PROCEDURA ZARZĄDZANIA INCYDENTAMI BEZPIECZEŃSTWA INFORMACJI
w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Lanckoronie

1. Cel procedury

Celem niniejszej procedury jest określenie zasad:

- identyfikacji, zgłaszania oraz obsługi incydentów bezpieczeństwa informacji,
- minimalizacji skutków incydentów,
- spełnienia obowiązków raportowych wynikających z przepisów prawa,

w celu zapewnienia ciągłości działania **Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Lanckoronie** (dalej: GOPS w Lanckoronie) oraz ochrony informacji, w tym danych osobowych.

Procedura realizuje wymagania wynikające z:

- Rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności (KRI),
- ustawy z dnia 5 lipca 2018 r. o krajowym systemie cyberbezpieczeństwa (KSC),
- dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2022/2555 (NIS2),
- rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 (RODO).

2. Zakres stosowania

Procedura obowiązuje:

- wszystkich pracowników i współpracowników GOPS w Lanckoronie,
- Administratora Systemów Informatycznych (ASI),
- Inspektora Ochrony Danych (IOD),
- podmioty zewnętrzne świadczące usługi na rzecz GOPS w Lanckoronie lub mające dostęp do informacji bądź systemów teleinformatycznych.

Procedura dotyczy wszystkich incydentów związanych z:

- informacją (papierową i elektroniczną),
- systemami IT i sieciami teleinformatycznymi,
- ciągłością działania,
- bezpieczeństwem danych osobowych.

3. Definicje

- **Incydent bezpieczeństwa informacji** – zdarzenie naruszające lub mogące naruszyć poufność, integralność lub dostępność informacji.
- **Incydent cyberbezpieczeństwa** – incydent dotyczący systemów teleinformatycznych, w tym ataki, awarie, złośliwe oprogramowanie, utrata dostępności usług.
- **Naruszenie ochrony danych osobowych** – incydent w rozumieniu art. 4 pkt 12 RODO (naruszenie bezpieczeństwa prowadzące do przypadkowego lub niezgodnego z prawem zniszczenia, utracenia, zmodyfikowania, nieuprawnionego ujawnienia lub dostępu do danych).
- **Incydent poważny** – incydent powodujący istotne zakłócenie realizacji zadań GOPS w Lanckoronie. Za incydent poważny uznaje się w szczególności zdarzenie skutkujące:
  - brakiem dostępności kluczowych systemów dłużej niż 24 godziny, lub
  - naruszeniem danych osobowych na dużą skalę, lub

- istotnym zakłóceniem realizacji zadań publicznych GOPS w Lanckoronie.

4. Rodzaje incydentów

W GOPS w Lanckoronie wyróżnia się w szczególności:

1. **Incydenty informacyjne**, w tym:
   - ujawnienie informacji osobom nieuprawnionym,
   - utrata dokumentów lub nośników,
   - błędna wysyłka korespondencji lub dokumentacji.
2. **Incydenty cyberbezpieczeństwa**, w tym:
   - infekcja złośliwym oprogramowaniem,
   - nieautoryzowany dostęp do systemu lub konta,
   - awaria systemów IT, utrata dostępności usług.
3. **Incydenty ciągłości działania**, w tym:
   - brak dostępu do systemów lub danych,
   - utrata zasilania lub łączności,
   - niedostępność budynku, infrastruktury lub personelu.

5. Zgłaszanie incydentów

1. Każdy pracownik lub współpracownik, który:
   - stwierdzi incydent, lub
   - podejrzewa wystąpienie incydentu,

jest zobowiązany niezwłocznie zgłosić go do:
   - przełożonego, oraz/lub
   - ASI, oraz/lub
   - IOD.
2. Zgłoszenie może mieć formę:
   - ustną,
   - pisemną,
   - elektroniczną.
3. Incydenty dokumentuje się poprzez:
   - formularz zgłoszenia incydentu / naruszenia,
   - rejestr incydentów bezpieczeństwa informacji.

6. Obsługa incydentu

Proces obsługi incydentu obejmuje co najmniej:

1. rejestrację incydentu,
2. analizę zdarzenia i wstępną kwalifikację,
3. ocenę skutków i ryzyka,
4. podjęcie działań ograniczających i naprawczych,
5. decyzję o zgłoszeniach zewnętrznych (jeżeli dotyczy),
6. dokumentowanie działań oraz zamknięcie incydentu.

DOKUMENT WEWNĘTRZNY
Rozpowszechnianie bez zgody Kierownika Jednostki zabronione

7. Role w obsłudze incydentów

7.1 Kierownik GOPS w Lanckoronie

Kierownik:

- podejmuje decyzje strategiczne dotyczące incydentów,
- decyduje o zgłoszeniach zewnętrznych (w tym do organów i instytucji),
- zatwierdza działania naprawcze i środki organizacyjne.

7.2 Inspektor Ochrony Danych (IOD)

IOD:

- ocenia incydenty pod kątem RODO i ryzyk dla osób fizycznych,
- przygotowuje i realizuje zgłoszenia do Prezesa UODO,
- doradza Kierownikowi w zakresie ryzyk prawnych i wymogów formalnych.

7.3 Administrator Systemów Informatycznych (ASI)

ASI:

- obsługuje incydenty techniczne,
- zabezpiecza systemy i materiał dowodowy (w zakresie technicznym),
- przywraca dostępność usług i systemów,
- współpracuje przy analizie przyczyn i wprowadzaniu zabezpieczeń.

8. Zgłoszenia zewnętrzne

8.1 RODO

W przypadku naruszenia ochrony danych osobowych:

- dokonuje się zgłoszenia do Prezesa UODO w terminie do 72 godzin, jeżeli zachodzi obowiązek zgłoszenia,
- dokonuje się zawiadomienia osób, których dane dotyczą, jeżeli zachodzi taki obowiązek.

8.2 KSC / NIS2

W przypadku incydentu cyberbezpieczeństwa:

- incydent zgłasza się do właściwego CSIRT, zgodnie z obowiązującymi przepisami i właściwością,
- realizuje się działania wynikające z wymogów ustawowych i wewnętrznych zasad SZBI.

Decyzję o zgłoszeniach zewnętrznych podejmuje Kierownik GOPS w Lanckoronie we współpracy z IOD i ASI.

9. Działania poincydentalne

Po zakończeniu obsługi incydentu:

- analizuje się przyczyny źródłowe (root cause),
- ocenia się skuteczność istniejących zabezpieczeń,
- aktualizuje się analizę ryzyka bezpieczeństwa informacji,
- wdraża się działania korygujące i zapobiegawcze.

10. Rejestr incydentów

GOPS w Lanckoronie prowadzi centralny rejestr incydentów bezpieczeństwa informacji, obejmujący:

- incydenty dotyczące danych osobowych (RODO),
- incydenty cyberbezpieczeństwa,
- incydenty wpływające na ciągłość działania.

Rejestr stanowi element dokumentacji SZBI.

11. Przegląd procedury

Procedura:

- podlega przeglądowi co najmniej raz w roku,
- jest aktualizowana po istotnych incydentach lub zmianach organizacyjnych/technicznych,
- podlega przeglądowi w ramach funkcjonowania SZBI.

12. Postanowienia końcowe

1. Procedura obowiązuje od dnia zatwierdzenia przez Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Lanckoronie.
2. Naruszenie zasad niniejszej procedury może skutkować odpowiedzialnością służbową, dyscyplinarną lub prawną.
3. Dokument stanowi integralną część Systemu Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji GOPS w Lanckoronie.

Zatwierdził:

Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Lanckoronie

Data: 24.04.2026

Podpis: .....

KIEROWNIK
GMINNEGO OŚRODKA
POMOCY SPOŁECZNEJ
mgr Iwona Kozik