

ZARZĄDZENIE NR 337/2018

Wójta Gminy Kadzidło

z dnia 15 maja 2018

w sprawie: wprowadzenia Polityki tworzenia kopii zapasowych w Urzędzie Gminy w Kadzidle

Na podstawie Rozporządzenia 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 osobowych) (Dz. U. UE.L. 2016.119.1 z dnia 4 maja 2016); Ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2018 r. poz.1000.); Ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (t. j. Dz. U. 2017 r. poz. 570 z późn. zm.);

Zarządzam, co następuje:

§ 1.

Wprowadza się w Urzędzie Gminy w Kadzidle, zwanym dalej „Jednostką” Politykę tworzenia kopii zapasowych w Urzędzie Gminy w Kadzidle, w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Zobowiązuje się wszystkich uprawnionych pracowników do stosowania niniejszej Polityki.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 25 maja 2018 r.

WÓJT
Dariusz Łukaszewski

Załącznik do Zarządzenia nr 337/2018 Wójta
Gminy Kadzidło z dnia 15 maja 2018 r. w sprawie
wprowadzenia Polityki tworzenia kopii
zapasowych w Urzędzie Gminy w Kadzidle

POLITYKA TWORZENIA KOPII ZAPASOWYCH W URZĘDZIE GMINY KADZIDŁO

§ 1.

Postanowienia ogólne

Ilekcroć w niniejszej polityce użyto określenia:

- 1) **Administrator danych osobowych (ADO)** – należy przez to rozumieć Urząd Gminy Kadzidło reprezentowany przez Wójta Gminy Kadzidło;
- 2) **Inspektor Ochrony Danych Osobowych (IODO)** – należy przez to rozumieć osobę powołaną przez Administratora Danych Osobowych zgodnie z Polityką bezpieczeństwa ochrony danych osobowych w Urzędzie Gminy w Kadzidle;
- 3) **Ustawa** – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2018 r. poz. 1000);
- 4) **Instrukcja** – należy przez to rozumieć Instrukcję zarządzania systemami informatycznymi w Urzędzie Gminy w Kadzidle;
- 5) **Polityka** – należy przez to rozumieć Politykę bezpieczeństwa i ochrony przetwarzania danych osobowych w Urzędzie Gminy w Kadzidle;
- 6) **Stanowisko** – pojedynczy komputer osobisty przeznaczony do określonych zadań związanych między innymi z dostępem do sieci komputerowej w Urzędzie Gminy w Kadzidle;
- 7) **System informatyczny** – zespół współpracujących ze sobą urządzeń, programów, procedur przetwarzania informacji i narzędzi programowych zastosowanych w celu przetwarzania danych;

8) **Kopia zapasowa** – kopia danych lub oprogramowania. Celem jej wykonania jest odtworzenia systemu po awarii.

§ 2.

Cel polityki

Niniejsza polityka określa zasady tworzenia, przechowywania, testowania kopii zapasowych oraz odzyskiwania z nich danych, w celu zapewnienia integralności oraz dostępności danych osobowych.

§ 3.

Zakres stosowania

Niniejsza polityka obowiązuje wszystkich pracowników, którzy są uprawnieni do wykonywania kopii zapasowych w Urzędzie Gminy w Kadzidle.

§ 4.

Wykonywanie kopii zapasowych

1. Na potrzeby zachowania ciągłości działania systemów informatycznych i utrzymania integralności danych, Administrator Danych Osobowych po dokonaniu analizy ilości i wagi przetwarzanych danych osobowych oraz ryzyka dla praw i wolności osób, których dane są przetwarzane w Urzędzie Gminy w Kadzidle związanego z ewentualnym zniszczeniem lub zmodyfikowaniem danych osobowych określił, dla których zbiorów danych oraz z jaką częstotliwością wykonuje się kopie zapasowe.

2. Biorąc pod uwagę złożoność systemów operacyjnych służących do przetwarzania danych osobowych Administrator decyduje w jakich sytuacjach należy wykonać wyłącznie kopie zbiorów danych przetwarzanych za pośrednictwem systemów operacyjnych, a w jakich systemów operacyjnych wraz z oprogramowaniem służącym do przetwarzania danych osobowych oraz danymi przetwarzanymi za pośrednictwem tego oprogramowania.

3. Mając na uwadze czynniki określone w ust. 1 kopie zapasowe sporządza się również w następujących przypadkach:

- 1) Przed dokonaniem istotnej zmian konfiguracyjnych;
- 2) Po przeprowadzeniu zmian konfiguracyjnych.

4. Użytkownicy systemów informatycznych ze względu na ilość i wagę przetwarzanych danych osobowych mogą wnioskować o wykonanie dodatkowej kopii zapasowej poza ustaloną częstotliwością.
5. Częstotliwość dokonywania kopii zapasowej poszczególnych zbiorów, metodę kopii, rodzaj nośnika, na którym przechowywana jest kopia oraz miejsce przechowywania nośnika, określa **pkt. I załącznika nr 1** do Polityki tworzenia kopii zapasowych.
6. Częstotliwość dokonywania kopii zapasowej systemów operacyjnych z poszczególnych stacji roboczych, oprogramowanie służące do przetwarzania danych osobowych będące zainstalowane w danym systemie oraz zbiory, które są przez te oprogramowanie przetwarzane, metodę kopii, rodzaj nośnika, na którym przechowywana jest kopia oraz miejsce przechowywania nośnika, określa **pkt. II załącznika nr 1** do Polityki tworzenia kopii zapasowych.
7. Gdy jest to możliwe systemy informatyczne są skonfigurowane w taki sposób, że kopie danych osobowych wykonywane są automatycznie.
8. Niedopuszczalna jest konfiguracja wykonywania kopii zapasowej na nośnik, z którego kopia jest wykonywana.
9. Za skonfigurowanie systemów informatycznych zgodnie z ust. 5 odpowiada osoba uprawniona przez Administratora Danych Osobowych.
10. Okres przechowywania kopii zapasowej zależy jest od częstotliwości jej wykonywania oraz od oceny przydatności danej kopii:
 - 1) kopia zapasowa wykonywana codziennie – przechowywana przez okres przynajmniej trzech miesięcy;
 - 2) kopia zapasowa wykonywana raz w tygodniu lub raz na dwa tygodnie – przechowywana przez okres przynajmniej sześciu miesięcy;
 - 3) kopia zapasowa wykonywana raz w miesiącu – przechowywana przez okres przynajmniej jednego roku;
 - 4) kopia zapasowa wykonywana raz w roku – przechowywana przez okres przynajmniej 5 lat.
11. Osoba uprawniona przez Administratora Danych Osobowych podejmuje decyzję, czy po upływie czasu niezbędnego do przechowywania kopii, o którym mowa w paragrafie 10 dana kopia będzie użyteczna, czy też jej użyteczność ustaje.
12. Po ustaniu użyteczności kopii zapasowej jest ona niezwłocznie usuwana
13. W sytuacjach, gdy ważna jest poufność danych osobowych oraz ze względu na ich kategorię kopie zapasowe są szyfrowane.

§ 5.

Testowanie kopii zapasowych

1. Kopie zapasowe sprawdzane są okresowo pod kątem ich dalszej przydatności przez osobę uprawnioną przez Administratora Danych Osobowych nie rzadziej niż raz na 6 miesięcy.
2. Osoba uprawniona sporządza notatkę po każdym teście.
3. Po stwierdzeniu nieprzydatności kopii zapasowych zbiorów nośnik zostaje pozbawiony danych w sposób określony w Instrukcji Zarządzania Systemami Informatycznymi.

§ 6.

Odzyskiwanie danych i systemów operacyjnych z kopii zapasowych

1. Odzyskiwanie danych z kopii zapasowych jest wykonywane w następujących przypadkach:
 - 1) Utrata całości lub części danych;
 - 2) Utrata integralności całości lub części danych;
 - 3) W celu odtworzenia poprzedniej wersji danych na wniosek pracownika;
 - 4) Na wniosek organu kontrolnego;
 - 5) Przy przenoszeniu danych na nową stację roboczą lub nowy serwer.
2. Odzyskanie całego systemu operacyjnego jest wykonywane w przypadku awarii sprzętowej lub systemowej (uniemożliwiającej korzystanie z danego systemu) stacji roboczej, na której jest on zainstalowany.
3. Za odzyskanie danych z kopii zapasowych odpowiada osoba uprawniona przez Administratora Danych Osobowych.

WÓJT
Dariusz Łukaszewski

ZESTAWIENIE INFORMACJI DOTYCZĄCYCH WYKONYWANIA ORAZ PRZECHOWYWANIA KOPII ZAPASOWYCH

I. Zestawienie kopii zapasowych zbiorów danych osobowych:

Lp.:	Nazwa zbioru / oprogramowanie:	Częstotliwość wykonywania kopii zapasowej	Rodzaj nośnika:	Sposób wykonania kopii zapasowej:	Miejsce przechowywania:
1.					
2.					
3.					
4.					

II. Zestawienie kopii zapasowych systemów operacyjnych:

Lp.:	Stacja robocza, z której dokonywana jest kopia systemu operacyjnego:	Oprogramowanie służące do przetwarzania danych osobowych:	Zbiory danych przetwarzanych w ramach systemu:	Częstotliwość wykonywania kopii zapasowej:	Rodzaj nośnika:	Sposób wykonania kopii zapasowej:	Miejsce przechowywania:
1							
2							


WÓJT
Dariusz Łukaszewski