BURMISTRZ MIASTA
JEDLINA-ZDRÓJ

ZARZĄDZENIE NR 12/2020
BURMISTRZA MIASTA JEDLINA-ZDRÓJ

z dnia 20 lutego 2020 r.

w sprawie wprowadzenia Polityki Bezpieczeństwa Informacji w Urzędzie Miasta Jedlina-Zdrój

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019r. poz. 506 z późn. zm.) w związku z art. 24 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z dnia 4 maja 2016 r.) Burmistrz Miasta Jedlina-Zdrój zarządza co następuje:

§ 1. Wprowadza się w Urzędzie Miasta Jedlina-Zdrój „Politykę Bezpieczeństwa Informacji", stanowiącą załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Zobowiązuje się wszystkich pracowników Urzędu Miasta Jedlina-Zdrój do stosowania i przestrzegania „Polityki Bezpieczeństwa Informacji", o której mowa w § 1.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ MIASTA
Jedlina-Zdrój
Leszek Orpel

Załącznik
do Zarządzenia Nr 12/20
Burmistrza Miasta Jedlina-Zdrój
z dnia 20.02.20r.

Polityka Bezpieczeństwa Informacji

w Urzędzie Miasta Jedlina-Zdrój

Opracował:

Główny Specjalista ds. informatyki
Inspektor Ochrony Danych
Tomasz Rybiński

Zatwierdził:

Burmistrz Miasta Jedlina-Zdrój
Leszek Orpel

Spis treści:

1. Wstęp

O skuteczności działania i rozwoju każdej organizacji świadczy stopień osiągania zamierzonego celu. W procesie tym kluczowe jest stosowanie współczesnych technik i technologii, narzędzi i systemów informatycznych oraz przetwarzania i zarządzania informacją. Informacja jest jednym z najważniejszych zasobów Urzędu Miasta Jedlina-Zdrój, dlatego powinna być chroniona na każdym szczeblu organizacji. Urząd Miasta Jedlina-Zdrój chroni zarówno informacje własne, jak i powierzone. Poufność, dostępność i integralność informacji ma kluczowe znaczenie dla utrzymania zgodności z przepisami prawa oraz wizerunku Urzędu wobec stron zainteresowanych.
Polityka Bezpieczeństwa Informacji wraz z Polityką Ochrony Danych Osobowych (stanowiąca odrębny dokument) stanowi zestawienie zasad, praw i reguł oraz doświadczeń i dobrych praktyk w zakresie zarządzania i ochrony danych i informacji w Urzędzie. Polityka określa techniczne i organizacyjne środki służące do osiągnięcia celów stawianych przed systemem zarządzania bezpieczeństwem informacji, jakimi są: zapewnienie spełnienia wymagań prawnych, właściwe zabezpieczenie aktywów informacyjnych, ochrona przetwarzania danych, niezawodność funkcjonowania systemów, zmniejszenie ryzyka utraty informacji oraz systematyczna edukację użytkowników, a w efekcie pełne zaangażowanie wszystkich pracowników w ochronę informacji. .
Polityka Bezpieczeństwa Informacji została wdrożona i jest stale doskonalona w celu:
1) zapewnienia poufności, integralności i dostępności danych;
2) zapewnienia identyfikowalności czynności i zasobów podczas przetwarzania danych;
3) zapewnienia niezawodności działań;
4) podejmowania wysiłków prowadzących do poprawy poziomu bezpieczeństwa zasobów informacyjnych w Urzędzie.
Polityka Bezpieczeństwa Informacji jest dokumentem nadrzędnym w stosunku do wszystkich dokumentów systemowych z zakresu zarządzania bezpieczeństwem informacji.

2. Terminologia

Ilekroć w Polityce Bezpieczeństwa Informacji jest mowa o:
- **„Polityce”** - należy przez to rozumieć Politykę Bezpieczeństwa Informacji w Urzędzie Miasta Jedlina-Zdrój;
- **„Mieście”** - należy przez to rozumieć - Miasto Jedlina-Zdrój;
- **„Burmistrz”** - należy przez to rozumieć Burmistrza Miasta Jedlina-Zdrój;
- **„Urzędzie”** - należy przez to rozumieć Urząd Miasta Jedlina-Zdrój;
- **„Systemie informatycznym"** - należy przez to rozumieć zespół współpracujących ze sobą urządzeń, programów, procedur, narzędzi programowych zastosowanych do przetwarzania informacji i danych;
- **„SZBI”** - należy przez to rozumieć System Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji w Urzędzie Miasta Jedlina-Zdrój;
- **„Użytkowniku"** - należy przez to rozumieć osobę korzystającą z zasobów teleinformatycznych Urzędu.

3. Podstawy prawne:

Polityka Bezpieczeństwa Informacji oraz pozostałe dokumenty SZBI dotyczące zarządzania bezpieczeństwem informacji w Urzędzie spełniają wymagania prawne i regulacyjne, zawarte w:

1) ustawie z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz.U. 2019, poz. 700 ze zmianami);
2) ustawie z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. 2019, poz. 1781);
3) ustawie z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz.U. 2019, poz. 1429);
4) ustawie z dnia 5 września 2016 r. o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej (Dz. U. 2019, poz. 162 ze zmianami);
5) ustawie z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych (Dz.U. 2019, poz. 848);
6) ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz.U. 2019, poz. 1696 ze zmianami);
7) rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (Dz.U. 2017, poz. 2247);
8) rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 910/2014 z dnia 23 lipca 2014 r. w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym oraz uchylającego dyrektywę 1999/93/WE (Dz. Urz. UE L 257 z 28 sierpnia 2014, str.73);
9) rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.U.UE.L.2018.119.1);
10) normie PN-ISO/IEC 27001.

4. Definicje:

1) **Informacja** - wszelkie zapisy w formie papierowej, w systemach komputerowych oraz na innych nośnikach przetwarzane w systemach tradycyjnych, elektronicznych i komunikacyjnych będących własnością Miasta, funkcjonujących w Urzędzie lub tylko administrowanych przez Urząd;

2) **Bezpieczeństwo informacji** - zachowanie poufności, integralności i dostępności informacji w wyniku stosowania procesu zarządzania ryzykiem;

3) **Aktyw/zasób** - wszystko to, co ma wartość dla organizacji w zakresie informacji (zarówno informacje, jak i środki techniczne oraz organizacyjne do ich przetwarzania).

4) **Poufność** - zapewnienie dostępu do informacji tylko osobom upoważnionym.

5) **Integralność** - zapewnienie że dokument nie zostanie zmieniony w sposób nieuprawniony.

6) **Dostępność** - zapewnienie, że osoby upoważnione będą miały dostęp do informacji zawsze gdy jest to im niezbędne.

7) **Ryzyko** - prawdopodobieństwo wystąpienia zagrożenia, które wykorzystując podatność(ci) aktywu, może doprowadzić do jego uszkodzenia lub zniszczenia.

8) **Szacowanie ryzyka** - całościowy proces analizy i oceny ryzyka.

9) **Postępowanie z ryzykiem** - proces wyboru i wdrażania środków modyfikujących ryzyko.

10) **Zarządzanie ryzykiem** - proces identyfikowania, kontrolowania i minimalizowania lub eliminowania ryzyka dotyczącego bezpieczeństwa, które może dotyczyć systemów informacyjnych przy zachowaniu akceptowalnego poziomu kosztów.

11) **Zdarzenie związane z bezpieczeństwem informacji** - określony stan systemu, usługi lub sieci, który wskazuje na możliwe naruszenie polityki bezpieczeństwa informacji, błąd zabezpieczenia lub nieznaną dotychczas sytuację, która może być związana z bezpieczeństwem.

12) **Incydent bezpieczeństwa informacji** - pojedyncze zdarzenie lub seria niepożądanych lub niespodziewanych zdarzeń związanych z bezpieczeństwem informacji, które stwarzają znaczne prawdopodobieństwo zakłócenia działań biznesowych i zagrażają bezpieczeństwu informacji.

13) **Dane osobowe** - wszelkie informacje o zidentyfikowanej lub możliwej do zidentyfikowania osobie fizycznej („osobie, której dane dotyczą"). Osoba fizyczna możliwa do zidentyfikowania to osoba, którą można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować, w szczególności na podstawie identyfikatora takiego jak imię i nazwisko, numer identyfikacyjny, dane o lokalizacji, identyfikator internetowy lub jeden bądź kilka szczególnych czynników określających fizyczną, fizjologiczną, genetyczną, psychiczną, ekonomiczną, kulturową lub społeczną tożsamość osoby fizycznej.

14) **PODO – Polityka Ochrony Danych Osobowych. -** jest dokumentem, w którym administrator danych wskazuje procedury postępowania, cel, podstawy prawne oraz zakres przetwarzania danych osobowych. Ponadto w polityce ochrony danych osobowych zawiera się informacje o podmiotach, którym dane mogą być udostępnione oraz o prawach przysługujących osobom, których dane osobowe są przetwarzane.

15) **Administrator** - osoba fizyczna lub prawna, organ publiczny, jednostka lub inny podmiot, który samodzielnie lub wspólnie z innymi ustala cele i sposoby przetwarzania danych osobowych; jeżeli cele i sposoby takiego przetwarzania są określone w prawie

Unii lub w prawie państwa członkowskiego, to również w prawie Unii lub w prawie państwa członkowskiego może zostać wyznaczony administrator lub mogą zostać określone konkretne kryteria jego wyznaczania. Administratorem jest Burmistrz Miasta Jedlina-Zdrój.

16) **Inspektor Ochrony Danych (IOD)** - wyznaczony przez Administratora pracownik Urzędu, do zadań którego należy zapewnienie przestrzegania przepisów o ochronie danych osobowych.

5. Zakres Polityki Bezpieczeństwa Informacji

PBI w Urzędzie stanowi część **Systemu Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji,** odnoszącą się do ustanawiania, wdrażania, eksploatacji, monitorowania, utrzymywania i doskonalenia bezpieczeństwa informacji. SZBI został opracowany, wdrożony i jest utrzymywany w oparciu o normę PN-ISO/IEC 27001. Zakres **SZBI** dotyczy obsługi administracyjnej ludności i podmiotów gospodarczych oraz zarządzania przestrzenią miejską.

Zakresy określone przez dokument **Polityki Bezpieczeństwa Informacji** mają zastosowanie do całego systemu informacyjnego Urzędu Miasta Jedlina-Zdrój, w szczególności do:

1) wszystkich istniejących, wdrażanych obecnie lub w przyszłości systemów informatycznych oraz papierowych, w których przetwarzane są informacje podlegające ochronie;

2) informacji będących własnością Urzędu Miasta Jedlina-Zdrój;

3) informacji będących własnością klientów Urzędu Miasta Jedlina-Zdrój, uzyskanych na podstawie zawartych umów;

4) wszystkich lokalizacji Urzędu Miasta Jedlina-Zdrój, czyli budynków i pomieszczeń, w których są lub będą przetwarzane informacje podlegające ochronie;

5) wszystkich pracowników w rozumieniu przepisów Kodeksu Pracy, konsultantów, stażystów i innych osób mających dostęp do informacji podlegających ochronie;

6. Deklaracja Burmistrza w zakresie bezpieczeństwa informacji w Urzędzie Miasta Jedlina-Zdrój

Burmistrz Miasta Jedlina-Zdrój, stojąc na stanowisku, że informacja jest newralgicznym zasobem Urzędu, wdrożył w ramach Systemu Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji w Urzędzie Miasta Jedlina-Zdrój **PBI i PODO** i zobowiązuje się do podejmowania wszelkich działań prowadzących do

kompleksowego zabezpieczenia informacji oraz zapewnienia środków niezbędnych do realizacji niniejszych Polityk.

Burmistrz deklaruje, że wdrożony System Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji będzie podlegał ciągłemu doskonaleniu.

Podejście do bezpieczeństwa informacji w Urzędzie opiera się na trzech kluczowych regułach:

1) **Reguła poufności informacji** - zapewnienie, że informacja jest udostępniana jedynie osobom upoważnionym;

2) **Reguła integralności informacji** - zapewnienie dokładności i kompletności informacji oraz metod jej przetwarzania;

3) **Reguła dostępności informacji** - zapewnienie, że osoby upoważnione mają dostęp do informacji i związanych z nią aktywów tylko wtedy, gdy istnieje taka potrzeba.

Celem wprowadzonego systemu zarządzania bezpieczeństwem informacji jest osiągnięcie poziomu organizacyjnego i technicznego, który:

1) będzie gwarantem pełnej ochrony danych Urzędu oraz ciągłości procesu ich przetwarzania,

2) zapewni zachowanie poufności, integralności i dostępności informacji chronionych oraz jawnych,

3) zagwarantuje odpowiedni poziom bezpieczeństwa informacji, bez względu na jej postać, we wszystkich systemach jej przetwarzania,

4) maksymalnie ograniczy występowanie zagrożeń dla bezpieczeństwa informacji, które wynikają z celowej bądź przypadkowej działalności człowieka oraz ich ewentualne wykorzystanie na szkodę Urzędu,

5) zapewni poprawne i bezpieczne funkcjonowanie wszystkich systemów przetwarzania informacji,

6) zapewni gotowość do podjęcia działań w sytuacjach kryzysowych dla bezpieczeństwa Urzędu oraz posiadanych i powierzonych informacji.

Powyższe cele realizowane są poprzez:

1) wyznaczenie właścicieli kluczowych aktywów, przetwarzających informację, którzy zobowiązani są do zapewnienia im możliwie jak najwyższego poziomu bezpieczeństwa,
2) wyznaczanie kierowników jako osób odpowiedzialnych za zapewnienie optymalnego podziału i koordynację zadań w komórkach organizacyjnych Urzędu związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa informacji,
3) przyjęcie za obowiązujące przez wszystkich pracowników polityk i procedur bezpieczeństwa obowiązujących w Urzędzie,

4) określeniu zasad przetwarzania informacji, w tym stref w których może się ono odbywać,
5) przegląd i aktualizację polityk i procedur postępowania w celu jak najlepszej reakcji na zagrożenia i incydenty,
6) ciągłe doskonalenie systemu zapewnia bezpieczeństwa informacji funkcjonującego w Urzędzie zgodnie z wymaganiami normy PN-ISO/IEC 27001.

Burmistrz Miasta Jedlina-Zdrój

7. Organizacja bezpieczeństwa informacji w Urzędzie Miasta Jedlina-Zdrój

Odpowiedzialność za realizację ochrony informacji w Urzędzie ponoszą wszyscy pracownicy Urzędu, zgodnie z zasadą że: **„Właściciel aktywu odpowiada za bieżące nadzorowanie oraz zarządzanie aktywem".**

Pracownicy ponoszą odpowiedzialność proporcjonalnie do wykonywanych obowiązków i posiadanych uprawnień. Zakres uprawnień i odpowiedzialności związany z zarządzaniem bezpieczeństwem danych określony został w procedurach i instrukcjach Polityki Ochrony Danych Osobowych w Urzędzie Miasta Jedlina-Zdrój wprowadzone Zarządzeniem nr 84/2018 Burmistrza Miasta Jedlina-Zdrój z dnia 31 grudnia 2018r.

Każdy pracownik Urzędu jest zapoznawany z zasadami bezpieczeństwa oraz z aktualnymi procedurami ochrony informacji w swojej komórce organizacyjnej oraz w Urzędzie Miasta Jedlina-Zdrój zawartymi w **PODO**. Stażyści oraz praktykanci również są zapoznawani z tymi zasadami. Kierownik komórki organizacyjnej jest odpowiedzialny za ochronę bezpieczeństwa informacji w podległej komórce, a w szczególności za monitorowanie integralności i dostępności posiadanych zasobów informacji, nadzorowanie przestrzegania zasad bezpieczeństwa przez podległych pracowników oraz podejmowanie stosownych działań w razie stwierdzenia wystąpienia incydentu lub sytuacji mogącej prowadzić do wystąpienia incydentu bezpieczeństwa.

8. Dokumentacja stanowiąca System Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji Urzędu Miasta Jedlina-Zdrój

Dokumentacja SZBI składa się z czterech głównych elementów. Są nimi:

> Deklaracja stosowania;
> Polityka Bezpieczeństwa Informacji;
> Polityka Ochrony Danych Osobowych;
> Analiza ryzyka i ocena skutków dla ochrony danych.

9. Zasady współpracy ze stronami zainteresowanymi

W Urzędzie Miasta Jedlina-Zdrój wdrożono standard bezpieczeństwa fizycznego w odniesieniu do klientów i podmiotów wykonujących prace zlecone na terenie Urzędu. Ponadto instrukcja ogólna w zakresie wymagań dla umów przygotowywanych w Urzędzie Miasta Jedlina-Zdrój określa klauzule poufności różnego stopnia szczegółowości, niezbędne przy zawieraniu umów. Celem takiego postępowania jest zapewnienie bezpieczeństwa informacji przed dostępem osób niepowołanych, uszkodzeniem lub innymi zakłóceniami w obiektach oraz systemach Urzędu Miasta Jedlina-Zdrój. Wyodrębnione zostały również obszary niedostępne dla klientów i osób trzecich z uwagi na przetwarzane informacje bądź funkcje techniczne. Pomieszczenia

komórek organizacyjnych przetwarzających dane osobowe wyposażono w fizyczne bariery (lady) umożliwiające obsługę klientów przy jednoczesnym odseparowaniu ich od zasobów informacyjnych. Ponadto znaczna część klientów jest obsługiwana w Biurze Obsługi Klienta lub na stanowiskach obsługi klienta, co sprawia, że nie mają oni uzasadnionej potrzeby poruszania się po innych obszarach Urzędu Miasta Jedlina-Zdrój. Ciągi komunikacyjne pozostają pod stałą obserwacją systemu monitoringu.

10. Polityka kontroli dostępu do informacji

Dostęp do informacji przechowywanych i przetwarzanych w Urzędzie jest poddany kontroli wynikającej z obowiązujących przepisów prawa powszechnego oraz dodatkowych wymagań bezpieczeństwa, przyjętych w normie PN-ISO/IEC 27001. Kontrola polega na:

1) wydzieleniu obszarów przeznaczonych do przechowywania oraz przetwarzania poszczególnych zbiorów danych i zapewnieniu odpowiednich barier fizycznych przeciwdziałających nieuprawnionemu dostępowi;

2) zarządzaniu uprawnieniami poszczególnych użytkowników w sposób zapewniający dostęp wyłącznie do danych wymaganych do wykonywania obowiązków służbowych, jeśli dane te podlegają ochronie z jakiejkolwiek przyczyny;

3) stosowaniu bezpiecznych systemów przetwarzania informacji;

4) nadzorowaniu działalności stron trzecich, mogących wpłynąć na bezpieczeństwo informacji;

5) bieżącym informowaniu pracowników o wszelkich zmianach w zakresie regulacji dotyczących przechowywania, przetwarzania i udostępniania informacji.

Adekwatność i skuteczność stosowanych w Urzędzie środków kontroli dostępu do informacji podlega bieżącej weryfikacji w ramach auditów zewnętrznych wykonywanych przynajmniej raz w roku, zmian dokumentacji i metod postępowania wynikających z ewolucji uregulowań prawnych oraz systemów przetwarzania danych a także reagowania na zagrożenia ujawnione przez inne strony.

11. Klasyfikacja informacji

Klasyfikacja została wprowadzona w celu uporządkowania w Urzędzie postępowania z różnymi rodzajami informacji, które są głównym zasobem Urzędu. W szczególny sposób potraktowano informację, której ujawnienie może narazić pracodawcę na szkodę.

Podstawowym elementem klasyfikacji są grupy informacji. W grupach informacji zebrane zostały dokumenty logicznie ze sobą powiązane o podobnych wymaganiach związanych z bezpieczeństwem. Do określenia poziomu bezpieczeństwa danej grupy

informacji przyjęto wskaźniki definiujące poufność, integralność oraz dostępność danej grupy informacji, wymagane w Urzędzie.

Przez poufność należy rozumieć zapewnienie, iż dostęp do informacji mają tylko i wyłącznie osoby uprawnione. Przez integralność rozumiemy zapewnienie, iż informacje nie zostały zmienione lub zniszczone w nieautoryzowany sposób (niezgodny z wewnętrznymi regulacjami Urzędu).

Przez dostępność rozumiemy możliwość dostępu do informacji w takim czasie, jaki jest oczekiwany przez użytkownika. Ze względu na charakter pracy Urzędu i cel jego funkcjonowania do określenia wskaźników bezpieczeństwa największy nacisk położono na parametr integralności. Zdefiniowano trzy poziomy dla każdego z powyższych wskaźników po to, aby możliwe było powiązanie danej grupy informacji z określonym poziomem zdefiniowanego wskaźnika w skali 1-3.

Struktura klasyfikacji informacji w Urzędzie Miasta Jedlina-Zdrój opiera się na założeniu istnienia trzech poziomów postrzegania informacji:

1) informacje jawne - informacje publicznie dostępne,

2) informacje wewnętrzne - informacje, których przetwarzanie i udostępnianie podlega restrykcjom z uwagi na szczególne znaczenie dla pracodawcy (właściciela informacji):

a) informacje wewnętrzne dostępne - informacje dostępne dla wszystkich pracowników Urzędu Miasta Jedlina-Zdrój,

b) informacje wewnętrzne wrażliwe - informacje dostępne dla grupy pracowników upoważnionych z uwagi na realizowane zadania regulaminowe,

c) informacje stanowiące tajemnicę pracodawcy - informacje, których przetwarzanie i udostępnianie może narazić pracodawcę na szkodę;

3) informacje ustawowo chronione - tajemnice określone w odrębnych przepisach.

12. Zarządzanie aktywami i ryzykami

Urząd zarządza swoimi aktywami informacyjnymi poprzez zapewnienie im wymaganego poziomu bezpieczeństwa. Identyfikowane są aktywa informacyjne i klasyfikowane zgodnie ze stawianymi im wymaganiami w zakresie ochrony. Ważnym elementem zarządzania aktywami i bezpieczeństwem informacji jest przeprowadzanie okresowej analizy ryzyka i opracowywanie planów postępowania z ryzykiem. Analiza wyników stanowi podstawę podejmowania wszelkich działań w zakresie doskonalenia ochrony zasobów Urzędu. Na podstawie wyników analizy ryzyka opracowywane są plany postępowania z ryzykiem dla aktywów o ryzykach większych niż ustalony poziom ryzyka akceptowalnego. Ryzyka są przeglądane na przeglądach kierownictwa oraz po zmianach mających wpływ na system bezpieczeństwa informacji.

13. Autoryzacja nowych urządzeń

Każde nowe lub zmienione urządzenie służące do przetwarzania informacji lub mogące w jakikolwiek inny sposób wpływać na bezpieczeństwo informacji jest weryfikowane na zgodność z wymaganiami systemu bezpieczeństwa informacji i zaakceptowane przez uprawnioną osobę. Urządzenia służące do przetwarzania informacji nie będące własnością Urzędu mogą być używane (po sprawdzeniu sprzętu pod względem kryteriów bezpieczeństwa) wyłącznie za zgodą osoby upoważnionej.

14. Zarządzanie systemami i sieciami

Urząd dba o przestrzeganie zasad związanych z utrzymywaniem i użytkowaniem systemów informatycznych i sieci. Celem takiego postępowania jest zapewnienie poufności, integralności i dostępności przetwarzanej przez systemy informacji własnych. Skuteczna realizacja postawionego celu możliwa jest dzięki:

1) kompetencjom i świadomości pracowników oraz podpisanym umowom ze specjalistycznymi firmami administrującymi zasobami informatycznymi;

2) opracowanym zasadom konserwacji urządzeń w celu zapewnienia ich ciągłej pracy;

3) kontrolowaniu wprowadzania wszelkich zmian do infrastruktury technicznej,

4) prowadzeniu prac rozwojowych i testowych na oddzielnych urządzeniach lub środowiskach w celu zapewnienia bezpieczeństwa systemów produkcyjnych;

5) nadzorowaniu usług dostarczanych przez strony trzecie, w szczególności odbieraniu ich i akceptowaniu w sposób świadomy uwzględniający jego wpływ na istniejący system bezpieczeństwa

6) wdrożeniu zabezpieczeń chroniących przed oprogramowaniem złośliwym i mobilnym;

7) systematycznemu tworzeniu i testowaniu kopii bezpieczeństwa;

8) przestrzeganiu opracowanych zasad postępowania z nośnikami;

9) bieżącemu monitorowaniu aktywów informacyjnych.

Urząd monitoruje możliwość wystąpienia incydentów bezpieczeństwa i posiada mechanizmy reagowania w przypadkach ich wystąpienia. Szczegółowy sposób postępowania zawiera właściwa instrukcja PODO.

15. Bezpieczeństwo zasobów ludzkich

Urząd zapewnia kompetentną kadrę pracowniczą do realizacji wyznaczonych zadań. Celem takiego postępowania jest ograniczenie ryzyka błędu ludzkiego, kradzieży, nadużycia lub niewłaściwego użytkowania zasobów. Realizacja postawionego celu możliwa jest dzięki ustanowionym praktykom i podziałowi odpowiedzialności związanemu z weryfikacją kandydatów do pracy podczas naboru, zasadom zatrudniania pracowników oraz ustalonej procedurze rozwiązywania umów o pracę.

16. Bezpieczeństwo fizyczne, sprzętu i infrastruktury technicznej

W Urzędzie określono następujące kierunkowe standardy:

- standard bezpieczeństwa fizycznego;
- standard bezpieczeństwa sprzętu i okablowania;
- standard konfiguracji i eksploatacji sieci.

Z uwagi na to, że standardy zawierają informacje, których ujawnienie nieuprawnionym stronom trzecim mogłoby w istotnym stopniu obniżyć poziom bezpieczeństwa informacji, są udostępnione tylko pracownikom Urzędu wykonującym zadania określone w standardach. Przedmiot poszczególnych standardów:

1) **standard bezpieczeństwa fizycznego**: parametr bezpieczeństwa fizycznego, kontrola fizycznych wejść, zabezpieczenie pokoi i urządzeń, ochrona przed zagrożeniami zewnętrznymi i środowiskowymi, praca w obszarach zabezpieczonych, obszary ogólnie dostępne;

2) **standard bezpieczeństwa sprzętu i okablowania:** rozmieszczenie i ochrona sprzętu, urządzenia wspomagające, bezpieczeństwo okablowania, utrzymanie sprzętu, bezpieczeństwo sprzętu znajdującego się poza terenem Urzędu, bezpieczne usuwanie sprzętu, wynoszenie majątku;

3) **standard konfiguracji i eksploatacji sieci:** środki kontroli przeciwko kodowi złośliwemu i mobilnemu, środki kontroli sieci, bezpieczeństwo usług sieciowych, polityki i procedury dotyczące wymiany informacji, przesyłanie wiadomości drogą elektroniczną, korzystanie z usług sieciowych, identyfikacja sprzętu w sieciach, ochrona portu służącego do zdalnego diagnozowania i konfiguracji, segregacja w sieciach, kontrola połączeń sieci, routing.

17. Zarządzanie ciągłością działania

Urząd dba o zapewnienie ciągłości funkcjonowania usług związanych z przetwarzaniem danych. Celem takiego postępowania jest przeciwdziałanie przerwom

w działalności oraz ochrona krytycznych procesów przed rozległymi awariami lub katastrofami. Realizacja postawionego celu możliwa jest dzięki ustanowionym praktykom i podziałowi odpowiedzialności związanemu z zarządzeniem ciągłością działania tak, aby ograniczyć do akceptowalnego poziomu skutki wypadków i awarii.

18. Zarządzanie zmianami

Urząd, mając na uwadze konieczność szybkiego dostosowywania się do wymagań stron zainteresowanych, ciągłe zmiany przepisów prawnych oraz dążenie do wzrostu efektywności i wydajności pracy, zapewnia metody postępowania dla skutecznej i terminowej obsługi zmian w infrastrukturze teleinformatycznej przy utrzymaniu pożądanego poziomu bezpieczeństwa przetwarzanych danych i ograniczeniu ryzyka negatywnego wpływu zmiany na obsługę teleinformatyczną organizacji.

Proces zarządzania zmianą w Urzędzie Miasta Jedlina-Zdrój przebiega w następujących etapach:

1) ustalenie celu zmiany;

2) rozważenie wielkości i ważności zmiany dla organizacji;

3) określenie momentów krytycznych we wdrożeniu zmiany;

4) zainicjowanie zmiany, przeprowadzenie testów, wdrożenie w systemie produkcyjnym;

5) aktywne włączenie pracowników Urzędu w proces zmiany;

6) monitorowanie i raportowanie kolejnych kroków wdrożenia zmiany.

19. Polityka wymiany informacji między Urzędem a jednostkami organizacyjnymi

Urząd oraz jednostki organizacyjne gminy posiadają własne rozłączne zasoby informacyjne, którymi administrują. Zasoby przechowywane są na rozdzielonych logicznie serwerach w serwerowniach Urzędu oraz jednostek organizacyjnych gminy.

W celu zapewnienia bezpieczeństwa, pomiędzy Urzędem i jednostkami organizacyjnymi nie występuje bezpośrednia wymiana danych.

20. Zarządzanie incydentami

W przypadku wszelkich incydentów w urzędzie powiadamiany jest Inspektor Ochrony Danych Osobowych. Z jego udziałem dokonywana jest wstępna analiza incydentu, po czym podejmowane są działania zgodne z zasadami reakcji na zdarzenia. Po wystąpieniu incydentu natychmiast podejmowane są działania mające usunąć

ewentualne skutki zaistnienia incydentu, a następnie wszystkie incydenty są szczegółowo analizowane i podejmowane są dalsze decyzje właściwe dla danej sytuacji. Incydenty są rejestrowane i analizowane przez Inspektora Ochrony Danych Osobowych i Kierownictwo Urzędu oraz podane procedurom zgodnie z obowiązującą **Polityką Ochrony Danych Osobowych**.

21. Zgodność z wymaganiami prawnymi i regulacyjnymi

Urząd dba o zapewnienie zgodności postępowania z przepisami obowiązującego prawa, przyjętych uwarunkowań umownych i normatywnych oraz wypracowanych własnych standardów. Celem takiego postępowania jest unikanie naruszania jakichkolwiek przepisów prawnych, zobowiązań wynikających z ustaw, zarządzeń lub umów oraz wymagań bezpieczeństwa. Realizacja postawionego celu możliwa jest dzięki ustanowionym praktykom i podziałowi odpowiedzialności związanemu z identyfikacją wymagań prawnych w zakresie bezpieczeństwa informacji. Prowadzone są audity zewnętrzne funkcjonowania systemu.

22. Deklaracja ochrony własności intelektualnej

W Urzędzie Miasta Jedlina-Zdrój prowadzona jest bieżąca ewidencja licencji oprogramowania, co zapewnia, że pracownik upoważniony do instalacji oprogramowania działa w granicach praw nabytych przez Gminę Jedlina-Zdrój. Nadzorowana jest także własność intelektualna powierzona lub przekazana przez osoby trzecie, zarówno klientów, jak i kontrahentów.

23. Postanowienia końcowe

Najwyższe kierownictwo Urzędu zapoznaje pracowników Urzędu, stażystów i praktykantów z dokumentacją Systemu Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji. Kierownik każdej komórki organizacyjnej Urzędu jest odpowiedzialny za zebranie od podległych pracowników oświadczeń o zapoznaniu się z dokumentacją i przyjęciu jej do stosowania. Naruszenia świadome, bądź przypadkowe zasad wskazanych w ww. dokumentacji powodują skutki prawne zgodnie z Regulaminem Pracy, a w przypadkach zastrzeżonych przez ustawodawcę - karne wynikające z odpowiedzialności określonej przez przepisy prawa.

UZASADNIENIE

W celu opracowania zasad bezpieczeństwa przetwarzania i przechowywania informacji w Urzędzie Miasta Jedlina-Zdrój, podjęcie niniejszego zarządzenia jest zasadne.

Sporz.
T.Rybiński