

Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Wójta Gminy Złotów  
nr 37/2015  
z dnia 06 listopada 2015 r.

**POLITYKA BEZPIECZEŃSTWA  
PRZETWARZANIA DANYCH  
OSOBOWYCH  
W URZĘDZIE GMINY  
W ZŁOTOWIE**

OPRACOWAŁA:

Katarzyna Grochowska

**Administrator Bezpieczeństwa Informacji**

**w Urzędzie Gminy w Złotowie**

## POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1. **Polityka bezpieczeństwa** została opracowana w związku z wymaganiami zawartymi w ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1182) 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 ).

§ 2. Polityka określa tryb i zasady ochrony danych osobowych przetwarzanych w Urzędzie Gminy w Złotowie.

§ 3. Ilekroć w Polityce jest mowa o :

- 1) **Jednostka organizacyjna** – rozumie się przez to Urząd Gminy w Złotowie;
- 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 jakiegokolwiek operacje wykonywane na danych osobowych, takie 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 Wójta Gminy Złotów, nadzorującą przestrzeganie zasad ochrony danych osobowych, w szczególności zabezpieczenia danych przed ich udostępnieniem osobom nieupoważnionym, zabraniam 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) użytkownika systemu** zwanym też **użytkownikiem systemu informatycznego** - rozumie się przez to upoważnionego, wyznaczonego do przetwarzania danych osobowych w systemie informatycznym pracownika,
- 13) 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 Gminy w Złotowie są gromadzone, przechowywane, edytowane, archiwizowane w kartotekach, skorowidzach, księgach, wykazach, zestawieniach oraz w innych zestawach i zbiorach ewidencyjnych na poszczególnych stanowiskach pracy w Urzędzie Gminy w Złotowie 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 Gminy w Złotowie, jak i innych osób mających dostęp do danych osobowych przetwarzanych w Urzędzie Gminy w Złotowie (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 utwaleniu 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 sprawuje Administrator Danych.

§ 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 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 Gminy w Złotowie 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 Gminy w Złotowie. Każda osoba posiadająca upoważnienie do przetwarzania danych osobowych posiada swój identyfikator oraz hasło, pozwalające na zalogowanie się do systemu informatycznego, w którym przetwarzane są dane osobowe.

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. 2 stanowi załącznik Nr 3 do Polityki bezpieczeństwa.

§ 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. Wszyscy pracownicy Urzędu Gminy w Złotowie 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. Upoważnienie wyznaczające ABI stanowi załącznik nr 4 do niniejszego dokumentu. 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. 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,

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.

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,

10) przygotowuje wnioski pokontrolne dla Administratora Danych Osobowych,

11) prowadzi rejestr zbiorów danych osobowych przetwarzanych przez administratora danych.

5. ABI prowadzi również następujące wykazy:

- 1) ewidencję osób, którym nadano upoważnienia do przetwarzania danych osobowych ( załącznik nr 3 do niniejszego dokumentu);
- 2) wykaz zbiorów danych ( załącznik nr 5 do niniejszego dokumentu);
- 3) wykaz pomieszczeń, w których przetwarzane są dane osobowe, stanowiących obszar przetwarzania ( załącznik nr 6 do niniejszego dokumentu);
- 4) wykaz podmiotów i osób, którym udostępniono dane ( załącznik nr 7 i nr 8 do niniejszego dokumentu);
- 5) wykaz podmiotów, którym powierzono dane osobowe do przetwarzania ( załącznik nr 9 do niniejszego dokumentu);

§ 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.

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;
- 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. Administrator Danych odpowiada za przestrzeganie ustawy o ochronie danych oraz przepisów wewnętrznych na 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 Gminy w Złotowie.

§ 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 5 do polityki bezpieczeństwa.

§ 22. Ze względu na rodzaj i charakter danych osobowych zawartych w zbiorach 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. 1i 1a tejże ustawy

## **Rozdział V**

### **SPOSÓB PRZEPLYWU 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 Ochrony Zdrowia, urząd wojewódzki, urząd marszałkowski inne jednostki administracji samorządowej i rządowej.

3. Zabronione jest jednoczesne podłączanie komputerów do sieci wewnętrznej i sieci zewnętrznych ( Plus , Era , Orange , Play, pozostałe sieci komórkowe, WiFi , WiMAX itp.).

## **Rozdział VI**

### **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, zabezpieczenia w oknach (w szczególności na parterze) oraz być wyposażone w środki ochrony ppoż.

3. 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.

4. 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 VII

### 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 wyłączenie do zbioru, administrator danych udostępnia posiadane w zbiorze dane osobom lub podmiotom uprawnionym do ich otrzymania na mocy przepisów prawa.

§ 30.1. 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 VIII**

### **ZACHOWANIE BEZPIECZEŃSTWA PRZEZ UŻYTKOWNIKÓW SYSTEMU**

§ 31.1. 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 IX**

### **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.

§ 34.1. Obszar systemów informatycznych w Urzędzie Gminy w Złotowie obejmuje wszystkie pomieszczenia w budynku przy ul. Leśnej 7;

§ 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 Administratora Danych, który jest również odpowiedzialny za warunki wprowadzania do użycia, przechowywania, eksploatacji oraz wycofywania z użycia każdego urządzenia.

## **Dział X**

### **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 Administratora Danych.

§ 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 XI**

### **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 XII**

### **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 magnetoptycznych i przechowywane są przez Administratora Systemu Informatycznego. Użycie kopii zapasowych następuje na polecenie Administratora Systemu Informatycznego w przypadku odtwarzania systemu po awarii.

## **Rozdział XIII**

### **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 XIV**

### **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 (Dz. U. z 2014 r. poz. 1182,) 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).

§ 51. Niniejszy dokument wchodzi w życie z dniem 06 listopada 2015 r