

Zarządzenie nr 59/2019

Wójta Gminy Trzcinica

z dnia 29 lipca 2019 r.

w sprawie wprowadzenia Polityki Bezpieczeństwa oraz powołania Administratora Bezpieczeństwa Informacji i Administratora Systemu w ramach realizacji projektu współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej z Europejskiego Funduszu Społecznego pn. „Akademia wesołego przedszkolaka w Publicznym Przedszkolu Samorządowym w Laskach”.

Na podstawie art. 31 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2019r. Nr 506) oraz § 3 ust. 1 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 2019r. Nr 125) w celu ujednolicenia u Beneficjenta zasad i trybu postępowania przy przetwarzaniu danych osobowych w projekcie „Akademia wesołego przedszkolaka w Publicznym Przedszkolu Samorządowym w Laskach” współfinansowanym ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego zarządzam, co następuje:

§ 1.

Wprowadzam Politykę Bezpieczeństwa u Beneficjenta Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego (WRPO 2014+) stanowiącą Załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

1. Powołuję Pana Dawida Gościńskiaka Inspektora ds. funduszy pomocowych, kultury, sportu do pełnienia funkcji Administratora Bezpieczeństwa Informacji u Beneficjenta w projekcie.
2. Powołuję Pana Romana Jokla Inspektora ds. wojskowych, obronnych, obrony cywilnej oraz obsługi informatycznej do pełnienia funkcji Administratora Systemu w Beneficjenta w w/w projekcie.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT GMINY
mgr Grzegorz Hadzik

Załącznik nr 1
do Zarządzenia Wójta Gminy Trzcínica
z dnia 29.07.2019r.

**POLITYKA BEZPIECZEŃSTWA
DLA CENTRALNEGO SYSTEMU TELEINFORMATYCZNEGO SL2014
W GMINIE TRZCÍNICA**

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1.

Polityka Bezpieczeństwa dla Centralnego Systemu Teleinformatycznego SL2014 u Beneficjenta WRPO, zwana dalej „Polityką”, określa zasady i tryb postępowania przy przetwarzaniu danych osobowych w Centralnym Systemie Teleinformatycznym SL2014, zwanym dalej SL 20124, w Gminie Trzcinica, zwanym dalej „Beneficjentem”.

§ 2.

Użyte w Polityce określenia oznaczają:

1) Administrator Danych	Instytucję Zarządzającą Programem Operacyjnym;
2) ustawa	ustawę z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926, z późn. zm.);
3) rozporządzenie	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. Nr 100, poz. 1024);
4) użytkownik	osobę upoważnioną do przetwarzania danych osobowych w SL2014;
5) Administrator Bezpieczeństwa Informacji	osobę wyznaczoną przez Administratora Danych, odpowiedzialną za nadzór nad zapewnieniem bezpieczeństwa danych osobowych w SL2014;
6) Administrator Bezpieczeństwa Informacji SL2014 u Beneficjenta	osobę wyznaczoną przez osobę upoważnioną do podejmowania decyzji w imieniu Beneficjenta, odpowiedzialną za nadzór nad zapewnieniem bezpieczeństwa danych osobowych w SL2014 u Beneficjenta;
7) Administrator Systemu u Beneficjenta	osobę odpowiedzialną za sprawność, konserwację oraz wdrażanie technicznych zabezpieczeń systemu informatycznego służącego do przetwarzania danych w SL2014 u Beneficjenta, o ile zadania te zostały wyłączone z zakresu kompetencji Administratora Bezpieczeństwa Informacji SL2014 u Beneficjenta i powierzone przez osobę upoważnioną do podejmowania decyzji u Beneficjenta innemu pracownikowi;
8) naruszenie zabezpieczenia SL2014	jakikolwiek naruszenie bezpieczeństwa, niezawodności, integralności lub poufności SL2014;
9) dane osobowe	wszelkie informacje dotyczące zidentyfikowanej lub możliwej do zidentyfikowania osoby fizycznej;
10) przetwarzanie danych osobowych	jakikolwiek operacje wykonywane na danych osobowych polegające na: zbieraniu, utrwalaniu, opracowywaniu, zmienianiu, przechowywaniu, analizowaniu, raportowaniu, aktualizowaniu,

	udostępnianiu lub usuwaniu danych osobowych;
11) usuwanie danych osobowych	zniszczenie danych osobowych lub taką ich modyfikację, która nie pozwoli na ustalenie tożsamości osoby, której dane dotyczą;
12) zbiór danych osobowych	posiadający strukturę zestaw danych o charakterze danych osobowych, które są dostępne według określonych kryteriów, niezależnie od tego czy zestaw ten jest rozproszony lub podzielony funkcjonalnie;
13) zabezpieczenie danych osobowych	środki administracyjne, techniczne i fizyczne wdrożone w celu zabezpieczenia zasobów technicznych oraz ochrony przed zniszczeniem, nieuprawnionym dostępem i modyfikacją, ujawnieniem lub pozyskaniem danych osobowych bądź ich utratą;
14) Instrukcja	Instrukcję Zarządzania Systemem Informatycznym dla Centralnego systemu teleinformatycznego SL2014 u Beneficjenta;
15) Pracownik	osobę zatrudnioną u Beneficjenta na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego;
16) Ministerstwo	Ministerstwo Rozwoju Regionalnego.

Rozdział 2

Zakres oraz zasady zabezpieczania danych osobowych

§ 3.

Niniejszą politykę stosuje się do zbioru danych osobowych SL2014 znajdującego się u Beneficjenta.

§ 4.

1. Nadzór ogólny nad realizacją przepisów wynikających z ustawy oraz rozporządzenia pełni Administrator Danych.
2. Nadzór nad poprawnością realizacji przepisów o ochronie danych osobowych, w szczególności zasad opisanych w Polityce oraz Instrukcji, oraz nad wykonywaniem zadań związanych z ochroną danych osobowych w SL2014 u Beneficjenta, sprawuje Administrator Bezpieczeństwa Informacji SL2014 u Beneficjenta.

§ 5.

Dane osobowe przetwarzane w SL2014 podlegają ochronie zgodnie z przepisami ustawy.

§ 6.

Przetwarzanie danych osobowych w SL2014 jest dopuszczalne wyłącznie w zakresie niezbędnym do udzielenia wsparcia, realizacji projektów, ewaluacji, monitoringu, sprawozdawczości i kontroli, w ramach Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego.

§ 7.

Przetwarzanie danych osobowych w SL2014 nie może naruszać praw i wolności osób, których dane osobowe dotyczą, a w szczególności zabrania się przetwarzania danych osobowych ujawniających pochodzenie rasowe lub etniczne, poglądy polityczne, przekonania religijne lub filozoficzne, przynależność wyznaniową, partyjną lub związkową, jak również danych o stanie zdrowia, kodzie genetycznym, nałogach lub życiu seksualnym

oraz danych dotyczących skazań, orzeczeń o ukaraniu i mandatów karnych, a także innych orzeczeń wydanych w postępowaniu sądowym lub administracyjnym.

§ 8.

W przypadku zbierania jakichkolwiek danych osobowych na potrzeby SL2014 bezpośrednio od osoby, której dane dotyczą, osoba zbierająca dane osobowe jest zobowiązana do przekazania tej osobie informacji o:

- 1) pełnej nazwie Ministerstwa oraz jego adresie;
- 2) celu zbierania danych osobowych;
- 3) prawie dostępu do treści swoich danych osobowych oraz ich poprawiania;
- 4) dobrowolności podania danych osobowych, z zastrzeżeniem, że odmowa zgody na ich przetwarzanie skutkuje niemożnością wzięcia udziału w projekcie realizowanym w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego.

§ 9.

1. Jakiegokolwiek udostępnianie danych osobowych może odbywać się wyłącznie w trybie określonym w ustawie oraz w pełnej zgodności z przepisami prawa.
2. Wnioski o udostępnienie danych osobowych przetwarzanych w SL2014, po wstępnym rozpatrzeniu przez Administratora Bezpieczeństwa Informacji, są rozpatrywane przez Administratora Danych.

§ 10.

1. Przetwarzanie danych osobowych znajdujących się w SL2014 może zostać powierzone innemu podmiotowi, wyłącznie w celu określonym w § 6, pod warunkiem zawarcia z tym podmiotem pisemnej umowy lub porozumienia, w pełni respektujących przepisy ustawy, rozporządzenia oraz umowy o dofinansowanie projektu.
2. Umowy lub porozumienia o powierzeniu przetwarzania danych osobowych w SL2014 powinny zostać przed podpisaniem, w zakresie dotyczącym zasad przetwarzania danych osobowych, zaopiniowane przez Administratora Bezpieczeństwa Informacji SL2014 u Beneficjenta.

§ 11.

Każdej osobie, której dane osobowe są przetwarzane w SL2014 przysługuje prawo do kontroli przetwarzania jej danych osobowych, a w szczególności prawo do:

- 1) uzyskania wyczerpującej informacji, czy jej dane osobowe są przetwarzane oraz do otrzymania informacji o pełnej nazwie i adresie siedziby Administratora Danych;
- 2) uzyskania informacji o celu, zakresie i sposobie przetwarzania danych osobowych;
- 3) uzyskania informacji, od kiedy są przetwarzane jej dane osobowe, oraz podania w powszechnie zrozumiałej formie treści tych danych;
- 4) uzyskania informacji o źródle, z którego pochodzą dane osobowe jej dotyczące;
- 5) uzyskania informacji o sposobie udostępniania danych osobowych, a w szczególności informacji o odbiorcach lub kategoriach odbiorców, którym te dane osobowe 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.

§ 12.

Na wniosek osoby, której dane osobowe dotyczą, Beneficjent jest zobowiązany, w terminie maksymalnie 30 dni od dnia wpłynięcia wniosku do Beneficjenta, wskazać w powszechnie zrozumiałej formie:

- 1) jakie dane osobowe dotyczące zapytującej osoby są przetwarzane przez Beneficjenta w SL2014;
- 2) w jaki sposób zebrano te dane osobowe;
- 3) w jakim celu i zakresie te dane osobowe są przetwarzane;
- 4) od kiedy są przetwarzane te dane osobowe;
- 5) w jakim zakresie oraz komu te dane osobowe zostały udostępnione.

§ 13.

W razie wykazania przez osobę, której dane osobowe dotyczą, że jej dane osobowe, przetwarzane przez Beneficjenta w SL2014 są niekompletne, nieaktualne, nieprawdziwe, lub zostały zebrane z naruszeniem ustawy albo są zbędne do realizacji celu, w jakim zostały zebrane, Beneficjent jest zobowiązany do uzupełnienia, uaktualnienia, sprostowania danych osobowych, czasowego lub stałego wstrzymania przetwarzania kwestionowanych danych osobowych lub ich usunięcia, zgodnie z żądaniem osoby, której dane osobowe dotyczą.

Rozdział 4

Obowiązki Administratora Bezpieczeństwa Informacji SL2014 u Beneficjenta

§ 14.

Administrator Bezpieczeństwa Informacji SL2014 u Beneficjenta poza realizacją zadań wynikających z Polityki, sprawuje ogólny nadzór nad realizacją czynności dotyczących przetwarzania danych osobowych w SL2014 u Beneficjenta.

§ 15.

Do zadań Administratora Bezpieczeństwa Informacji SL2014 u Beneficjenta należy w szczególności:

- 1) współdziałanie z Administratorem Bezpieczeństwa Informacji SL2014 w IP w zakresie zapewniającym wypełnianie przez Beneficjenta obowiązków wynikających z ustawy i rozporządzenia;
- 2) prowadzenie i aktualizacja rejestru, o którym mowa w § 20, który stanowi załącznik nr 1 do Polityki;
- 3) prowadzenie i aktualizacja wykazu budynków, pomieszczeń lub części pomieszczeń, tworzących obszar, w którym przetwarzane są dane osobowe w SL2014 u Beneficjenta, który stanowi załącznik nr 2 do Polityki;
- 4) analiza i identyfikacja zagrożeń i ryzyka, na które może być narażone przetwarzanie danych osobowych w ramach SL2014 u Beneficjenta oraz pisemne informowanie o wynikach analizy osoby upoważnione do podejmowania decyzji w imieniu Beneficjenta;
- 5) opiniowanie umów, których przedmiotem jest powierzenie przetwarzania danych osobowych w SL2014 podmiotowi zewnętrznemu wobec Beneficjenta;

§ 16.

W doborze i stosowaniu środków ochrony danych osobowych w SL2014 Administrator Bezpieczeństwa Informacji SL2014 u Beneficjenta zwraca szczególną uwagę na ich należyte zabezpieczenie przed udostępnieniem osobom nieuprawnionym, kradzieżą, uszkodzeniem lub nieuprawnioną modyfikacją.

§ 17.

1. Obowiązki Administratora Bezpieczeństwa Informacji SL2014 u Beneficjenta wykonywane są przez wyznaczonego przez osobę upoważnioną do podejmowania decyzji w imieniu Beneficjenta Pracownika.
2. Nadzór nad wykonywaniem obowiązków Administratora Bezpieczeństwa Informacji SL2014 u Beneficjenta i, o ile został powołany, Administratora Systemu u Beneficjenta pełni osoba upoważniona do podejmowania decyzji w imieniu Beneficjenta.

§ 18.

W razie konieczności, w kwestiach związanych z zastosowaniem środków technicznych i organizacyjnych zapewniających ochronę przetwarzania u Beneficjenta danych osobowych w SL2014, Administrator Bezpieczeństwa Informacji SL2014 u Beneficjenta konsultuje się i współpracuje z Administratorem Bezpieczeństwa Informacji SL2014 w IP .

Rozdział 5

Przetwarzanie danych osobowych

§ 19.

1. Do przetwarzania danych osobowych w SL2014 mogą być dopuszczeni jedynie pracownicy posiadający odpowiednie upoważnienie wydane przez upoważnioną do tego osobę. Wzór upoważnienia do przetwarzania danych osobowych oraz wzór odwołania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych określone są w załącznikach do umowy o dofinansowanie projektu.
2. Każdy pracownik, przed dopuszczeniem go do przetwarzania danych osobowych w SL2014, musi być zapoznany z przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych oraz Polityką i Instrukcją.
3. Pracownik potwierdza zapoznanie się z przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych oraz Polityką i Instrukcją przez złożenie podpisu na liście prowadzonej przez Administratora Bezpieczeństwa Informacji SL2014 u Beneficjenta, której wzór jest określony w załączniku nr 3 do Polityki.

§ 20.

1. Każdy pracownik mający dostęp do danych osobowych w SL2014 jest wpisywany do rejestru osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych, prowadzonego przez Administratora Bezpieczeństwa Informacji SL2014 u Beneficjenta.
2. Rejestr, o którym mowa w ust. 1, zawiera:
 - 1) imię i nazwisko pracownika;
 - 2) jego identyfikator w systemie informatycznym służącym przetwarzaniu danych w SL2014
 - 3) zakres przydzielonego uprawnienia;
 - 4) datę przyznania uprawnień;
 - 5) podpis Administratora Bezpieczeństwa Informacji PEFS 2007 u Beneficjenta potwierdzający przyznanie uprawnień;
 - 6) datę odebrania uprawnień
 - 7) podpis Administratora Bezpieczeństwa Informacji SL2014 u Beneficjenta potwierdzający odebranie uprawnień.

§ 21.

1. Dopuszczenie do przetwarzania danych osobowych znajdujących się w SL2014 przez osoby niebędące pracownikami, jest możliwe tylko w wyjątkowych przypadkach, po uzyskaniu pozytywnej opinii

Administradora Bezpieczeństwa Informacji SL2014 u Beneficjenta oraz podpisaniu z tą osobą umowy zapewniającej przestrzeganie przepisów dotyczących ochrony danych osobowych. W takim przypadku § 19 i 20 stosuje się odpowiednio.

2. Osoby trzecie mogą przebywać na obszarze, w którym są przetwarzane dane osobowe jedynie w obecności co najmniej jednego użytkownika odpowiedzialnego za te osoby.

§ 22.

Wszyscy pracownicy oraz osoby, o których mowa w § 21 ust. 1, pod groźbą sankcji dyscyplinarnych, mają obowiązek zachowania tajemnicy o przetwarzanych w SL2014 danych osobowych oraz o stosowanych sposobach zabezpieczeń danych osobowych. Obowiązek zachowania tajemnicy istnieje również po ustaniu zatrudnienia lub współpracy.

§ 23.

Użytkownicy są w szczególności zobowiązani do:

- 1) bezwzględnego przestrzegania zasad bezpieczeństwa przetwarzania informacji w SL2014, określonych w Polityce, Instrukcji i innych procedurach, dotyczących zarządzania SL2014 oraz jego obsługi;
- 2) przetwarzania danych osobowych tylko w wyznaczonych do tego celu pomieszczeniach służbowych (lub wyznaczonych ich częściach);
- 3) zabezpieczania zbioru danych osobowych oraz dokumentów zawierających dane osobowe przed dostępem osób nieupoważnionych za pomocą środków określonych w Polityce, Instrukcji i innych procedurach dotyczących zarządzania SL2014 oraz jego obsługi;
- 4) niszczenia wszystkich zbędnych nośników zawierających dane osobowe w sposób uniemożliwiający ich odczytanie;
- 5) nieudzielania informacji o danych osobowych przetwarzanych w SL2014 innym podmiotom, chyba że obowiązek taki wynika wprost z przepisów prawa i tylko w sytuacji, gdy przesłanki określone w tych przepisach zostały spełnione;
- 6) bezzwłocznego zawiadamiania Administratora Bezpieczeństwa Informacji SL2014 u Beneficjenta o wszelkich przypadkach naruszenia bezpieczeństwa danych osobowych w SL2014, a także o przypadkach utraty lub kradzieży dokumentów lub innych nośników zawierających te dane osobowe.

§ 24.

Środki techniczne i organizacyjne niezbędne dla zapewnienia poufności, integralności i rozliczalności przetwarzania danych osobowych są określone w załączniku nr 4 do Polityki.

Rozdział 6

Postępowanie w przypadku naruszenia ochrony danych osobowych

§ 25.

Za naruszenie ochrony danych osobowych uznaje się w szczególności przypadki, gdy:

- 1) stwierdzono naruszenie zabezpieczenia SL2014;
- 2) stan sprzętu komputerowego, zawartość zbioru danych osobowych, ujawnione metody pracy, sposób działania programu lub jakość komunikacji w sieci telekomunikacyjnej mogą wskazywać na naruszenie zabezpieczeń tych danych;

- 3) inne okoliczności wskazują, że mogło nastąpić nieuprawnione udostępnienie danych osobowych przetwarzanych w SL2014.

§ 26.

1. Każdy użytkownik, w przypadku stwierdzenia lub podejrzenia naruszenia ochrony danych osobowych w SL2014, jest zobowiązany do niezwłocznego poinformowania o tym bezpośredniego przełożonego oraz Administratora Bezpieczeństwa Informacji SL2014 u Beneficjenta.
2. Administrator Bezpieczeństwa Informacji SL2014 u Beneficjenta, który stwierdził lub uzyskał informację wskazującą na naruszenie ochrony danych osobowych jest zobowiązany niezwłocznie:
 - 1) poinformować pisemnie o zaistniałym zdarzeniu Administratora Bezpieczeństwa Informacji SL2014 w IP i stosować się do jego zaleceń;
 - 2) zapisać wszelkie informacje i okoliczności związane z danym zdarzeniem, a w szczególności dokładny czas uzyskania informacji o naruszeniu ochrony danych osobowych lub samodzielnego wykrycia tego faktu.
3. Administrator Bezpieczeństwa Informacji u Beneficjenta, który stwierdził lub uzyskał informację wskazującą na naruszenie zabezpieczenia systemu informatycznego służącego przetwarzaniu danych osobowych w SL2014 jest zobowiązany niezwłocznie:
 - 1) wygenerować i wydrukować wszystkie dokumenty i raporty, które mogą pomóc w ustaleniu wszelkich okoliczności zdarzenia, opatrzyć je datą i podpisać;
 - 2) przystąpić do zidentyfikowania rodzaju zaistniałego zdarzenia, w tym określić skalę zniszczeń, metody dostępu osoby niepowołanej do danych osobowych w systemie informatycznym służącym przetwarzaniu danych osobowych w SL2014;
 - 3) podjąć odpowiednie kroki w celu powstrzymania lub ograniczenia dostępu osoby nieuprawnionej do danych osobowych, zminimalizować szkody i zabezpieczyć przed usunięciem ślady naruszenia ochrony danych osobowych, w szczególności przez:
 - a) fizyczne odłączenie urządzeń i segmentów sieci, które mogły umożliwić dostęp do danych osobowych osobie niepowołanej,
 - b) wylogowanie użytkownika podejrzanego o naruszenie ochrony danych osobowych,
 - c) zmianę hasła użytkownika, przez którego uzyskano nielegalny dostęp do danych osobowych w celu uniknięcia ponownej próby uzyskania takiego dostępu;
 - 4) szczegółowo analizować stan systemu informatycznego służącego przetwarzaniu danych osobowych w SL2014 w celu potwierdzenia lub wykluczenia faktu naruszenia ochrony danych osobowych;
 - 5) przywrócić normalne działanie systemu informatycznego służącego przetwarzaniu danych osobowych w SL2014.
- 6) Czynności opisane w ust. 3 wykonuje Administrator Systemu u Beneficjenta, o ile został powołany.

§ 27.

1. Po przywróceniu normalnego stanu SL2014 należy przeprowadzić szczegółową analizę, w celu określenia przyczyn naruszenia ochrony danych osobowych lub podejrzenia takiego naruszenia, oraz przedsięwziąć kroki mające na celu wyeliminowanie podobnych zdarzeń w przyszłości.
2. Jeżeli przyczyną zdarzenia był błąd użytkownika, należy przeprowadzić szkolenie wszystkich osób biorących udział w przetwarzaniu danych osobowych w SL2014.
3. Jeżeli przyczyną zdarzenia była infekcja wirusem lub innym niebezpiecznym oprogramowaniem, należy ustalić źródło jego pochodzenia i wykonać zabezpieczenia antywirusowe i organizacyjne, wykluczające powtórzenie się podobnego zdarzenia w przyszłości.

4. Jeżeli przyczyną zdarzenia było zaniedbanie ze strony użytkownika należy wyciągnąć konsekwencje dyscyplinarne wynikające z przepisów prawa pracy oraz wewnętrznych uregulowań Beneficjenta, a w przypadku gdy użytkownik nie jest pracownikiem, konsekwencje wynikające z umowy, o której mowa w § 21 ust. 1.

§ 28.

1. Administrator Bezpieczeństwa Informacji SL2014 u Beneficjenta przygotowuje szczegółowy raport o przyczynach, przebiegu i wnioskach z naruszenia zabezpieczenia SL2014 i w terminie 21 dni od daty powzięcia wiedzy o naruszeniu zabezpieczenia SL2014 przekazuje go Administratorowi Bezpieczeństwa Informacji w IP.
2. Jeżeli naruszenie zabezpieczenia SL2014 nastąpiło na skutek naruszenia zabezpieczeń systemu informatycznego służącego do przetwarzania danych w SL2014 Administrator Bezpieczeństwa Informacji SL2014 u Beneficjenta przygotowując raport, o którym mowa w ust. 1 współpracuje z Administratorem Systemu u Beneficjenta, o ile został powołany.

Rozdział 7

Kontrola nad przestrzeganiem ochrony danych osobowych

§ 29.

1. Bieżąca kontrola nad przetwarzaniem danych osobowych w SL2014 u Beneficjenta jest dokonywana przez Administratora Bezpieczeństwa Informacji SL2014 u Beneficjenta.
2. W ramach kontroli, o której mowa w ust. 1 Administrator Bezpieczeństwa Informacji SL2014 u Beneficjenta jest zobowiązany do nadzorowania, przestrzegania przez użytkowników wymagań Polityki i Instrukcji.

§ 30.

1. Administrator Bezpieczeństwa Informacji SL2014 u Beneficjenta przeprowadza w pierwszym kwartale roku kalendarzowym kontrolę w zakresie przestrzegania przez użytkowników Polityki, Instrukcji oraz innych przepisów prawa w zakresie ochrony danych osobowych, z czego sporządza odpowiedni raport.
2. Przygotowując raport, o którym mowa w ust. 1, Administrator Bezpieczeństwa Informacji SL2014 u Beneficjenta uwzględnia informacje zawarte w raportach, o których mowa w § 28.

§ 31.

Kontrola, o której mowa w § 30, polega w szczególności na sprawdzeniu:

- 1) którzy pracownicy mają dostęp do danych osobowych;
- 2) czy dane osobowe nie zostały udostępnione nieupoważnionym pracownikom lub osobom;
- 3) czy pracownicy i inne osoby mające dostęp do danych osobowych przetwarzanych w SL2014 posiadają odpowiednie upoważnienia do przetwarzania danych osobowych wydane przez upoważnioną do tego osobę.

Rozdział 8

Postanowienia końcowe

§ 32.

Polityka jest dokumentem wewnętrznym Beneficjenta i jest objęta obowiązkiem zachowania w poufności

przez wszystkie osoby, którym zostanie ujawniona.

§ 33.

Do spraw nieuregulowanych w Polityce stosuje się przepisy o ochronie danych osobowych.

§ 34.

Polityka nie wyłącza stosowania innych instrukcji dotyczących zabezpieczenia SL2014

§ 35.

1. Wykazy i rejestry znajdujące się w załącznikach nr 1-3 do Polityki, prowadzi Administrator Bezpieczeństwa Informacji SL2014 u Beneficjenta.
2. Wykaz znajdujący się w załączniku nr 4 do Polityki prowadzi w zakresie środków organizacyjnych Administrator Bezpieczeństwa Informacji SL2014 u Beneficjenta, zaś w zakresie środków technicznych Administrator Systemu u Beneficjenta, o ile został powołany.

§ 36.

Integralną część niniejszej Polityki stanowią następujące załączniki:

- 1) Załącznik nr 1 - Rejestr osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych w SL2014 u Beneficjenta;
- 2) Załącznik nr 2 - Wykaz budynków, pomieszczeń lub części pomieszczeń, tworzących obszar, w którym są przetwarzane dane osobowe w SL2014;
- 3) Załącznik nr 3 - Lista oświadczeń użytkowników o zapoznaniu się z przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych;
- 4) Załącznik nr 4 - Określenie środków technicznych i organizacyjnych niezbędnych dla zapewnienia poufności, integralności i rozliczalności ochrony danych osobowych w SL2014 u Beneficjenta;
- 5) Załącznik nr 5 - Instrukcja Zarządzania Centralnym Systemem Informatycznym SL2014 u Beneficjenta;
- 6) Załącznik nr 6 - Wzór upoważnienia do przetwarzania danych osobowych
- 7) Załącznik nr 7 - Wzór odwołania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych

WÓJT GMINY

mgr Grzegorz Hadzik

Załącznik nr 1

do Polityki Bezpieczeństwa dla systemu SL2014 u Beneficjenta

Rejestr osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych w SL 2014 u Beneficjenta

Lp.	Imię i nazwisko	Identyfikator użytkownika	Zakres przydzielonych uprawnień	Data przyznania uprawnień	Podpis Administratora Bezpieczeństwa	Data odebrania uprawnień	Podpis Administratora Bezpieczeństwa
1.	Dawid Gościński		Gromadzenie i przetwarzanie danych osobowych uczestników projektu	29.07.2019r.			

WÓJT GMINY

mgr  Grzegorz Hadzik

Załącznik nr 2

do Polityki Bezpieczeństwa dla systemu SL2014 u Beneficjenta

Wykaz budynków, pomieszczeń lub części pomieszczeń, tworzących obszar, w którym są przetwarzane dane osobowe w SL2014

Lp.	Budynek – dane adresowe	Pomieszczenie
1	Urząd Gminy w Trzcinicy, ul. Jana Pawła II nr 47, 63-620 Trzcinica	Sekretariat (pokój nr 1), Biuro projektu.
2	Zespół Szkół im. Jana Pawła II w Laskach; Laski ul. Lipowa 34, 63-620 Trzcinica	Sekretariat, pokój Dyrektora, pokój Wicedyrektora.
3	Publiczne Przedszkole Samorządowe w Laskach; Laski ul. Lipowa 34, 63-620 Trzcinica	Pokój nauczycielski.

WÓJT GMINY*mgr*  **Grzegorz Hadzik**

Załącznik nr 3

do Polityki Bezpieczeństwa dla systemu SL2014 u Beneficjenta

Lista oświadczeń użytkowników o zapoznaniu się z przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych

Oświadczam, iż zapoznałem/am się z:

- przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926, z późn. zm.) oraz przepisami wykonawczymi do niniejszej ustawy,
- Polityką Bezpieczeństwa dla zbioru SL2014 u Beneficjenta WRPO oraz z Instrukcją Zarządzania Systemem Informatycznym dla systemu SL2014

Lp.	Imię i nazwisko	Data	Podpis potwierdzający zapoznanie się z ww. dokumentami
1.	Dawid Gościński	29.07.2019r.	
2.	Roman Jokiel	29.07.2019r.	
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			

WÓJT GMINY

mgr Grzegorz Hadzik

Załącznik nr 4

do Polityki Bezpieczeństwa dla systemu SL2014 u Beneficjenta

Określenie środków technicznych i organizacyjnych niezbędnych dla zapewnienia poufności, integralności i rozliczalności ochrony danych osobowych w SL2014 u Beneficjenta

I. Środki ochrony fizycznej danych:

- a) klucze do pomieszczeń wydawane wyłącznie osobom upoważnionym,
- b) podczas nieobecności osób uprawnionych pomieszczenia, w których są przetwarzane dane osobowe są zamykane na klucz,
- c) urządzenia, dyski lub inne informatyczne nośniki, zawierające dane osobowe przeznaczone do likwidacji, pozbawia się wcześniej zapisu tych danych, a w przypadku gdy nie jest to możliwe, uszkadza się w sposób uniemożliwiający ich odczytanie,
- d) urządzenia, dyski lub inne informatyczne nośniki, zawierające dane osobowe przeznaczone do przekazania innemu podmiotowi, nieuprawnionemu do otrzymywania danych osobowych, pozbawia się wcześniej zapisu tych danych,
- e) zbiór danych osobowych w formie papierowej jest przechowywany w zamkniętej szafie,
- f) kopie zapasowe/archiwalne zbioru danych osobowych są przechowywane w zamkniętej szafie,
- g) dokumenty zawierające dane osobowe po ustaniu przydatności są niszczone w sposób mechaniczny za pomocą niszczarek dokumentów.

II. Środki sprzętowe, informatyczne i telekomunikacyjne:

- a) Sieć komputerowa jest zabezpieczona przed nieuprawnionym dostępem z sieci Internet poprzez zastosowanie firewalla programowego chroniącego zasoby beneficjenta.
- b) Oprogramowanie antywirusowe działające w czasie rzeczywistym na wszystkich komputerach wykrywa i eliminuje wirusy, konie trojańskie, robaki komputerowe oprogramowanie szpiegujące i kradnące hasła oraz inne niebezpieczne oprogramowanie.
- c) Dostęp do systemu operacyjnego komputera, w którym są przetwarzane dane osobowe jest zabezpieczony za pomocą procesu uwierzytelnienia z wykorzystaniem identyfikatora użytkownika oraz hasła.
- d) Dostęp do zbioru danych osobowych wymaga uwierzytelnienia z wykorzystaniem identyfikatora użytkownika oraz hasła.
- e) Zainstalowano wygaszacze ekranów na stanowiskach, na których są przetwarzane dane osobowe.

III. Środki organizacyjne:

- a) Osoby zatrudnione przy przetwarzaniu danych osobowych zostały zaznajomione z przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych.
- b) Osoby zatrudnione przy przetwarzaniu danych osobowych zostały zobowiązane do zachowania ich w tajemnicy.
- c) Monitory komputerów, na których są przetwarzane dane osobowe ustawione są w sposób uniemożliwiający wgląd osobom postronnym w przetwarzane dane.
- d) Kopie zapasowe zbioru danych osobowych są przechowywane w innym pomieszczeniu niż to, w którym znajduje się komputer, na którym dane osobowe są przetwarzane na bieżąco.

WÓJT GMINY

mgr Grzegorz Hadzik

Załącznik nr 5

do Polityki Bezpieczeństwa dla systemu SL2014 u Beneficjenta

Instrukcja Zarządzania Centralnym Systemem Informatycznym SL2014 u Beneficjenta

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1.

Instrukcja Zarządzania Systemem Informatycznym dla systemu SL2014 u Beneficjenta Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego, zwana dalej „Instrukcją”, określa zasady i tryb postępowania przy przetwarzaniu danych osobowych w Centralnym systemie teleinformatycznym SL2014, zwanym dalej „SL2014”, w Gminie Trzcinica, ul. Jana Pawła II nr 47, 63-620 Trzcinica zwanym/ej dalej „Beneficjentem”.

§ 2.

Użyte w Instrukcji określenia oznaczają:

1) Administrator Danych

- Instytucję Zarządzającą WRPO;

2) użytkownik

- osobę upoważnioną do przetwarzania danych osobowych w SL2014;

3) Administrator Bezpieczeństwa Informacji SL2014 w IP

- osobę odpowiedzialną za nadzór nad zapewnieniem bezpieczeństwa danych osobowych w SL2014 we właściwej Instytucji Pośredniczącej WRPO;

4) Administrator Bezpieczeństwa Informacji SL2014 u Beneficjenta

- osobę odpowiedzialną za nadzór nad zapewnieniem bezpieczeństwa danych osobowych w SL2014 u Beneficjenta;

5) Administrator Systemu u Beneficjenta

- osobę odpowiedzialną za sprawność, konserwację oraz wdrażanie technicznych zabezpieczeń SL2014 u Beneficjenta, o ile zadanie te zostały wyłączone z zakresu kompetencji Administratora Bezpieczeństwa Informacji SL2014 u Beneficjenta i powierzone przez osobę upoważnioną do podejmowania decyzji u Beneficjenta innemu pracownikowi;

6) naruszenie zabezpieczenia SL2014

- jakiegokolwiek zdarzenie lub działanie, które może stanowić przyczynę utraty zasobów, niezawodności, integralności lub poufności SL2014

Rozdział 2

Przydział haseł i identyfikatorów

§ 3.

Podstawową metodą logowania do systemu jest uwierzytelnienie za pomocą elektronicznej platformy usług administracji publicznej ePUAP.

§ 4.

Identyfikator użytkownika:

- 1) jest niepowtarzalny, a po wyrejestrowaniu użytkownika z SL2014 nie jest przydzielany innej osobie;

§ 5.

Hasło użytkownika:

- 1) jest przydzielane indywidualnie dla każdego z użytkowników;
- 2) nie jest zapisane w systemie komputerowym w postaci jawnej.

§ 6.

Osobą odpowiedzialną za przydział identyfikatorów i pierwszych haseł dla użytkowników u Beneficjenta jest Administrator Bezpieczeństwa Informacji SL2014 u Beneficjenta.

§ 7.

1. Użytkownik jest odpowiedzialny za wszystkie czynności wykonane przy użyciu identyfikatora, który został mu przyznany.
2. Użytkownik jest zobowiązany utrzymywać hasło, którym się posługuje lub posługiwał, w ścisłej tajemnicy, w szczególności dołożyć wszelkich starań w celu uniemożliwienia zapoznania się przez osoby trzecie z hasłem, nawet po ustaniu jego ważności.

Rozdział 3

Rejestrowanie i wyrejestrowywanie użytkowników

§ 8.

1. Rejestracji i wyrejestrowywania użytkowników dokonuje Administrator Bezpieczeństwa Informacji SL2014 u Beneficjenta.
2. Czynności opisane w ust. 1 wykonuje Administrator Systemu u Beneficjenta, o ile został powołany.
3. Administrator Bezpieczeństwa Informacji SL2014 u Beneficjenta prowadzi rejestr użytkowników, który stanowi załącznik nr 1 do Polityki Bezpieczeństwa dla zbioru Centralnego systemu teleinformatycznego SL2014 u Beneficjenta.
4. Jakakolwiek zmiana informacji ujawnionych w rejestrze podlega natychmiastowemu odnotowaniu i uaktualnieniu.

§ 9.

W SL2014 może zostać zarejestrowany jedynie użytkownik, któremu osoba upoważniona do tego osoba wydała upoważnienie do przetwarzania danych osobowych w SL2014.

§ 10.

1. Po zarejestrowaniu w SL2014 użytkownik jest informowany przez Administratora Bezpieczeństwa Informacji SL2014 u Beneficjenta o ustalonym dla niego identyfikatorze i konieczności posługiwania się hasłami.
2. Czynności opisane w ust. 1 wykonuje Administrator Systemu u Beneficjenta, o ile został powołany.
3. Administrator Bezpieczeństwa Informacji SL2014 u Beneficjenta jest odpowiedzialny za zapoznanie każdego nowego użytkownika z Instrukcją oraz Polityką Bezpieczeństwa dla zbioru Centralnego systemu teleinformatycznego SL2014 u Beneficjenta, a także z przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych,

co użytkownik potwierdza swoim podpisem na liście, stanowiącej załącznik nr 3 do Polityki Bezpieczeństwa dla zbioru Centralnego systemu teleinformatycznego SL2014 u Beneficjenta.

§ 11.

Użytkownik jest wyrejestrowywany z SL2014 w każdym przypadku utraty przez niego uprawnień do przetwarzania danych osobowych w SL2014, co ma miejsce szczególnie w przypadku:

- 1) ustania zatrudnienia tego użytkownika u Beneficjenta lub zakończeniu przez tego użytkownika współpracy z Beneficjentem na podstawie umowy cywilno-prawnej;
- 2) zmiany zakresu obowiązków użytkownika powodujących utratę uprawnień do przetwarzania danych osobowych w SL2014.

Rozdział 4

Rozpoczęcie, zawieszenie i zakończenie pracy w SL2014

§ 12.

Użytkownik rozpoczynając pracę jest zobowiązany zalogować się do SL2014 posługując się swoim hasłem i loginem w celu podpisania dokumentu.

§ 13.

1. W przypadku, gdy użytkownik planuje przerwać pracę, jest zobowiązany do zabezpieczenia dostępu do komputera za pomocą wygaszacza ekranu z aktywnym hasłem.
2. W przypadku, gdy użytkownik planuje przerwać pracę na dłuższy okres, a także kończąc pracę, jest zobowiązany wylogować się z SL2014 oraz sprawdzić, czy nie zostały pozostawione bez zamknięcia nośniki zawierające dane osobowe.

§ 14.

1. W przypadku stwierdzenia przez użytkownika naruszenia zabezpieczenia SL2014 lub zauważenia, że stan sprzętu komputerowego, zawartość zbioru danych osobowych w SL2014, ujawnione metody pracy, sposób działania programu lub jakość komunikacji w sieci telekomunikacyjnej mogą wskazywać na naruszenie bezpieczeństwa danych osobowych w SL2014, użytkownik jest zobowiązany niezwłocznie poinformować o tym Administratora Bezpieczeństwa Informacji SL2014 u Beneficjenta oraz Administratora Systemu u Beneficjenta, o ile został powołany.
2. O każdym przypadku naruszenia zabezpieczenia SL2014 Administrator Bezpieczeństwa Informacji u Beneficjenta jest zobowiązany poinformować w formie pisemnej Administratora Bezpieczeństwa Informacji w IP.
3. Rozpoczynając pracę użytkownik powinien zwrócić szczególną uwagę na okoliczności, o których mowa w ust.

Rozdział 6

Ochrona SL2014 przed wrogim oprogramowaniem

§15.

Bieżące i bezpośrednie sprawdzanie obecności wirusów komputerowych, koni trojańskich, robaków komputerowych, oprogramowania szpiegującego i kradnącego hasła odbywa się przy zastosowaniu zainstalowanego na każdej stacji roboczej aktualizowanego na bieżąco programu antywirusowego automatycznie monitorującego występowanie wirusów, koni trojańskich, robaków komputerowych, oprogramowania

szpiegującego, oprogramowania kradnącego hasła podczas operacji na plikach;

§ 16.

1. Nadzór nad instalowaniem oprogramowania antywirusowego oraz nad bieżącą jego aktualizacją sprawuje Administrator Bezpieczeństwa Informacji SL2014 u Beneficjenta,
2. Czynności opisane w ust. 1 wykonuje Administrator Systemu u Beneficjenta, o ile został powołany.

§ 17.

1. O każdorazowym wykryciu wirusa lub konia trojańskiego przez oprogramowanie monitorujące użytkownik jest zobowiązany niezwłocznie powiadomić Administratora Bezpieczeństwa Informacji SL2014 u Beneficjenta. Po usunięciu wirusa lub innego niebezpiecznego oprogramowania Administrator Bezpieczeństwa Informacji SL2014 u Beneficjenta, sprawdza SL2014 oraz przywraca go do pełnej funkcjonalności i sprawności.
2. Czynności opisane w ust. 1 wykonuje Administrator Systemu u Beneficjenta, o ile został powołany.

§ 18.

1. W ramach ochrony przed wrogim oprogramowaniem Administrator Bezpieczeństwa Informacji SL2014 u Beneficjenta stosuje logiczne lub fizyczne urządzenia firewall.
2. Czynności opisane w ust. 1 wykonuje Administrator Systemu u Beneficjenta, o ile został powołany.

§ 19.

Dyski lub inne informatyczne nośniki zawierające dane osobowe przetwarzane w SL2014 są przechowywane w sposób uniemożliwiający dostęp do nich osobom innym niż użytkownicy.

§ 20.

1. Żadne nośniki informacji zawierające dane osobowe nie są udostępniane poza obszar, w którym są przetwarzane dane osobowe.
2. Zapis w ust. 1 nie dotyczy sytuacji, o której mowa w § 29 pkt 1 ustawy o ochronie danych osobowych, tzn. udostępnia posiadanych w zbiorze danych osobom lub podmiotom uprawnionym do ich otrzymania na mocy przepisów prawa, w szczególności przekazania przez Beneficjenta danych z SL2014 właściwej Instytucji Pośredniczącej

Rozdział 7
Przeglądy i konserwacja SL2014, sprzętu komputerowego oraz zbioru
danych osobowych

§ 21.

1. Przeglądy i konserwacje sprzętu komputerowego wynikające ze zużycia sprzętu oraz warunków zewnętrznych i eksploatacji, z uwzględnieniem ważności sprzętu dla funkcjonowania SL2014, są dokonywane przez Administratora Bezpieczeństwa Informacji SL2014 u Beneficjenta.
2. Czynności opisane w ust. 1 wykonuje Administrator Systemu u Beneficjenta, o ile został powołany.

§ 22.

1. Dyski lub inne informatyczne nośniki informacji umieszczone w urządzeniach przeznaczonych do napraw, gdzie jest wymagane zaangażowanie zewnętrznych firm serwisowych, usuwa się z tych urządzeń lub pozbawia się przed naprawą zapisu danych osobowych przetwarzanych w SL2014.
2. W przypadku niemożności usunięcia nośnika lub pozbawienia go zapisu tych danych osobowych naprawy dokonuje się pod nadzorem Administratora Bezpieczeństwa Informacji SL2014 u Beneficjenta.
3. Nadzór opisany w ust. 2 sprawuje Administrator Systemu u Beneficjenta, o ile został powołany.

§ 23.

1. Urządzenia, dyski lub inne informatyczne nośniki, zawierające dane osobowe przetwarzane w SL2014, przeznaczone do likwidacji, pozbawia się wcześniej zapisu tych danych, a w przypadku gdy nie jest to możliwe, uszkadza się w sposób uniemożliwiający ich odczytanie.
2. Urządzenia, dyski lub inne informatyczne nośniki, zawierające dane osobowe przetwarzane w SL2014, przeznaczone do przekazania innemu podmiotowi, nieuprawnionemu do otrzymania tych danych osobowych, pozbawia się wcześniej ich zapisu.

Rozdział 8
Postępowanie w zakresie komunikacji w sieci komputerowej

§ 24.

Dostęp do danych osobowych przetwarzanych w SL2014 jest dozwolony jedynie po właściwym zalogowaniu się i podaniu własnego hasła użytkownika.

Rozdział 9
Wymagania sprzętowo-organizacyjne

§ 25.

1. Użytkownicy są zobowiązani do ustawienia ekranów monitorów w taki sposób, aby uniemożliwić osobom postronnym wgląd lub spisanie zawartości aktualnie wyświetlanej na ekranie monitora.
2. Komputery powinny zostać ustawione w taki sposób, aby osoby postronne miały utrudniony dostęp do portów zewnętrznych lub przynajmniej dostęp do portów zewnętrznych był pod kontrolą wizualną użytkowników.

§ 26.

Osoby nieuprawnione do dostępu do danych osobowych w SL2014 mogą przebywać w pomieszczeniach, w których są przetwarzane dane osobowe w SL2014 wyłącznie w obecności co najmniej jednego użytkownika

odpowiedzialnego za te osoby.

§ 27.

1. Decyzję o instalacji na stacji roboczej obsługującej przetwarzanie danych osobowych w SL2014 jakiegokolwiek oprogramowania systemowego lub użytkowego podejmuje Administrator Bezpiecz. SL2014 u Beneficjenta.
2. Czynności opisane w ust. 1 wykonuje Administrator Systemu u Beneficjenta, o ile został powołany.

Rozdział 10

Postanowienia końcowe

§ 28.

Do spraw nieuregulowanych w Instrukcji stosuje się przepisy o ochronie danych osobowych.

§ 29.

Instrukcja nie wyłącza stosowania innych instrukcji dotyczących zabezpieczeń.

WÓJT GMINY

mgr Grzegorz Hadzik