

POLITYKA BEZPIECZEŃSTWA ZARZĄDZANIA SYSTEMEM INFORMATYCZNYM
SŁUŻĄCYM DO PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH
W URZĘDZIE GMINY W CZEMPINIU

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§1.

Niniejsza Polityka bezpieczeństwa zarządzania systemem informatycznym służącym do przetwarzania danych osobowych w Urzędzie Gminy w Czempiniu, zwana dalej „Polityką”, określa w szczególności:

1. wykaz pomieszczeń tworzących obszar, w którym przetwarzane są dane osobowe,
2. wykaz zbiorów danych osobowych,
3. opis struktury zbiorów,
4. sposób przepływu danych pomiędzy poszczególnymi systemami
5. środki techniczne i organizacyjne niezbędne do zapewnienia poufności, integralności i rozliczalności przetwarzanych danych.

Rozdział II

Zabezpieczenie pomieszczeń tworzących obszar, w którym przetwarzane są dane osobowe

§2.

1. Budynek Urzędu, w którym przetwarzane są dane osobowe w systemie informatycznym i tradycyjnym usytuowany jest w Czempiniu przy ulicy 24 Stycznia 25.
2. Wykaz pomieszczeń tworzących obszar, w którym przetwarzane są dane osobowe stanowi załącznik nr 1 do Polityki.
3. Budynek Urzędu, w którym znajduje się obszar przetwarzania danych osobowych zamykany jest przez pracownika Urzędu. W wejściu zamontowane są drzwi antywłamaniowe zamykane na zamek patentowy. W oknach na parterze budynku zamontowane są szyby antywłamaniowe oraz kraty.
4. Urząd zabezpieczony jest systemem alarmowym i całodobowym monitoringiem agencji ochrony.
5. Jedno pomieszczenie z obszaru przetwarzania danych osobowych zabezpieczone jest drzwiami antywłamaniowymi.
6. Pomieszczenia tworzące obszar przetwarzania danych osobowych muszą się zamykać na klucz.
7. Kopie zapasowe i wymienne nośniki danych przechowywane są w szafach metalowych.
8. Zbiory danych przetwarzane w postaci tradycyjnej przechowywane są w szafach zamykanych na klucz.

Rozdział III Wykaz zbiorów danych osobowych

§3.

1. W skład zbiorów danych wchodzi:
 - 1) dokumentacja kartotekowa,
 - 2) urządzenia i oprogramowanie komputerowe służące do przetwarzania danych osobowych.
2. Wykaz zbiorów danych osobowych stanowi załącznik nr 2 do Polityki.

Rozdział IV Opis struktury zbiorów

§4.

Struktura zbiorów danych osobowych oraz powiązań między zbiorami jak również sposób przepływu danych pomiędzy poszczególnymi systemami stanowi załącznik 3 do Polityki.

Rozdział V Środki techniczne niezbędne do zapewnienia poufności, integralności i rozliczalności przetwarzanych danych

§5.

1. Środki ochrony fizycznej:
 - 1) Budynek Urzędu, w którym zlokalizowany jest obszar przetwarzania danych osobowych jest zamykany po zakończeniu pracy. Wejście do budynku jest monitorowany przez system alarmowy.
 - 2) Urządzenia służące do przetwarzania danych osobowych znajdują się w pomieszczeniach zabezpieczonymi zamkami.
 - 3) Przebywanie osób trzecich w pomieszczeniach tworzących obszar przetwarzania danych osobowych dopuszczalne jest tylko w obecności osoby zatrudnionej przy przetwarzaniu danych osobowych lub w obecności przełożonego.
 - 4) Pomieszczenia, o których mowa wyżej, powinny być zamykane na czas nieobecności w nich osób zatrudnionych przy przetwarzaniu danych, w sposób uniemożliwiający dostęp do nich osobom trzecim.
 - 5) W przypadku przebywania osób postronnych, w pomieszczeniach o których mowa wyżej, monitory stanowisk dostępu do danych osobowych powinny być ustawione w taki sposób, aby uniemożliwić tym osobom wgląd dane.
2. Środki sprzętowe, informatyczne i telekomunikacyjne:
 - 1) Każdy dokument papierowy przeznaczony do wyrzucenia powinien być uprzednio zniszczony w sposób uniemożliwiający jego odczytanie, należy używać niszczarek.
 - 2) Urządzenia wchodzące w skład systemu informatycznego na wypadek zaniku napięcia albo awarii podłączone są do zasilacza UPS.
 - 3) Sieć lokalna podłączona jest do sieci publicznej za pomocą odrębnego urządzenia spełniającego funkcje Firewall'a (zapory ogniowej).
 - 4) Kopie zapasowe wykonywane są na dysku zewnętrznym oraz płytach CD-R i DVD
3. Środki ochrony w ramach oprogramowania systemu:
 - 1) Dostęp fizyczny do baz danych osobowych zastrzeżony jest wyłącznie dla osób zajmujących się obsługą informatyczną Urzędu.

- 2) Konfiguracja systemu umożliwia użytkownikom końcowym dostęp do danych osobowych jedynie za pośrednictwem aplikacji.
- 3) System informatyczny pozwala zdefiniować odpowiednie prawa dostępu do zasobów informatycznych systemu.
4. Środki ochrony w ramach narzędzi baz danych i innych narzędzi programowych:
 - 1) Zastosowano identyfikator i hasło dostępu do serwera na którym znajdują się dane osobowe
 - 2) Zastosowano identyfikator i hasło dostępu do danych na poziomie aplikacji.
 - 3) Zdefiniowano użytkowników ich prawa dostępu do danych osobowych na poziomie aplikacji.
5. Środki ochrony w ramach systemu użytkowego:
 - 1) Zastosowano wygaszanie ekranu w przypadku dłuższej nieaktywności użytkownika.
 - 2) Komputer, z którego możliwy jest dostęp do danych osobowych zabezpieczony jest hasłem.
6. Środki organizacyjne:
 - 1) Wyznaczono pracownika do wykonywania obowiązków Administratora Bezpieczeństwa Informacji, który między innymi przyznaje uprawnienia w zakresie dostępu do systemu informatycznego.
 - 2) Osoby upoważnione do przetwarzania danych osobowych są przed dopuszczeniem ich do pracy z tymi danymi szkolone w zakresie obowiązujących przepisów o ochronie danych osobowych, procedur przetwarzania danych w systemie informatycznym, a także o odpowiedzialności karnej w przypadku ujawnienia pozyskanych danych i sposobu ich zabezpieczenia.
 - 3) Prowadzona jest ewidencja osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych. Ewidencję prowadzi Administrator Bezpieczeństwa Informacji.
 - 4) Wprowadzono Instrukcję Zarządzania Systemem Informatycznym.
 - 5) Określono sposób postępowania z nośnikami informacji.

Rozdział VI Znajomość Polityki

§6.

Do zapoznania się z niniejszym dokumentem oraz stosowania zawartych w nim zasad zobowiązani są wszyscy pracownicy Urzędu upoważnieni do przetwarzania danych osobowych w systemie informatycznym.

Załącznik nr 1
do Polityki bezpieczeństwa
zarządzania systemem informatycznym
służącym do przetwarzania danych osobowych
w Urzędzie Gminy w Czempiniu

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

Dane osobowe przetwarzane są w budynku urzędu przy ulicy 24 Stycznia 25

L.p.	Nr pomieszczeń, którym przetwarzane są dane osobowe
1.	Pomieszczenie przy pokoju nr 7 (tzw. Serwerownia) – serwer baz danych Urzędu Gminy w Czempiniu
2.	Pokój nr 9 – USC – dane z zakresu Urzędu Stanu Cywilnego – zarządzanie,
3.	Pokój nr 10- Referat Spraw Obywatelskich – dane z zakresu ewidencji ludności – zarządzanie, dane z zakresu rejestru wyborców – zarządzanie
4	Pokój nr 11 – Sekretarz Gminy – dane z zakresu kadry – zarządzanie
5	Pokój nr 12 – Referat Organizacyjny – dane z zakresu ewidencji działalności gospodarczej – zarządzanie, dane z zakresu wydawania koncesji alkoholowych – zarządzanie
6	Pokój nr 17 – Referat Inwestycji i Infrastruktury technicznej – dane z zakresu naliczania dodatków mieszkaniowych – zarządzanie
7	Pokój nr 19 – Referat Finansowy – dane z zakresu windykacji podatkowej – zarządzanie, dane z zakresu podatków od środków transportowych – zarządzanie
8	Pokój nr 20 – Referat Finansowy – dane z zakresu podatków leśnego, rolnego i od nieruchomości – zarządzanie, dane z zakresu podatków od środków transportu – zarządzanie
9	Pokój nr 21 – dane z zakresu naliczania płac – zarządzanie, dane z zakresu „Płatnik ZUS” – zarządzanie, dane z zakresu kadry – rejestracja
10	Pokój nr 27 – Skarbnik Gminy Czempień – dane z zakresu podatków leśnego, rolnego i od nieruchomości – zarządzanie, dane z zakresu naliczania płac – zarządzanie, dane z zakresu windykacji podatkowej – zarządzanie
11	KASA – dane z zakresu działalności kasy Urzędu Gminy w Czempiniu – zarządzanie

Załącznik nr 2
do Polityki bezpieczeństwa
zarządzania systemem informatycznym
służącym do przetwarzania danych osobowych
w Urzędzie Gminy w Czempiniu

Wykaz zbiorów danych osobowych

l.p.	Stanowisko pracy, na którym przetwarzane są dane osobowe	Nazwa zbioru	Rodzaj zbioru
1	Urząd Stanu Cywilnego 1st.	PB_USC	Baza SQL
2	Referat Ewidencji Ludności 2 st.	ELUD+ WYB+	Baza SQL Baza SQL
3	Sekretarz Gminy	KADRY+	Baza SQL
4	Referat Organizacyjny 1 st.	EPOD+ KA	Baza SQL Baza dBase
5	Referat Inwestycji i Infrastruktury Technicznej 1 st.	NDM+	Baza SQL
	Referat Finansowy 7 st.	WIP RP POGRUN PLACE+ KADRY+ PLATNIK KASA	Baza dBase Baza dBase Baza dBase Baza SQL Baza SQL Baza ACCES Baza dBase

Załącznik nr 3
do Polityki bezpieczeństwa
zarządzania systemem informatycznym
służącym do przetwarzania danych osobowych
w Urzędzie Gminy w Czempiniu

**STRUKTURY ZBIORÓW DANYCH OSOBOWYCH ORAZ POWIĄZANIA MIĘDZY
ZBIORAMI JAK RÓWNIEŻ SPOSÓB PRZEPIYU DANYCH POMIĘDZY
POSZCZEGÓLNYMI SYSTEMAMI**

Opis struktury zbiorów danych oraz sposób przepływu danych znajduje się w dokumentacji technicznej eksploatowanych systemów. Dokumentacja załączona jest w formie papierowej lub elektronicznej.

1. Ewidencja ludności
2. Rejestr Wyborców
3. Urząd Stanu Cywilnego
4. Kadry
5. Ewidencja działalności gospodarczej
6. Rejestr koncesji alkoholowych
7. Rejestr dodatków mieszkaniowych
8. Kasa
9. Płatnik
10. Płace
11. Rejestr podatków
12. Windykacja podatkowa
13. Rejestr pojazdów