

Zarządzenie Nr 55/2022

Wójta Gminy Sztutowo

z dnia 07.07.2022 r.

**w sprawie wprowadzenia zmian w Polityce Bezpieczeństwa Ochrony Danych Osobowych
w Urzędzie Gminy w Sztutowie.**

Na podstawie art. 33 ustawy z dnia 08 marca 1990 r. – o samorządzie gminny (t.j Dz .U. z 2022r., poz. 559 ze zm.) oraz art. 24 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. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1)

§ 1

W Polityce Zarządzania Systemem Informatycznym Rozdział 8 otrzymuje następującą treść:

8. Procedura korzystania z poczty elektronicznej

1. W przypadku przesyłania informacji wewnątrz organizacji pracownicy są obowiązani korzystać wyłącznie z kont poczty elektronicznej udostępnionych przez pracodawcę i korzystać z bazy adresowej (należy unikać wpisywania adresu e-mail ręcznie). W przypadku korzystania z danego adresu po raz pierwszy należy i ręcznego wpisania e-mail należy wysłać wiadomość próbną i otrzymać potwierdzenie dostarczenia od właściwego odbiorcy.
2. W przypadku przesyłania informacji, bądź dokumentacji zawierających dane osobowe poza organizację należy wykorzystywać mechanizmy kryptograficzne (szyfrowanie wysyłanych plików) oraz korzystać z kont poczty elektronicznej udostępnionych przez pracodawcę. Hasło do odczytu pliku należy udostępnić odbiorcy inną metodą, np. telefonicznie lub SMS-em.
3. W przypadku przesyłania dokumentów zawierających dane osobowe osobie fizycznej wymagane jest uwierzytelnienie adresu e-mail adresata poprzez obowiązek uprzedniego otrzymania wiadomości elektronicznej ze wskazanego adresu i użycie funkcji odpowiedz nadawcy (w celu uniknięcia pomyłek wynikających z wpisywania adresu e-mail ręcznie).
4. Zabronione jest korzystanie z tzw. darmowych kont poczty elektronicznej lub prywatnych kont poczty elektronicznej.
5. W przypadku zabezpieczenia plików hasłem, obowiązuje minimum 8 znaków: wielkie i małe litery, cyfry i znaki specjalne, a hasło należy udostępnić odbiorcy inną metodą, np. telefonicznie lub SMS-em. W przypadku gdy pracownik nie dysponuje numerem telefonu adresata jest obowiązany umieścić w treści poczty elektronicznej następującą informację:

„W związku z faktem, że przesyłana dokumentacja zawiera dane osobowe plik został zaszyfrowany. W celu uzyskania hasła otwarcia dokumentu proszę skontaktować się z pracownikiem Urzędu Gminy w Sztutowie /proszę podać stanowisko/ pod numerem telefonu /proszę wskazać/”

6. Pracownik jest obowiązany zweryfikować tożsamość osoby dzwoniącej poprzez zadanie dwóch pytań w zakresie danych odbiorcy (w zależności od rodzaju sprawy dane będące w posiadaniu nadawcy np. numer PESEL, miejsce zamieszkania, drugie imię, imię jednego z rodziców, data lub miejsce urodzenia).
7. Użytkownicy powinni zwracać szczególną uwagę na poprawność adresu odbiorcy dokumentu.
8. Zaleca się, aby użytkownik podczas przesyłania danych osobowych mailem zawarł w treści prośbę o potwierdzenie otrzymania i zapoznania się z informacją przez adresata oraz używał funkcji automatycznego potwierdzenia odebrania wiadomości.
9. Nie należy otwierać załączników (plików) w mailach nadesłanych przez nieznanego nadawcę lub podejrzanych załączników nadanych przez znanego nadawcę.
10. Użytkownicy nie powinni rozsyłać za pośrednictwem maila informacji o zagrożeniach dla systemu informatycznego, „łańcuszków szczęścia", itp.
11. Użytkownicy powinni okresowo usuwać niepotrzebne maile.
12. Podczas wysyłania maili do wielu adresatów jednocześnie, należy użyć metody „Ukryte do wiadomości – UDW”.

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy Sztutowo.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Robert Zieliński

Wójt Gminy Sztutowo