

**Zarządzenie Nr 10/18  
Wójta Gminy Hanna  
z dnia 24 maja 2018 r.**

**w sprawie: wprowadzenia Polityki tworzenia kopii zapasowych w Urzędzie Gminy  
Hanna**

Zarządzam, co następuje:

**§ 1**

Wprowadza się w Urzędzie Gminy Hanna, zwanym dalej „Jednostką” Politykę tworzenia kopii zapasowych w Urzędzie Gminy Hanna, w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia.

**§ 2**

Zobowiązuje się wszystkich uprawnionych pracowników do stosowania niniejszej Polityki.


**§ 3**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

  
WÓJT  
mgr Grażyna Kowalik

**Załącznik** do Zarządzenia nr 10/18 Wójta  
Gminy Hanna z dnia 24 maja 2018 r. w sprawie  
wprowadzenia Polityki tworzenia kopii  
zapasowych w Urzędzie Gminy Hanna

**POLITYKA TWORZENIA KOPII ZAPASOWYCH  
W URZĘDZIE GMINY HANNA**

Data i miejsce sporządzenia dokumentu:	Hanna, 24 maja 2018 r.
Zatwierdził:	 WÓJT mgr Grzegorz Kowalik

## § 1.

### Postanowienia ogólne

Ileć w niniejszej polityce użyto określenia:

- 1) **Administrator danych osobowych (ADO)** - należy przez to rozumieć Urząd Gminy Hanna reprezentowany przez Wójta Gminy Hanna
- 2) **Inspektor Ochrony Danych Osobowych (IOD)** – należy przez to rozumieć osoba powołana przez Administratora Danych Osobowych zgodnie z Polityką bezpieczeństwa ochrony danych osobowych w Urzędzie Gminy Hanna
- 3) **Ustawa** – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2018 r. poz. 1000.);
- 4) **Instrukcja** – należy przez to rozumieć Instrukcję zarządzania systemami informatycznymi w Urzędzie Gminy Hanna;
- 5) **Polityka** – należy przez to rozumieć Politykę bezpieczeństwa i ochrony danych osobowych w Urzędzie Gminy Hanna;
- 6) **Stanowisko** – pojedynczy komputer osobisty przeznaczony do określonych zadań związanych między innymi z dostępem do sieci komputerowej w Urzędzie Gminy Hanna
- 7) **System informatyczny** – zespół współpracujących ze sobą urządzeń, programów, procedur przetwarzania informacji i narzędzi programowych zastosowanych w celu przetwarzania danych;
- 8) **Kopia zapasowa** – kopia danych lub oprogramowania. Celem jej wykonania jest odtworzenia systemu po awarii.

## § 2.

### Cel polityki

Niniejsza polityka określa zasady tworzenia, przechowywania, testowania kopii zapasowych oraz odzyskiwania z nich danych, w celu zapewnienia integralności oraz dostępności danych osobowych.

## § 3.

### Zakres stosowania

Niniejsza polityka obowiązuje wszystkich pracowników, którzy są uprawnieni do



wykonywania kopii zapasowych w Urzędzie Gminy Hanna.

#### § 4.

##### Wykonywanie kopii zapasowych

1. Na potrzeby zachowania ciągłości działania systemów informatycznych i utrzymania integralności danych, Administrator Danych Osobowych po dokonaniu analizy ilości i wagi przetwarzanych danych osobowych oraz ryzyka dla praw i wolności osób, których dane są przetwarzane w Urzędzie Gminy Hanna związanego z ewentualnym zniszczeniem lub zmodyfikowaniem danych osobowych określił, dla których zbiorów danych oraz z jaką częstotliwością wykonuje się kopie zapasowe.

2. Biorąc pod uwagę złożoność systemów operacyjnych służących do przetwarzania danych osobowych Administrator decyduje w jakich sytuacjach należy wykonać wyłącznie kopię zbiorów danych przetwarzanych za pośrednictwem systemów operacyjnych, a w jakich systemów operacyjnych wraz z oprogramowaniem służącym do przetwarzania danych osobowych oraz danymi przetwarzanymi za pośrednictwem tego oprogramowania.

3. Mając na uwadze czynniki określone w ust. 1 kopie zapasowe sporządza się również w następujących przypadkach:

1) Przed dokonaniem istotnej zmiany konfiguracyjnej;

2) Po przeprowadzeniu zmian konfiguracyjnych.

4. Użytkownicy systemów informatycznych ze względu na ilość i wagę przetwarzanych danych osobowych mogą wnioskować o wykonanie dodatkowej kopii zapasowej poza ustaloną częstotliwością.

5. Częstotliwość dokonywania kopii zapasowej poszczególnych zbiorów, metodę kopii, rodzaj nośnika, na którym przechowywana jest kopia oraz miejsce przechowywania nośnika, określa **pkt. I załącznika nr 1** Polityki tworzenia kopii zapasowych.

6. Częstotliwość dokonywania kopii zapasowej systemów operacyjnych z poszczególnych stacji roboczych, oprogramowanie służące do przetwarzania danych osobowych będące zainstalowane w danym systemie oraz zbiory, które są przez te oprogramowanie przetwarzane, metodę kopii, rodzaj nośnika, na którym przechowywana jest kopia oraz miejsce przechowywania nośnika, określa **pkt. II załącznika nr 1** Polityki tworzenia kopii zapasowych.

7. Systemy informatyczne są skonfigurowane w taki sposób, że kopie danych osobowych wykonywane są automatycznie.

8. Niedopuszczalna jest konfiguracja wykonywania kopii zapasowej na nośnik, z którego kopia jest wykonywana.
9. Za skonfigurowanie systemów informatycznych zgodnie z ust. 5 odpowiada osoba uprawniona przez Administratora Danych Osobowych.
10. Okres przechowywania kopii zapasowej zależy od częstotliwości jej wykonywania:
  - 1) kopia zapasowa wykonywana codziennie – przechowywana przez okres jednego tygodnia;
  - 2) kopia zapasowa wykonywana raz w tygodniu – przechowywana przez okres jednego miesiąca;
  - 3) kopia zapasowa wykonywana raz w miesiącu – przechowywana przez okres jednego roku;
  - 4) kopia zapasowa wykonywana raz w roku – przechowywana przez okres 5 lat.
11. Po ustaniu użyteczności kopii zapasowej jest ona niezwłocznie usuwana.
12. W sytuacjach, gdy ważna jest poufność danych osobowych oraz ze względu na ich kategorię kopie zapasowe są szyfrowane.

## **§ 5.**

### **Testowanie kopii zapasowych**

1. Kopie zapasowe sprawdzane są okresowo pod kątem ich dalszej przydatności przez osobę uprawnioną przez Administratora Danych Osobowych nie rzadziej niż raz na miesiąc.
2. Osoba uprawniona sporządza notatkę po każdym teście.
3. Po stwierdzeniu nieprzydatności kopii zapasowych zbiorów nośnik zostaje pozbawiony danych w sposób określony w Instrukcji Zarządzania Systemami Informatycznymi.

## **§ 6.**

### **Odzyskiwanie danych i systemów operacyjnych z kopii zapasowych**

1. Odzyskiwanie danych z kopii zapasowych jest wykonywane w następujących przypadkach:
  - 1) Utrata całości lub części danych;
  - 2) Utrata integralności całości lub części danych;
  - 3) W celu odtworzenia poprzedniej wersji danych na wniosek pracownika;
  - 4) Na wniosek organu kontrolnego;
  - 5) Przy przenoszeniu danych na nową stację roboczą lub nowy serwer.
2. Odzyskanie całego systemu operacyjnego jest wykonywane w przypadku awarii

sprzętowej lub systemowej stacji roboczej na których jest on zainstalowany, uniemożliwiający korzystanie z danego systemu.

3. Za odzyskanie danych z kopii zapasowych odpowiada osoba uprawniona przez Administratora Danych Osobowych.



## ZESTAWIENIE INFORMACJI DOTYCZĄCYCH WYKONYWANIA ORAZ PRZECHOWYWANIA KOPII ZAPASOWYCH

### I. Zestawienie kopii zapasowych zbiorów danych osobowych

Lp.:	Nazwa zbioru / oprogramowanie:	Częstotliwość wykonywania kopii zapasowej	Rodzaj nośnika:	Sposób wykonania kopii zapasowej:	Miejsce przechowywania:
1					
2					
3					
4					
5					
6					

## II. Zestawienie kopii zapasowych systemów operacyjnych

Lp.:	Stacja robocza, z której dokonywana jest kopia systemu operacyjnego:	Oprogramowanie służące do przetwarzania danych osobowych:	Zbiory danych przetwarzanych w ramach systemu:	Częstotliwość wykonywania kopii zapasowej:	Rodzaj nośnika:	Sposób wykonania kopii zapasowej:	Miejsce przechowywania:
1							
2							
3							
4							
5							
6							



**Zarządzenie Nr 10/18  
Wójta Gminy Hanna  
z dnia 24 maja 2018 r.**

**w sprawie: wprowadzenia Polityki tworzenia kopii zapasowych w Urzędzie Gminy Hanna**

Zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadza się w Urzędzie Gminy Hanna, zwanym dalej „Jednostką” Politykę tworzenia kopii zapasowych w Urzędzie Gminy Hanna, w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Zobowiązuje się wszystkich uprawnionych pracowników do stosowania niniejszej Polityki.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**WÓJT**  
*mgr Grażyna Kowalik*