

ZARZĄDZENIE Nr 10/2014

z 21 listopada 2014r.

DYREKTORA CENTRUM KULTURY I REKREACJI W BORNEM SULINOWIE

w sprawie wprowadzenia Polityki Bezpieczeństwa

§ 1

Na podstawie Rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004r. 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) Dyrektor Centrum Kultury i Rekreacji w Bornem Sulinowie wdraża dokument o nazwie „Polityka Bezpieczeństwa” stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

„Polityka Bezpieczeństwa”, o której mowa w §1, wchodzi w życie z dniem 21 listopada 2014r.

.....
(podpis dyrektora)

POLITYKA BEZPIECZEŃSTWA (Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 10/2014)

Administrator Danych Paulina Undrych-Matkowska - Dyrektor

Dnia 21 listopada 2014 r. w podmiocie o nazwie Centrum Kultury i Rekreacji w Bornem Sulinowie

Zgodnie z **ROZPORZĄDZENIEM 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)**

wdraża dokument o nazwie „Polityka Bezpieczeństwa”. Zapisy tego dokumentu wchodzi w życie
z dniem 21 listopada 2014r.

§ 1.

Polityka bezpieczeństwa w zakresie ochrony danych osobowych w Centrum Kultury i Rekreacji w Bornem Sulinowie, określa zasady przetwarzania danych osobowych oraz środki techniczne i organizacyjne zastosowane dla zapewnienia poufności, integralności i rozliczalności przetwarzanych danych osobowych.

Polityka bezpieczeństwa służy zapewnieniu wysokiego poziomu bezpieczeństwa przetwarzanych danych.

Polityka bezpieczeństwa dotyczy danych osobowych przetwarzanych w zbiorach manualnych oraz w systemach informatycznych.

§ 2.

Ileokroć w „Polityce Bezpieczeństwa” jest mowa o:

- 1.zbiorze danych - 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,
- 2.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,
- 3.systemie informatycznym - rozumie się przez to zespół współpracujących ze sobą urządzeń, programów, procedur przetwarzania informacji i narzędzi programowych zastosowanych w celu przetwarzania danych,
- 4.zabezpieczeniu danych w systemie informatycznym - rozumie się przez to wdrożenie i eksploatację stosownych środków technicznych i organizacyjnych zapewniających ochronę danych przed ich nieuprawnionym przetwarzaniem,
- 5.usuwaniu danych - rozumie się przez to zniszczenie danych osobowych lub taką ich modyfikację, która nie pozwoli na ustalenie tożsamości osoby, której dane dotyczą,
- 6.administratorsze danych - rozumie się przez to organ, jednostkę organizacyjną, podmiot lub osobę, o których mowa w art. 3, decydujące o celach i środkach przetwarzania danych osobowych,
- 7.administratorsze bezpieczeństwa informacji – rozumie się przez to osobę wyznaczoną przez Administratora Danych w celu nadzorowania i przestrzegania zasad ochrony, o których mowa w ust. 1, chyba, że Administrator Danych sam wykonuje te czynności.
- 8.podmiocie – rozumie się przez to spółkę prawa handlowego, podmiot gospodarczy nie posiadający

osobowości prawnej, jednostkę budżetową;

§ 3.

Administrator Danych w podmiocie Centrum Kultury i Rekreacji w Bornem Sulinowie wyznacza **Administradora Bezpieczeństwa Informacji** w celu nadzorowania i przestrzegania zasad ochrony, o których mowa w USTAWIE z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych chyba, że Administrator Danych sam wykonuje te czynności. Upoważnienie dla **Administradora Bezpieczeństwa Informacji** oraz zakres obowiązków określa **załącznik do „Polityki Bezpieczeństwa” nr 1**

§ 4.

Wykaz budynków, pomieszczeń lub części pomieszczeń, tworzących obszar, w którym przetwarzane są dane osobowe określa **załącznik do „Polityki Bezpieczeństwa” nr 2**

§ 5.

Wykaz zbiorów danych osobowych wraz ze wskazaniem programów zastosowanych do przetwarzania tych danych określa **załącznik do „Polityki Bezpieczeństwa” nr 3**

§ 6.

Opis struktury zbiorów danych wskazujący zawartość poszczególnych pól informacyjnych i powiązania między nimi oraz sposób przepływu danych pomiędzy poszczególnymi systemami określa **załącznik do „Polityki Bezpieczeństwa” nr 4**

§ 7.

Administradora Bezpieczeństwa Informacji dba o to aby dane osobowe w formie papierowej były niedostępne dla osób nieupoważnionych. Dokumenty powinny znajdować się w pomieszczeniu zamykanym na klucz do którego dostęp mają tylko osoby posiadające aktualne upoważnienie do przetwarzania danych osobowych.

§ 8.

Do przetwarzania danych mogą być dopuszczone wyłącznie osoby posiadające upoważnienie nadane przez **Administradora Danych** lub **Administradora Bezpieczeństwa Informacji**. **Administrator Bezpieczeństwa Informacji** jest obowiązany zastosować środki techniczne i organizacyjne zapewniające ochronę przetwarzanych danych osobowych odpowiednią do zagrożeń oraz kategorii danych objętych ochroną, a w szczególności powinien zabezpieczyć dane przed ich udostępnieniem osobom nieupoważnionym, zabraniem przez osobę nieuprawnioną, przetwarzaniem z naruszeniem ustawy oraz zmianą, utratą, uszkodzeniem lub zniszczeniem. Administrator Bezpieczeństwa Informacji nadaje uprawnienia pracownikom którzy przetwarzają dane poprzez podpisanie oświadczenia które stanowi **załącznik nr 5 do „Polityki Bezpieczeństwa”**. Administrator Bezpieczeństwa Informacji prowadzi wszelką dokumentację opisującą sposób przetwarzania danych w podmiocie a w szczególności:

1. Ewidencja osób przetwarzających dane w podmiocie posiadających upoważnienie – **załącznik nr 6 do „Polityki Bezpieczeństwa”**

2. Zestawienie danych osobowych. Kiedy i przez kogo zostały do zbioru wprowadzone oraz komu są przekazywane. – **załącznik nr 7 do „Polityki Bezpieczeństwa”**

§ 9.

Na wniosek osoby, której dane dotyczą, Administrator Bezpieczeństwa Informacji jest obowiązany, w terminie 30 dni, poinformować o przysługujących jej prawach oraz udzielić, odnośnie do jej danych osobowych, informacji.

§ 10.

Administrator Bezpieczeństwa Informacji może powierzyć innemu podmiotowi, w drodze umowy zawartej na piśmie, przetwarzanie danych osobowych w podmiocie. Podmiot ten, może przetwarzać dane wyłącznie w zakresie i celu przewidzianym w umowie.

§ 11.

Sposób zabezpieczenia oraz przetwarzania danych w systemie informatycznym reguluje Instrukcja Zarządzania Systemem Informatycznym.

§ 12.

W sprawach nieuregulowanych w niniejszej „Polityce Bezpieczeństwa” mają zastosowanie odpowiednie przepisy ustawy o ochronie danych osobowych z dnia 29 sierpnia 1997 r. 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**

Podpis Administratora Danych Osobowych

.....

Podpis

Podpis Administratora Bezpieczeństwa Informacji

.....

Podpis

Borne Sulinowo, 21 listopada 2014 r.

Upoważnienie dla Administratora Bezpieczeństwa Informacji oraz zakres obowiązków

załącznik nr 1 do „Polityki Bezpieczeństwa”

**Na podstawie § 2. Polityki Bezpieczeństwa z dnia 27 czerwca 2014 r. zgodnie z założeniami
ROZPORZĄDZENIEM 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**

Na podstawie art. 39a ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 i Nr 153, poz. 1271 oraz z 2004 r. Nr 25, poz. 219 i Nr 33, poz. 285)

Administrator Danych (*imię i nazwisko*) Paulina Undrych-Matkowska .powołuje w

podmiocie (*nazwa firmy*) Centrum Kultury i Rekreacji w Bornem Sulinowie, NIP: 6731464243, z siedzibą Al. Niepodległości 21,78-449 Borne Sulinowo

Administratora Bezpieczeństwa Informacji (*imię i nazwisko*)

PESEL:

Upoważnienie jest ważne od chwili podpisania przez strony do dnia wycofania upoważnienia przez **Administrator Danych**.

Administrator Bezpieczeństwa Informacji jest zobowiązany zastosować środki techniczne i organizacyjne zapewniające ochronę przetwarzanych danych osobowych odpowiednią do zagrożeń oraz kategorii danych objętych ochroną, a w szczególności powinien zabezpieczyć dane przed ich udostępnieniem osobom nieupoważnionym, zabranieniem przez osobę nieuprawnioną, przetwarzaniem z naruszeniem ustawy oraz zmianą, utratą, uszkodzeniem lub zniszczeniem. **Administrator Bezpieczeństwa Informacji** jest zobowiązany zgłosić zbiór danych do rejestracji Generalnemu Inspektorowi, z wyjątkiem przypadków, o których mowa w art. 43 ust. 1. **Administrator Bezpieczeństwa Informacji** nadaje uprawnienia pracownikom którzy przetwarzają dane poprzez podpisanie oświadczenia, które stanowi **załącznik nr 5 do „Polityki Bezpieczeństwa”**.

Administrator Bezpieczeństwa Informacji jest odpowiedzialny za przestrzeganie w podmiocie zapisów Instrukcji Zarządzania Systemem Informatycznym. **Administrator Bezpieczeństwa Informacji** prowadzi wszelką dokumentację opisującą sposób przetwarzania danych w podmiocie a w szczególności:

zgodnie z § 3. „Polityki Bezpieczeństwa”

Wykaz budynków, pomieszczeń lub części pomieszczeń, tworzących obszar, w którym przetwarzane są dane osobowe, który określa załącznik do „Polityki Bezpieczeństwa” nr 2

zgodnie z § 4. „Polityki Bezpieczeństwa”

Wykaz zbiorów danych osobowych wraz ze wskazaniem programów zastosowanych do przetwarzania tych danych, który określa załącznik do „Polityki Bezpieczeństwa” nr 3

zgodnie z § 5. „Polityki Bezpieczeństwa”

Opis struktury zbiorów danych wskazujący zawartość poszczególnych pól informacyjnych i powiązania między nimi oraz sposób przepływu danych pomiędzy poszczególnymi systemami, który określa załącznik do „Polityki Bezpieczeństwa” nr 4

zgodnie z § 6. „Polityki Bezpieczeństwa”

Ewidencję osób przetwarzających dane w podmiocie posiadających upoważnienie - załącznik nr 6 do „Polityki Bezpieczeństwa”

Zestawienie danych osobowych. Kiedy i przez kogo zostały do zbioru wprowadzone oraz komu są przekazywane. – załącznik nr 7 do „Polityki Bezpieczeństwa”

Oświadczam, że zapoznałem się z treścią i obowiązkami wynikającymi z tego upoważnienia oraz, że jako administrator bezpieczeństwa informacji, będę nadzorował przestrzeganie zasad ochrony danych w podmiocie Centrum Kultury i Rekreacji w Bornem Sulinowie zgodnie z obowiązkami wynikającymi z tego upoważnienia oraz ustawy o ochronie danych osobowych.

Administrator Bezpieczeństwa Informacji

.....

Podpis

Administrator Danych

.....

Podpis

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

załącznik do „Polityki Bezpieczeństwa” nr 2 zgodnie z § 4 pkt 1 Rozporządzenia Ministra spraw wewnętrznych i administracji z dnia 29 kwietnia 2004 r.

Lp.	Dokładny adres <i>(np. adres siedziby firmy gdzie przetwarzane są dane)</i>	Dział użytkujący pomieszczenie	Nr pokoju lub pomieszczenia	Rodzaj zastosowanego zabezpieczenia pomieszczenia	Uwagi
1.	Centrum Kultury i Rekreacji w Bornem Sulinowie, Al. Niepodległości 21,78-449 Borne Sulinowo	Sekretariat/Kadry	24	Szafa pancerna zamykana na klucz, alarm, obiekt monitorowany, 3 kpl. kluczy	
2.	Centrum Kultury i Rekreacji w Bornem Sulinowie ,Al. Niepodległości 21,78-449 Borne Sulinowo	Księgowość	3	Szafy zamykane na klucz, alarm, obiekt monitorowany, 3 kpl. kluczy	
3.	Centrum Kultury i Rekreacji w Bornem Sulinowie ,Al. Niepodległości 21,78-449 Borne Sulinowo	Archiwum	40 B/4	Pomieszczenie zamykane na klucz, alarm, obiekt monitorowany, 1 kpl. kluczy	

Data i podpis Administratora Bezpieczeństwa Informacji

21 listopada 2014 r.

Wykaz zbiorów danych osobowych wraz ze wskazaniem programów zastosowanych do przetwarzania tych danych

załącznik do „Polityki Bezpieczeństwa” nr 3 zgodnie, z § 4 pkt 2 Rozporządzenia Ministra spraw wewnętrznych i administracji z dnia 29 kwietnia 2004 r.

Lp.	Nazwa zbioru danych <i>(np. dane klientów, pracowników itd.)</i>	Programy zastosowane do przetwarzania danych <i>(np. program księgowy, papierowa ewidencja pracowników, adres internetowy aplikacji itd.)</i>	Uwagi
1.	Dane pracowników	Ewidencja elektroniczna - program kadrowy PROGMAN, papierowa ewidencja pracowników	
2.	Dane kontrahentów	Ewidencja elektroniczna - program księgowy FK-2, program faktury i rachunki v.2.02.D, ewidencja papierowa	www.ckir.bornesulinowo.pl , faktury i rachunki
3.	Rejestr korespondencji	Ewidencja papierowa	Dziennik korespondencji
4.	Umowy	Ewidencja papierowa	
5.	Imprezy	Ewidencja papierowa	

Data i podpis Administratora Bezpieczeństwa Informacji

21 listopada 2014 r.

Opis struktury zbiorów danych wskazujący zawartość poszczególnych pól informacyjnych i powiązania między nimi oraz sposób przepływu danych pomiędzy poszczególnymi systemami - załącznik do „Polityki Bezpieczeństwa” nr 4 zgodnie, z § 4 pkt 3 i 4 Rozporządzenia Ministra spraw wewnętrznych i administracji z dnia 29 kwietnia 2004 r.

Lp.	Nazwa zbioru danych <i>(np. dane klientów, pracowników itd.)</i>	Struktura zbiorów <i>(np. imię i nazwisko, e-mail, telefon itd.)</i>	Przeływ danych <i>(np. wydruk danych z internetu)</i>	Uwagi
1.	Pracownicy	PESEL, Konto bankowe, miejsce zamieszkania, wykształcenie, obywatelstwo, stosunek do służby wojskowej, NIP, właściwy Urząd Skarbowy, data i miejsce urodzenia, imiona rodziców, daty urodzenia dzieci i inne (kopie świadectw pracy, itp.)	Program kadrowo-płacowy PROGMAN, płatnik ZUS, system bankowości elektronicznej	
2.	Kontrahenci	Nazwa firmy/osoby, adres siedziby, konto bankowe, NIP.	Program księgowy-FK-2, program faktury i rachunki v. 2.02.D, ewidencja papierowa, bankowość elektroniczna	
3.	Rejestr korespondencji	Dane adresowe, nazwa firmy/osoby	Brak przepływu	
4.	Umowy	Dane adresowe, nazwa firmy/osoby, inne.	Brak przepływu	
5.	Imprezy	Dane adresowe, nazwa firmy/osoby, inne.	Brak przepływu	

Data i podpis Administratora Bezpieczeństwa Informacji 21 listopada 2014 r.

.....

**Upoważnienie do przetwarzania danych osobowych załącznik nr 5 do „Polityki
Bezpieczeństwa” zgodnie z Art 37 Ustawy o ochronie danych osobowych z dnia 29 sierpnia
1997 r.**

Ewa Adamczyk jako Administrator Bezpieczeństwa Informacji
dnia 24 listopada 2014r. nadaje upoważnienie do przetwarzania danych osobowych
w podmiocie Centrum Kultury i Rekreacji w Bornem Sulnowie dla:

Imię i nazwisko:

Adres zamieszkania:

Nr PESEL:

Stanowisko służbowe:

Upoważniony otrzymuje dostęp do poniższych zasobów danych osobowych w celu ich
przetwarzania:

Dane pracowników i kontrahentów na potrzeby prowadzenia ksiąg rachunkowych podmiotu (wg
załącznika nr 4 Polityki Bezpieczeństwa).

Upoważnienie nadaje się do dnia r.

Upoważniony zobowiązuje się do przestrzegania zasad panujących w podmiocie w zakresie
ochrony danych osobowych a w szczególności „Polityki Bezpieczeństwa” oraz respektowania
zapisów **Ustawy o ochronie danych osobowych z dnia 29 sierpnia 1997 r.** Upoważnionego
obowiązuje tajemnica dotycząca danych osobowych przetwarzanych w podmiocie oraz sposobów
zabezpieczeń.

Administrator Bezpieczeństwa Informacji

.....

Podpis

Użytkownik

.....

Podpis

Ewidencja osób przetwarzających dane w podmiocie posiadających upoważnienie

załącznik nr 6 do „Polityki Bezpieczeństwa” zgodnie z Art 39. 1. Ustawy o ochronie danych osobowych z dnia 29 sierpnia 1997 r.

Lp.	Imię i nazwisko	Stanowisko służbowe	Data nadania upoważnienia	Data ustania upoważnienia	Wykaz zbiorów danych wynikających z upoważnienia	Identyfikator <i>(Jeżeli dane są przetwarzane w systemie informatycznym)</i>

Data i podpis Administratora Bezpieczeństwa Informacji

21 listopada 2014r.

Zestawienie danych osobowych z informacją kiedy i przez kogo zostały do zbioru wprowadzone oraz komu są przekazywane.

załącznik nr 7 do „Polityki Bezpieczeństwa” zgodnie z art. 38 Ustawy o ochronie danych osobowych z dnia 29 sierpnia 1997 r.

Lp.	Rodzaj udostępnionych danych osobowych	Data wprowadzenia danych do zbioru	Data przekazania danych osobowych	Imię i nazwisko osoby która otrzymała dane	Cel przekazania danych osobowych

Data i podpis Administratora Bezpieczeństwa Informacji

21 listopada 2014 r.