

Instrukcja zarządzania systemem informatycznym służącym do przetwarzania danych osobowych w Fundacji Try IT w Krakowie

§ 1

1. Celem Instrukcji zarządzania systemem informatycznym służącym do przetwarzania danych osobowych (dalej „Instrukcja”) jest ustalenie zasad zabezpieczania i bezpiecznego przetwarzania informacji zbieranych w formie elektronicznej w Fundacji Try IT (dalej „Try IT”)
2. Instrukcja obowiązuje wszystkie osoby realizujące jakiegokolwiek zadania w Try IT, niezależnie od podstawy wykonywania tych zadań w Try IT (dalej „Pracownicy”).
3. Zakresem instrukcji objęte są działania związane z zabezpieczeniami sprzętu i oprogramowania komputerowego oraz postępowaniem personelu mającym na celu zapewnienie poufności gromadzonych danych.
4. Administrator danych odpowiada za zapewnienie stosowania odpowiednich zabezpieczeń bazy informacji zbieranych w formie elektronicznej.
5. Administrator odpowiada za organizację sieci, kontrolę przestrzegania zasad opisanych w instrukcji, instalację oprogramowania, nadzorowanie sieci.
6. Obszarem przetwarzania danych osobowych są pomieszczenia Try IT wskazane w Załączniku nr 1 do Polityki.

§ 2

Dane elektroniczne są zabezpieczane za pomocą pełnych kopii zapasowych. Metoda ta opiera się na kopiowaniu danych przynajmniej jeden raz na trzy miesiące lub przed aktualizacją programu, na pamięć przenośną. Nośnik zewnętrzny danych, zawierający kopie zapasowe, jest przechowywany poza obszarem przetwarzania, wskazanym w § 1 ust. 6.

§ 3

1. Wszyscy użytkownicy systemów informatycznych zarejestrowani są w karcie użytkowników, stanowiącej Załącznik nr 1 do Instrukcji (dalej „Karta użytkowników”).
2. W Karcie użytkowników zawarte są informacje o pracowniku, dacie uzyskania dostępu do systemów informatycznych oraz dacie pozbawienia tego dostępu. Pracownik zostaje pozbawiony dostępu do systemów informatycznych w wypadku zakończenia pracy w Try IT lub nieobecności w pracy przekraczającej 21 dni. Zmiany w Karcie użytkowników wprowadza Administrator.

§ 4

1. Każdy Pracownik zarejestrowany w Karcie użytkowników, aby uzyskać dostęp do systemu, posługuje się hasłem. Hasło musi składać się z 8 znaków, w tym minimum z 2 cyfr i 2 znaków specjalnych.
2. Hasła zmienia każdy Pracownik nie rzadziej niż co pół roku. Nowe hasło musi się różnić od poprzedniego minimum 3 znakami. Zabrania się Pracownikom udostępniania haseł osobom trzecim. Zabrania się korzystania przez Pracowników z haseł innych osób zatrudnionych w Try IT.

§ 5

1. Kopie zapasowe tworzone są raz na kwartał – na nośniku zewnętrznym.
2. Przy wykonywaniu kopii na nośniku zewnętrznym, obowiązuje rotacja trzech nośników. Kopie zapasowe przekazywane są zarządowi Try IT, który przechowuje kopie poza Try IT.

§ 6

1. Wszystkie komputery zabezpieczone są w licencjonowane oprogramowanie antywirusowe, podlegające aktualizacji drogą Internetu. Po każdej naprawie i konserwacji komputera sprzęt jest sprawdzany pod kątem występowania wirusów i konieczności ponownego zainstalowania programu antywirusowego. Elektroniczne nośniki informacji pochodzenia zewnętrznego podlegają automatycznemu sprawdzeniu programem antywirusowym przed rozpoczęciem korzystania z nich.
2. Dane uzyskiwane drogą teletransmisji podlegają sprawdzeniu przed udostępnieniem użytkownikom.

§ 7

Wydruki z systemu komputerowego podlegają zasadom zabezpieczania stosowanym do dokumentacji w formie papierowej.

§ 8

W zakresie korzystania z sieci komputerowej obowiązują następujące zasady:

- 1) Pracownicy nie są uprawnieni do instalacji jakiegokolwiek prywatnego oprogramowania bez odpowiedniej zgody Administratora. W przypadku zainstalowania takiego oprogramowania bez odpowiedniej akceptacji Pracownik ponosi odpowiedzialność porządkową i prawną,
- 2) oprogramowanie na komputerach może być zainstalowane wyłącznie przez Administratora lub innego upoważnionego pracownika Try IT,
- 3) Pracownicy mogą używać połączenia z Internetem jedynie w celach służbowych, jedynie z przeznaczonych do tego celu komputerów,
- 4) Pracownicy nie mają prawa przekazywać za pośrednictwem sieci komputerowej do stron trzecich jakichkolwiek danych stanowiących własność Try IT,
- 5) Pracownicy nie mogą ściągać za pośrednictwem sieci komputerowej żadnego nielegalnego lub pirackiego oprogramowania,
- 6) Pracownicy nie mogą podłączać się do sieci zewnętrznej za pośrednictwem modemów lub sieci wi-fi.

§ 9

W trakcie pracy z wykorzystaniem systemu komputerowego obowiązuje przestrzeganie następujących zasad:

- 1) należy w miarę możliwości, ustawiać monitor komputerowy w taki sposób, aby informacje na ekranie nie były widoczne dla osób postronnych,
- 2) zawsze należy stosować hasła dostępu,
- 3) przy opuszczaniu stanowiska pracy należy wylogować się z systemu,
- 4) wszelkie usterki należy zgłaszać Administratorowi.

§ 10

W przypadku, gdy w ramach współpracy z innymi podmiotami, zachodzi konieczność eksportu lub importu lub udostępnienia danych osobowych przetwarzanych w systemie informatycznym Try IT, szczegółowe warunki udostępnienia określają strony w postanowieniach umów lub w drodze dwustronnych uzgodnień.

Załącznik nr 1 do Instrukcji zarządzania systemem informatycznym

**Karta Użytkowników
systemu informatycznego służącego do przetwarzania danych osobowych
w Fundacji Try IT w Krakowie**

Lp.	Data wpisu	Pracownik (imię i nazwisko)	Data uzyskania dostępu do systemu	Data pozbawienia dostępu do systemu
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				