

ZARZĄDZENIE NR 6/2020/2021
Dyrektora Gdańskiej Szkoły Siermierski
z dnia 21.10.2020r

w sprawie: wprowadzenia Regulaminu korzystania z prywatnych urządzeń informatycznych do celów służbowych w Gdańskiej Szkole Siermierski.

Na podstawie:

art. 5, ust. 1, lit f Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 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) (Dz. U. L 119 z 4.5.2016)

zarządza się, co następuje:

§ 1.

Ustala się Regulamin korzystania z prywatnych urządzeń informatycznych do celów służbowych w Gdańskiej Szkole Siermierski, zwany dalej „Regulaminem”, w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia

§ 2.

Zobowiązuje się wszystkich pracowników Gdańskiej Szkoły Siermierski, którzy w ramach wykonywanych obowiązków korzystają z prywatnych urządzeń informatycznych do celów służbowych do zapoznania z treścią regulaminu i bezwzględnego stosowania przepisów w nim zawartych.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania

Gdańska Szkoła Siermierski
DYREKTOR
Władysław
Adam Władek

Załącznik do Zarządzenia nr 6/2020/2021
Dyrektora Gdańskiej Szkoły Szermierki z
dnia 21.10.2020 w sprawie wprowadzenia
Regulaminu korzystania z prywatnych
urządzeń informatycznych do celów
służbowych w Gdańskiej Szkole Szermierki

REGULAMIN KORZYSTANIA Z PRYWATNYCH URZĄDZEŃ INFORMATYCZNYCH DO CELÓW SŁUŻBOWYCH W GDAŃSKIEJ SZKOLE SZERMIERKI

§ 1

1. Niniejszy regulamin dotyczy pracowników Gdańskiej Szkoły Szermierki, którzy w ramach wykonywania obowiązków służbowych przetwarzają dane osobowe za pomocą prywatnych urządzeń informatycznych.

2. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

1) **Administratorze Danych Osobowych** - należy przez to rozumieć Gdańską Szkołę Szermierki reprezentowaną przez Dyrektora Gdańskiej Szkoły Szermierki;

2) **Użytkownik systemu** – należy przez to rozumieć osobę przetwarzającą dane osobowe za pośrednictwem systemu informatycznego, posiadającą upoważnienie wydane przez Administratora Danych Osobowych lub osobę przez niego uprawnioną dopuszczoną do przetwarzania danych osobowych w zakresie wskazanym w upoważnieniu;

3) **Osobie uprawnionej** – należy przez to rozumieć osobę wskazaną przez Administratora Danych Osobowych do zarządzania systemami informatycznymi, w tym do nadawania dostępu do przetwarzania danych osobowych w systemach informatycznych oraz do podejmowania czynności w sytuacji podejrzenia naruszenia ochrony danych osobowych przetwarzanych za pośrednictwem systemów informatycznych;

4) **Systemie informatycznym** – należy przez to rozumieć zespół współpracujących ze sobą urządzeń informatycznych i oprogramowania zastosowanych w celu przetwarzania danych osobowych;

5) **Urządzeniu informatycznym** – należy przez to rozumieć elementy fizyczne

wchodzące w skład systemu informatycznego służące do przetwarzania danych osobowych. W skład urządzeń informatycznych wchodzi stacje robocze (stacjonarne oraz przenośne – notebooki i netbooki), tablety, smartfony, elementy służące do przechowywania danych osobowych (dyski optyczne, dyski magnetyczne, elektroniczne nośniki pamięci), urządzenia wyjściowe (drukarki oraz urządzenia wielofunkcyjne zawierające pamięć wewnętrzną).

§ 2

1. Korzystać z prywatnych urządzeń informatycznych do celów służbowych mogą wyłącznie osoby posiadające pisemną zgodę wydaną przez Administratora Danych Osobowych.

2. Osoby wykorzystujące prywatne urządzenia informatyczne do celów służbowych zobowiązane są stosować się do procedury rozpoczęcia, zawieszenia oraz zakończenia pracy w systemie informatycznym służącym do przetwarzania danych osobowych wprowadzonego odrębnym zarządzeniem.

3. Osoby, które będą przenosić dane osobowe za pomocą prywatnych urządzeń wyposażonych w wewnętrzną pamięć (np. komputery przenośne, smartfony, tablety) lub nośniki danych (np. dyski optyczne, elektroniczne nośniki pamięci) zobowiązane są stosować się do regulaminu przetwarzania danych osobowych poza obszarem administratora.

4. Każda osoba korzystająca z prywatnych urządzeń informatycznych do celów służbowych w momencie uzyskania zgody, o której mowa w ust. 1 składa pisemne oświadczenie o spełnieniu wymogów wynikających z instrukcji zarządzania informatycznymi, niniejszego regulaminu oraz spełnienie wymogów, o których mowa w ust. 2-3.

§ 3

1. Stacja robocza (komputer stacjonarny, notebook, netbook) wykorzystywana do przetwarzania danych osobowych musi spełniać następujące wymagania:

1) System operacyjny musi być legalny oraz musi być na nim aktywna funkcja automatycznej aktualizacji;

2) Wszelkie oprogramowanie wykorzystywane w trakcie pracy musi być legalne, a jego licencja musi umożliwiać wykorzystywanie w innych celach niż osobiste;

3) Oprogramowanie antywirusowe musi być stale włączone z aktywną funkcją automatycznej aktualizacji;

4) Oprogramowanie służące ochronie przed zagrożeniami płynącymi z sieci publicznej (zapora ogniowa) musi być stale włączone z aktywną funkcją automatycznej aktualizacji;

5) System operacyjny musi zostać wyposażony w konto użytkownika wykorzystywane wyłącznie przez upoważnionego użytkownika systemu. Hasło do konta użytkownika musi pozostać poufne i wykorzystywane wyłącznie przez użytkownika systemu informatycznego;

6) System operacyjny musi być wyposażony w funkcję automatycznego wygaszenia ekranu, po którego aktywacji wznowienie będzie wymagało podania hasła do konta użytkownika;

2. Jeżeli w ramach przetwarzania danych osobowych korzystając z prywatnych urządzeń informatycznych następuje komunikacja za pośrednictwem sieci publicznej (wchodzenie na strony internetowe, wysyłanie i odbieranie wiadomości elektronicznych, wykorzystywanie oprogramowania służącego wymianie informacji w sieci publicznej) dostęp do sieci musi być zabezpieczony poprzez zastosowanie hasła dostępu.

3. Użytkownik prywatnych urządzeń informatycznych wykorzystywanych do przetwarzania danych osobowych zobowiązany jest w przypadku ich zgubienia lub kradzieży do bezzwłocznego powiadomienia Administratora Danych Osobowych.