

ZARZĄDZENIE NR 23

GENERALNEGO DYREKTORA DRÓG KRAJOWYCH I AUTOSTRAD

z dnia ..01. WRZEŚNIA... 2021 r.

w sprawie ustanowienia Systemu Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji w Generalnej Dyrekcji Dróg Krajowych i Autostrad i określenia sposobu wprowadzania dokumentacji tego systemu

Na podstawie § 5 ust. 2 pkt 1 załącznika do zarządzenia Nr 36 Generalnego Dyrektora Dróg Krajowych i Autostrad z dnia 4 grudnia 2018 r. w sprawie ustalenia regulaminu organizacyjnego Generalnej Dyrekcji Dróg Krajowych i Autostrad¹⁾, w związku z art. 24 ust. 2 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. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1 i Dz. Urz. UE L 127 z 23.05.2018, str. 2) oraz § 20 ust. 1 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2247), zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. W Generalnej Dyrekcji Dróg Krajowych i Autostrad, zwanej dalej „GDDKiA”, ustanawia się System Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji, zwany dalej „SZBI”.

2. Celem SZBI jest zapewnienie poufności, integralności i dostępności informacji przetwarzanych w GDDKiA, zarówno będących jej własnością, jak i powierzonych przez inne podmioty, niezależnie od ich formy i nośnika przetwarzania oraz dystrybucji.

¹⁾ Niniejsze zarządzenie zostało zmienione zarządzeniem Nr 13 Generalnego Dyrektora Dróg Krajowych i Autostrad z dnia 6 maja 2020 r. zmieniającym zarządzenie w sprawie ustalenia regulaminu organizacyjnego Generalnej Dyrekcji Dróg Krajowych i Autostrad, zarządzeniem Nr 25 Generalnego Dyrektora Dróg Krajowych i Autostrad z dnia 13 lipca 2020 r. zmieniającym zarządzenie w sprawie ustalenia regulaminu organizacyjnego Generalnej Dyrekcji Dróg Krajowych i Autostrad, zarządzeniem Nr 34 Generalnego Dyrektora Dróg Krajowych i Autostrad z dnia 17 września 2020 r. zmieniającym zarządzenie w sprawie ustalenia regulaminu organizacyjnego Generalnej Dyrekcji Dróg Krajowych i Autostrad oraz zarządzeniem Nr 39 Generalnego Dyrektora Dróg Krajowych i Autostrad z dnia 1 października 2020 r. zmieniającym zarządzenie w sprawie ustalenia regulaminu organizacyjnego Generalnej Dyrekcji Dróg Krajowych i Autostrad.

3. SZBI obejmuje wszystkie jednostki i komórki organizacyjne GDDKiA.

§ 2. Podstawowe zasady bezpieczeństwa informacji i odpowiedzialność w zakresie funkcjonowania SZBI określa Polityka Bezpieczeństwa Informacji stanowiąca załącznik nr 1 do zarządzenia.

§ 3. 1. SZBI jest wdrażany zgodnie z harmonogramem, stanowiącym załącznik nr 2 do zarządzenia.

2. Koordynowanie wdrożenia SZBI powierzam Dyrektorowi Departamentu Zarządzania Kryzysowego i Bezpieczeństwa w Centrali GDDKiA.

3. Kierujący komórkami organizacyjnymi Centrali GDDKiA oraz Dyrektorzy Oddziałów GDDKiA są obowiązani do współdziałania i udzielenia wsparcia Dyrektorowi Departamentu Zarządzania Kryzysowego i Bezpieczeństwa w Centrali GDDKiA, koordynującemu wdrożenie SZBI, w szczególności poprzez udostępnianie niezbędnych informacji oraz współpracę w zakresie realizacji poszczególnych etapów wdrożenia SZBI.

§ 4. 1. Określa się sposób wprowadzania dokumentów regulujących funkcjonowanie SZBI, zwanych dalej „dokumentacją SZBI”.

2. Na dokumentację SZBI składają się:

- 1) regulaminy, zasady, wytyczne, instrukcje, procedury stanowiące dokumentację obligatoryjną SZBI;
- 2) zalecenia i wyjaśnienia;
- 3) polityki stanowiące dokumenty wprowadzane mocą zarządzenia.

3. W razie wątpliwości co do stosowania reguł wynikających z dokumentacji obligatoryjnej SZBI oraz odstępstw od jej stosowania, uznaje się ją za równoważną wydanemu poleceniu służbowemu przez odpowiednio właściwego przedstawiciela Kierownictwa Generalnej Dyrekcji Dróg Krajowych i Autostrad, Dyrektora Oddziału lub kierownika komórki organizacyjnej. Przepisu nie stosuje się wobec polityk.

4. O wprowadzeniu dokumentacji SZBI informuje się wszystkich pracowników Generalnej Dyrekcji Dróg Krajowych i Autostrad przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, w szczególności za pośrednictwem EZD lub poprzez wysłanie e-maila, wskazując w informacji miejsce jej publikacji.

5. Niestosowanie reguł wynikających z dokumentacji SZBI przez pracownika, który nie został poinformowany o ich wprowadzeniu, lub któremu nie wskazano miejsca ich publikacji,

lub który nie został poinformowany o obowiązku ich stosowania, nie stanowi uchybienia obowiązkowi pracowniczemu.

6. Opis sposobu wprowadzania dokumentacji SZBI stanowi załącznik nr 3 do zarządzenia.

§ 5. Obowiązującą dokumentację SZBI publikuje się w Intranecie na specjalnie przeznaczonej do tego celu stronie, do której dostęp posiadają wszyscy pracownicy Generalnej Dyrekcji Dróg Krajowych i Autostrad.

§ 6. 1. Tracą moc:

- 1) zarządzenie nr 15 Generalnego Dyrektora Dróg Krajowych i Autostrad z dnia 14 marca 2013 r. w sprawie polityki bezpieczeństwa informacji;
- 2) zarządzenie nr 24 Generalnego Dyrektora Dróg Krajowych i Autostrad z dnia 25 marca 2015 r. w sprawie wprowadzenia „Polityki Bezpieczeństwa Teleinformatycznego” w Generalnej Dyrekcji Dróg Krajowych i Autostrad;
- 4) zarządzenie nr 21 Generalnego Dyrektora Dróg Krajowych i Autostrad z dnia 24 maja 2018 r. w sprawie Polityki ochrony danych osobowych w Generalnej Dyrekcji Dróg Krajowych i Autostrad.

2. Z dniem wejścia w życie zarządzenia:

- 1) treść Polityki ochrony danych osobowych, stanowiącej załącznik do zarządzenia nr 21 Generalnego Dyrektora Dróg Krajowych i Autostrad z dnia 24 maja 2018 r. w sprawie Polityki ochrony danych osobowych w Generalnej Dyrekcji Dróg Krajowych i Autostrad,
- 2) treść Polityki Bezpieczeństwa Teleinformatycznego, stanowiącej załącznik do zarządzenia nr 24 Generalnego Dyrektora Dróg Krajowych i Autostrad z dnia 25 marca 2015 r. w sprawie wprowadzenia „Polityki Bezpieczeństwa Teleinformatycznego” w Generalnej Dyrekcji Dróg Krajowych i Autostrad,
- 3) treść Regulaminu Bezpieczeństwa Teleinformatycznego, stanowiącego załącznik do zarządzenia nr 4 Dyrektora Generalnego Generalnej Dyrekcji Dróg Krajowych i Autostrad z dnia 1 czerwca 2015 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Bezpieczeństwa Teleinformatycznego w Generalnej Dyrekcji Dróg Krajowych i Autostrad,
- 4) treść Zasad bezpieczeństwa pracy zdalnej, stanowiących załącznik do zarządzenia nr 10 Dyrektora Generalnego Generalnej Dyrekcji Dróg Krajowych i Autostrad z dnia

27 października 2020 r. w sprawie ustalenia zasad bezpieczeństwa pracy zdalnej
w Generalnej Dyrekcji Dróg Krajowych i Autostrad

- staje się dokumentacją w rozumieniu § 4 ust. 2 pkt 1.

3. Niezwłocznie po dniu wejścia w życie zarządzenia, nie później niż w terminie 5 dni roboczych, Dyrektor Departamentu Zarządzania Kryzysowego i Bezpieczeństwa w Centrali GDDKiA realizuje zadania, o których mowa w § 4 ust. 4, w stosunku do treści, o których mowa w ust. 2.

§ 7. 1. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania, z wyjątkiem § 10, § 11 i § 12 Polityki Bezpieczeństwa Informacji, stanowiącej załącznik nr 1 do zarządzenia, które wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2022 r.



**GENERALNY DYREKTOR
DRÓG KRAJOWYCH I AUTOSTRAD**

~~PO. GENERALNY DYREKTOR
DRÓG KRAJOWYCH I AUTOSTRAD~~
Żuchowski Tomasz
Tomasz Żuchowski

Harmonogram wdrożenia SZBI

Lp.	Czynności	Odpowiedzialny	Termin realizacji[1]
FAZA WDROŻENIA SZBI			
1. Ustalenie struktur SZBI:			
1a.	Wyznaczenie Pełnomocnika ds. Bezpieczeństwa Informacji w GDDKiA	Generalny Dyrektor Dróg Krajowych i Autostrad	do 31.12.2021
1b.	Powołanie wewnętrznej komórki organizacyjnej ds. bezpieczeństwa informacji w Centrali	Dyrektor DZB	do 31.12.2021
1c.	Wyznaczenie Koordynatorów ds. Bezpieczeństwa Informacji w Oddziałach GDDKiA	Dyrektorzy Oddziałów GDDKiA	do 31.12.2021
1d.	Powołanie Zespołu ds. analizy ryzyka w Centrali i Oddziałach GDDKiA	Dyrektor Generalny / Dyrektorzy Oddziałów GDDKiA	do 30.06.2022
2. Inwentaryzacja aktywów informacyjnych:			
2a.	Opracowanie i rozdysponowanie arkuszy inwentaryzacji aktywów informacyjnych w Centrali	Dyrektor DZB	do 30 dni od 1b
2b.	Rozdysponowanie arkuszy inwentaryzacji aktywów informacyjnych w Oddziałach	Dyrektor DZB	do 30 dni od 1c
2c.	Przeprowadzenie procesu inwentaryzacji aktywów informacyjnych w Centrali	Kierownicy komórek organizacyjnych Centrali	do 60 dni od 2a
2d.	Przeprowadzenie procesu inwentaryzacji aktywów informacyjnych w Oddziałach	Dyrektorzy Oddziałów	do 60 dni od 2b
3. Klasyfikacja informacji			
3a.	Opracowanie i przedstawienie do zatwierdzenia procedury klasyfikacji informacji wraz z harmonogramem jej przeprowadzenia	Dyrektor DZB	do 30 dni od 1a
3b.	Przeprowadzenie procesu klasyfikacji informacji	Kierownicy komórek organizacyjnych i Dyrektorzy Oddziałów	wg harmonogramu, o którym mowa w 3a
4. Dokumentacja SZBI			
4a.	Aktualizacja Polityki Ochrony Danych Osobowych	Pełnomocnik ds. Bezpieczeństwa Informacji w GDDKiA / IOD	do 30.06.2022
4b.	Aktualizacja Polityki Bezpieczeństwa Teleinformatycznego	Dyrektor DZB	do 30.06.2022

4c.	Aktualizacja Polityki Bezpieczeństwa Fizycznego	Dyrektor BOA	do 30.06.2022
4d.	Opracowanie i przedstawienie do zatwierdzenia procedur reagowania na incydenty lub podejrzenia wystąpienia incydentu bezpieczeństwa informacji	Dyrektor DZB	do 30.12.2021
4e.	Opracowanie i przedstawienie do zatwierdzenia metodyki analizy ryzyka	Dyrektor DZB	do 31.12.2021
4f.	Opracowanie i przedstawienie do zatwierdzenia wytycznych w sprawie zasad bezpieczeństwa informacji podczas współpracy z podmiotami zewnętrznymi	Pełnomocnik ds. Bezpieczeństwa Informacji w GDDKiA	do 30.06.2022
4g.	Opracowanie i przedstawienie do zatwierdzenia wytycznych w sprawie bezpieczeństwa osobowego	Pełnomocnik ds. Bezpieczeństwa Informacji w GDDKiA	do 30.06.2022

Osiągnięcie FAZY EKSPLOATACJI I UTRZYMANIA SZBI

[1] Termin inny niż określony datą podawany jest w dniach kalendarzowych

Opis sposobu wprowadzania dokumentacji SZBI

§ 1. 1. Propozycje wprowadzenia nowej polityki, regulaminu, zasad, wytycznych, instrukcji lub procedur, a także propozycje ich zmian podlegają zgłoszeniu, za pośrednictwem kanałów komunikacji elektronicznej, do pełnomocnika ds. bezpieczeństwa informacji.

2. Propozycje, o których mowa w ust. 1, powinny zawierać cel i zakres proponowanych rozwiązań oraz, o ile to możliwe, treść projektowanych postanowień.

3. Propozycje, o których mowa w ust. 1, podlegają:

- 1) opiniowaniu pod kątem merytorycznym oraz w zakresie spójności SZBI;
- 2) weryfikacji pod kątem poprawności prawnej i legislacyjnej.

4. Czynności, o których mowa w ust. 3 pkt 1, dokonuje pełnomocnik ds. bezpieczeństwa informacji. W przypadku gdy zakres propozycji dotyczy obszaru bezpieczeństwa fizycznego, bezpieczeństwa teleinformatycznego lub ochrony danych osobowych, pełnomocnik ds. bezpieczeństwa informacji zasięga opinii odpowiednio kierownika komórki ds. ochrony fizycznej Centrali GDDKiA, kierownika komórki ds. informatycznych Centrali GDDKiA lub Inspektora Ochrony Danych.

5. Weryfikacji, o której mowa w ust. 3 pkt 2, dokonuje kierownik komórki ds. prawnych Centrali GDDKiA.

6. Pozytywna opinia, o której mowa w ust. 3 pkt 1, stanowi podstawę do:

- 1) podjęcia działań mających na celu opracowanie nowej polityki, regulaminu, zasad, wytycznych, instrukcji lub procedur;
- 2) wprowadzenia zmiany w istniejącej polityce, regulaminie, zasadach, wytycznych, instrukcjach lub procedurach.

§ 2. Propozycje wprowadzenia lub zmiany polityki, stanowiącej dokument wprowadzany mocą zarządzenia, proceduje się zgodnie z zarządzeniem nr 25 Generalnego Dyrektora Dróg Krajowych i Autostrad z dnia 21 lipca 2017 r. w sprawie prac legislacyjnych w Generalnej Dyrekcji Dróg Krajowych i Autostrad zmienionego zarządzeniem nr 4 Generalnego Dyrektora Dróg Krajowych i Autostrad z dnia 10 stycznia 2018 r. zmieniającym zarządzenie w sprawie prac legislacyjnych w Generalnej Dyrekcji Dróg Krajowych i Autostrad.

§ 3. 1. Nowy regulamin, zasady, wytyczne, instrukcje lub procedury oraz ich zmiany podlegają zatwierdzeniu przez Dyrektora Generalnego GDDKiA.

2. Dokument, o którym mowa w ust. 1, lub jego zaktualizowana wersja, jest publikowany w Intranecie na stronie dedykowanej zarządzaniu bezpieczeństwem informacji w GDDKiA.

3. Z dniem następującym po dniu publikacji dokument, o którym mowa w ust. 1, lub wprowadzona zmiana, stają się obowiązujące dla wszystkich pracowników GDDKiA i wchodzi w skład dokumentacji SZBI.

§ 4. 1. Propozycja wprowadzenia nowych zaleceń lub wyjaśnień lub propozycja zmian istniejących zaleceń lub wyjaśnień, zgłoszona zgodnie z § 1 ust. 1, podlega ocenie i akceptacji, zgodnie z właściwością wynikającą z treści wyjaśnień, odpowiednio przez:

- 1) pełnomocnika ds. bezpieczeństwa informacji w zakresie spójności z SZBI;
- 2) kierownika komórki ds. ochrony fizycznej Centrali GDDKiA w zakresie bezpieczeństwa fizycznego;
- 3) kierownika komórki ds. informatycznych Centrali GDDKiA w zakresie bezpieczeństwa teleinformatycznego;
- 4) pełnomocnika ds. bezpieczeństwa informacji w zakresie ochrony danych osobowych po uzyskaniu opinii Inspektora Ochrony Danych.

2. Inspektor Ochrony Danych może opracowywać, zgodnie ze swoją właściwością, zalecenia lub wyjaśnienia lub zmiany istniejących zaleceń lub wyjaśnień po uzyskaniu opinii pełnomocnika ds. bezpieczeństwa informacji.

§ 5. 1. Zalecenia lub wyjaśnienia lub ich zmiany, po ich zatwierdzeniu, zgodnie z właściwością, przez pełnomocnika ds. bezpieczeństwa informacji, kierownika komórki ds. ochrony fizycznej Centrali GDDKiA, kierownika komórki ds. informatycznych Centrali GDDKiA, są publikowane w Intranecie na stronie dedykowanej zarządzaniu bezpieczeństwem informacji w GDDKiA.

2. Z dniem następującym po dniu publikacji w Intranecie zalecenia lub wyjaśnienia lub ich zmiany wchodzi w skład dokumentacji SZBI.

§ 6. 1. W uzasadnionych przypadkach można odstąpić od stosowania zasad lub procedur określonych w dokumentacji obligatoryjnej SZBI.

2. Odstępstwo, o którym mowa w ust. 1, następuje wyłącznie na wniosek Dyrektora Oddziału GDDKiA lub kierownika komórki organizacyjnej Centrali GDDKiA.

3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, wraz z uzasadnieniem Dyrektor Oddziału GDDKiA lub kierownik komórki organizacyjnej Centrali GDDKiA kieruje do Dyrektora Generalnego GDDKiA za pośrednictwem pełnomocnika ds. bezpieczeństwa informacji.

4. Pełnomocnik ds. bezpieczeństwa informacji dokonuje weryfikacji i analizy możliwości zastosowania zaproponowanych odstępstw mając na względzie konieczność zapewnienia poufności, integralności i dostępności informacji przetwarzanych w GDDKiA.

5. W przypadku gdy wniosek, o którym mowa w ust. 2, dotyczy obszaru bezpieczeństwa fizycznego, bezpieczeństwa teleinformatycznego lub ochrony danych osobowych, pełnomocnik ds. bezpieczeństwa informacji zasięga opinii odpowiednio kierownika komórki ds. ochrony fizycznej Centrali GDDKiA, kierownika komórki ds. informatycznych Centrali GDDKiA lub Inspektora Ochrony Danych.

6. Po dokonaniu weryfikacji i analizy wniosku oraz zasięgnięciu opinii, o których mowa w ust. 5, pełnomocnik ds. bezpieczeństwa informacji przekazuje wniosek wraz z rekomendacją do Dyrektora Generalnego GDDKiA.

7. Zgodę na odstępstwo, o którym mowa w ust. 1, wydaje Dyrektor Generalny GDDKiA.

8. Zgoda na odstępstwo ma charakter konkretny, dotyczący danej sprawy, tymczasowy i obowiązuje w okresie w niej oznaczonym.

§ 7. Publikowanie dokumentacji i informowanie o tej publikacji pracowników GDDKiA jest obowiązkiem pełnomocnika ds. bezpieczeństwa informacji.

