

Zarządzenie nr 14/99
Starosty Lęborskiego
z dnia 28 lipca 1999 r.

w sprawie zarządzania bezpieczeństwem zbiorów danych osobowych oraz ochrony tychże danych przetwarzanych w Starostwie Powiatowym w Lęborku

Na podstawie § 2 rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 3 czerwca 1998 r. w sprawie określenia podstawowych warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych (D. U nr 80, poz. 521) oraz § 23 ust. 1 Regulaminu organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Lęborku, stanowiącego załącznik nr 1 do uchwały m 12 Rady Powiatu Lęborskiego z dnia 30.12.1998 r. w sprawie ustalenia Regulaminu organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Lęborku, w celu właściwego zarządzania bezpieczeństwem zbiorów danych osobowych oraz ochrony tychże danych zarządza się co następuje:

§ 1

1. Przetwarzanie danych osobowych dopuszcza się jedynie wówczas, gdy zezwala na to wyrażnie przepis prawa oraz gdy osoba, której dane dotyczą, wyrazi na to zgodę, chyba, że chodzi o usunięcie dotyczących jej danych i tylko dla oznaczonych, zgodnych z prawem celów.
2. Przetwarzanie zbiorów danych osobowych odbywa się w systemach informatycznych jak i również prowadzonych w tradycyjnych formach, to znaczy w kartotekach, skrowidzach, księgach wykazach i innych zbiorach ewidencyjnych.
3. Zabezpieczenie zbiorów danych osobowych (zarówno informatycznych jak i prowadzonych w formie tradycyjnej) ma na celu:
 - uniemożliwienie dostępu do zbiorów danych osobom nieupoważnionym,
 - uniemożliwienie dostępu do zbiorów danych osobom niepowołanym,
 - zabezpieczenie zbiorów przez kradzież, zniszczeniem, uszkodzeniem, nieuzasadnioną modyfikacją, nielegalnym ujawnieniem lub pozyskaniem.

§2

1. Każda osoba zatrudniona przy przetwarzaniu danych osobowych objęta jest programem szkolenia poświęconego zabezpieczeniu zbiorów danych osobowych - załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia oraz zaznajomiona winna być z przepisami prawa dotyczącymi ochrony danych osobowych.
2. Za przeszkolenie pracowników odpowiada administrator bezpieczeństwa danych oraz kierownicy wydziałów w zakresie odrębności wynikających z innych przepisów prawa.

§3

Przez osobę nieupoważnioną rozumie się pracownika Starostwa nie zatrudnionego przy przetwarzaniu danych osobowych oraz w przypadku systemów informatycznych nie legitymującego się stosownym upoważnieniem do przetwarzania zbioru danych osobowych określonego rodzaju.

W celu uniemożliwienia dostępu do baz danych osobom nieupoważnionym zarządza się:

1. Do obsługi systemu informatycznego oraz urządzeń wchodzących w jego skład, służących do przetwarzania danych, mogą być dopuszczone wyłącznie osoby posiadające upoważnienie Starosty.
2. Przed dopuszczeniem do pracy przy przetwarzaniu danych osobowych, każda osoba powinna być zaznajomiona z przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych.
Zaznajomienie się z powyższymi przepisami należy poświadczyc poprzez złożenie oświadczenia na piśmie.
3. Prowadzenie ewidencji osób zatrudnionych przy przetwarzaniu danych osobowych powierza się administratorowi bezpieczeństwa informacji.

4. Zarządzenie
załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.
§4
Przez osobę niepowołaną rozumie się każdą osobę nie będącą pracownikiem Starostwa.
W celu uniemożliwienia dostępu do baz danych osobom niepowołanym:
1. Jako obszar, w którym przetwarzane są dane osobowe określa się cały budynek Starostwa położony przy ulicy Czołgistów 5.
2. Przebywanie wewnątrz tegoż obszaru w pomieszczeniach, w których przetwarza się dane osobowe, osobom nieuprawnionym do dostępu do tych danych jest dopuszczalne tylko w obecności osoby zatrudnionej przy przetwarzaniu tych danych.
3. Urządzenia, dyski lub inne informatyczne nośniki zawierające dane osobowe, przeznaczone do likwidacji lub przeznaczone do przekazania innemu podmiotowi, nieuprawnionemu do otrzymania danych osobowych pozbawia się wcześniej zapisu tych danych, a w przypadku gdy nie jest to możliwe, uszkadza się w sposób uniemożliwiający ich odczytanie.
4. Urządzenia, dyski lub inne informatyczne nośniki danych, przeznaczone do naprawy, pozbawia się przed naprawą zapisu tych danych albo naprawia się je pod nadzorem administratora bezpieczeństwa informacji.
5. Sposób postępowania w sytuacji naruszenia ochrony danych osobowych przez osoby nieuprawnione przeznaczony dla osób zatrudnionych przy przetwarzaniu danych osobowych określa instrukcja stanowiąca załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia.
§5
Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Powiatu.
§6
Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

przetwarzania danych osobowych,
ze szczególnym uwzględnieniem wymogów bezpieczeństwa informacji określa instrukcja stanowiąca załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§4

Przez osobę niepowołaną rozumie się każdą osobę nie będącą pracownikiem Starostwa.

W celu uniemożliwienia dostępu do baz danych osobom niepowołanym:

1. Jako obszar, w którym przetwarzane są dane osobowe określa się cały budynek Starostwa położony przy ulicy Czołgistów 5.
2. Przebywanie wewnątrz tegoż obszaru w pomieszczeniach, w których przetwarza się dane osobowe, osobom nieuprawnionym do dostępu do tych danych jest dopuszczalne tylko w obecności osoby zatrudnionej przy przetwarzaniu tych danych.
3. Urządzenia, dyski lub inne informatyczne nośniki zawierające dane osobowe, przeznaczone do likwidacji lub przeznaczone do przekazania innemu podmiotowi, nieuprawnionemu do otrzymania danych osobowych pozbawia się wcześniej zapisu tych danych, a w przypadku gdy nie jest to możliwe, uszkadza się w sposób uniemożliwiający ich odczytanie.
4. Urządzenia, dyski lub inne informatyczne nośniki danych, przeznaczone do naprawy, pozbawia się przed naprawą zapisu tych danych albo naprawia się je pod nadzorem administratora bezpieczeństwa informacji .
5. Sposób postępowania w sytuacji naruszenia ochrony danych osobowych przez osoby nieuprawnione przeznaczony dla osób zatrudnionych przy przetwarzaniu danych osobowych określa instrukcja stanowiąca załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia.

§5

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Powiatu.

§6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.



/