

Zarządzenie Nr 4/2014
Burmistrza Miasta Sanoka
z dnia 20 stycznia 2014 r.

**zmieniające zarządzenie w sprawie ochrony danych osobowych
przetwarzanych w Urzędzie Miasta w Sanoku.**

Na podstawie art. 31 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (jedn. tekst Dz. U. z 2013r. poz. 594 z późn. zm.) oraz art. 36 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2002r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.) oraz § 3 Rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004r. 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 2004r. Nr 100, poz. 1024)

z a r z ą d z a m

co następuje:

§ 1

W zarządzeniu nr 50/2013 Burmistrza Miasta Sanoka z dnia 21 maja 2013r. w sprawie ochrony danych osobowych przetwarzanych w Urzędzie Miasta w Sanoku wprowadza się następujące zmiany:

- w §1 po pkt 2) dodaje się pkt 3) w następującym brzmieniu:
"Szczegółowe procedury ochrony dostępu do danych osobowych przetwarzanych w systemie CEPIK stanowiące załącznik nr 3 do zarządzenia" w brzmieniu, jak w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ
dr Włodzisław Blecharczyk

20-01-2014r.

af *CPM*

af *UŁĘGAWNO*

*Załącznik
do Zarządzenia Nr 4...../2014
Burmistrza Miasta Sanoka
z dnia 20-01-2014r.*

Szczegółowe procedury ochrony dostępu do danych osobowych przetwarzanych w systemie CEPIK

Spis treści:

1. Zakres dokumentu	3
2. Kontrola dostępu do pomieszczenia	3
3. Przechowywanie i kontrola dostępu do danych osobowych.....	3
4. Bezpieczeństwo systemu teleinformatycznego.....	4
5. Procedura postępowania a wypadek nagłych i nieprzewidzianych zdarzeń losowych (załanie, pożar pomieszczenia itp.).....	4
6. Ustalenia końcowe	4
7. Zestawienie załączników:	4

1. Zakres dokumentu

Niniejszy dokument stanowi uzupełnienie „Polityki Bezpieczeństwa” i „Instrukcji Zrządzania Systemami Informatycznymi” w Urzędzie Miasta w Sanoku w zakresie umożliwiającym właściwą ochronę sprzętu teleinformatycznego oraz danych przetwarzanych w systemie CEPIK zgodnie z wymaganiami ustawy o ochronie danych osobowych (jedn. tekst Dz. U. z 2001r. Nr 142 poz. 1591r. z późn. zm.) oraz art. 36 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2002r Nr 101, poz. 926 z późn. zm.) oraz Rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004r. 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)

2. Kontrola dostępu do pomieszczenia

Dostęp do pomieszczenia, w którym znajduje się system teleinformatyczny łączący się z systemem CEPIK chroniony jest poprzez metody organizacyjno-proceduralne polegające na ścisłej kontroli i rejestracji pobierania kluczy. Klucze przechowywane są u Komendanta Straży Miejskiej, który każdorazowo przed rozpoczęciem pracy wydaje klucze do pomieszczenia za pokwitowaniem odnotowanym w REJESTRZE POBIERANIA KLUCZY DO POMIESZCZENIA Nr 1A oraz REJESTRZE POBRANIA/WYDANIA KART I KLUCZY bezpośrednio do pomieszczenia CEPIK. Po zakończeniu pracy klucze zdawane są ponownie Komendantowi. Po godzinach pracy pomieszczenie jest chronione przez elektroniczny system monitoringu. W przypadku nieobecności lub urlopu Komendanta, wyznacza on osobę odpowiedzialną za kontrolę dostępu do pomieszczenia.

3. Przechowywanie i kontrola dostępu do danych osobowych

Administrator Bezpieczeństwa Informacji prowadzi ewidencję osób upoważnionych do pracy z systemem CEPIK. Osoby pobierające dane osobowe z system CEPIK prowadzą w formie papierowej ewidencję zawierającą informację kto, kiedy oraz jakie pozyskiwał dane z systemu CEPIK. Dane osobowe uzyskane z systemu pozwalające na identyfikację osób przechowuje się nie dłużej niż jest to potrzebne do uzyskania celu przetwarzania. Dostęp do danych systemu CEPIK realizuje się w oparciu o karty kryptograficzne.

4. Bezpieczeństwo systemu teleinformatycznego

System teleinformatyczny łączący się z bazą danych CEPIK poprzez łącze internetowe zabezpieczony jest przed nieuprawnionym dostępem od strony internetu poprzez zastosowanie sprzętowego routera brzegowego. Sam system operacyjny stacji roboczej chroniony jest przez oprogramowanie antywirusowe ESET NOD32, które systematycznie sprawdza aktualność sygnatur antywirusowych. Sprzęt komputerowy przeznaczony do pracy z systemem CEPIK oznaczony jest naklejką zawierającą informację: „SYSTEM CEPIK – ZAKAZ UŻYWANIA PRZEZ OSOBY NIEUPOWAŻNIONE.”

5. Procedura postępowania a wypadek nagłych i nieprzewidzianych zdarzeń losowych (zalenie, pożar pomieszczenia itp.)

W przypadku wystąpienia nagłych i nieprzewidzianych zdarzeń losowych (zalenie pomieszczenia, pożar itp.) w pierwszej kolejności należy, po uprzednim odcięciu dopływu energii elektrycznej do pomieszczenia, ewakuować jednostkę centralną zawierającą dyski twarde oraz niezwłocznie przekazać informatykowi w celu jej zabezpieczenia przed utratą danych. W drugiej kolejności należy ewakuować dokumenty w formie papierowej a następnie pozostały sprzęt biurowy w tym monitory i urządzenia drukujące.

6. Ustalenia końcowe

W sprawach nieuregulowanych niniejszymi procedurami stosuje się zasady i procedury zawarte w Polityce Bezpieczeństwa i Instrukcji Zrządzania Systemami Informatycznymi w Urzędzie Miasta w Sanoku. W przypadku jakichkolwiek wątpliwości mających wpływ na bezpieczeństwo należy skonsultować się z Administratorem Bezpieczeństwa Informacji.

7. Zestawienie załączników:

Załącznik 1: Rejestr pobrania klucza do pomieszczenia Nr 1A.

Załącznik 2: Rejestr pobrania/wydania kart i kluczy.

Załącznik 3: Książka wejść i wyjść do pomieszczenia CEPIK.

Załącznik 4: Rejestr zapytań do CEPIK.

Załącznik 5: Rejestr osób nieupoważnionych przebywających w strefie CEPIK.

Załącznik nr 1 do „Szczegółowych
procedur ochrony dostępu do danych
osobowych przetwarzanych w
systemie CEPIK.”

REJESTR POBRANIA KLUCZA DO POMIESZCZENIA NR 1A

Rozpoczęto
Zakończono

POBRANIE KLUCZA

Miesiąc

Rok

Dzień miesiąca	Godzina pobrania klucza	ID osoby	Podpis	Godziny zdania klucza	Podpis	Uwagi
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						
28						
29						

Rejestr pobrania/wydania kart i kluczy

Lp.	Osoba pobierająca	Pobrane przedmioty	Data i godzina pobrania	Podpis	Osoba przejmująca	Data i godzina zdania	Podpis
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							

Załącznik nr 3 do „Szczegółowych
procedur ochrony dostępu do danych
osobowych przetwarzanych w
systemie CEPIK.”

Do użytku służbowego

L. Dz. /

**KSIĄŻKA
WEJŚĆ I WYJŚĆ
POMIESZCZENIE „CEPIK”**

Rozpoczęto

Zakończono

Załącznik nr 4 do „Szczegółowych procedur ochrony
dostępu do danych osobowych przetwarzanych w
systemie CEPIK.”

Rejestr zapytań do CEPIK

Lp.	Imię i Nazwisko	Data	Sprawa	Przedmiot zapytania	Podpis
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					

Załącznik nr 5 do „Szczegółowych procedur ochrony
dostępu do danych osobowych przetwarzanych w
systemie CEPIK.”

Do użytku służbowego

L. Dz. /

REJESTR
OSÓB NIEUPOWAŻNIONYCH PRZEBYWAJĄCYCH
W STREFIE „CEPIK”

Rozpoczęto

Zakończono

