wszystkie serwery i komputery są sprawdzane przy użyciu oprogramowania do wykrywania i usuwania wirusów komputerowych.

2. W zakresie ochrony antywirusowej wprowadza się następujące zalecenia:

1) nie należy używać oprogramowania na stacji roboczej innego niż zaleca Administrator Systemu Informatycznego;
2) przed użyciem nośnika danych sprawdzić czy nie jest zainfekowany wirusem komputerowym.

2. W przypadku jakichkolwiek wątpliwości odnośnie zagrożenia wirusowego należy sprawdzić zawartość całego dysku twardego programem antywirusowym. W przypadku dalszych niejasności należy kontaktować się z administratorem sieci lokalnej.

Rozdział XIII

PRZEPISY KOŃCOWE

§ 49. Za naruszenie obowiązków wynikających z niniejszej Polityki Bezpieczeństwa oraz przepisów ustawy o ochronie danych osobowych może być uznane za ciężkie naruszenie obowiązków pracowniczych, podlegające sankcjom dyscyplinarnym oraz sankcjom karnym w szczególności wynikającym z przepisów tejże ustawy.

- ***Art.49.1.*** *Kto przetwarza dane osobowe, choć ich przetwarzanie nie jest dopuszczalne albo do których nie jest uprawniony , podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do lat 2;*

  2. Jeżeli czyn określony w ust. 1 dotyczy danych ujawniających pochodzenie rasowe lub etniczne, poglądy polityczne, przekonania religijne lub filozoficzne, przynależność wyznaniową, partyjną lub związkową, danych o stanie zdrowia, kodzie genetycznym, nałogach lub życiu seksualnym, sprawca podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do lat 3.

- ***Art. 51. 1.*** *Kto administrując zbiorem danych lub będąc obowiązany do ochrony danych osobowych udostępnia je lub umożliwia dostęp do nich osobom nieupoważnionym, podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do lat 2.*

  2. Jeżeli sprawca działa nieumyślnie, podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do roku.

- ***Art. 52.*** *Kto administrując danymi narusza choćby nieumyślnie obowiązek zabezpieczenia ich przed zabraniem przez osobę nieuprawnioną, uszkodzeniem lub zniszczeniem, podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do roku.*

- ***Art. 53.*** *Kto będąc do tego obowiązany nie zgłasza do rejestracji zbioru danych, podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do roku.*
- ***Art. 54.*** *Kto administrując zbiorem danych nie dopełnia obowiązku poinformowania osoby, której dane dotyczą, o jej prawach lub przekazania tej osobie informacji umożliwiających korzystanie z praw przyznanych jej w niniejszej ustawie, podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do roku.*
- ***Art. 52.*** *Kto administrując danymi narusza choćby nieumyślnie obowiązek zabezpieczenia ich przed zabraniem przez osobę nieuprawnioną, uszkodzeniem lub zniszczeniem, podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do roku.*
- ***Art. 53.*** *Kto będąc do tego obowiązany nie zgłasza do rejestracji zbioru danych, podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do roku.*
- ***Art. 54.*** *Kto administrując zbiorem danych nie dopełnia obowiązku poinformowania osoby, której dane dotyczą, o jej prawach lub przekazania tej osobie informacji umożliwiających korzystanie z praw przyznanych jej w niniejszej ustawie, podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do roku.*

§ 50. W sprawach nie uregulowanych w niniejszej Polityce bezpieczeństwa informacji mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (j.t. Dz.U. z 2016 r., poz. 922) oraz rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004 r. w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych (Dz.U. z 2004 r. Nr 100, poz. 1024).

Załącznik Nr 1 do Polityki Bezpieczeństwa Przetwarzania Danych Osobowych w Urzędzie Miejskim w Stroniu Śląskim.

WZÓR

O Ś W I A D C Z E N I E

Imię i nazwisko	
Stanowisko służbowe	
Nazwa komórki organizacyjnej	

Stwierdzam własnoręcznym podpisem, że zapoznałem/am/ się z „Polityką Bezpieczeństwa Informacji w Urzędzie Miejskim w Stroniu Śląskim" oraz „Instrukcją zarządzania systemem informatycznym służącym do przetwarzania danych osobowych w Urzędzie Miejskim w Stroniu Śląskim".

Jednocześnie, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (j.t. Dz.U. z 2016 r., poz. 922) zobowiązuję się do ochrony przed niepowołanym dostępem, nieuzasadnioną modyfikacją lub zniszczeniem, nielegalnym ujawnieniem lub pozyskaniem, danych osobowych przetwarzanych w Urzędzie Miejskim w Stroniu Śląskim oraz do zachowania ich w tajemnicy w czasie trwania jak i po ustaniu zatrudnienia.

Równocześnie oświadczam, że zostałem(am) poinformowany(a) o odpowiedzialności służbowej i karnej w przypadku naruszenia przepisów.

....

(imię, nazwisko i podpis osoby przyjmującej oświadczenie) *(data i podpis składającego oświadczenie)*

Załącznik Nr 2 do Polityki Bezpieczeństwa Przetwarzania Danych Osobowych w Urzędzie Miejskim w Stroniu Śląskim.

WZÓR

U P O W A Ż N I E N I E *Nr ……*

Zgodnie z art. 37 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (j.t. Dz.U. z 2016 r., poz. 922), zgodnie z zakresem czynności i złożonego oświadczenia w sprawie znajomości przepisów dotyczących ochrony danych osobowych

U p o w a ż n i a m

Pana/Panią:

……

imie i nazwisko

do przetwarzania danych osobowych gromadzonych w systemie informatycznym/ nie informatycznym w …… w zbiorach :

(nazwa komórki organizacyjnej)

Lp.	PEŁNA NAZWA ZBIORU

Powyższe upoważnienie wydaje się na okres do ……

(wpisać na jaki okres lub czas zatrudnienia)

Administrator Danych Osobowych

……

…… ……

/miejscowość/ */data/*

Załącznik Nr 3 do Polityki Bezpieczeństwa Przetwarzania Danych Osobowych w Urzędzie Miejskim w Stroniu Śląskim.

WZÓR

Ewidencja osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych (art.39).

L.p.	Imię i nazwisko	Stanowisko	Komórka organizacyjna	Data przeszkolenia	Nr upoważnienia imiennego	Identyfikator	Data nadania upoważnienia	Data ustania upoważnienia	Zakres upoważnienia*

*Zakres upoważnienia:

wgląd	**D**
wprowadzanie	**W**
modyfikacja	**M**
usuwanie	**U**
udostępnianie	**X**

Załącznik nr 4 do Polityki Bezpieczeństwa Przetwarzania Danych Osobowych w Urzędzie Miejskim w Stroniu Śląskim.

WZÓR

REJESTR ZBIORU DANYCH OSOBOWYCH

1) nazwa zbioru danych;
2) oznaczenie administratora danych i adres jego siedziby lub miejsca zamieszkania oraz numer identyfikacyjny rejestru podmiotów gospodarki narodowej, jeżeli został mu nadany;
Gmina Stronie Śląskie, REGON: 890718165, ul. Kościuszki 55, 57-550 Stronie Śląskie, woj. dolnośląskie, pow. kłodzki,
3) oznaczenie przedstawiciela administratora danych, o którym mowa w art. 31 a ustawy, i adres jego siedziby lub miejsca zamieszkania - w przypadku wyznaczenia takiego podmiotu;
(nie dotyczy)
4) oznaczenie podmiotu, któremu powierzono przetwarzanie danych ze zbioru na podstawie art. 31 ustawy, i adres jego siedziby lub miejsca zamieszkania - w przypadku powierzenia przetwarzania danych temu podmiotowi;
5) podstawa prawna upoważniająca do prowadzenia zbioru danych;
6) cel przetwarzania danych w zbiorze;
7) opis kategorii osób, których dane są przetwarzane w zbiorze;
8) zakres danych przetwarzanych w zbiorze;

9) sposób zbierania danych do zbioru, w szczególności informacja, czy dane do zbioru są zbierane od osób, których dotyczą, czy z innych źródeł niż osoba, której dane dotyczą;
10) sposób udostępniania danych ze zbioru, w szczególności informacja, czy dane ze zbioru są udostępniane innym podmiotom niż upoważnione na podstawie przepisów prawa;
11) oznaczenie odbiorcy danych lub kategorii odbiorców, którym dane mogą być przekazywane;
12) informacja dotycząca ewentualnego przekazywania danych do państwa trzeciego;

Uwaga :

Administrator bezpieczeństwa informacji w ramach prowadzenia rejestru dokonuje:

- wpisania zbioru danych w przypadku rozpoczęciu przetwarzania w nim danych osobowych - wpisu dokonuje się niezwłocznie po rozpoczęciu przetwarzania danych w zbiorze;
- aktualizacji informacji dotyczących zbioru danych w przypadku zmiany informacji objętych wpisem;
- wykreślenia zbioru danych w przypadku zaprzestania przetwarzania w nim danych osobowych.

Wszystkie zmiany związane z prowadzonym zbiorem są odnotowywane w wykazie zmian.

Załącznik nr 5 do Polityki Bezpieczeństwa Przetwarzania Danych Osobowych w Urzędzie Miejskim w Stroniu Śląskim.

W z ó r

R a p o r t
z naruszenia ochrony danych osobowych

w .....

1. Data: ..... Godzina: .....
(dzień, miesiąc, rok) *(00:00)*

2. Osoba powiadamiająca o zaistniałym zdarzeniu:

.....
(Imię, nazwisko, stanowisko służbowe, nazwa użytkownika (jeśli występuje))

3. Lokalizacja zdarzenia:

.....
(np. nr pokoju, nazwa pomieszczenia)

4. Rodzaj naruszenia bezpieczeństwa oraz okoliczności towarzyszące:

.....
.....

5. Podjęte działania:
.....
.....

6. Przyczyny wystąpienia zdarzenia:
.....
.....

7. Postępowanie wyjaśniające:
.....
.....

.....
/data, podpis Administratora Bezpieczeństwa Informacji/

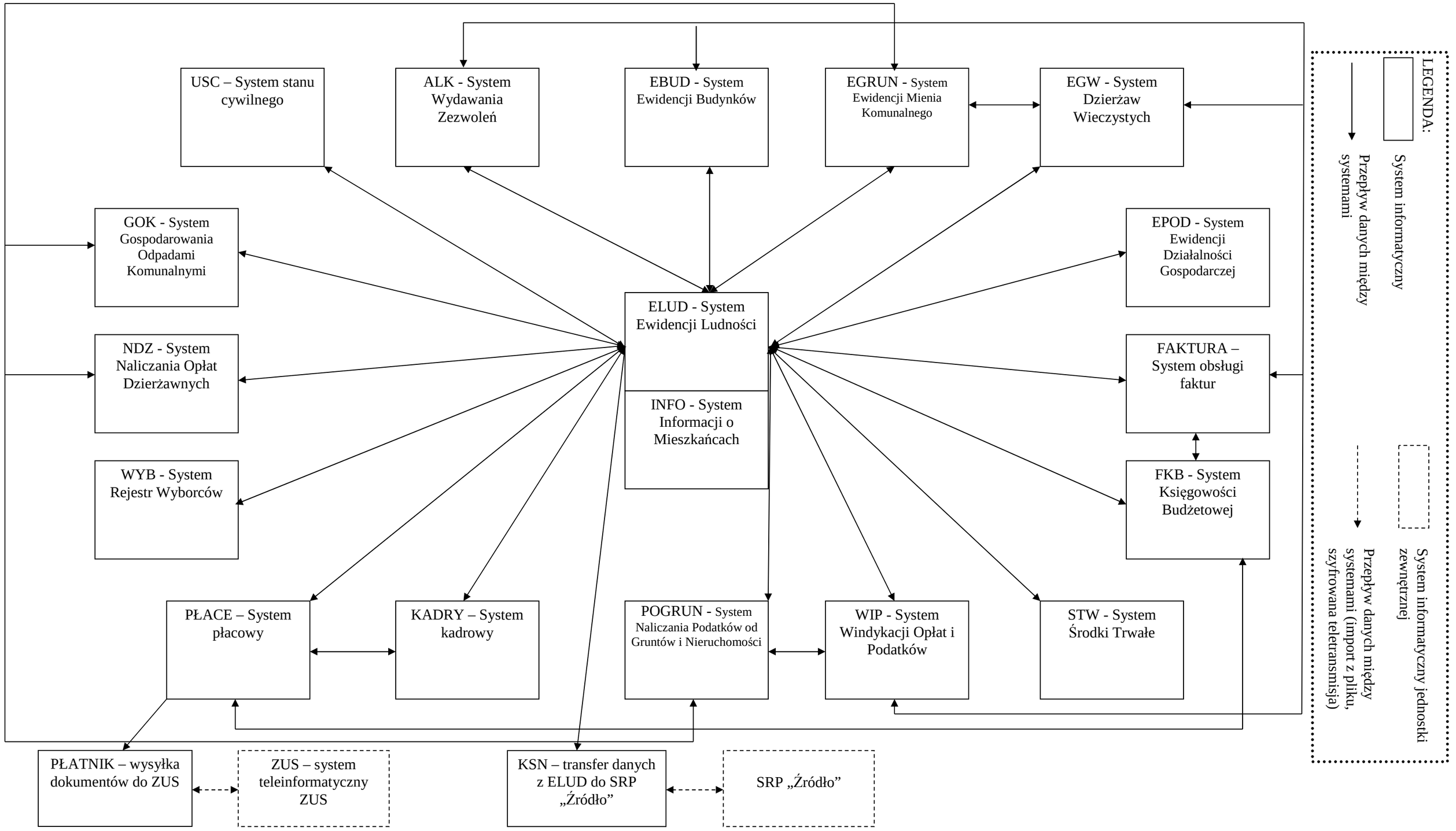
Załącznik nr 6 do Polityki Bezpieczeństwa Przetwarzania Danych Osobowych w Urzędzie Miejskim w Stroniu Śląskim.

WZÓR

Struktury zbiorów

L.P.	NAZWA ZBIORU	ZAKRES DANYCH W ZBIORZE
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		

SCHEMAT POWIĄZAŃ MIĘDZY SYSTEMAMI KOMPUTEROWYMI, W KTÓRYCH PRZETWARZA SIĘ DANE OSOBOWE



Załącznik nr 8 do Polityki Bezpieczeństwa Przetwarzania Danych Osobowych w Urzędzie Miejskim w Stroniu Śląskim.

WZÓR

Wykaz zbiorów danych przetwarzanych w Urzędzie Miejskim w Stroniu Śląskim.

L.p.	NAZWA ZBIORU	Zakres przetwarzanych w zbiorze danych o osobach	Inne dane osobowe	System danych T-tradyc. I-inform.	Nazwa Programu 1) forma danych 2) zabezpieczenie informatyczne, 3) bazę danych chroni UPS (TAK / NIE)	Lokalizacja	Zabezpieczenie fizyczne

Załącznik nr 9 do Polityki Bezpieczeństwa Przetwarzania Danych Osobowych w Urzędzie Miejskim w Stroniu Śląskim.

WYKAZ POMIESZCZEŃ STANOWIĄCYCH OBSZAR PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

Budynek Urzędu Miejskiego w Stroniu Śląskim **Miejscowość: Stronie Śląskie** **ul. Kościuszki 55**		
L.P.	**Nazwa pomieszczenia**	**Miejsce, położenie**

Budynek Straży Miejskiej w Stroniu Śląskim **Miejscowość: Stronie Śląskie** **ul. Mickiewicza 2**		
L.P.	**Nazwa pomieszczenia**	**Miejsce, położenie**

Załącznik Nr 2 do Zarządzenia Burmistrza Stronia Śląskiego
Nr 363/16 z dnia 6 września 2016 r.

INSTRUKCJA ZARZĄDZANIA SYSTEMEM INFORMATYCZNYM SŁUŻĄCYM DO PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH w URZĘDZIE MIEJSKIM W STRONIU ŚLĄSKIM

OPRACOWAŁ:

Tomasz Olszewski

Administrator Bezpieczeństwa Informacji

w Urzędzie Miejskim w Stroniu Śląskim

§ 1.

POSTANOWIENIA OGÓLNE

Instrukcja zarządzania systemem informatycznym, służącym do przetwarzania danych osobowych w Urzędzie Miejskim w Stroniu Śląskim, zwana dalej „Instrukcją" określa:

1) zasady, tryb postępowania i zalecenia Administratora Danych Osobowych, które należy stosować w trakcie przetwarzania danych osobowych w systemach informatycznych,
2) sposób przydziału haseł dla użytkowników i częstotliwość ich zmiany oraz osoby odpowiedzialne za te czynności,
3) sposób rejestrowania i wyrejestrowywania użytkowników oraz osoby odpowiedzialne za te czynności,
4) zasady i procedury rozpoczynania i kończenia pracy,
5) zasady i częstotliwość tworzenia kopii bezpieczeństwa,
6) zasady i częstotliwość kontroli obecności wirusów komputerowych oraz metodę ich usuwania,
7) zasady i czas przechowywania nośników informacji, w tym kopii informatycznych,
8) zasady dokonywania przeglądów i konserwacji systemu i zbioru danych osobowych,
9) zasady postępowania w zakresie komunikacji w sieci komputerowej,
10) instrukcja opracowana została zgodnie z wymogami § 5 Rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004 roku w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych w systemach informatycznych (Dz.U. z 2004 r. Nr 100, poz. 1024).

§ 2.

DEFINICJE ZAWARTE W INSTRUKCJI

Ilekroć w instrukcji jest mowa o :

1) **ustawa** - rozumie się przez to ustawę z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (j.t. Dz.U. z 2016 r. , poz. 922), zwaną dalej *„ustawą"*;
2) **Jednostka** – rozumie się przez to Urząd Miejski w Stroniu Śląskim;

3) **identyfikator użytkownika** - rozumie się przez to ciąg znaków literowych, cyfrowych lub innych jednoznacznie identyfikujący osobę upoważnioną do przetwarzania danych osobowych w systemie informatycznym;
4) **hasło** - rozumie się przez to ciąg znaków literowych, cyfrowych lub innych, znany jedynie osobie uprawnionej do pracy w systemie informatycznym;
5) **sieć telekomunikacyjna** - rozumie się przez to sieć telekomunikacyjną w rozumieniu art. 2 pkt 35 ustawy z dnia 16 lipca 2004 r. - Prawo telekomunikacyjne (j.t. Dz.U. z 2014 r., poz. 243 z późn. zm.);
6) **sieć publiczna** - rozumie się przez to sieć publiczną w rozumieniu art. 2 pkt 29 ustawy z dnia 16 lipca 2004 r. - Prawo telekomunikacyjne (j.t. Dz.U. z 2014 r., poz. 243 z późn. zm.);
7) **teletransmisja** - rozumie się przez to przesyłanie informacji za pośrednictwem sieci telekomunikacyjnej;
8) **rozliczalność** - rozumie się przez to właściwość zapewniającą, że działania podmiotu mogą być przypisane w sposób jednoznaczny tylko temu podmiotowi;
9) **integralność danych** - rozumie się przez to właściwość zapewniającą, że dane osobowe nie zostały zmienione lub zniszczone w sposób nieautoryzowany;
10) **raport** - rozumie się przez to przygotowane przez system informatyczny zestawienia zakresu i treści przetwarzanych danych;
11) **poufność danych** - rozumie się przez to właściwość zapewniającą, że dane nie są udostępniane nieupoważnionym podmiotom;
12) **uwierzytelnianie** - rozumie się przez to działanie, którego celem jest weryfikacja deklarowanej tożsamości podmiotu,
13) **Administrator Danych (AD)** - w świetle przepisów ustawy o ochronie danych osobowych, art. 3 i 7 pkt 4 rozumie się przez to kierownika jednostki, który decyduje o celach i środkach przetwarzania danych osobowych;
14) **Administrator Bezpieczeństwa Informacji (ABI) -** rozumie się przez to osobę wyznaczoną przez Administratora Danych (kierownika jednostki), nadzorującą przestrzeganie zasad ochrony danych osobowych, w szczególności zabezpieczenia danych przed ich udostępnieniem osobom nieupoważnionym, zabraniem przez osobę nieuprawnioną,

przetwarzaniem z naruszeniem ustawy oraz zmianą, utratą, uszkodzeniem lub zniszczeniem;

15) **Administrator Systemu Informatycznego (ASI), zwanego też Administratorem Systemu** - rozumie się przez to osobę zatrudnioną przez kierownika jednostki, upoważnioną do realizacji zadań związanych z zarządzaniem systemem informatycznym;
16) **użytkownik systemu informatycznego** - rozumie się przez to upoważnioną przez kierownika jednostki, pracownika do przetwarzania danych osobowych w systemie informatycznym, który odbył stosowne szkolenie w zakresie ochrony danych.

§ 3.

ZASADY DOSTĘPU UŻYTKOWNIKA DO SYSTEMU

1. Dostęp do systemu informatycznego służącego do przetwarzania danych osobowych, zwanego dalej „systemem" może uzyskać wyłącznie osoba (użytkownik) zarejestrowana w tym systemie przez Administratora Systemu na wniosek Administratora Bezpieczeństwa Informacji.

2. Rejestracja, o której mowa w ust. 1, polega na nadaniu identyfikatora i przydziale hasła oraz wprowadzeniu tych danych do bazy użytkowników systemu.

§ 4.

IDENTYFIKATOR

1. Identyfikator składa się z minimum z pierwszej litery imienia i nazwiska.

2. W identyfikatorze pomija się polskie znaki diakrytyczne.

3. W przypadku zbieżności nadawanego identyfikatora z identyfikatorem wcześniej zarejestrowanego użytkownika Administrator Systemu po uzgodnieniu z ABI nadaje inny identyfikator.

§ 5.

HASŁA

1. Hasło powinno składać się z unikalnego zestawu co najmniej sześciu znaków, zawierać małe i wielkie litery oraz cyfry lub znaki specjalne.

2. Hasło nie może być identyczne z identyfikatorem użytkownika, ani z jego imieniem lub nazwiskiem.

3. Zmiana hasła następuje nie rzadziej niż co 30 dni z zastrzeżeniem § 6.

4. Zabrania się użytkownikom systemu udostępniania swojego identyfikatora i hasła innym osobom.

§ 6.

WYREJESTROWANIE UŻYTKOWNIKA

1. Wyrejestrowania użytkownika z systemu informatycznego dokonuje Administrator Systemu na wniosek kierownika komórki organizacyjnej.

2. Wyrejestrowanie, o którym mowa w ust. 1, może mieć charakter czasowy lub trwały.

3. Wyrejestrowanie następuje poprzez:

1) zablokowanie konta użytkownika do czasu ustania przyczyny uzasadniającej blokadę (wyrejestrowanie czasowe),
2) usunięcie danych użytkownika z bazy użytkowników systemu (wyrejestrowanie trwałe).

4. Przyczyną czasowego wyrejestrowania użytkownika z systemu informatycznego jest:

1) nieobecność w pracy trwająca dłużej niż 31 dni kalendarzowych,
2) zawieszenie w pełnieniu obowiązków służbowych,
3) zwolnienie z pełnienia obowiązków służbowych.

5. Przyczyną trwałego wyrejestrowania użytkownika z systemu informatycznego jest rozwiązanie lub wygaśnięcie stosunku pracy użytkownika.

§ 7.

ROZPOCZĘCIE PRACY W SYSTEMIE

Rozpoczęcie pracy w systemie odbywa się poprzez:

1) przygotowanie stanowiska pracy,
2) włączenie stacji roboczej,
3) wprowadzenie swojego identyfikatora i hasła.

§ 8.

ZAKOŃCZENIE PRACY W SYSTEMIE

Zakończenie pracy w systemie odbywa się poprzez:

1) zamknięcie aplikacji,
2) zamknięcie systemu operacyjnego,

§ 9.

ZASADY PRACY W SYSTEMIE

1. Zabrania się użytkownikom pracującym w systemie:

1) udostępniania stacji roboczej osobom niezarejestrowanym z zastrzeżeniem pkt 2,
2) udostępniania stacji roboczej do konserwacji lub naprawy bez porozumienia z Administratorem Systemu Informatycznego,
3) używania nielicencjonowanego oprogramowania.

§ 10.

NARUSZENIE BEZPIECZEŃSTWA SYSTEMU

1. Każdy przypadek naruszenia ochrony danych osobowych, które mogą wskazywać na naruszenie bezpieczeństwa podlega zgłoszeniu do Administratora Bezpieczeństwa Informacji, a w szczególności:

1) naruszenia bezpieczeństwa systemu informatycznego,
2) stwierdzenia objawów (stanu urządzeń, sposobu działania programu lub jakości komunikacji w sieci).

2. Administratorowi Bezpieczeństwa Informacji zgłasza się w szczególności przypadki:

1) użytkowania stacji roboczej przez osobę nie będącą użytkownikiem systemu,
2) usiłowania logowania się do systemu (sieci) przez osobę nieuprawnioną,
3) usuwania, dodawania lub modyfikowania bez wiedzy i zgody użytkownika jego dokumentów (rekordów),
4) przebywania osób nieuprawnionych w obszarze, w którym przetwarzane są dane osobowe, w trakcie nieobecności osoby zatrudnionej przy przetwarzaniu tych danych

i bez zgody Administratora Danych, pozostawiania bez nadzoru otwartych pomieszczeń, w których przetwarzane są dane osobowe,

5) udostępniania osobom nieuprawnionym stacji roboczej lub komputera przenośnego, służących do przetwarzania danych osobowych,
6) niezabezpieczenia hasłem dostępu do komputera służącego do przetwarzania danych osobowych,
7) przechowywania kopii awaryjnych w tych samych pomieszczeniach, w których przechowywane są zbiory danych osobowych eksploatowane na bieżąco,
8) przechowywania nośników informacji oraz wydruków z danymi osobowymi, nieprzeznaczonymi do udostępniania, w warunkach umożliwiających do nich dostęp osobom nieuprawnionym.

3. Obowiązek dokonania zgłoszenia, o którym mowa w ust 1, spoczywa na każdym użytkowniku, który powziął wiadomość o naruszeniu ochrony danych osobowych.

4. W przypadku naruszenia integralności bezpieczeństwa sieciowego, obowiązkiem Administratora Systemu jest natychmiastowe wstrzymanie udostępniania zasobów dla użytkowników i odłączenie serwerów od sieci.

5. Użytkownik sieci i Administrator Systemu w porozumieniu z Administratorem Bezpieczeństwa Informacji ustalają przyczyny naruszenia integralności bezpieczeństwa sieciowego.

6. Przywrócenie udostępniania zasobów użytkownikom może nastąpić dopiero po ustaleniu i usunięciu przyczyny naruszenia integralności bezpieczeństwa sieciowego.

§ 11.

KOPIE ZAPASOWE

1. Kopie awaryjne tworzy się z następującą częstotliwością:

1) dzienna – na dysku twardym narastająco do 30 dni,
2) kwartalnie na nośniku zewnętrznym.

2. Każdą kopię tworzy się na oddzielnym nośniku informatycznym.

3. Zabrania się przechowywania kopii awaryjnych w pomieszczeniach przeznaczonych do przechowywania zbiorów danych pozostających w bieżącym użytkowaniu.

4. Administrator Systemu przegląda okresowo kopie awaryjne i ocenia ich przydatność do odtworzenia zasobów systemu w przypadku jego awarii.

5. Stwierdzenie utraty przez kopie awaryjne waloru przydatności do celu, o którym mowa w ust. 4, upoważnia Administratora Systemu do ich zniszczenia.

§ 12.

OCHRONA ANTYWIRUSOWA

1. Sprawdzanie obecności wirusów komputerowych w systemie oraz ich usuwanie odbywa się przy wykorzystaniu licencjonowanego oprogramowania w oparciu o serwer dystrybucji aktualnych sygnatur i wersji oprogramowania.

2. Oprogramowanie, o którym mowa w ust. 1, sprawuje ciągły nadzór (ciągła praca w tle) nad pracą systemu i jego zasobami oraz serwerami i stacjami roboczymi.

3. Niezależnie od ciągłego nadzoru, o którym mowa w ust. 2, Administrator Systemu nie rzadziej niż raz na dwa miesiące przeprowadza pełną kontrolę obecności wirusów komputerowych w systemie oraz jego zasobach, jak również w serwerach i stacjach roboczych.

4. Do obowiązków Administratora Systemu należy aktualizacja oprogramowania służącego do sprawdzania w systemie obecności wirusów komputerowych.

§ 13.

ZASILANIE AWARYJNE

1. System i urządzenia informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych, zasilane energią elektryczną, zabezpiecza się przed utratą danych osobowych spowodowaną awarią zasilania lub zakłóceniami w sieci zasilającej.

2. Minimalne zabezpieczenie systemu i urządzeń informatycznych, o których mowa w ust. 1, polega na wyposażeniu serwera (serwerów) oraz stacji roboczych w zasilacze awaryjne (UPS).

§ 14.

NAPRAWA, SERWIS URZĄDZEŃ

1. Urządzenia informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych można przekazać do naprawy, do likwidacji dopiero po uprzednim uzyskaniu zgody Administratora Bezpieczeństwa Informacji.

2. Urządzenia, o których mowa w ust. 1 przed ich przekazaniem pozbawia się zapisu danych osobowych poprzez wymontowanie dysku twardego z zastrzeżeniem ust. 3.

3. Jeżeli nie jest to możliwe, urządzenie to może być naprawiane wyłącznie pod nadzorem Administratora Systemu.

4. Jeżeli nie jest możliwe pozbawienie urządzenia przekazywanego do likwidacji zapisu danych osobowych, urządzenie - przed przekazaniem - uszkadza się w sposób uniemożliwiający odczytanie tych danych.

§ 15.

PRZEGLĄD , KONSERWACJE

1. Przeglądu i konserwacji systemu dokonuje Administrator Systemu doraźnie.

2. Przeglądu pliku zawierającego raport dotyczący działalności aplikacji bądź systemu (log systemowy) Administrator Systemu dokonuje w sytuacjach wskazujących naruszenie integralności zbiorów danych osobowych.

§ 16.

BEZPIECZEŃSTWO KOMUNIKACJI

1. Bezpieczeństwo komunikacji w obrębie systemów przetwarzających dane osobowe Administrator Systemu zapewnia przy użyciu narzędzi w obrębie systemu oraz Firewallem sprzętowym.

2. W systemach działających sieciowo, na zasadzie udostępnienia zasobów na serwerze, Administrator Systemu powinien uwzględniać dedykowane przyzwolenia dostępu.

§ 17

KOMUNIKACJA WEWNĘTRZNA

1. Przesyłanie danych osobowych w komunikacji wewnętrznej (LAN) musi być oznaczone w sposób dostępny jedynie dla uprawnionych użytkowników przy użyciu narzędzi zabezpieczeń w obrębie systemu informatycznego.

2. W sytuacji, gdy dostępne narzędzia informatyczne nie będą wystarczające do działania w komunikacji wewnętrznej, użytkownik systemu wyznacza sposób postępowania, mając w szczególności na uwadze ochronę danych osobowych.

§ 18.

KOMUNIKACJA ZEWNĘTRZNA

Do przesyłania danych przy połączeniach w sieci publicznej (Internet), z uwagi na przekazywane dane osobowe, powinny być wykorzystywane tylko kanały transmisji wykorzystywane przez autoryzowane programy wykorzystywane również w innych urzędach oraz instytucjach państwowych i w oparciu o przepisy prawne regulujące sposób wysyłania tych danych.

§ 19.

OZNACZANIE NOŚNIKÓW DANYCH

Nośniki informatyczne zawierające dane osobowe powinny być opisane w sposób czytelny i zrozumiały dla użytkownika, a zarazem nie powinny ułatwiać rozpoznania zawartości przez osoby nieupoważnione.

§ 20.

BEZPIECZEŃSTWO NOSNIKÓW, URZĄDZEŃ

1. Nośniki informatyczne przechowywane są w miejscach, do których dostęp mają wyłącznie osoby upoważnione.

2. W pomieszczeniach, gdzie nie jest możliwe ograniczenie dostępu osób postronnych, monitory stanowisk dostępu do danych osobowych ustawia się w taki sposób, aby uniemożliwić tym osobom wgląd w dane.

3. Ekrany monitorów stanowisk dostępu do danych osobowych są zaopatrzone w wygaszacze z ustawioną opcją wymagania hasła, które po upływie maksymalnie 10 minut nieaktywności użytkownika automatycznie wyłączają możliwość eksploracji ekranu.

§ 21.

PRZENOŚNE NOŚNIKI INFORMATYCZNE

Osoby użytkujące przenośne nośniki informatyczne, służące do przetwarzania danych osobowych, obowiązane są niezwłocznie informować na piśmie Administratora Bezpieczeństwa Informacji o zakresie, rodzaju zbieranych danych osobowych oraz celu ich przetwarzania. Administrator Bezpieczeństwa Informacji może żądać usunięcia danych, co do których zachodzi uzasadnione podejrzenie, że nie są przetwarzane zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o ochronie danych osobowych.

§ 22.

PRZENOŚNY KOMPUTER

Osoba użytkująca przenośny komputer, służący do przetwarzania danych osobowych, obowiązana jest zachować szczególną ostrożność podczas transportu i przechowywania tego komputera poza obszarem ochrony danych w celu zapobieżenia dostępowi do tych danych osobie niepowołanej.

§ 23.

WYDRUKI

1. Użytkownik sporządzający wydruki, które zawierają dane osobowe jest odpowiedzialny za zachowanie szczególnej ostrożności przy korzystaniu z nich, a zwłaszcza za zabezpieczenie ich przed dostępem osób nie posiadających imiennego upoważnienia oraz nieuprawnionych do wglądu.

2. Wydruki zawierające dane osobowe, które są przeznaczone do usunięcia, należy zniszczyć w stopniu uniemożliwiającym ich odczytanie.

§ 24.

DANE UŻYTKOWNIKA

System powinien umożliwić udostępnienie na piśmie, w zrozumiałej formie, treści danych o każdej osobie, której dane są przetwarzane, a w szczególności:

a) daty pierwszego wprowadzenia danych tej osoby,
b) źródła pochodzenia danych,
c) nazwy użytkownika wprowadzającego dane,
d) informacji - komu, kiedy i w jakim zakresie dane zostały udostępnione,
e) sprzeciwu, o którym mowa w art. 32 ust. l pkt 7, po jego uwzględnieniu, oraz sprzeciwu określonego w art. 32 ust. 1 pkt 8 ustawy o ochronie danych osobowych.

§ 25.

ODPOWIEDZIALNOŚĆ

Naruszenie obowiązków wynikających z niniejszej Polityki Bezpieczeństwa oraz przepisów ustawy o ochronie danych osobowych może być uznane za ciężkie naruszenie obowiązków pracowniczych, podlegające sankcjom dyscyplinarnym oraz sankcjom karnym w szczególności wynikającym z przepisów tejże ustawy.

§ 26.

OBOWIĄZKI ADMINISTRATORA BEZPIECZEŃSTWA INFORMACJI

Do obowiązków Administratora Bezpieczeństwa Informacji w zakresie ochrony danych osobowych przetwarzanych w systemach informatycznych należy w szczególności:

1) nadzór nad stosowaniem środków ochrony,
2) nadzór nad przestrzeganiem przez Administratora Systemów Informatycznych i użytkowników systemu - procedur bezpieczeństwa,
3) wskazywanie zagrożeń oraz reagowanie na naruszenia ochrony danych osobowych i usuwanie ich skutków,
4) prowadzenie ewidencji użytkowników systemów informatycznych, w których przetwarzane są dane osobowe, która jest j częścią ewidencji osób upoważnionych do

przetwarzania danych osobowych oraz wszelkiej dokumentacji opisującej sposób realizacji i zasady ochrony danych osobowych w Urzędzie Miejskim w Stroniu Śląskim,

5) kontrolowanie nadanych w systemach informatycznych uprawnień do przetwarzania danych osobowych pod kątem ich zgodności z wpisami umieszczonymi w ewidencji osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych,

6) prowadzenie szkoleń dla użytkowników w zakresie stosowanych w systemach informatycznych środków ochrony danych osobowych,

7) prowadzenie rejestru zbiorów będących w zasobach Administratora danych,

8) współdziałanie z Generalnym Inspektorem Ochrony Danych Osobowych w zakresie sprawdzeń zleconych przez GIODO,

9) uzgadnianie z Administratorem Systemów Informatycznych procedur regulujących wykonywanie czynności w systemach lub aplikacjach służących do przetwarzania danych osobowych.

§ 27.

OBOWIĄZKI ADMINISTRATORA SYSTEMÓW INFORMATYCZNYCH

Do obowiązków Administratora Systemów Informatycznych w zakresie ochrony danych osobowych przetwarzanych w systemach informatycznych należy w szczególności:

1) realizacja zadań związanych z przeszkoleniem użytkowników w zakresie obsługi sprzętu informatycznego, oprogramowania systemowego oraz oprogramowania do obsługi aplikacji , którą będą wykorzystywali,
2) zapoznanie użytkowników z treścią Instrukcji,
3) operacyjne zarządzanie systemami informatycznymi w sposób zapewniający ochronę danych osobowych w nich przetwarzanych,
4) przestrzeganie opracowanych dla systemu procedur operacyjnych i bezpieczeństwa,
5) kontrola przepływu informacji pomiędzy systemem informatycznym a siecią publiczną oraz kontrola działań inicjowanych z sieci publicznej a systemem informatycznym,
6) zarządzanie stosowanymi w systemach informatycznym środkami uwierzytelnienia, w

tym rejestrowanie i wyrejestrowywanie użytkowników oraz dokonywanie zmiany uprawnień ,

7) utrzymanie systemu w należytej sprawności technicznej,
8) regularne tworzenie kopii zapasowych zasobów danych osobowych oraz programów służących do ich przetwarzania oraz okresowe sprawdzanie poprawności wykonania kopii zapasowych,
9) wykonywanie lub nadzór nad wykonywaniem okresowych przeglądów i konserwacji, zgodnie z odrębnymi procedurami, sprzętu IT, systemów informatycznych, aplikacji oraz elektronicznych nośników informacji, na których przetwarzane są dane osobowe.

PRZEPISY KOŃCOWE

W sprawach nieuregulowanych w niniejszej Instrukcji mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (j.t. Dz.U. 2016 r., poz. 922) oraz rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004 r. w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych (Dz.U. z 2004 r. Nr 100, poz. 1024).