

Zasady bezpieczeństwa informacji

1. Wykonawca oświadcza, że zapoznał się i przyjmuje do stosowania Politykę Bezpieczeństwa Informacji Urzędu Miejskiego w Gliwicach.
2. Wykonawca zobowiązuje się do zachowania w poufności informacji Urzędu nie stanowiących informacji publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej, zarówno w trakcie trwania umowy jak i po jej zakończeniu poprzez podpisanie oświadczenia o zachowaniu poufności złożonego zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 4 do niniejszej umowy. Podpisane oświadczenie Wykonawca dostarczy Zamawiającemu przed przystąpieniem do realizacji umowy (oświadczenia nie składa się, gdy Wykonawca jest zobowiązany do zachowania poufności na podstawie przepisów prawa).
3. Wykonawca zapewnia, że ujawnione mu informacje Urzędu będą chronione i wykorzystane wyłącznie dla celów związanych z wykonaniem przedmiotu umowy. Informacje Urzędu obejmują zarówno informacje przekazane przez pracowników Zamawiającego, jak i uzyskane samodzielnie przez podmioty i/lub osoby realizujące umowę w imieniu i na rzecz Wykonawcy.
4. Zamawiający przekaze na żądanie Wykonawcy jedynie takie informacje Urzędu, co do których uzna, że są niezbędne dla prawidłowej realizacji umowy.
5. Wykonawca zobowiązuje się nie kopiować, nie powielać, ani w inny sposób nie utrzymywać i nie rozpowszechniać informacji Urzędu lub jej części, z wyjątkiem przypadków, gdy jest to konieczne w celu wykonania przedmiotu umowy. W takich przypadkach wszelkie kopie informacji Urzędu utrwalone na jakichkolwiek nośnikach informacji, łącznie z nośnikami elektronicznymi, pozostają własnością Zamawiającego.
6. Wykonawca będzie zwolniony z obowiązku zachowania w poufności informacji Urzędu w przypadku, gdy obowiązek jej ujawnienia wynikać będzie z przepisów prawa. W takim przypadku, jeśli przepisy prawa nie stanowią inaczej, Wykonawca poinformuje Zamawiającego o ujawnieniu informacji Urzędu na rzecz osób lub organów, co do których ujawnienie ma nastąpić lub nastąpiło, podając zakres i warunki ujawnienia.
7. Wykonawca zobowiązuje się informować Zamawiającego o wszystkich zauważonych nieprawidłowościach i incydentach, które mogą mieć wpływ na bezpieczeństwo informacji Urzędu.
8. W przypadku naruszenia przez Wykonawcę postanowień umowy dotyczących bezpieczeństwa informacji Urzędu, Zamawiający będzie miał prawo żądania natychmiastowego zaniechania naruszenia, usunięcia jego skutków oraz rozwiązania umowy. Wezwanie do zaniechania naruszenia i usunięcia jego skutków Zamawiający przekazuje Wykonawcy w formie pisemnej, ze wskazaniem terminu do wykonania wezwania. Niezależnie od usunięcia naruszeń Zamawiający będzie miał prawo dochodzenia odszkodowania od Wykonawcy na drodze cywilnej.
9. Zamawiający zobowiązuje się do bieżącego przekazywania Wykonawcy informacji o zmianach w systemie zarządzania bezpieczeństwem informacji w Urzędzie, jeśli będą mieć wpływ na realizację umowy.

Polityka bezpieczeństwa informacji

1. Urząd Miejski w Gliwicach przywiązuje szczególną wagę do zapewnienia bezpieczeństwa informacji powierzonej przez klientów i partnerów Urzędu oraz wytwarzanej w organizacji w toku realizacji usług i zadań publicznych. Przetwarzana informacja podlega nadzorowi i ochronie zgodnie z przepisami prawa i procedurami wewnętrznymi, adekwatnie do zidentyfikowanych zagrożeń.
2. W celu zapewnienia poufności, integralności i dostępności informacji, Urząd od 2014 roku wdraża, a od 2015 roku utrzymuje i doskonali system zarządzania bezpieczeństwem informacji (SZBI) zgodny z wymaganiami normy ISO/IEC 27001.
3. Główny cel SZBI, to zapewnienie bezpieczeństwa przetwarzanych informacji oraz ciągłości świadczonych usług z poszanowaniem wymagań prawnych obowiązujących w tym zakresie.
4. Główny cel SZBI jest realizowany poprzez:
 - 1) zdefiniowanie odpowiedzialności w obszarze bezpieczeństwa informacji,
 - 2) zabezpieczenie wykorzystywanych aktywów informacyjnych oraz systemów informatycznych poprzez wdrożenie odpowiednich mechanizmów mających na celu minimalizację zagrożeń i zapewnienie ochrony przed nieupoważnionym dostępem, fizycznym zniszczeniem, działalnością szkodliwego oprogramowania oraz utratą poufności, integralności i dostępności informacji,
 - 3) określenie ścieżek komunikacji oraz zasad postępowania w sytuacjach awaryjnych i wystąpienia incydentu w obszarze bezpieczeństwa informacji,
 - 4) podnoszenie świadomości, wiedzy i zaangażowania pracowników w zakresie bezpieczeństwa informacji,
 - 5) zapewnienie zgodności realizowanych działań z prawem, regulacjami wewnętrznymi oraz umowami,
 - 6) opracowanie klasyfikacji oraz zasad postępowania z informacją,
 - 7) systematyczne zarządzanie ryzykiem bezpieczeństwa informacji zgodnie z ustaloną i przyjętą metodyką i planem postępowania z ryzykiem.
5. Realizacja celów i polityki bezpieczeństwa informacji powinna zagwarantować klientom i partnerom Urzędu, że przetwarzanie powierzonych Urzędowi informacji realizowane jest zgodnie z przepisami prawa, a zakłócenia w ciągłości dostępu do usług publicznych świadczonych przez Urząd są incydentalne, usprawiedliwione wyłącznie przyczyną niezależną od organizacji.
6. Zakres systemu zarządzania bezpieczeństwem informacji obejmuje informacje będące własnością Urzędu i powierzone Urzędowi do przetwarzania, a także wszystkie lokalizacje zajmowane przez Urząd Miejski w Gliwicach, z wyłączeniem informacji niejawnych.
7. Wszyscy pracownicy Urzędu, stażyści i praktykanci zobowiązani są do przestrzegania zasad przyjętych w dokumentacji systemu zarządzania bezpieczeństwem informacji, a inne strony trzecie do stosowania w procesie przetwarzania informacji zasad i reguł bezpieczeństwa informacji wskazanych w przepisach powszechnie obowiązujących oraz w zawartych z Urzędem umowach.
8. Za najistotniejszy element skutecznego utrzymania i doskonalenia SZBI uznaje się wysoką świadomość oraz właściwą postawę etyczną pracowników, praktykantów i stażystów oraz stron trzecich uprawnionych do przetwarzania informacji Urzędu.

9. Reguły postępowania obowiązujące w ramach SZBI podlegają ciągłemu monitorowaniu i zarządzaniu zmianami, zgodnie z zasadami nadzorowania dokumentacji SZBI.
10. Kierownictwo miasta deklaruje osobiste zaangażowanie w tworzenie odpowiednich warunków i zapewnienie zasobów niezbędnych do osiągnięcia celów sformułowanych w *Polityce bezpieczeństwa informacji* i *Deklaracji stosowania zabezpieczeń* oraz do ciągłego doskonalenia systemu.