

**Zarządzenie Nr 5/2012  
Wójta Gminy Tuplice  
z dnia 19 stycznia 2012 r.**

**W sprawie: wyznaczenia Administratora Bezpieczeństwa Informacji w Urzędzie Gminy  
Tuplice.**

Na podstawie art. 36 ust. 3 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (t.j. Dz.U.z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn.zm.) oraz Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Tuplice (Zarządzenie Wójta Gminy Tuplice Nr 52/2011 z dnia 04 października 2011 r.)

§ 1

Wyznaczam Pana Krzysztofa Szpringiel na Administratora Bezpieczeństwa Informacji (ABI) w Urzędzie Gminy Tuplice.

§ 2

Obowiązki Administratora Bezpieczeństwa Informacji określa załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy  
  
Tadeusz Rybak

### **Obowiązki Administratora Bezpieczeństwem Informacji:**

1. Nadzór nad fizycznym zabezpieczeniem pomieszczeń, w których przetwarzane są dane osobowe, oraz kontrolą przebywających w nich osób. Pomieszczenia, o których mowa wyżej, powinny być zabezpieczone przed dostępem do nich osób nieposiadających uprawnień do przetwarzania danych osobowych. Osoby nieposiadające takich uprawnień mogą przebywać w nich jedynie w obecności osób uprawnionych. Na czas nieobecności zatrudnionych tam osób, pomieszczenia te powinny być odpowiednio zabezpieczone. W celu zabezpieczenia pomieszczeń należy zastosować odpowiednie zamki do drzwi oraz sprawować właściwy nadzór nad kluczami do tych pomieszczeń.
2. Zapewnienie awaryjnego zasilania komputerów oraz innych urządzeń mających wpływ na bezpieczeństwo przetwarzania. Komputery oraz urządzenia, o których mowa wyżej, powinny być zasilane poprzez zastosowanie specjalnych urządzeń podtrzymujących zasilanie. Urządzenia te powinny być wyposażone w oprogramowanie umożliwiające bezpieczne wyłączenie systemu komputerowego. Oznacza to takie wyłączenie, w którym przed zanikiem zasilania zostaną prawidłowo zakończone rozpoczęte transakcje na bazie danych oraz wszelkie inne działania w ramach pracujących aplikacji i oprogramowania systemowego.
3. Dopilnowanie, aby komputery przenośne, w których przetwarzane są dane osobowe, były zabezpieczone hasłem dostępu przed nieautoryzowanym uruchomieniem oraz aby mikrokomputery te nie były udostępniane osobom nieuprawnionym do przetwarzania danych osobowych. Osoby posiadające mikrokomputery przenośne z zapisanymi w nich danymi osobowymi należy przeszkolić w kierunku zachowania szczególnej uwagi podczas ich transportu oraz uczulić na to, aby mikrokomputery te przechowywane były we właściwie zabezpieczonym pomieszczeniu.
4. Nadzór nad naprawami, konserwacją oraz likwidacją urządzeń komputerowych, na których zapisane są dane osobowe. Dyski i inne informatyczne nośniki danych, zawierające dane osobowe przeznaczone do likwidacji, należy pozbawić zapisu tych danych, a jeśli nie jest to możliwe, należy uszkodzić w sposób uniemożliwiający ich odczyt. Urządzenia przekazywane do naprawy należy pozbawić zapisu danych osobowych lub naprawić w obecności osoby upoważnionej przez administratora danych.
5. Zarządzanie hasłami użytkowników i nadzór nad przestrzegania procedur określających częstotliwość ich zmiany zgodnie z wytycznymi, które powinny być zawarte w instrukcji określającej sposób zarządzania systemem informatycznym służącym do przetwarzania danych osobowych.
6. Nadzór nad czynnościami związanymi ze sprawdzaniem systemu pod kątem obecności wirusów komputerowych, częstotliwości ich sprawdzania oraz nadzorowanie wykonywania procedur uaktualniania systemów antywirusowych i ich konfiguracja.

7. Nadzór nad wykonywaniem kopii awaryjnych, ich przechowywaniem oraz okresowym sprawdzaniem pod kątem ich dalszej przydatności do odtwarzania danych w przypadku awarii systemu.
8. Nadzór nad przeglądami, konserwacjami oraz uaktualnieniami systemów służących do przetwarzania danych osobowych oraz wszystkimi innymi czynnościami wykonywanymi na bazach danych osobowych.
9. Nadzór nad systemem komunikacji w sieci komputerowej oraz przesłaniem danych za pośrednictwem urządzeń teletransmisji.
10. Nadzór nad obiegiem oraz przechowywaniem dokumentów i wydawnictw zawierających dane osobowe generowane przez system informatyczny. W zakresie nadzoru, o którym mowa wyżej, administrator bezpieczeństwa informacji powinien dopilnować, aby osoby zatrudnione przy przetwarzaniu danych osobowych miały dostęp do niszcarki dokumentów w celu niszczenia błędnie utworzonych lub już niepotrzebnych wydruków komputerowych z danymi osobowymi.
11. Nadzór nad funkcjonowaniem mechanizmów uwierzytelniania użytkowników w systemie informatycznym przetwarzającym dane osobowe oraz kontrolą dostępu do danych osobowych. Nadzorowanie, o którym mowa wyżej, powinno obejmować:
  1. ustalenie identyfikatorów użytkowników i ich haseł (identyfikatory użytkowników należy wpisać do ewidencji osób zatrudnionych przy przetwarzaniu danych osobowych),
  2. dopilnowanie, aby hasła użytkowników były zmieniane co najmniej raz na miesiąc,
  3. dopilnowanie, aby dostęp do danych osobowych przetwarzanych w systemie był możliwy wyłącznie po podaniu identyfikatora i właściwego hasła,
  4. dopilnowanie, aby hasła użytkowników były trzymane w tajemnicy (również po upływie terminu ich ważności),
  5. dopilnowanie, aby identyfikatory osób, które utraciły uprawnienia do przetwarzania danych osobowych, zostały natychmiast wyrejestrowane, a ich hasła unieważnione.
12. Dopilnowanie, aby – jeżeli istnieją odpowiednie możliwości techniczne – ekrany monitorów stanowisk komputerowych, na których przetwarzane są dane osobowe, automatycznie wyłączały się po upływie ustalonego czasu nieaktywności użytkownika. Zalecany rozwiązaniem powyższego problemu jest zastosowanie takich wygaszaczy ekranowych, które po upływie określonego czasu bezczynności wygaszają monitor jednocześnie uruchamiają blokadę, która uniemożliwia kontynuowanie pracy na komputerze bez podania właściwego hasła. Wygaszacz taki, oprócz ochrony danych, które przez dłuższy czas byłyby wyświetlane na ekranie monitora, chroniłby system przed przechwyceniem sesji dostępu do danych przez nieuprawnioną osobę.
13. Dopilnowanie, aby w pomieszczeniach, gdzie przebywają osoby postronne, monitory stanowisk dostępu do danych osobowych były ustawione w taki sposób, aby uniemożliwić tym osobom wgląd w dane.
14. Podjęcie natychmiastowych działań zabezpieczających stan systemu informatycznego w przypadku otrzymania informacji o naruszeniu zabezpieczeń systemu informatycznego lub o zmianach w sposobie działania programu lub urządzeń wskazujących na naruszenie bezpieczeństwa danych. Działania, o których mowa wyżej, powinny mieć na celu wykrycie przyczyny lub sprawcy zaistniałej sytuacji i jej usunięcie. W przypadku gdy, na przykład



istnieje podejrzenie, że naruszenie bezpieczeństwa danych osobowych spowodowane zostało zaniedbaniem lub naruszenie dyscypliny pracy, zadaniem administratora bezpieczeństwa informacji powinno być przedstawienie wniosku administratorowi danych o wszczęcia postępowania wyjaśniającego i ukaranie odpowiedzialnych za to osób.

15. Analiza sytuacji, okoliczności i przyczyny, które doprowadziły do naruszenia bezpieczeństwa danych (jeśli takie wystąpiło), i przygotowanie oraz przedstawienie administratorowi danych odpowiednich zmian do instrukcji zarządzania systemem informatycznym, służącym do przetwarzania danych osobowych. Zmiany te powinny być takie, aby wyeliminować lub ograniczyć wystąpienie podobnych sytuacji w przyszłości. Obowiązek śledzenia skuteczności zabezpieczeń, o których mowa wyżej, oraz obowiązek ich udoskonalania, nałożony na administratora bezpieczeństwa, wynika bezpośrednio z obowiązku podejmowania odpowiednich działań w przypadku wykrycia naruszeń w systemie zabezpieczeń.

**Zarządzenie Nr 6/2012  
Wójta Gminy Tuplice  
z dnia 19 stycznia 2012 r.**

**W sprawie: zatwierdzenia instrukcji zarządzania systemem informatycznym służącym do przetwarzania danych osobowych.**

Na podstawie § 3 ust.1 i ust. 3 Rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z 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 z 2004 r. ), zarządzam, co następuje:

§ 1

Zatwierdzam instrukcję zarządzania systemem informatycznym służącą do przetwarzania danych osobowych w Urzędzie Gminy Tuplice , która stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Zobowiązuje się pracowników Urzędu Gminy Tuplice do stosowania zasad określonych niniejszą instrukcją.

§ 3

Wykonanie zarządzenia powierzam Administratorowi Bezpieczeństwa Informacji.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy  
  
Tadeusz Rybak

## **INSTRUKCJA ZARZĄDZANIA SYSTEMEM INFORMATYCZNYM SŁUŻĄCYM DO PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH**

### **I. Postanowienia ogólne**

1. Instrukcja zarządzania systemem informatycznym służącym do przetwarzania danych osobowych, zwana dalej " INSTRUKCJĄ", określa procedury dotyczące zasad bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych oraz zasady postępowania administratora danych osobowych, osób przez niego wyznaczonych i użytkowników przetwarzających dane osobowe w Urzędzie Gminy Tuplice.
2. W systemach informatycznych służących do przetwarzania danych osobowych stosuje się środki bezpieczeństwa na poziomie wysokim.

### **II. Nadawanie uprawnień do przetwarzania danych osobowych oraz ich rejestrowanie w systemie informatycznym.**

1. Przed dopuszczeniem do pracy przy przetwarzaniu danych osobowych, każdy użytkownik powinien zostać zapoznany przez przełożonego lub administratora bezpieczeństwa informacji z przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych oraz obowiązującymi w Urzędzie Gminy Tuplice wewnętrznymi regulacjami w tym zakresie.
2. Do obsługi systemu informatycznego oraz urządzeń wchodzących w jego skład, służących do przetwarzania danych osobowych, mogą zostać dopuszczone, z zastrzeżeniem ust. 3, wyłącznie osoby posiadające upoważnienie do przetwarzania danych osobowych, wydane przez administratora danych osobowych.
3. Do obsługi systemu informatycznego oraz urządzeń wchodzących w jego skład, służących do przetwarzania danych osobowych, mogą zostać dopuszczone również osoby, którym udzielono upoważnień do przetwarzania danych osobowych na podstawie porozumień zawartych w sprawie powierzenia przetwarzania danych osobowych.
4. Wydanie upoważnienia oraz rejestracja użytkownika w systemie informatycznym przetwarzającym dane osobowe następuje na wniosek przełożonego użytkownika.
5. Procedury wydawania i odwoływania upoważnień dla użytkowników do przetwarzania danych osobowych realizowane są według następujących zasad.
  - 1) przełożony użytkownika składa do administratora danych osobowych pisemny wniosek o wydanie upoważnienia, który zawiera:
    - imię i nazwisko użytkownika,
    - stanowisko zajmowane przez użytkownika,
    - nazwę zbioru danych osobowych oraz nazwę systemu informatycznego, do którego użytkownik będzie miał dostęp,
    - zakres upoważnienia do przetwarzania danych osobowych,
    - datę, z jaką upoważnienie ma być wydane,
    - okres ważności upoważnienia;
  - 2) oryginał upoważnienia zostaje przekazany użytkownikowi za potwierdzeniem odbioru, kopia zaś zostaje włączona do akt osobowych użytkownika oraz przekazana do wiadomości administratora bezpieczeństwa informacji.
6. Wyrejestrowania użytkownika z systemu informatycznego dokonuje na wniosek administratora

danych osobowych lub przełożonego użytkownika administrator sieci po uzgodnieniu z administratorem bezpieczeństwa informacji.

7. Przyznanie uprawnień do przetwarzania danych osobowych w systemie informatycznym polega na wprowadzeniu do systemu identyfikatora, hasła oraz ustanowienia zakresu dostępnych danych i operacji dla każdego użytkownika.

8. Za przydzielenie i wygenerowanie identyfikatora i hasła użytkownikowi, który po raz pierwszy korzysta z systemu informatycznego nie może być przedzielany innej osobie.

9. Identyfikator użytkownika nie może być zmieniany, a po wyrejestrowaniu użytkownika z systemu informatycznego nie może być przydzielany innej osobie.

10. Przełożeni użytkowników zobowiązani są pisemnie informować administratora danych osobowych lub administratora bezpieczeństwa informacji o każdej zmianie dotyczącej użytkowników mającej wpływ na zakres posiadanych uprawnień do przetwarzania danych osobowych.

11. Administrator bezpieczeństwa informacji jest zobowiązany do prowadzenia ewidencji osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych.

### **III. Stosowane metody i środki uwierzytelniania użytkownika oraz procedury związane z ich zarządzaniem i użytkowaniem.**

1. Użytkownik uzyskuje dostęp do danych osobowych przetwarzanych w systemie informatycznym wyłącznie po podaniu identyfikatora i hasła.

2. Identyfikator jest w sposób jednoznaczny przypisany użytkownikowi. Użytkownik jest odpowiedzialny za wszystkie czynności wykonywane przy użyciu swojego identyfikatora.

3. Identyfikator składa się minimalnie z 4 znaków, które nie są rozdzielone spacjami ani znakami interpunkcyjnymi. Identyfikator jest tworzony przy użyciu małych liter, z wyłączeniem polskich znaków.

4. Użytkownik, z chwilą przystąpienia do pracy w systemie informatycznym, otrzymuje hasło początkowe i jest zobowiązany zmienić je natychmiast po rozpoczęciu pracy, na sobie tylko znany ciąg znaków.

5. Hasło składa się co najmniej z 8 znaków.

6. Hasło powinno zawierać małe i wielkie litery oraz cyfry lub znaki specjalne.

7. System informatyczny wyposażony jest w mechanizmy wymuszające zmianę hasła po upływie 90 dni od dnia ostatniej jego zmiany.

8. Hasło nie może być zapisane w miejscu dostępnym dla osób nieuprawnionych i należy je zachować w tajemnicy, również po upływie jego ważności.

9. Użytkownik nie może udostępniać osobom nieuprawnionym swojego identyfikatora oraz hasła. Po uwierzytelnieniu w systemie, użytkownik nie może udostępniać osobom nieuprawnionym swojego stanowiska pracy.

10. Jeśli istnieje podejrzenie, że hasło mogła poznać osoba nieuprawniona, użytkownik zobowiązany jest niezwłocznie je zmienić oraz powiadomić o tym fakcie. Instrukcja określa procedury dotyczące zasad bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych oraz zasady postępowania administratora danych osobowych, osób przez niego wyznaczonych i użytkowników przetwarzających dane osobowe w Urzędzie Gminy Tuplice.

### **IV. Administrator bezpieczeństwa informacji.**

1. Osoby uprawnione do wykonywania prac administracyjnych w systemie informatycznym posiadają własne konta administracyjne oraz hasła.

## **V. Rozpoczęcie, zawieszenie i zakończenie pracy przez użytkowników systemu.**

1. Użytkownik rozpoczynając pracę na komputerze loguje się do systemu informatycznego.
2. Dostęp do danych osobowych możliwy jest jedynie po dokonaniu uwierzytelnienia użytkownika.
3. W przypadku braku aktywności użytkownika na komputerze przez czas dłuższy niż 10 minut następuje automatyczne włączenie wygaszacza ekranu.
4. Monitory stanowisk komputerowych, na których przetwarzane są dane osobowe, znajdujące się w pomieszczeniach, gdzie przebywają osoby, które nie posiadają upoważnień do przetwarzania danych osobowych, należy ustawić w taki sposób, aby uniemożliwić tym osobom wgląd w dane.
5. Przebywanie osób nieuprawnionych w pomieszczeniach znajdujących się na obszarze, w którym są przetwarzane dane osobowe, jest dopuszczalne tylko w obecności osoby upoważnionej do ich przetwarzania.
6. Pomieszczenia, w których przetwarzane są dane osobowe, należy zamykać na czas nieobecności osób upoważnionych, w sposób uniemożliwiający dostęp do nich osobom nieupoważnionym.
7. Przed opuszczeniem stanowiska pracy użytkownik jest obowiązany :
  - 1) wylogować się z systemu informatycznego  
albo
  - 2) wywołać blokowany hasłem wygaszacz ekranu.
8. Kończąc pracę użytkownik jest obowiązany:
  - 1) wylogować się z systemu informatycznego, a następnie wyłączyć sprzęt komputerowy;
  - 2) zabezpieczyć stanowisko pracy.
9. Wszelką dokumentację oraz nośniki magnetyczne i optyczne, na których znajdują się dane osobowe, przechowuje się w szafach zamykanych na klucz.

## **VI. Tworzenie kopii zapasowych zbiorów danych oraz programów i narzędzie programowych służących do ich przetwarzania.**

1. Dane osobowe przetwarzane w systemie informatycznym podlegają zabezpieczeniu, poprzez tworzenie kopii zapasowych.
2. Za tworzenie kopii zapasowych zbiorów danych osobowych odpowiedzialny jest administrator sieci lub inna osoba przez niego wyznaczona.
3. W przypadku lokalnego przetwarzania danych osobowych na służbowych komputerach, użytkownicy systemu informatycznego zobowiązani są do centralnego przechowywania kopii danych, tak aby możliwe było zabezpieczenie ich dostępności poprzez wykonanie kopii zapasowych.
4. Przez centralne przechowywanie kopii danych rozumie się cotygodniowe przegrywanie zbioru danych na specjalnie wydzielony do tego celu obszar dysku na serwerze. Jeśli z przyczyn technicznych nie jest to możliwe, użytkownicy systemu są zobowiązani do sporządzania kopii zapasowych zbiorów danych na nośniku danych i przechowywania w szafie zamykanej na klucz .
5. Kopie zapasowe zbiorów danych należy okresowo sprawdzać pod kątem ich przydatności do odtworzenia w przypadku awarii systemu informatycznego. Za przeprowadzenie tej procedury odpowiedzialny jest administrator sieci.
6. Kopie zapasowe wykonywane są zgodnie z następującym harmonogramem:
  - 1) kopia zapasowa aplikacji przetwarzającej dane osobowe – pełna kopia wykonywana jest po wprowadzeniu zmian do aplikacji i zapisywana na nośnikach danych;
  - 2) kopia zapasowa danych osobowych przetwarzanych przez aplikację – pełna kopia wykonywana jest raz w tygodniu, a w przypadku wprowadzenia znacznych zmian danych osobowych, może być wykonywana częściej.
7. Kopie zapasowe przechowywane są w szafie zamykanej na klucz.



## **VII. Sposób, miejsce i okres przechowywania elektronicznych nośników danych zawierających dane osobowe oraz kopii zapasowych.**

1. Użytkownicy nie mogą wносить z budynku Gminy Tuplice nośników danych z zapisanymi danymi osobowymi, bez zgody administratora danych osobowych lub administratora bezpieczeństwa informacji.
2. Okresowe kopie zapasowe wykonywane są na dyskietkach, płytach CD, DVD lub innych nośnikach danych. Kopie przechowuje się w innych pomieszczeniach niż te, w których przechowywane są zbiory danych wykorzystywane na bieżąco. Kopie zapasowe przechowuje się w sposób uniemożliwiający nieuprawnione przejęcie, modyfikacje, uszkodzenie lub zniszczenie.
3. Dostęp do nośników z kopiami zapasowymi danych mają wyłącznie administrator bezpieczeństwa informacji oraz administrator sieci.
4. Usunięcie danych z systemu powinno zostać zrealizowane przy pomocy oprogramowania przeznaczonego do bezpiecznego usuwania danych z nośnika danych.
5. Za zniszczenie kopii zapasowych sporządzanych indywidualnie przez użytkownika odpowiada użytkownik.
6. Dane osobowe w postaci elektronicznej należy usuwać z nośnika danych w sposób uniemożliwiający ich ponowne odtworzenie, nie później niż po upływie 5 dni po wykorzystaniu tych danych, chyba że z odrębnych przepisów wynika obowiązek ich przechowywania.
7. Nośniki danych podlegają komisijnemu zniszczeniu w przypadku wycofania z eksploatacji sprzętu komputerowego, na którym przetwarzane były dane osobowe, oraz po przeniesieniu danych osobowych do zbiorów danych w systemie informatycznym z nośników, których ponowne wykorzystanie nie jest możliwe. Z przeprowadzonych czynności komisja sporządza protokół.
8. Przez zniszczenie nośników danych należy rozumieć ich trwałe i nieodwracalne zniszczenie fizyczne do stanu uniemożliwiającego ich rekonstrukcję i odzyskanie danych.

## **VIII. Sposób zabezpieczenia systemu informatycznego przed działaniem oprogramowania, którego celem jest uzyskanie nieuprawnionego dostępu do systemu informatycznego.**

1. Za ochronę antywirusową systemu informatycznego odpowiada administrator sieci.
2. System antywirusowy zainstalowany jest w każdym komputerze z dostępem do danych osobowych. Ustawienie poziomu bezpieczeństwa i wysyłanie aktualizacji bazy sygnatur wirusów zarządzane jest centralnie.
3. Programy antywirusowe są uaktywnione przez cały czas pracy każdego komputera w systemie informatycznym.
4. Wszystkie pliki otrzymane z zewnątrz, jak również wysyłane na zewnątrz, podlegają automatycznemu sprawdzeniu przez system antywirusowy pod kątem występowania wirusów, z zastosowaniem najnowszej dostępnej wersji programu antywirusowego.
5. W przypadku pojawienia się wirusa, użytkownik obowiązany jest zaprzestać wykonywania jakichkolwiek czynności w systemie i niezwłocznie powiadomić o tym fakcie administratora sieci lub administratora bezpieczeństwa informacji.
6. Niedozwolone jest otwieranie wiadomości poczty elektronicznej i załączników od "niezaufanych" nadawców.
7. Niedozwolone jest wyłączanie, blokowanie i odinstalowywanie programów zabezpieczających komputer przed oprogramowaniem złośliwym oraz nieautoryzowanym dostępem (skaner antywirusowy, firewall).

## **IX. Udostępnianie danych osobowych i sposób odnotowywania informacji o udostępnianiu danych.**

1. Dane osobowe przetwarzane w Urzędzie Gminy Tuplice mogą być udostępniane osobom lub podmiotom uprawnionym do ich otrzymania, na mocy ustawy o ochronie danych osobowych oraz innych przepisów powszechnie obowiązujących.
2. Dane osobowe udostępnia się na pisemny, umotywowany wniosek, chyba że przepisy odrębne stanowią inaczej.
3. Dane udostępnione Urzędowi Gminy Tuplice przez inny podmiot można wykorzystać wyłącznie zgodnie z przeznaczeniem, dla którego zostały udostępnione.
4. Administrator bezpieczeństwa informacji prowadzi ewidencję udostępnionych danych, która zawiera :
  - 1) numer ewidencyjny wydruku;
  - 2) zakres udostępnionych danych;
  - 3) adresata udostępnionych danych;
  - 4) datę udostępnienia.
5. Odnotowanie informacji powinno nastąpić niezwłocznie po udostępnieniu danych.

## **X. Wykonywanie przeglądów i konserwacji systemu oraz nośników danych służących do przetwarzania danych.**

1. Wszelkie prace związane z naprawami i konserwacją systemu informatycznego przetwarzającego dane osobowe mogą być wykonywane przez administratora sieci.
2. Administrator sieci okresowo sprawdza możliwość odtworzenia danych z kopii zapasowej.
3. Aktualizacja oprogramowania powinna być przeprowadzana zgodnie z zaleceniami producentów oraz opinią rynkową, co do bezpieczeństwa i stabilności nowych wersji.
4. Za terminowość przeprowadzania przeglądów i konserwacji oraz ich prawidłowy przebieg odpowiada administrator sieci.
5. Nieprawidłowości w działaniu systemu informatycznego oraz oprogramowania są niezwłocznie usuwane przez administratora bezpieczeństwa informacji, a ich przyczyny analizowane.
6. Zmiana konfiguracji sprzętu komputerowego, na którym znajdują się dane osobowe lub zmiana jego lokalizacji, może być dokonana tylko przez administratora bezpieczeństwa informacji.

## **XI. Postępowanie w przypadku naruszenia ochrony danych osobowych.**

1. Każdy użytkownik, który stwierdza lub podejrzewa naruszenie ochrony danych w systemie informatycznym, zobowiązany jest niezwłocznie poinformować o tym administratora sieci.
2. Do czasu przybycia administratora sieci na miejsce naruszenia lub ujawnienia naruszenia ochrony danych osobowych, należy:
  - 1) niezwłocznie podjąć czynności niezbędne dla powstrzymania niepożądanych skutków zaistniałego naruszenia, o ile istnieje taka możliwość, a następnie uwzględnić w działaniu również ustalenie przyczyn lub sprawców naruszenia;
  - 2) rozważyć wstrzymanie bieżącej pracy na komputerze w celu zabezpieczenia miejsca zdarzenia
  - 3) zaniechać, o ile to możliwe, dalszych planowanych przedsięwzięć, które wiążą się z zaistniałym naruszeniem i mogą utrudnić jego udokumentowanie i analizę;
  - 4) udokumentować wstępnie zaistniałe naruszenie;
  - 5) nie opuszczać, bez uzasadnionej potrzeby, miejsca zdarzenia do czasu przybycia administratora sieci.
3. Po przybyciu na miejsce naruszenia lub ujawnienia naruszenia ochrony danych osobowych administrator sieci.
  - 1) zapoznaje się z zaistniałą sytuacją i dokonuje wyboru dalszego postępowania;

- 2) może żądać wyjaśnień dotyczących zaistniałego naruszenia od osoby powiadamiającej, jak również od każdej innej osoby, która może posiadać informacje związane z zaistniałym naruszeniem;
  - 3) dokonuje zabezpieczenia systemu informatycznego przed dalszym rozprzestrzenianiem się skutków naruszenia;
  - 4) podejmuje odpowiednie kroki w celu powstrzymania lub ograniczenia dostępu osoby niepowołanej, zminimalizowania szkód i zabezpieczenia przed usunięciem śladów naruszenia;
  - 5) rozważa celowość i potrzebę powiadomienia o zaistniałym naruszeniu administratora danych osobowych.
4. Po wyczerpaniu niezbędnych środków doraźnych, administrator sieci zasięga niezbędnych opinii i proponuje działania mające na celu usunięcie naruszenia i jego skutków oraz ustosunkuje się do kwestii ewentualnego odtworzenia danych z kopii zapasowej i terminu wznowienia przetwarzania danych.
5. Administrator sieci dokumentuje zaistniały przypadek naruszenia oraz sporządza raport, który zawiera w szczególności:
- 1) wskazanie osoby powiadamiającej o naruszeniu oraz innych osób, które złożyły wyjaśnienia w związku z naruszeniem;
  - 2) określenie czasu i miejsca naruszenia oraz powiadomienia o naruszeniu;
  - 3) określenie rodzaju naruszenia i okoliczności mu towarzyszących;
  - 4) wyszczególnienie uwzględnionych przesłanek wyboru metody postępowania i opis podjętego działania;
  - 5) wstępną ocenę przyczyn wystąpienia naruszenia;
  - 6) ocenę przeprowadzonego postępowania wyjaśniającego i działań podjętych w celu usunięcia naruszenia i jego skutków.
6. Administrator sieci przekazuje raport administratorowi danych osobowych w terminie 14 dni od daty zdarzenia.
7. Po przywróceniu prawidłowego funkcjonowania systemu informatycznego, administrator sieci przeprowadza szczegółową analizę w celu określenia przyczyn naruszenia ochrony danych osobowych lub podejrzenia takiego naruszenia oraz podejmuje kroki mające na celu wyeliminowanie podobnych zdarzeń w przyszłości.

Tuplice, dn 19 stycznia 2012 r.

Zatwierdzam  
Administrator Danych

  
Tadeusz Rybak

**Zarządzenie Nr 6/2012  
Wójta Gminy Tuplice  
z dnia 19.01.2012**

**w sprawie zatwierdzenia instrukcji zarządzania systemem informatycznym służącym do przetwarzania danych osobowych**

**Otrzymałem(-am) , i zapoznałem(-am) się:**

lp	Imię i Nazwisko	Data	Podpis
1	Krzysztof Szpakowski	19.01.2012	Szpakowski
2	Janusz Polak	19.01.2012	Polak
3	Alina Górecka	19.01.2012	Górecka
4	Alcega Kozłowska	19.01.2012	Kozłowska
5	Tedobela Fedonowicz	19.01.2012	Fedonowicz
6	Anna Lewandowska	19.01.2012	Lewandowska
7	Dorota Stokmij	19.01.2012	Stokmij
8	Anna Medwednik	19.01.2012	Medwednik
9	Krzysztof Szpakowski	19.01.2012	Szpakowski
10	Mieczysław Motoprote	19.01.2012	Motoprote
11	TOMASZ TROJAK	19.01.2012	Trojak
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			