

POLITYKA BEZPIECZEŃSTWA INFORMACJI Urzędu Miasta Kościerzyna

Właściciel dokumentu

Sławomir Szkobel

.....
Sekretarz Miasta Kościerzyna

Zatwierdzający dokument

Michał Majewski

.....
Burmistrz Miasta Kościerzyna

Kościerzyna - 2016

§ 1

Administratorem Danych Osobowych (ADO) w Urzędzie Miasta Kościerzyna jest Burmistrz Miasta Kościerzyna.

§ 2

Ilekcroć w niniejszym dokumencie jest mowa o:

- 1) Urzędzie - należy przez to rozumieć Urząd Miasta Kościerzyna;
- 2) Ustawie – należy przez to rozumieć ustawę o ochronie danych osobowych;
- 3) Rozporządzeniu - należy przez to rozumieć 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.

§ 3

1. Osoby, które przetwarzają dane osobowe, muszą posiadać pisemne upoważnienie do przetwarzania danych nadane przez Administratora Danych Osobowych. Wzór upoważnienia stanowi załącznik nr 1 do niniejszego dokumentu.
2. Każda osoba mająca dostęp do danych osobowych przetwarzanych w Urzędzie zobowiązana jest do podpisania oświadczenia o zachowaniu poufności tych danych. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 2 do niniejszego dokumentu.

§ 4

Osoby upoważnione do przetwarzania danych mają obowiązek zabezpieczania danych przed ich udostępnieniem osobom nieupoważnionym, zabranieniem przez osobę nieuprawnioną, przetwarzaniem z naruszeniem ustawy oraz zmianą, utratą, uszkodzeniem lub zniszczeniem.

§ 5

1. Obszar, w którym przetwarzane są dane osobowe (obszar przetwarzania) stanowią wszystkie pomieszczenia biurowe zajmowane przez komórki organizacyjne UMK z wyłączeniem pomieszczeń gospodarczych i korytarzy w budynkach:
 - a) przy ul. 3 Maja 9a w Kościerzynie
 - b) przy ul. Młyńskiej 15 w Kościerzynie
2. W przypadku konieczności uzyskania dostępu do obszaru przetwarzania przez osoby, nieupoważnione do przetwarzania danych osobowych, które muszą wykonać prace o charakterze serwisowym lub inne działania doraźne, osoby te są zobowiązane są do złożenia oświadczenia o zachowaniu poufności, o którym mowa wyżej w § 3 ust 2.
3. Osoby nieupoważnione mogą przebywać w obszarach określonych, jako obszar przetwarzania wyłącznie w obecności osoby upoważnionej do przetwarzania danych osobowych.
4. Przebywanie w pomieszczeniach serwerowni Urzędu innych osób niż ASI dopuszczalne jest tylko w obecności ASI lub za pisemnym upoważnieniem ADO. Zasada ta dotyczy również osób wykonujących czynności serwisowe niezbędne dla funkcjonowania infrastruktury technicznej lub upoważnionych do prowadzenia kontroli.

§ 6

Zlecenie podmiotowi zewnętrznemu przetwarzania danych osobowych może nastąpić wyłącznie na podstawie zawartej na piśmie umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych. Do zawierania takich umów upoważniony jest jedynie ADO.

§ 7

Udostępnienie danych osobowych podmiotowi zewnętrznemu może nastąpić wyłącznie na pisemny wniosek podmiotu i po pozytywnym zweryfikowaniu ustawowych przesłanek dopuszczalności takiego udostępnienia.

§ 8

1. Każda osoba posiadająca dostęp do systemu informatycznego w którym przetwarzane są dane osobowe musi posiadać w tym systemie swój unikalny identyfikator oraz indywidualne hasło.
2. Niedozwolone jest przetwarzanie zbiorów danych osobowych na komputerach przenośnych poza obszarem przetwarzania, o którym mowa w § 5 ust.1
3. Przenośne nośniki danych mogą służyć do przechowywania zbiorów danych osobowych tylko w wyjątkowych sytuacjach za zgodą ASI i tylko po zastosowaniu środków ochrony kryptograficznej.
4. Wycofane z użycia nośniki danych należy przekazać do ASI.
5. Szczegółowe zasady przetwarzania danych osobowych w systemie informatycznym określone są w „Instrukcji zarządzania systemem informatycznym służącym do przetwarzania danych osobowych w Urzędzie Miasta Kościerzyna”.

§ 9

1. Dokumenty zawierające dane osobowe przechowywane w formie papierowej, upoważnione osoby przechowują w obszarze przetwarzania danych w szafach zamykanych na klucz.
2. W przypadku konieczności zniszczenia papierowych dokumentów zawierających dane osobowe, ich zniszczenie dokonuje się wyłącznie poprzez pocięcie w niszczarce.

§ 10

Administrator Systemów Informatycznych (ASI) prowadzi:

- a) wykaz zbiorów danych osobowych przetwarzanych w Urzędzie zgodnie z Rozporządzeniem oraz informacją o podmiotach, którym powierzono dane osobowe do przetwarzania - wg wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do niniejszego dokumentu,
- b) ewidencję osób, którym nadano upoważnienia do przetwarzania danych osobowych - wg wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do niniejszego dokumentu,
- c) archiwum pisemnych upoważnień do przetwarzania danych osobowych nadanych przez ADO,
- d) wykaz podmiotów, którym udostępniono dane - wg wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do niniejszego dokumentu,
- e) szczegółowy wykaz pomieszczeń, w których przetwarzane są dane osobowe zgodnie w wzorem stanowiącym załącznik nr 6.

§ 11

W ramach ustalonego w Urzędzie systemu kontroli zarządczej ASI przeprowadza regularnie analizę ryzyk w obszarze przetwarzania danych osobowych w systemach informatycznych Urzędu. Informacje o istotnych zmianach dotyczących bezpieczeństwa przekazuje niezwłocznie Sekretarzowi Miasta.

§ 12

Nieprzestrzeganie zasad ochrony danych osobowych grozi odpowiedzialnością karną wynikającą z art. 49-54a Ustawy.

Kościerzyna, dnia

UPOWAŻNIENIE DO PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

Upoważniam Panią/Pana:

zatrudnioną/-ego w¹:

nazwa komórki organizacyjnej:

do przetwarzania danych osobowych w zakresie niezbędnym do realizacji przydzielonych obowiązków określonych w²:

- *Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miasta Kościerzyna;*
- *indywidualnej Stanowiskowej Karcie Pracy;*

– ;

– ;

Czas trwania upoważnienia³:

- Traci moc z chwilą jego wycofania lub rozwiązania z pracownikiem stosunku pracy.
- Upoważnienie wystawione na czas określony od do

.....
(podpis Administratora Danych Osobowych)

¹ Wpisać Urząd Miasta Kościerzyna lub nazwę jednostki organizacyjnej Miasta lub innego podmiotu działającego na rzecz Miasta.

² Niepotrzebne skreślić. Uzupelnąć o inne dokumenty określające zakres obowiązków osoby, w tym np. zawarte umowy, których zakres dotyczy przetwarzania danych osobowych.

³ Niepotrzebne skreślić.

OŚWIADCZENIE

1. Zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy danych osobowych oraz sposobów ich zabezpieczenia, do których mam, lub będę miał/-a dostęp w związku z wykonywaniem jakichkolwiek czynności na rzecz Urzędu Miasta Kościerzyna i Gminy Miejskiej Kościerzyna. Zachowanie tajemnicy obowiązuje mnie także po zaprzestaniu tych czynności.

2. Zobowiązuję się chronić dane osobowe przed ich udostępnieniem osobom nieupoważnionym, zabranieniem przez osobę nieuprawnioną, przetwarzaniem z naruszeniem przepisów oraz zmianą, utratą, uszkodzeniem lub zniszczeniem.

3. Zobowiązuję się przestrzegać wszelkich procedur obowiązujących w wyżej wymienionej jednostce organizacyjnej dotyczących ochrony danych osobowych – w szczególności określonych w Polityce Bezpieczeństwa oraz Instrukcji Zarządzania Systemem Informatycznym.

4. Oświadczam, że zapoznałem/-am się z przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych, w tym z obowiązującą ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych. Jestem świadomy/-a odpowiedzialności karnej określonej w rozdziale 8 tej ustawy.

.....
(data i podpis osoby oświadczającej)

WYKAZ ZBIORÓW DANYCH OSOBOWYCH

Lp.	Nazwa zbioru danych osobowych	Cel przetwarzania	Nazwa systemu, ewidencji lub aplikacji, w której przetwarzane są dane osobowe	Opis struktury zbiorów danych wskazujący zawartość poszczególnych pól informacyjnych i powiązania między nimi	Sposób przepływu danych pomiędzy poszczególnymi systemami

EWIDENCJA OSÓB UPOWAŻNIONYCH DO PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

L.p.	Imię i nazwisko	Komórka organizacyjna	Zakres <i>(określenie, do jakich zbiorów dana osoba ma dostęp, zgodnie z załącznikiem numer 2 do Polityki Bezpieczeństwa)</i>	Data nadania upoważnienia	Data ustania upoważnienia	Identyfikator/Login w danym systemie informatycznym
1.						
2.						
3.						

WYKAZ UDOSTĘPNIENIŃ DANYCH OSOBOWYCH INNYM PODMIOTOM

L.p.	Imię i Nazwisko/Nazwa zbioru <i>(możliwie najpełniejszy opis osoby, której dane zostały udostępnione lub całego zbioru)</i>	Data udostępnienia	Nazwa podmiotu, któremu udostępniono dane <i>(np. upoważniony organ, instytucja lub inny, który wykazał uprawnienie do udostępnienia mu danych)</i>	Cel udostępnienia <i>(podstawa prawna/numer umowy)</i>	Zakres udostępnionych danych <i>(jakie dane zostały udostępnione)</i>	Forma udostępnienia <i>(np. papierowy wydruk, dane w formie elektronicznej)</i>
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						

WYKAZ POMIESZCZEŃ W KTÓRYCH PRZETWARZANE SĄ DANE OSOBOWE

wszystkie miejsca, pomieszczenia, pokoje, w których dokonuje się operacji na danych osobowych

L.p.	Lokalizacja – adres	Precyzyjne określenie pomieszczenia	Dział/osoba użytkująca pomieszczenie	Zabezpieczenie pomieszczenia
1	2	3	4	5
Budynek Urzędu Miasta w Kościerzynie, 83-400 Kościerzyna, ul. 3 Maja 9a				
1.				
2.				

Straż Miejska – Budynek przy ul Młyńskiej, 83-400 Kościerzyna, ul. Młyńska 15				
L.p.	Lokalizacja-adres	Precyzyjne określenie pomieszczenia	Dział/osoba użytkująca pomieszczenie	Zabezpieczenie pomieszczenia
1.				
2.				