

w sprawie instrukcja zasad ochrony danych.

Na podstawie art. 10 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (tekst jednolity Dz. U z 2018 r. poz. 395 ze zm.)

zarządza się, co następuje:

§ 1.

Postanowienia ogólne

1. Podstawowym celem instrukcji zasad ochrony danych jest określenie ogólnych zasad systemu ochrony danych i zbiorów w celu przetwarzania danych oraz wskazania działań podejmowanych przez Administratora Danych Osobowych oraz osoby przez niego upoważnione w zakresie organizacji przetwarzania i ochrony danych osobowych w Urzędzie Gminy Tworóg.

§ 2

Identyfikacja danych wymagających szczególnej ochrony

1. Szczególnej ochrony wymagają dane aplikacji finansowo-księgowej. Dane takie przechowywane są w pamięci komputera oraz jego kopie zapasowe poza systemem informatycznym.
2. Zabezpieczenia fizyczne
 - Sprzęt komputerowy musi znajdować się w zabezpieczonym pomieszczeniu.
 - Pomieszczenie zamykane jest na klucz, jeśli nikt w nim nie przebywa.
3. Zasady używania stacji roboczych
 - Ze stacji roboczej mogą korzystać jedynie uprawnieni pracownicy.
 - Uprawnieni użytkownicy mogą pracować na stacji roboczej jedynie po zalogowaniu się na swoje indywidualne konto poprzez swoje indywidualne hasło (hasło posiada minimum 8 znaków, w ty litery, cyfry oraz znaki specjalne) uwierzytelniające.
 - Na stacji roboczej zainstalowane jest jedynie oprogramowanie niezbędne do pracy, na które zakupione są licencje.
 - Końcówki (zestawy komputerowe) zabezpieczone są dodatkowo lokalnymi zasilaczami awaryjnymi (UPS) i listwami antynapięciowymi.
 - Podczas pracy na komputerze system zabezpieczony jest dodatkowo w ten sposób, że nieużywanie komputera przez czas większy niż 7 minut powoduje jego zablokowanie wymuszające ponowne logowanie się przez użycie hasła, aby wznowić pracę komputera.
 - Użytkownicy systemu zmieniają hasła dostępu do stacji roboczej co 30 dni.
 - Przed zakończeniem pracy użytkownik zamyka system operacyjny i wyłącza komputer, monitor oraz urządzenie peryferyjne.

§ 3

Korzystanie z aplikacji finansowo-księgowej (FK)

1. Aby uzyskać dostęp do aplikacji FK znajdującej się na stacji roboczej, należy być najpierw zalogowanym do systemu operacyjnego komputera lub systemu informatycznego, przy czym dostęp do tych aplikacji mają jedynie osoby uprawnione.

2. Aplikacje FK, a także ich podkatalogi nie są udostępniane w sieci.
3. Dostęp do aplikacji FK posiadają jedynie uprawnieni pracownicy posiadający konta logowania do aplikacji FK.
4. Z każdego konta logowania do aplikacji FK może korzystać tylko jedna osoba.
5. Kierownik jednostki określa zasady zakładania kont dla nowych pracowników oraz sytuacje, w których konto użytkownika ma zostać zablokowane.
6. Każdy użytkownik posiada dostęp jedynie do tych funkcji aplikacji FK, które są niezbędne w jego pracy.
7. Hasła pod żadnym pozorem nie mogą być udostępniane współpracownikom ani żadnym innym osobom.
8. Hasła nie mogą być zapisywane na kartkach papieru ani notowane w żadnej innej formie.
9. Prowadzenie danych do aplikacji FK musi odbywać się zgodnie z zasadami opisanymi w instrukcji obiegu dokumentów i kontroli dowodów księgowych obowiązujących w Urzędzie Gminy Tworóg.

§ 4

Archiwizacja danych

1. Kopie zapasowe są tworzone na koniec każdego dnia.
2. Raz w roku wykonywana jest kopia bezpieczeństwa danych FK na płycie CD-ROM. Kopia sporządzana jest w dwóch egzemplarzach. Jedną z kopii przekazuje się do Referatu Finansowego, a drugą przechowuje Administrator Systemu Informatycznego. Za wykonanie kopii odpowiada informatyk wyznaczony przez kierownika jednostki.
3. Kopie zapasowe przechowywane są w miejscu zabezpieczonym przed dostępem niepowołanych osób i przed zagrożeniami losowymi.
4. Dostęp do kopii mają jedynie osoby upoważnione przez kierownika jednostki.

§ 5

Ochrona antywirusowa

1. Na stacji roboczej zainstalowane jest oprogramowanie antywirusowe.
2. Konfiguracja oprogramowania antywirusowego może być zmieniana jedynie przez upoważnione osoby.
3. Użytkownik nie może deinstalować ani wyłączać oprogramowania antywirusowego.
4. Definicje szczepionek antywirusowych muszą być aktualizowane nie rzadziej niż raz na tydzień.
5. Wszystkie pliki wprowadzane do systemu z nośników zewnętrznych muszą być wcześniej sprawdzone przez oprogramowanie antywirusowe, wszystkie dyski lokalne stacji roboczej raz w tygodniu skanowane są pod kątem zawartości wirusów.
6. Za zabezpieczenie danych przed wirusami i innymi typami szkodliwego oprogramowania odpowiadają informatycy zatrudnieni w Urzędzie Gminy Tworóg.

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.


mgr inż. Łukasz Ziob
Zastępca Wójta Gminy