

Gdańska Szkoła Szermierki
80-301 Gdańsk, ul. VII Dwór 7, tel. (058) 556 00 14

**Zarządzenie nr 8/2020/2021
z dnia 2.12.2020r.**

W sprawie wprowadzenia Instrukcji Szyfrowania Plików zawierających dane osobowe.

§1

W porozumieniu z Gdańskim Centrum Usług Wspólnych wprowadza się Instrukcję Szyfrowania Plików zawierającą dane osobowe

§2

Instrukcję Szyfrowania Plików stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§3

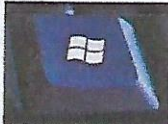
Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Gdańska Szkoła Szermierki
DYREKTOR
Władek
Adam Władek

Gdańsk, 03.07.2020 r.

Instrukcja zabezpieczania danych osobowych zbieranych i przetwarzanych w GCUW, w oparciu o Politykę Bezpieczeństwa Informacji GCUW (która stanowi Załącznik Nr 2 do Zarządzenia Nr XI/2018 Dyrektora GCUW z dnia 14.11.2018 r., w sprawie wprowadzenia dokumentacji ochrony danych).

Instrukcja Szyfrowania Plików zawierających dane osobowe

1. Celem organizacji bezpiecznego przetwarzania informacji, minimalizacji ryzyka zagrożeń bezpieczeństwa informacji, zmniejszenia skutków ich nieprzestrzegania oraz zapobieganiu im w przyszłości, niniejszym wprowadza się Instrukcję Szyfrowania Plików zawierających dane osobowe i/lub dane wrażliwe.
2. **Pliki zawierające dane osobowe i/lub dane wrażliwe, które będą przesyłane drogą mailową pomiędzy Gdańskim Centrum Usług Wspólnych a jednostkami obsługiwanymi, muszą zostać przed wysyłką właściwie i prawidłowo zaszyfrowane.**
3. Darmowy program 7-Zip, spełniający normy szyfrowania plików i zaakceptowany do użytku przez Gdańskie Centrum Informatyczne oraz Inspektora Danych Osobowych GCUW, umożliwia szyfrowanie plików algorytmem AES-256.
4. Celem pobrania i zainstalowania programu szyfrującego 7-Zip wykonujemy poniższe czynności (jednorazowo):
 - a. Uruchamiamy przeglądarkę internetową i wpisujemy adres do pobrania pliku:
<https://www.7-zip.org/a/7z1900-x64.exe>
 - b. Potwierdzamy wolę pobrania przez kliknięcie w przycisk „Zapisz plik”,
 - c. Następnie program pyta nas o chęć instalacji, którą potwierdzamy przez kliknięcie w przycisk „Install”,
 - d. Po ukończonej instalacji klikamy w przycisk „Close”.
5. **W celu zaszyfrowania pliku lub folderu zawierającego dane osobowe, przed wysyłką ich drogą mailową, wykonujemy poniższe czynności (každorazowo):**
 - a. W lewym dolnym rogu ekranu lub na klawiaturze pod lewą dłonią znajduje się przycisk startowy Windows do menu głównego, którego kliknięcie rozwinie listę wszystkich zainstalowanych programów,

 - b. Po wyszukaniu na liście programu szyfrującego 7-Zip, klikamy w niego dwukrotnie, otwiera się okno dostępu do plików,
 - c. Klikamy w ikonę + „Dodaj” i wybieramy plik do zaszyfrowania, zaznaczamy go, następnie prawym przyciskiem myszy i przechodzimy do funkcji „Dodaj do archiwum...”,



- d. W rozwiniętym oknie tej funkcji należy upewnić się, że u dołu prawej kolumny wybrana jest właściwa metoda szyfrowania: AES-256
- e. Następnie wprowadzamy hasło szyfrowania dwukrotnie i klikamy OK.

Hasło szyfrowania, nadane indywidualnie dla każdej jednostki obsługiwanej przez GCUW, zostanie przekazane innym kanałem informacyjnym, np. w zaklejonej kopercie dostarczonej przez kuriera GCUW do Sekretariatu. Hasło należy chronić zgodnie z wytycznymi i nie przekazywać osobom niepowołanym.

Pracownik GCUW nie będzie od Państwa wymagał podania hasła szyfrowania, celem jego odszyfrowania. Proszę NIGDY nie przysyłać hasła razem z zaszyfrowanym plikiem. Hasło szyfrowania służy danej jednostce zarówno do szyfrowania, jak i do rozszyfrowywania plików.

- f. Po zaszyfrowaniu plik lub folder typu zip Archive będzie miał widoczne oznaczenie niebieska literką Z i tak przygotowany plik możemy dołączyć do wiadomości mailowej.
6. Wysyłając mail z zaszyfrowanym plikiem należy bezwzględnie wpisać temat wiadomości, według wzoru: „Szyfrowane w (podać nazwę placówki), adresat (podać Imię i Nazwisko/Referat właściwego pracownika GCUW)”. W przypadku braku opisu tematu jak wyżej, mail będzie zwracany do nadawcy.
7. W celu odszyfrowania pliku lub folderu typu zip Archive, który otrzymaliśmy pocztą elektroniczną, należy:
 - a. Lewym przyciskiem myszy klikamy na zaszyfrowany plik i otwiera nam się okno programu 7-Zip,
 - b. W tym oknie zaznaczamy plik lub pliki, które chcemy otworzyć i klikamy na ikonkę „Wypakuj”, znajdująca się na górnym pasku okna programu 7-Zip,
 - c. W kolejnym oknie wybieramy właściwą ścieżkę dostępu lub wpisujemy nazwę uprzednio przygotowanego foldera, do którego ma zostać wypakowany, rozszyfrowany plik z danymi osobowymi. Klikamy OK,
 - d. Następnie wpisujemy hasło szyfrowania, klikamy OK i otrzymujemy rozszyfrowany plik.
8. Wszelkie operacje przetwarzania informacji, w szczególności danych osobowych, muszą odbywać się w sposób:
 - a. Zachowujący odpowiedni poziom poufności, dostępności i integralności informacji,
 - b. Zapewniający rozliczalność z dokładnością do osoby dokonującej operacji, umożliwiając ustalanie czasu i miejsca wykonania lub zainicjowania operacji,
 - c. Wynikający z przypisania kompetencji i odpowiedzialności,
 - d. Uwzględniający ryzyka związane z przetwarzaniem i minimalizujący te ryzyka,
 - e. Oparty na udokumentowanych procedurach,
 - f. Umożliwiający ich monitorowanie i podejmowanie odpowiednich działań zapobiegawczych,
 - g. Zapewnienie wspomaganie raportowania dotyczącego wycieku danych.
9. Niniejsza Instrukcja Szyfrowania Plików stanowi załącznik do Polityki Bezpieczeństwa Informacji GCUW.