

Załącznik Nr 25 do Zarządzenia Nr 150/18

Prezydenta Miasta Szczecin

z dnia 6 kwietnia 2018 r.

### Zasady postępowania z informacjami sklasyfikowanymi.

§ 1. Polityka dotyczy wszystkich informacji przetwarzanych w systemach informatycznych Urzędu, z wyłączeniem informacji niejawnych w myśl ustawy o ochronie informacji niejawnych z dnia 5 sierpnia 2010 r.

#### § 2. Klasyfikacja informacji

1. W Urzędzie informacje klasyfikuje się jako:

- 1) stanowiące dane osobowe, dalej oznaczane jako „Dane osobowe”
- 2) wewnętrzne, nie stanowiące danych osobowych, dalej oznaczane jako „Wewnętrzne”.
- 3) stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa, dalej oznaczane jako „Tajemnica urzędu”
- 4) opublikowane, dalej oznaczane jako „Opublikowane”.
- 5) techniczne IT, dalej oznaczane jako „Techniczne”

2. Informacje są klasyfikowane ze względu na ich właściwości.

3. Podstawową klauzulą stosowaną w Urzędzie jest klauzula „Wewnętrzne”. Jeżeli informacji nie zaklasyfikowano inaczej, domyślnie klasyfikuje się ją jako „Wewnętrzne”.

§ 3. 1. Informacje stanowiące dane osobowe podlegają ochronie na mocy ustawy.

2. Zaklasyfikowanie informacji jako „Dane osobowe” odbywa się na podstawie zasad postępowania związanych z przetwarzaniem w Urzędzie danych osobowych.

3. Podstawę do zaklasyfikowania informacji jako „Dane osobowe” stanowi art. 6 ustawy.

4. Urząd prowadzi wykaz zbiorów danych osobowych.

5. Informacje sklasyfikowane jako „Dane osobowe” przetwarzane są zgodnie ze szczegółowymi regulacjami w zakresie ochrony tych danych wprowadzonymi w Urzędzie.

6. Do informacji stanowiących dane osobowe dopuszczone są wyłącznie osoby upoważnione przez AD zgodnie art. 37 ustawy. Administrator danych prowadzi ewidencję osób upoważnionych do ich przetwarzania.

7. Osoby, które zostały upoważnione do przetwarzania danych, są obowiązane, w myśl art. 39 ust. 2 Ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych, zachować w tajemnicy te dane osobowe oraz sposoby ich zabezpieczenia również po ustaniu stosunku pracy.

8. Przetwarzanie danych osobowych w systemach informatycznych Urzędu odbywa się jedynie poprzez oprogramowanie zatwierdzone przez AD.

9. W przypadku powierzenia przez Urząd danych osobowych innemu podmiotowi, zawierana jest umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych w rozumieniu art. 31 ustawy. Umowa powyższa określa w szczególności cel i zakres powierzenia przetwarzania danych osobowych.

§ 4. 1. Za informację sklasyfikowaną jako „Opublikowana” uważa się każdą informację umieszczoną na stronie internetowej Urzędu, Biuletynie Informacji Publicznej oraz materiałach publicznie dostępnych wydanych przez Urząd.

2. Informacja sklasyfikowana jako „Opublikowana” może być udostępniana i rozpowszechniana bez ograniczeń.

3. Za dokonanie pierwszego opublikowania informacji (co jest równoznaczne z jej sklasyfikowaniem jako „Opublikowana”) odpowiedzialny jest kierownik komórki organizacyjnej właściwej do charakteru informacji, bądź osoba upoważniona przez kierownika.

4. Informacje publikowane w internetowych serwisach Urzędu wprowadzane są w sposób kontrolowany przez osoby upoważnione do tego przez kierowników komórek organizacyjnych właściwych dla publikowanych informacji.

**§ 5. 1.** Dokumenty oraz informacje w nich zawarte, które stanowią tajemnicę Urzędu podlegają ochronie zgodnie z Ustawą z dnia 16 kwietnia 1993 roku o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.

2. Informacje są klasyfikowane jako „Tajemnica Urzędu” przez podmiot przekazujący te informacje do Urzędu, po wyraźnym i jednoznacznym wskazaniu przez przekazującego, iż stanowią one tajemnicę przedsiębiorstwa.

3. Informacje sklasyfikowane jako „Tajemnica Urzędu” przetwarzane są tylko i wyłącznie w celu wynikającym z przyczyn, dla jakich zostały one przekazane przez podmiot zewnętrzny.

4. Dostęp do informacji stanowiących tajemnicę Urzędu posiadają wyłącznie uprawnieni pracownicy Urzędu, wykonujący zadania w zakresie sprawy związanej z przekazanymi informacjami.

5. Przekazanie informacji sklasyfikowanych jako „Tajemnica Urzędu” innemu pracownikowi Urzędu wymaga, niezależnie od formy przekazania, jednoznacznego wskazania sposobu klasyfikacji przedmiotowych informacji.

**§ 6. 1.** Informacje sklasyfikowane jako „Techniczne” związane są z zarządzaniem i administracją systemami informatycznymi Urzędu.

2. Dostęp do informacji sklasyfikowanych jako „Techniczne” posiada AD, pracownicy WInf, ABI.

3. Informacje sklasyfikowane jako „Techniczne” mogą być udostępniane poza Urząd szczególności podmiotom zewnętrznym, jeżeli jest to niezbędne do wykonania czynności związanych z zarządzaniem i administracją systemami informatycznymi, w tym czynności o charakterze kontrolnym. Zgodę na udostępnienie informacji wydaje Dyrektor WInf.

**§ 7. 1.** Informacje sklasyfikowane jako „Wewnętrzne” stanowią wszystkie inne informacje, poza wymienionymi powyżej.

2. Informacje sklasyfikowane jako „Wewnętrzne” wykorzystywane są w ramach wewnętrznej pracy Urzędu.

3. Szczegółowe zasady przekazywania informacji oraz sprzętu informatycznego podmiotom zewnętrznym (w tym z: CERT, Prokuratura, Policja, Sąd,) opisane są w procedurze wymiany oraz udostępniania informacji podmiotom zewnętrznym stanowiącej Załącznik nr 26 do Zarządzenia.

**§ 8. 1.** Kierownicy posiadają dostęp do wszystkich informacji przetwarzanych w systemach informatycznych Urzędu, z zastrzeżeniem ograniczeń wynikających z obowiązujących przepisów prawa.

2. Informacje podlegają udostępnieniu podmiotom uprawnionym do dostępu do nich z mocy obowiązujących przepisów prawa, w szczególności w związku z prowadzonymi czynnościami kontrolnymi.

**§ 9.** Dokumenty wpływające do Urzędu podlegają klasyfikacji zgodnie z zasadami wskazanymi powyżej.

**§ 10. 1.** Informacje przechowywane w postaci pliku, sklasyfikowane inaczej niż „Wewnętrzne” umieszczone są w folderach o nazwach wskazujących klauzulę informacji. Powyższe nie dotyczy plików o klauzuli „Techniczne” umieszczanych w folderach o charakterze systemowym.

2. Przy przekazywaniu pocztą elektroniczną informacji sklasyfikowanych jako „Dane osobowe” lub „Tajemnica urzędu”, użytkownik wysyłający wiadomość ma obowiązek oznaczyć klauzulę przekazywanych informacji w temacie wiadomości oraz zastosować ochronę kryptograficzną zgodnie z zasadami szyfrowania wiadomości obowiązujących w Urzędzie.