

**Zarządzenie Nr 1/2010**

**Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Dębnicy Kaszubskiej**

**z dnia 05 marca 2010 r.**

**w sprawie ustalania polityki bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych w Ośrodku Pomocy Społecznej w Dębnicy Kaszubskiej.**

Na podstawie art. § 3 ust. 3 i § 4 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 informacyjne służące do przetwarzania danych osobowych (Dz. U. Nr 100, poz. 1024),

**Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej**

**w Dębnicy Kaszubskiej**

**zarządza, co następuje:**

§ 1.

Ustala się politykę bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych w Ośrodku Pomocy Społecznej w Dębnicy Kaszubskiej , która stanowi załącznik do zarządzenia.

§ 2.

Zarządzenie w sprawie ustalenia polityki bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych w Ośrodku Pomocy Społecznej w Dębnicy Kaszubskiej stanowi aneks do Zarządzenia Nr 3/07 Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Dębnicy Kaszubskiej 31 grudnia 2007 r. w sprawie ustalenia „ Polityki bezpieczeństwa systemów informatycznych służących do przetwarzania danych osobowych w OPS Dębница Kaszubska.

§ 3.

Zobowiązuje się pracowników Ośrodka Pomocy Społecznej w Dębnicy Kaszubskiej do stosowania zasad polityki bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych w Ośrodku Pomocy Społecznej w Dębnicy Kaszubskiej.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

## **Polityka bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych w Ośrodku Pomocy Społecznej w Dębnicy Kaszubskiej**

Realizując postanowienia ustawy o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2002 r. Nr 101 poz. 926, ze zm.) oraz wydane w oparciu o delegację ustawową przepisy 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 informacyjne służące do przetwarzania danych osobowych (Dz. U. Nr 100, poz. 1024), wprowadza się zestaw praw, reguł i praktycznych doświadczeń regulujących sposób zarządzania, ochrony i dystrybucji informacji wrażliwej pozwalający na zapewnienie ochrony danych osobowych w Ośrodku Pomocy Społecznej w Dębnicy Kaszubskiej.

### **§ 1**

1. Celem polityki bezpieczeństwa, jest wskazanie działań, jakie należy wykonać oraz ustanowienie zasad i reguł postępowania, które należy stosować, aby właściwie wykonać obowiązki administratora danych w zakresie zabezpieczenia danych osobowych;
2. Polityką bezpieczeństwa objęte są dane osobowe, którymi zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2002 r. Nr 101 poz. 926, ze zm.) są wszelkie informacje dotyczące zidentyfikowanej lub możliwej do zidentyfikowania osoby fizycznej;
3. Reguły i zasady do przetwarzania danych osobowych prowadzonych zarówno w kartotekach, skorowidzach, księgach, wykazach i innych zbiorach ewidencyjnych, jak i w systemach informatycznych obowiązują, także w przypadku przetwarzania danych poza zbiorem danych.

### **§ 2**

Zobowiązuje się wszystkie osoby posiadające upoważnienie do przetwarzania danych osobowych, nadane przez administratora danych, do bezwzględnego przestrzegania podanych w niniejszym opracowaniu reguł i zasad tworzących politykę bezpieczeństwa.

### **§ 3**

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

Budynek, w którym mieści się Ośrodek Pomocy Społecznej w Dębnicy Kaszubskiej położony jest przy ul. Zjednoczenia 26 w miejscowości Dębica Kaszubska. Pomieszczenia tworzące obszar, w którym przetwarzane są dane osobowe znajdują się na parterze budynku, monitorowe całodobowo przez firmę ochroniarską, zamykane na zamki drzwiowe. Dokumentacja papierowa (kartoteki, skorowidze księgi, wykazy i inne zbiory ewidencyjne, które służą do przetwarzania danych osobowych przechowywane są w szafach zamykanych na zamek. Dostęp do szaf mają wyłącznie pracownicy upoważnieni do przetwarzania danych osobowych.

Wykaz pomieszczeń, w których przetwarzane są dane osobowe.

Nr pokoju	Komórka organizacyjna	System
1	KASA	OU POMOST ŚWIAD RODZINNE
2	PRACOWNICY SOCJALNI	OU POMOST ŚWIAD RODZINNE
3	ŚWIADCZENIA RODZINNE/FA/DM	OU POMOST ŚWIAD RODZINNE DODATKI MIESZKANIOWE FUNDUSZ ALIMANTACYJNY
4	KSIĘGOWOŚĆ	OU POMOST/ FA/SR/DM
5	KIEROWNIK	OU POMOST

#### § 4

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

Nazwa zbioru ( opis )	Program do przetwarzania
REJESTR KLIENTÓW Z ZAKRESU POMOCY SPOŁECZNEJ	OU POMOST
ZASIŁKI RODZINNE I PIELEGNACYJNE	ŚWIADCZENIA RODZINNE -SYGNITY
REJESTR OSÓB Z ZAKRESU FUNDUSZU ALIMANTACYJNEGO	FUNDUSZ ALIMANTACYJNY- SYGNITY
DODATKI MIESZKANIOWE	DODATKI MIESZKANIOWE - SYGNITY

Systemy informatyczne funkcjonują w oparciu o bazy danych FIREBIRD(ŚWIADCZENIA RODZINNE, DODATKI MIESZKANIOWE, FUNDUSZ ALIMANTACYJNY) i PROGRESS( OU POMOST) i wykorzystują zabezpieczenia polegające na monitorowaniu czynności

wykonywanych w bazie danych oraz kontrolę dostępu do określonych poziomów uprawnień użytkowników.

## § 5

### **Określenie środków technicznych i organizacyjnych niezbędnych dla zapewnienia poufności, integralności i rozliczalności przetwarzanych danych**

1. Dane osobowe z użyciem systemu informatycznego i w formie papierowej są przetwarzane w godzinach pracy Ośrodka Pomocy Społecznej. Poza tymi godzinami wyłącznie w uzasadnionych przypadkach, po uzyskaniu pisemnej zgody administratora danych i powiadomieniu administratora bezpieczeństwa informacji.
2. W obszarze przetwarzania danych osobowych mogą przebywać wyłącznie pracownicy zatrudnieni przy przetwarzaniu danych, osoby zainteresowane przetwarzanymi danymi, Administrator Bezpieczeństwa Informacji, Administrator Systemu Informatycznego oraz inne osoby indywidualnie upoważnione do tego przez Administratora Danych. Przebywanie osób nieuprawnionych do dostępu do danych osobowych w pomieszczeniach znajdujących się wewnątrz obszaru przetwarzania tych danych, jest dopuszczalne tylko w obecności osoby upoważnionej do przetwarzania danych osobowych.
3. Pomieszczenia w obszarze przetwarzania danych osobowych muszą być zamykane na zamek w czasie nieobecności pracowników. Klucze powinny być przechowywane w sposób uniemożliwiający dostęp do nich przez osoby nieupoważnione do przetwarzania danych osobowych.
4. Monitory komputerów na których odbywa się przetwarzanie danych osobowych w sposób informatyczny muszą być zlokalizowane w sposób uniemożliwiający osobom trzecim podgląd wyświetlanych danych. Konfiguracja wyświetlania obrazu na monitorach komputerów musi zawierać włączenie wygaszacza ekranu po zadanim czasie (5 minut) lub w przypadku braku wygaszacza ekranu wyłączenie monitora w przypadku braku aktywności użytkownika (5 minut). Zaleca się, aby powrót do pracy po okresie bezczynności wymagał podania hasła dostępu (np. hasło wygaszacza ekranu).
5. Dyski HDD i inne nośniki elektroniczne zawierające dane osobowe a przeznaczone do likwidacji, naprawy, są przed opuszczeniem Ośrodka Pomocy Społecznej w Dębicy Kaszubskiej pozbawiane zapisu lub niszczone fizycznie (jeżeli nie ma innej metody zlikwidowania zapisu).
6. Sieć komputerowa Ośrodka Pomocy Społecznej w Dębicy Kaszubskiej podłączona jest do sieci Internet. Zastosowany jest system logowania operacji wykonywanych przez użytkowników. Dostęp do zasobów sieci internet posiadają tylko osoby, którym jest to konieczne do wykonywania obowiązków służbowych.
7. Wydruki komputerowe zawierające dane osobowe, a przeznaczone do likwidacji, są niszczone w sposób bezpowrotny tak, aby nie było możliwe odczytanie zamieszczonych na nich informacji (np. w niszczarce dokumentów).
8. W celu ochrony antywirusowej stosuje się oprogramowanie antywirusowe z codzienną aktualizacją baz wirusów.

## § 6

### **Obowiązki pracownicze osób zatrudnionych przy przetwarzaniu danych osobowych wynikające z potrzeby zapewnienia ochrony danych osobowych**

1. Obowiązek przestrzegania tajemnicy danych osobowych dotyczy wszystkich pracowników, którzy mają dostęp do zbiorów danych osobowych.
2. Naruszenie zasad ochrony danych osobowych, w szczególności umyślne lub nieumyślne udostępnienie danych osobowych osobie nieupoważnionej, jest naruszeniem obowiązków pracowniczych. W tym przypadku zastosowanie mają przepisy z art. 51,52 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity: Dz. U. Nr 101 poz. 926 z 2002 r. z późn. zm.).
3. Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej w Dębicy Kaszubskiej zobowiązany jest do:
  - . kontroli przestrzegania zasad i sposobu wykonywania operacji przetwarzania danych przez podległych pracowników;
  - zapewnienia, że przetwarzania danych osobowych może dokonywać jedynie pracownik upoważniony przez administratora danych, w zakresie indywidualnych obowiązków pracowniczych.
4. Osoba upoważniona przez administratora danych osobowych, jest zobowiązana do:
  - zapoznania się z przepisami prawa w zakresie ochrony danych osobowych;
  - stosowania określonych przez administratora danych procedur i środków, mających na celu zabezpieczenie danych przed ich udostępnieniem osobom nieupoważnionym;
  - zachowania szczególnej staranności w trakcie wykonywania operacji przetwarzania danych osobowych;
  - przestrzegania ustalonych zasad i procedur w zakresie ochrony danych osobowych.