

## **Wymagania bezpieczeństwa informacji dla kontrahentów i osób zewnętrznych**

### **I. Wstęp**

1. Wymagania bezpieczeństwa informacji dla kontrahentów i osób zewnętrznych (Wymagania) stanowią element Systemu Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji w statystyce publicznej oraz część integralną zawieranej umowy.
2. Wymagania stanowią zbiór zasad obowiązujących:
  - a) kontrahentów realizujących dostawy lub świadczących usługi na rzecz Głównego Urzędu Statystycznego (GUS), Centrum Informatyki Statystycznej (CIS), Zakładu Wydawnictw Statystycznych (ZWS), Centralnej Biblioteki Statystycznej (CBS) w Warszawie;
  - b) osób zewnętrznych, które uzyskują dostęp do zasobów informacyjnych na podstawie odrębnych przepisów prawa lub umowy cywilno-prawnej.
3. Zgodnie z zapisami Polityki Bezpieczeństwa Informacji Statystyki Publicznej, w przypadku, gdy kontrahent w trakcie wykonywania umowy ma lub może mieć dostęp do zasobów informacyjnych jssp, w umowach z kontrahentami wprowadzana jest klauzula dotycząca obowiązku przestrzegania bezpieczeństwa informacji. Klauzula ta zawiera zobowiązanie kontrahenta do przestrzegania Wymagań bezpieczeństwa informacji dla kontrahentów i osób zewnętrznych, ochrony udostępnionych zasobów informacyjnych poprzez ograniczenie ich kopiowania i udostępniania oraz do ich zwrotu lub zniszczenia w momencie zakończenia umowy;
4. Do zawieranych umów z kontrahentami załączany jest wyciąg z Wymagań bezpieczeństwa informacji dla kontrahentów i osób zewnętrznych, obejmujący rozdziały od II do X.

### **II. Słownik pojęć**

**aktywa** – wszystko, co ma wartość dla jednostek służb statystyki publicznej i z tego względu wymaga ochrony [na podstawie normy PN-ISO/IEC 27000];

**jednostka** – rozumiane rozdzielnie GUS i pozostałe jednostki służb statystyki publicznej;

**komórka organizacyjna GUS** – departament, biuro, wydział, samodzielne stanowisko pracy w Głównym Urzędzie Statystycznym;

**jednostka służb statystyki publicznej** – jednostki służb statystyki publicznej podległe i podporządkowane Prezesowi GUS (GUS, CBS, CIS, Zakład Wydawnictw Statystycznych, urzędy statystyczne oraz CBIES);

**Incydent bezpieczeństwa informacji** – pojedyncze niepożądane lub niespodziewane zdarzenie związane z bezpieczeństwem informacji lub seria takich zdarzeń, które stwarzają znaczne prawdopodobieństwo zakłócenia działań biznesowych i zagrażają bezpieczeństwu informacji [na podstawie normy PN ISO/IEC 27000];

**Pełnomocnik ds. SZBI** – dyrektor komórki organizacyjnej GUS właściwej ds. bezpieczeństwa informacji powołany przez Prezesa GUS na mocy zarządzenia wewnętrznego nr 8 Prezesa GUS z dnia 20 lutego 2020 r. w sprawie ustanowienia Systemu Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji w statystyce publicznej [definicja własna];

**System teleinformatyczny** – zespół współpracujących ze sobą urządzeń informatycznych i oprogramowania zapewniający przetwarzanie, przechowywanie, a także wysyłanie i odbieranie danych przez sieci telekomunikacyjne za pomocą właściwego dla danego rodzaju sieci telekomunikacyjnego urządzenia końcowego w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 lipca 2004 r. – Prawo telekomunikacyjne [na podstawie art. 3 pkt 3 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne];

**Właściciel Aktywu** – dyrektor komórki organizacyjnej GUS/dyrektor jssp;

### **III. Zasady zachowania poufności danych i informacji**

1. Kontrahenci i osoby z zewnątrz zobowiązują się do zachowania w poufności wszelkich danych i informacji, niezależnie od sposobu ich pozyskania (zamierzony lub przypadkowy) i bez względu na sposób i formę ich przekazania.
2. Obowiązek, o którym mowa w pkt 1, jeżeli przepisy prawa nie stanowią inaczej, obowiązuje przez okres 10 lat po jej rozwiązaniu, wygaśnięciu lub odstąpieniu od niej, bez względu na przyczynę.
3. Obowiązku zachowania poufności nie stosuje się do danych i informacji:
  - 1) dostępnych publicznie;
  - 2) otrzymanych zgodnie z przepisami prawa powszechnie obowiązującego, od osoby trzeciej bez obowiązku zachowania poufności;
  - 3) które w momencie ich przekazania były już znane kontrahentowi/ osobie z zewnątrz bez obowiązku zachowania poufności;
  - 4) w stosunku do których kontrahent/ osoba z zewnątrz uzyskał(a) pisemną zgodę na ich ujawnienie.
4. W przypadku, gdy ujawnienie wszelkich danych i informacji, co do których kontrahenci i osoby z zewnątrz zobowiązali się zachować w poufności jest wymagane na podstawie przepisów prawa powszechnie obowiązującego, kontrahent/ osoba z zewnątrz poinformuje osobę wskazaną do kontaktu o przyczynach i zakresie ujawnionych Informacji Poufnych. Poinformowanie takie powinno nastąpić w formie pisemnej lub w formie wiadomości wysłanej na adres poczty elektronicznej osoby wskazanej do kontaktu, chyba że takie poinformowanie byłoby sprzeczne z przepisami prawa powszechnie obowiązującego.
5. Kontrahent/ osoba z zewnątrz zobowiązuje się do niewykorzystywania Informacji Poufnych w celach innych niż cel, dla którego zostały mu ujawnione.
6. Kontrahent/ osoba z zewnątrz zobowiązuje się do dołożenia właściwych starań w celu zabezpieczenia Informacji Poufnych przed ich utratą, zniekształceniem oraz dostępem nieupoważnionych osób trzecich.
7. W przypadku utraty lub zniekształcenia Informacji Poufnych lub dostępu nieupoważnionej osoby trzeciej do Informacji Poufnych, Kontrahent/ osoba z zewnątrz bezzwłocznie podejmie odpowiednie do sytuacji działania ochronne oraz poinformuje osobę wskazaną do kontaktu o przyczynach i zakresie ujawnionych Informacji Poufnych. Poinformowanie takie powinno nastąpić w formie pisemnej lub w formie wiadomości wysłanej na adres poczty elektronicznej osoby wskazanej do kontaktu, chyba że takie poinformowanie byłoby sprzeczne z przepisami prawa powszechnie obowiązującego.

### **IV. Ochrona danych osobowych**

1. Kontrahent/ osoba z zewnątrz zobowiązuje się przetwarzać powierzone dane osobowe zgodnie z określonym celem ich przetwarzania, rozporządzeniem RODO<sup>1</sup> oraz z innymi przepisami prawa powszechnie obowiązującego, które chronią prawa osób, których dane dotyczą;
2. Kontrahent/ osoba z zewnątrz zobowiązuje się przed zawarciem Umowy wypełnić obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych (RODO) oraz w zakresie określonym w załączniku do Umowy wobec każdej osoby fizycznej, od której dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskał w celu wpisania jej do treści Umowy, jako dane osoby reprezentującej go lub działającej w jego imieniu przy realizowaniu Umowy. Kontrahent/ osoba z zewnątrz zobowiązuje się w przypadku wyznaczenia lub wskazania do działania przy wykonywaniu Umowy osób innych niż wymienione w jej treści, najpóźniej wraz z przekazaniem danych osobowych tych osób, zrealizować obowiązki informacyjne w trybie art. 13 lub art. 14 RODO oraz określone w załączniku do Umowy.

---

<sup>1</sup> Rozporządzenie 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).

3. W przypadku powierzenia przetwarzania danych osobowych kontrahentowi/ osobie z zewnątrz, wymaga się podpisania przez kontrahenta/ osobę z zewnątrz umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych.
4. Umowy powierzenia muszą zawierać szczegółowe uregulowania w zakresie przetwarzania powierzonych danych osobowych i ich ochrony.

## **V. Bezpieczeństwo fizyczne i środowiskowe**

1. Obowiązuje zakaz wnoszenia na teren siedziby GUS jakichkolwiek materiałów niebezpiecznych, których posiadanie i przechowywanie jest zabronione prawem. W przypadku stwierdzenia ich obecności w pomieszczeniach, dyrektor komórki organizacyjnej GUS właściwej ds. administracyjnych lub dyrektor jednostki odpowiedzialny jest za doprowadzenie do ich usunięcia.
2. Wyróżnia się następujące obszary bezpieczne:
  - a) strefa chroniona (strefa administracyjna),
  - b) strefa zabezpieczona (strefa bezpieczeństwa);
3. Wydziela się obszar dostaw i załadunku. Dostęp do pomieszczeń magazynowych jest nadzorowany. Prowadzona jest kontrola ruchu osobowego i materiałowego.
4. Pomieszczenia, w których przetwarzane są informacje wrażliwe dla statystyki publicznej, są wyposażone w zamek mechaniczny lub elektroniczny.

Strefa chroniona (strefa administracyjna):

- 1) na granicach strefy chronionej (strefy administracyjnej) funkcjonuje kontrola dostępu (tripody lub czytniki na drzwiach);
- 2) wejście do strefy chronionej (strefy administracyjnej), kontrahenta/ osoby z zewnątrz wymaga wydania identyfikatora i jego zaewidencjonowania. Ewidencjonowanie wejść do strefy chronionej (strefy administracyjnej) odbywa się poprzez dokonanie przez ochronę/recepcję lub wyznaczonego pracownika wpisu w ewidencji wejść i wyjść do strefy chronionej (strefy administracyjnej) oraz wydanie identyfikatora/karty magnetycznej typu „Gość”;
- 3) za wszelkie naruszenia bezpieczeństwa informacji przez osoby, które uzyskały dostęp do strefy chronionej (strefy administracyjnej) odpowiada dyrektor komórki organizacyjnej GUS/ dyrektor jednostki lub pracownik wnioskujący o przyznanie identyfikatora typu „Gość”;
- 4) osoby, bądź przedstawiciele podmiotów zewnętrznych świadczących usługi, w szczególności kurierzy, zaopatrzeniowcy, serwisanci poruszają się w granicy strefy chronionej (strefy administracyjnej) wyłącznie pod nadzorem wyznaczonego pracownika;
- 5) szczegóły dotyczące wejścia do strefy chronionej GUS określone zostały w zarządzeniu Dyrektora Generalnego GUS w sprawie „Zasad organizacji ruchu osób i pojazdów oraz zabezpieczenia budynku i mienia Głównego Urzędu Statystycznego”.

Strefa zabezpieczona (strefa bezpieczeństwa):

- 1) strefa zabezpieczona (strefa bezpieczeństwa) to wydzielona część strefy chronionej (strefy administracyjnej) wyposażona w dodatkowe, niezależne systemy zabezpieczeń. Rodzaj zabezpieczeń określa Właściciel aktywów przechowywanych w danym pomieszczeniu, stosownie do ich rodzaju i wartości;
- 2) zasoby znajdujące się w strefie zabezpieczonej (strefie bezpieczeństwa) podlegają szczególnej ochronie i są zabezpieczone przed pożarem;
- 3) strefy zabezpieczone (strefy bezpieczeństwa) posiadają zabezpieczenia zapewniające ochronę nośników informacji. Serwerownie wyposażone są w system sygnalizujący wystąpienie pożaru oraz system klimatyzacji. Strefy zabezpieczone (strefy bezpieczeństwa) są chronione systemem sygnalizacji włamania i napadu oraz wyposażone w urządzenia pozwalające na alarmowe powiadomienie obsługi i ochrony. System sygnalizacji napadu i włamania zapewnia skuteczne przekazanie sygnału o realnym zagrożeniu do wskazanych osób, miejsc i urządzeń;

- 4) wstęp do strefy zabezpieczonej (strefy bezpieczeństwa) jest ograniczony tylko do osób, które uzyskały stosowne uprawnienia wydane przez Właściciela aktywów przechowywanych w danym pomieszczeniu. Wejście oraz wyjście ze stref bezpieczeństwa rejestrowane jest przez system kontroli dostępu lub wyznaczonego przez Właściciela aktywów przechowywanych w danym pomieszczeniu pracownika. Wyznaczony pracownik rejestruje tożsamość osób oraz czas ich wejścia i wyjścia;
- 5) dopuszcza się przebywanie kontrahenta i osób z zewnątrz bez uprawnień dostępu do strefy zabezpieczonej (strefy bezpieczeństwa) tylko w wyjątkowych przypadkach, w celu wykonania działań serwisowych i innych określonych w regulacjach wewnętrznych (audyt), za zezwoleniem Właściciela aktywów przechowywanych w danym pomieszczeniu. Przebywanie osób bez uprawnień dostępu do strefy zabezpieczonej (strefy bezpieczeństwa) możliwe jest wyłącznie pod nadzorem pracownika, który posiada uprawnienia dostępu do danej strefy;
- 6) wnoszenie i wnoszenie do i ze strefy zabezpieczonej (strefy bezpieczeństwa) elektronicznych nośników informacji jest uzasadnione (np.: wynikające z procedury dot. kaset backup) lub nadzorowane;
- 7) w strefie zabezpieczonej (strefie bezpieczeństwa) zabronione jest korzystanie z urządzeń fotograficznych, wideo, audio lub innych urządzeń nagrywających, np. kamer w urządzeniach mobilnych w celu rejestracji obrazu lub dźwięku bez pisemnej zgody Właściciela aktywów przechowywanych w danym pomieszczeniu lub wyznaczonego przez niego pracownika.

#### **VI. Dostęp do zasobów systemów teleinformatycznych**

1. Dostęp do systemu teleinformatycznego uzyskuje wyłącznie uprawniony kontrahent/osoba z zewnątrz. Dostęp jest indywidualnie zdefiniowany. Kontrahent/ osoba z zewnątrz ma dostęp jedynie do zasobów, które są niezbędne.
2. Kontrola dostępu dla kontrahenta/ osoby z zewnątrz do systemu teleinformatycznego realizowana jest poprzez mechanizmy uwierzytelniania.
3. Kontrahent/osoba z zewnątrz uzyskują uprawnienia w zakresie korzystania z systemu teleinformatycznego na wniosek Właściciela aktywów. Nie dotyczy to organów umocowanych prawnie.
4. Uprawnienia dla kontrahenta/osoby z zewnątrz nie mogą być przyznane na czas nieokreślony i podlegają aktualizacji co 90 dni.
5. Warunki korzystania z połączenia wewnętrznej sieci statystyki publicznej z systemami zewnętrznymi regulują podpisane umowy, szczegółowo precyzujące warunki techniczne i funkcjonalne połączenia.

#### **VII. Dostęp do zasobów z sieci innych instytucji**

1. Kontrahent/osoba z zewnątrz otrzymują dostęp do sieci teleinformatycznej na mocy przepisów prawa.
2. Kontrahent/osoba z zewnątrz mogą uzyskać uprawnienia w zakresie korzystania z systemu teleinformatycznego na wniosek Właściciela aktywów. Nie dotyczy to organów umocowanych prawnie;
3. Wniosek o dostęp do sieci statystyki publicznej powinien zawierać informacje o celu podłączenia, przewidywanej liczbie podłączonych stanowisk i użytkowników, metodzie zabezpieczenia przed nieautoryzowanym dostępem i używanym antywirusem.
4. Przed wydaniem decyzji o zgodzie na podłączenie do sieci statystyki publicznej, Prezes GUS zasięga opinii Pełnomocnika ds. SZBI.
5. Specyfikacja techniczna połączenia jest załącznikiem do porozumienia lub zawieranej umowy.
6. Specyfikacja powinna zawierać w szczególności następujące ustalenia:
  - 1) szyfrowane połączenie powinno być zabezpieczone odpowiednim certyfikatem,

- 2) zestawione połączenie powinno być jedynie między ściśle określonymi adresami IP podłączanej sieci oraz ściśle określonymi adresami IP sieci wewnętrznej statystyki publicznej oraz dla ściśle określonych portów przypisanych do adresów w sieci teleinformatycznej statystyki publicznej,
- 3) każdorazowe zestawienie połączenia między podłączaną siecią teleinformatyczną podmiotu zewnętrznego, a siecią teleinformatyczną statystyki publicznej należy autoryzować loginem i hasłem lub certyfikatem oraz logowaniem,
- 4) zasoby udostępniane użytkownikom z innych instytucji obejmują wyłącznie dostęp do aplikacji. Nie mogą być udostępniane takie zasoby jak serwery plików lub poczta elektroniczna;
7. Właściciel aktywu zatwierdza uprawnienia użytkowników z innych instytucji do danej aplikacji będącej w zasobach statystyki publicznej. Użytkownicy z innych instytucji nie mogą posiadać praw administracyjnych;

#### **VIII. Ochrona przed szkodliwym oprogramowaniem i kodem mobilnym**

1. Wszystkie elektroniczne nośniki informacji dostarczone z zewnątrz do siedziby GUS są dopuszczone do używania po wcześniejszym sprawdzeniu ich programem antywirusowym na komputerze odizolowanym od sieci GUS.
2. Wszystkie pliki przed wysłaniem pocztą elektroniczną lub przekazaniem stronom trzecim (kontrahentowi/ osobie zewnętrznej) są testowane oprogramowaniem antywirusowym.

#### **IX. Odbiór systemu**

1. Przed przekazaniem do użytkowania oprogramowania opracowanego na rzecz statystyki publicznej, osoby je opracowujące muszą usunąć wszystkie specjalne ścieżki dostępu tak, aby dostęp był możliwy jedynie z zastosowaniem zasad bezpieczeństwa informacji. Oznacza to, że muszą być usunięte wszystkie nieudokumentowane funkcje pozwalające ominąć system zabezpieczeń. Muszą zostać również usunięte wszystkie uprawnienia systemowe ustanowione dla potrzeb prowadzenia prac nad oprogramowaniem, lecz zbędne w środowisku produkcyjnym. Powinno to być udokumentowane oświadczeniem kontrahenta, w którym potwierdza usunięcie powyższych nadmiarowych funkcjonalności.
2. W przypadku podjęcia decyzji o przechowywaniu kodu źródłowego pisanego na zamówienie statystyki publicznej poza siedzibą GUS, konieczne jest zawarcie umów depozytowych dotyczących takiego kodu źródłowego z podmiotami niezależnymi od dostawcy oprogramowania. Umowy te powinny określać niezależny podmiot, któremu twórca oprogramowania dostarczy kod źródłowy i wszystkie jego aktualizacje. Powinny też określać sytuacje, w których kod źródłowy zostanie udostępniony statystyce publicznej, jak na przykład upadłość lub likwidacja dostawcy oprogramowania lub niewywiązywanie się przez niego z postanowień umowy dotyczących aktualizacji oprogramowania.

#### **X. Naruszenia bezpieczeństwa informacji oraz wnioski dotyczące bezpieczeństwa informacji**

1. Zasady bezpieczeństwa informacji obowiązują wszystkich kontrahentów i osoby z zewnątrz, które otrzymują dostęp do zasobów informacyjnych statystyki publicznej.
2. Kontrahenci i osoby z zewnątrz mający dostęp do zasobów informacyjnych na podstawie odrębnych przepisów/ upoważnień, przed przyznaniem dostępu do zasobów informacyjnych otrzymują do zapoznania się Wymagania bezpieczeństwa informacji dla kontrahentów i osób zewnętrznych.
3. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo informacji statystyki publicznej obejmuje działania, które miały miejsce w siedzibie GUS oraz wszelkie sytuacje, w których informacje związane z działalnością są przetwarzane poza jej siedzibą. Obejmuje to w szczególności zdalny dostęp do sieci teleinformatycznej statystyki publicznej.
4. Kontrahent i osoba z zewnątrz mają obowiązek zgłaszania wszelkich zdarzeń, które naruszają lub mogą naruszyć przepisy prawa oraz polityki, procedury i instrukcje dotyczące bezpieczeństwa

informacji do osoby wskazanej do kontaktu, która przekazuje te informacje do Pełnomocnika ds. Bezpieczeństwa Cyberprzestrzeni w jssp, w którym aktualnie realizowane są przez nich zadania rzecz statystyki.

5. Każdy incydent związany z bezpieczeństwem informacji w GUS, CIS, ZWS i CBS powinien być zgłoszony natychmiast po jego wykryciu.
6. Zgłaszanie zdarzeń związanych z bezpieczeństwem informacji przez pracowników statystyki publicznej odbywa się przez dedykowaną stronę www (<http://serwisdesk>), e-mailem: [serwisdesk@stat.gov.pl](mailto:serwisdesk@stat.gov.pl) bądź, w godzinach pracy urzędu, telefonicznie (22 608 3689);
7. W przypadku zmian w przepisach Wymagań, kontrahent i osoba z zewnątrz zostaną o tym poinformowani na piśmie.