Polityka Bezpieczeństwa Dostępu i Przechowywania Dokumentów w firmie Zakład Usług Hydrauliczno - Budowlanych Zbigniew Ćwikła

Cel i Zakres Polityki Bezpieczeństwa Dostępu i Przechowywania Dokumentów

Niniejsza Polityka Bezpieczeństwa Dostępu i Przechowywania Dokumentów określa zasady i procedury dotyczące przetwarzania informacji, dostępu do informacji i Dokumentów oraz przechowywania i ochrony Dokumentów w firmie Zakład Usług Hydrauliczno - Budowlanych Zbigniew Ćwikła

Celem Polityki jest zapewnienie bezpiecznego i poufnego przetwarzania, dostępu i przechowywania informacji oraz Dokumentów, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawnymi oraz interesem Zakład Usług Hydrauliczno - Budowlanych Zbigniew Ćwikła oraz zapobieganie nieautoryzowanemu dostępowi do poufnych informacji i Dokumentów zawierających poufne informacje.

Definicje

1. Dokumenty: Obejmują wszelkie informacje i materiały dokumentacyjne, takie jak dokumentacja techniczna i prawa dotycząca oferowanych przydomowych oczyszczalni ścieków, w tym wszelkie raporty z badań, protokoły, wyniki badań, informacje o konstrukcji, materiałach, produkcji, instrukcje, wszelkie dokumenty techniczne i technologiczne itp., faktury, oferty, umowy, raporty finansowe, dokumenty personalne i inne materiały papierowe lub cyfrowe przetwarzane i przechowywane przez Zakład Usług Hydrauliczno - Budowlanych Zbigniew Ćwikła. Dla uniknięcia wątpliwości przez Dokument należy rozumieć każdą informację przetwarzaną i przechowywaną przez Zakład Usług Hydrauliczno - Budowlanych Zbigniew Ćwikła niezależnie od formy jej przetwarzania i przechowywania.

2. Poufne Informacje: Informacje uważane za poufne, w tym wszelkie informacje i materiały dokumentacyjne, takie jak dokumentacja techniczna i prawa dotycząca oferowanych przydomowych oczyszczalni ścieków, w tym wszelkie raporty z badań, protokoły, wyniki badań, informacje o konstrukcji, materiałach, produkcji, instrukcje, wszelkie dokumenty techniczne i technologiczne itp., dane osobowe pracowników i współpracowników, dane finansowe firmy, dane biznesowe i inne informacje wymagające ochrony zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz interesem Zakład Usług Hydrauliczno - Budowlanych Zbigniew Ćwikła, dane zastrzeżone jako poufne przez podmioty współpracujące z Zakładem Usług Hydrauliczno - Budowlanych Zbigniew Ćwikła, w tym producentów przydomowych oczyszczalni ścieków, dane dające przewagę konkurencyjną Zakładowi Usług Hydrauliczno - Budowlanych Zbigniew Ćwikła w działalności gospodarczej nad podmiotami konkurencyjnymi, dokumenty o szczególnym znaczeniu dla Zakład Usług Hydrauliczno - Budowlanych Zbigniew Ćwikła, w szczególności oferty w całości lub w części, wszelka dokumentacja techniczna dotycząca przydomowych oczyszczalni ścieków oraz dotycząca ich zgodności z normami i przepisami prawa, umowy z kontrahentami, ustalone zasady współpracy, cenniki, dokumenty finansowe, dokumenty osobowe i pracownicze, strategie, wszelka dokumentacja związana z uczestnictwem w postępowaniach o udzielenie zamówienia publicznego oraz niepublicznego, dokumenty dotyczące specyfikacji technicznej, ofertowania, wyceny, plany biznesowe są klasyfikowane jako Poufne Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa Zakład Usług Hydrauliczno - Budowlanych Zbigniew Ćwikła Dostęp do Poufnych Informacji jest limitowany i dotyczy tylko ograniczonego kręgu osób, tj. właściciela Zakład Usług Hydrauliczno - Budowlanych Zbigniew Ćwikła i osób wskazanych przez właściciela Zakład Usług Hydrauliczno - Budowlanych Zbigniew

Ćwikła. Wszyscy pracownicy, współpracownicy i inne upoważnione osoby mające dostęp do Poufnych Informacji zobowiązani są do utrzymania ich w poufności. W umowach o pracę, w umowach o zakazie konkurencji zawieranych z pracownikami oraz umowach o zachowaniu poufności zawieranych z podmiotami współpracującymi, podwykonawcami, producentami zawiera się zobowiązanie do zachowania w poufności Poufnych Informacji.

Procedury Dostępu i Przechowywania Dokumentów

1. Kategorie Dokumentów: Dokumenty są sklasyfikowane na podstawie ich rodzaju i ważności. Dokumenty zawierające Poufne Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa oznaczane są klauzulą „Tajemnica przedsiębiorstwa" lub podobną stwierdzającą ich poufny charakter (np. „POUFNE", „NIE UDOSTĘPNIAĆ"). Za zakwalifikowanie nowo wytworzonego Dokumentu do odpowiedniej kategorii i nadanie mu klauzuli ochronnej odpowiada osoba wytwarzająca Dokument.

2. Okres Przechowywania: Okres przechowywania Dokumentów jest określony zgodnie z przepisami prawnymi, regulacjami branżowymi lub w razie braku takich przepisów i regulacji – potrzebą ich przechowywania. Dokumenty niepotrzebne lub przeterminowane są niszczone zgodnie z obowiązującymi przepisami, a w razie braku takich przepisów – w sposób określony w niniejszej Polityce. Niszczenie Dokumentów zaklasyfikowanych do Poufnych Informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa odbywa się po uzyskaniu zgody właściciela Zakład Usług Hydrauliczno - Budowlanych Zbigniew Ćwikła.

3. Przechowywanie Papierowych Dokumentów: Papierowe Dokumenty przechowywane są w zamkniętych szafach lub szafkach z kontrolowanym dostępem. Pomieszczenia, w których przechowywane są Papierowe Dokumenty posiadają kontrolowany dostęp po uprzedniej autoryzacji, są zamykane. Dostęp do tych pomieszczeń jest ograniczony tylko do właściciela Zakład Usług Hydrauliczno - Budowlanych Zbigniew Ćwikła oraz upoważnionych pracowników i współpracowników.

4. Przechowywanie Cyfrowych Dokumentów: Cyfrowe Dokumenty są przechowywane na zabezpieczonych serwerach lub w chmurze z wykorzystaniem bezpiecznych haseł i autoryzacji dwuskładnikowej. Wszelkie hasła muszą mieć charakter unikalny i nie mogą być stosowane do zabezpieczania innych urządzeń czy też dostępów. Hasła dostępne są tylko dla osoby się nią posługującej oraz osoby wyznaczonej przez właściciela Zakład Usług Hydrauliczno - Budowlanych Zbigniew Ćwikła do ich przechowywania Hasła muszą być okresowo zmieniane. Hasła nie mogą być przechowywane w formie otwartej (nie zaszyfrowanej). Hasła nie powinny być łatwe do odgadnięcia, to znaczy: powinny składać się z minimum 9 znaków, w tym jeden znak specjalny, nie mogą przybierać prostych form, np. 123456789. Stacje robocze i laptopy są zabezpieczone przed nieautoryzowanych dostępem osób trzecich. Zakład Usług Hydrauliczno - Budowlanych Zbigniew Ćwikła stosuje wielowarstwową ochronę, tj. stosuje się równolegle wiele technik, jak oprogramowanie antywirusowe, systemy typu firewall, odpowiednią konfigurację systemu aktualizacji oprogramowania. W ramach nadawania uprawnień do danych przetwarzanych w systemach informatycznych Zakład Usług Hydrauliczno - Budowlanych Zbigniew Ćwikła stosuje się zasadę „minimalnych uprawnień", to znaczy przydzielane są minimalne uprawnienia, które są konieczne do wykonywania pracy na danym stanowisku lub wykonania przydzielonego zadania. Systemy informatyczne Zakład Usług Hydrauliczno - Budowlanych Zbigniew Ćwikła korzystają z zabezpieczeń informatycznych chroniących przed

dostępem do informacji osób nieuprawnionych oraz rejestrujących każdy przypadek udostępnienia lub modyfikacji znajdujących się w nim danych.

5. Kontrola Dostępu: Zakład Usług Hydrauliczno - Budowlanych Zbigniew Ćwikła zarządza kontrolą dostępu. Celem takiego postępowania jest zapewnienie, że dostęp do Dokumentów, miejsc, urządzeń lub systemów ich przetwarzania mają tylko osoby uprawnione. Dostęp do Dokumentów, zarówno Papierowych, jak i Cyfrowych, jest ograniczony tylko do osób, którzy potrzebują tych dokumentów do wykonywania swoich obowiązków lub osób upoważnionych przez właściciela Zakład Usług Hydrauliczno - Budowlanych Zbigniew Ćwikła i tylko w zakresie niezbędnym. Pełen dostęp do Dokumentów ma tylko właściciel Zakład Usług Hydrauliczno - Budowlanych Zbigniew Ćwikła. Jakiekolwiek przekazywanie Dokumentów zawierających Poufne Informacje, w szczególności stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa, jest dopuszczalne tylko na podstawie upoważnienia właściciel Zakład Usług Hydrauliczno - Budowlanych Zbigniew Ćwikła i przy ścisłym zachowaniu procedur zapewniających poufność takich informacji i Dokumentów.

6. Niszczenie Dokumentów: Dokumenty, które nie są już potrzebne, podlegają niszczeniu w sposób, który zapobiega odzyskaniu informacji. Niszczenie Dokumentów jest udokumentowane.

7. Kopia Bezpieczeństwa: Cyfrowe dokumenty ważne dla Zakład Usług Hydrauliczno - Budowlanych Zbigniew Ćwikła są regularnie archiwizowane i tworzone kopie bezpieczeństwa, aby zapobiec utracie danych w wyniku awarii. Nośniki z kopiami zapasowymi są przechowywane w miejscu uniemożliwiającym dostęp osobom nieupoważnionym. Okresowo kopie zapasowe są testowane pod względem rzeczywistej możliwości odtworzenia danych.

8. Transport Poufnych Informacji przez pracowników: Zabrania się przenoszenia niezabezpieczonych danych poufnych poza teren Zakładu Usług Hydrauliczno - Budowlanych Zbigniew Ćwikła. W szczególności zabrania się przenoszenia danych poufnych na nośnikach elektronicznych (np.: pendrive, nośniki CD) poza teren Zakładu Usług Hydrauliczno - Budowlanych Zbigniew Ćwikła

9. Dostęp do systemów IT po rozwiązaniu umowy o pracę lub innej umowy: W przypadku rozwiązania umowy o pracę z pracownikiem lub innej umowy, dezaktywowane są wszelakie jego dostępy w systemach IT.

10. Odpowiedzialność pracowników i współpracowników za dane dostępowe do systemów: Każdy pracownik i współpracownik zobowiązany jest do ochrony swoich danych dostępowych do systemów informatycznych. Dane dostępowe obejmują między innymi takie elementy jak: hasła dostępowe, klucze softwareowe (pliki umożliwiające dostęp – np. certyfikaty do VPN) oraz sprzętowe, inne mechanizmy umożliwiające dostęp do systemów IT. Powyższe oznacza obowiązek nieprzekazywania dostępów do systemów IT innym osobom (np. przekazywanie swojego hasła dostępowego osobom trzecim), nieprzechowywanie danych w miejscach publicznych (np. zapisywanie haseł dostępowych w łatwo dostępnych miejscach), ochrona danych dostępowych przed kradzieżą przez osoby trzecie.

11. Kary za Naruszenia: Naruszenia tej polityki mogą prowadzić do sankcji włączając w to dyscyplinarną odpowiedzialność pracownika, odpowiedzialność umowną i ewentualne konsekwencje prawne, zgodnie z obowiązującym prawem.

12. Audyt i Ocena Zgodności: Zakład Usług Hydrauliczno - Budowlanych Zbigniew Ćwikła regularnie przeprowadza audyty zgodności w celu monitorowania przestrzegania tej Polityki. W razie potrzeby wprowadzane są korekty i ulepszenia, aby zwiększyć poziom bezpieczeństwa.

13. Szkolenia: Wszyscy pracownicy i współpracownicy Zakład Usług Hydrauliczno - Budowlanych Zbigniew Ćwikła są szkoleni w zakresie przestrzegania tej Polityki oraz zasad bezpiecznego przetwarzania i przechowywania Dokumentów, ze szczególnym uwzględnieniem Informacji Poufnych stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa.

14. Naruszenie bezpieczeństwa: Wszelakie podejrzenia naruszenia bezpieczeństwa danych w Zakład Usług Hydrauliczno - Budowlanych Zbigniew Ćwikła należy zgłaszać w formie ustnej lub za pośrednictwem poczty elektronicznej do właściciela Zakład Usług Hydrauliczno - Budowlanych Zbigniew Ćwikła. Każdy incydent jest odnotowywany w stosownej bazie danych, a właściciel Zakład Usług Hydrauliczno - Budowlanych Zbigniew Ćwikła podejmuje stosowne kroki.

Podpis

Zakład Usług Hydrauliczno - Budowlanych Zbigniew Ćwikła

Signed by /
Podpisano przez:

Zbigniew Józef
Ćwikła

Date / Data: 2026-
06-08 19:30