

Rejestr osób upoważnionych do systemów informatycznych

L.p.	Nazwisko	Imię	Login	Data nadania	Obsługiwane systemy informatyczne ze wskazaniem dostępu lub jego braku do poczty zewnętrznej	Data odebrania

Rejestr osób korzystających z systemów informatycznych poza godzinami pracy GOKSiR

L.p.	Nazwisko	Imię	Login	Przedział czasowy wykorzystywania systemów informatycznych ze wskazaniem dni i godzin	Wykorzystywane systemy informatyczne

GMINNY OŚRODEK KULTURY
SPORTU I REKREACJI
Mariusz Skóra
DYREKTOR

Rejestr mobilnych jednostek komputerowych użytkowanych poza siedzibą GOKSiR

L.p.	Określenie jednostki komputerowej (nazwa nr serijny, nr inwentarzowy)	Imię i nazwisko użytkownika	Nazwa stanowiska	Podpis osoby przyjmującej urządzenie do użytkowania	Data wydania urządzenia do użytkowania	Data zwrotu urządzenia	Podpis osoby przyjmującej zwrot urządzenia

GMINNY OŚRODEK KULTURY
SPORTU I REKREACJI
Mariusz Skóra
DYREKTOR

Regulamin użytkowania komputerów przenośnych

1. Pracownicy upoważnieni do przetwarzania danych osobowych i pracujący na komputerach przenośnych muszą zapoznać się z Regulaminem użytkowania komputera przenośnego i zobowiązują do jego przestrzegania.
2. Dane osobowe lub dane poufne muszą zostać zaszyfrowane na dysku i zabezpieczone co najmniej 8-znakowym hasłem (duże, małe litery i cyfry).
3. Komputery przenośne są wykorzystywane do prac służbowych. W przypadku konieczności korzystania z komputera przenośnego w innym celu wszystkie dane osobowe muszą być zabezpieczone hasłem.
4. W przypadku kradzieży/zgubienia lub naruszenia ochrony danych osobowych osoba upoważniona zobowiązana jest zgłosić zdarzenie/problem przełożonemu i administratorowi systemu informatycznego.
5. Osoba upoważniona zobowiązana jest do zabezpieczenia komputera przenośnego w czasie transportu, a przede wszystkim:
 - ✓ zaleca się przenoszenie komputera przenośnego w przeznaczonej do tego celu torbie;
 - ✓ zabrania się pozostawiania komputera przenośnego w samochodzie podczas nieobecności osoby upoważnionej;
 - ✓ zabrania się pozostawiania komputera przenośnego w miejscach typu przechowalnia bagażu,
6. Użytkownik komputera przenośnego jest zobowiązany do regularnego tworzenia kopii bezpieczeństwa danych w sposób uzgodniony z administratorem systemu informatycznego.
7. Pracując na komputerze przenośnym w miejscach publicznych i środkach transportu, osoba upoważniona zobowiązana jest do chronienia wyświetlanych danych osobowych na monitorze przed wglądem osób nieupoważnionych oraz powstrzymania się od korzystania z internetu z wykorzystaniem publicznej sieci wi-fi.
8. Użytkownik komputera przenośnego zobowiązuje się do nie udostępniania jego innym osobą w jakimkolwiek celu.
9. Użytkownik komputera przenośnego nie może dokonywać samodzielnie jakichkolwiek jego napraw, modernizacji i innych czynności związanych z ingerencją w parametry konfiguracyjne jednostki.

Harmonogram wykonywania kopii zapasowych

L.p.	Określenie zasobów informacyjnych podlegających kopiowaniu	Określenie częstotliwości wykonywania kopii	Określenie metody wykonywania kopii	Określenie miejsca przechowywania nośników kopii	Określenie częstotliwości sprawdzeń przywracania danych w oparciu o kopie	Określenie terminu przechowywania nośników kopii

GMINNY OŚRODEK KULTURY
SPORTU I REKREACJI

Mariusz Skóra
DYREKTOR

Harmonogram przeglądów i konserwacji urządzeń

L.p.	Określenie urządzenia stanowiącego element systemu informatycznego	Miejsce użytkowania	Opis działań związanych z wykonywanymi czynnościami konserwacji lub przeglądu	Częstotliwość wykonywania przeglądów lub konserwacji	Określenie podmiotu wykonującego przegląd lub konserwację

**GMINNY OŚRODEK KULTURY
SPORTU I REKREACJI**
Mariusz Skóra
DYREKTOR

Rejestr wydanych nośników pamięci

L.p.	Określenie nośnika	Data przyjęcia do użytkowania	Określenie pracownika korzystającego z nośnika	Data udostępnienia nośnika pracownikowi	Data zwrotu nośnika przez pracownika

GMINNY OŚRODEK KULTURY
SPORTU I REKREACJI
Mariusz Skóra
DYREKTOR

Wykaz podmiotów/osób posiadających zdalny dostęp do zasobów informacyjnych jednostki

L.p.	Nazwisko	Imię	Login	Określenie zasobów	Data nadania uprawnień do zdalnego dostępu	Data odebrania uprawnień do zdalnego dostępu

GMINNY OŚRODEK KULTURY
SPORTU I REKREACJI
Mariusz Skóra
DYREKTOR