

ZARZĄDZENIE NR 13/2015

DYREKTORA DOMU POMOCY SPOŁECZNEJ W MACHOWINIE

z dnia 5 maja 2015 r.

w sprawie zmiany zarządzenia nr 3/2013 Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Machowinie z dnia 02.01.2013 r. w sprawie wprowadzenia Polityki Bezpieczeństwa Informacji i Instrukcji Zarządzania Systemem Informatycznym oraz wyznaczenia Administratora Bezpieczeństwa Informacji i Administratora Systemów Informatycznych Domu Pomocy Społecznej w Machowinie

Na podstawie ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (DZ.U. z 2002 r. nr.101, poz.926 ze zm. oraz rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004 r. w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych (Dz. U. Nr 100, poz. 1024)

Dyrektor Domu Pomocy Społecznej w Machowinie

zarządza, co następuje:

§ 1

Dokonuje się zmian w załączniku nr 1 (Polityka Bezpieczeństwa Informacji) wprowadzonego zarządzeniem nr 3/2013 Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Machowinie z dnia 02.01.2013 r. w sprawie wprowadzenia Polityki Bezpieczeństwa Informacji i Instrukcji Zarządzania Systemem Informatycznym oraz wyznaczenia Administratora Bezpieczeństwa Informacji i Administratora Systemów Informatycznych Domu Pomocy Społecznej w Machowinie w ten sposób, że:

- wprowadza się załącznik nr 15 „Plan sprawdzeń, sprawozdanie ze sprawdzenia przestrzegania przepisów o ochronie danych osobowych” stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia
- w załączniku nr 1 § 2 V pkt 2 otrzymuje brzmienie:

Do najważniejszych obowiązków Administratora Bezpieczeństwa Informacji należy:

1. sprawdzanie zgodności przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych oraz opracowanie w tym zakresie sprawozdania dla administratora danych,
2. nadzorowanie opracowania i aktualizowania dokumentacji, „Polityka Bezpieczeństwa” i „Instrukcja Zarządzania Systemem Informatycznym” wraz z załącznikami oraz przestrzegania zasad w niej określonych,

3. zapewnianie zapoznania osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych;
 4. prowadzenie rejestru zbiorów danych zwykłych przetwarzanych przez administratora danych, z wyjątkiem zbiorów danych szczególnie chronionych zawierającego nazwę zbioru oraz wymagane informacje,
 5. Na polecenie Generalnego Inspektora dokonanie sprawdzenia w zakresie i wskazanym terminie, u administratora danych, który go powołał,
 6. Po dokonaniu sprawdzenia, za pośrednictwem administratora danych, przedstawia Generalnemu Inspektorowi sprawozdanie z wykonanych czynności.
- w § 2 V wprowadza się pkt 2a o brzmieniu:

Po godzinach pracy Administracji Domu Pomocy Społecznej w Machowinie dostęp do pomieszczeń w których przetwarzane są dane osobowe mają wyłącznie pracownicy posiadający imienne upoważnienie do przebywania w tym obszarze w czasie wykonywania czynności służbowych. Wzór upoważnienia -załącznik nr 14 stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia Upoważnienia przechowuje ABI.

§ 2

Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się Administratorowi Bezpieczeństwa Informacji i Administratorowi Systemów Informatycznych

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania