

Visoka škola računarstva i informatike eMPIRICOM

**PROCEDURA O ZAŠTITI PODATAKA I INFORMACIJSKOJ SIGURNOSTI NA
VISOKOJ ŠKOLI RAČUNARSTVA I INFORMATIKE eMPIRICOM**

Tuzla, mart 2023. godine

Na osnovu člana 51. Zakona o visokom obrazovanju u Brčko Tuzli BiH, te člana 14. Statuta Visoke škole računarstva i informatike eMPIRICOM u Tuzli BiH Upravni odbor, na sjednici održanoj 03.03.2023. godine, donosi:

PROCEDURU O ZAŠTITI PODATAKA I INFORMACIJSKOJ SIGURNOSTI NA VISOKOJ ŠKOLI RAČUNARSTVA I INFORMATIKE eMPIRICOM

I. OPŠTE ODREDBE

Cilj je da se ovom Procedurom definiše:

- Način i procedure zaštite ličnih podataka,
- Uspostava i unaprijeđenje sigurnosti informacijskog sistema s ciljem zaštite informacija, odnosno informacijskog sistema, te smanjenje operativnog rizika i rizika neusklađenosti s primjenjivim zakonskim zahtjevima,
- Utvrđivanje nivoa prava pristupa štampanoj dokumentaciji i dokumentaciji u elektronskom obliku,
- Definisane pravila za primjenu „politike čistog stola i čistog ekrana“.

II. PRIMJENA PROCEDURE

1. Informacijska sigurnost dokumentacije i ličnih podataka studenata

1.1. Dokumentacija u čvrstoj kopiji i lični podaci studenata

- 1) Kompletna radna dokumentacija čuva se u ormarima, pod ključem.
- 2) Ormari se otključavaju samo za potrebe sprovedbe radnih aktivnosti.
- 3) Po završetku radnih aktivnosti ormari se zaključavaju.
- 4) Sva dokumentacija koja se vodi pod tekućim nezavršenim dokumentima mora biti odložena u fasciklu, a po okončanju ista se obavezno arhivira u ormare.
- 5) Prilikom napuštanja Studentske službe prostorija se zaključava bez obzira na dužinu odsustva.
- 6) Svim nezaposlenim (koji nisu u radnom odnosu na Visokoj školi eMPIRICOM) strogo se zabranjuje manipulacija dokumentacijom Studentske službe.
- 7) Svim nezaposlenim (koji nisu u radnom odnosu na Visokoj školi eMPIRICOM) strogo se zabranjuje uvid u dokumentaciju Studentske službe (osim na zahtjev koji je odobren i odnosi se na lične podatke podnosioca).
- 8) Za provođenje informacijske sigurnosti odgovoran je šef Studentske službe.

1.2. Dokumentacija u elektronskoj kopiji i lični podaci studenata u elektronskim evidencijama

- 1) Kompletna radna dokumentacija u elektronskoj formi obavezno se snima na računare u vlasništvu Visokoj školi eMPIRICOM.
- 2) Računari u Studentskoj službi se koriste isključivo za potrebe rada radnika Studentske službe.

- 3) Po završetku radnih aktivnosti svi računari se gase i zaključavaju se šiframa.
- 4) Sva elektronska dokumentacija koja sadrži podatke o studentima se jednom mjesečno snima i na eksterni disk ili backup server.
- 5) Prilikom napuštanja Studentske službe prostorija se zaključava bez obzira na dužinu odsustva radi zaštite elektronske arhive dokumenata.
- 6) Svim nezaposlenim (koji nisu u radnom odnosu na Visokoj školi eMPIRICOM) strogo se zabranjuje uvid u dokumentaciju studentske službe u elektronskoj formi u skladu sa politikom čistog stola i čistog ekrana, kao i upotrebe računara u Studentskoj službi.
- 7) Za provođenje informacijske sigurnosti odgovoran je šef Studentske službe.

2. Informacijska sigurnost dokumentacije i ličnih podataka radnika i saradnika

2.1. Dokumentacija u čvrstoj i elektronskoj kopiji i lični podaci radnika i saradnika Visoke škole eMPIRICOM

- 1) Kompletna elektronska i štampana dokumentacija u oblasti finansija i računovodstva može biti dostupna isključivo radnicima odjela računovodstva i finansija i direktoru.
- 2) Svim ostalim radnicima dokumentacija nije dostupna i nije prihvatljivo da istu uzimaju na uvid.
- 3) Čvrste kopije dokumenata arhiviraju se u registratore u odjelu računovodstva i finansija i čuvaju pod ključem.
- 4) Elektronski primjerci čuvaju se na računaru odjela računovodstva i finansija.
- 5) Kancelarija računovodstva i finansija obavezno se zaključava prilikom napuštanja bez obzira na dužinu trajanja vremena koji radnik provodi van kancelarije.
- 6) Zabranjen je ulazak osobama koji ne rade na finansijsko računovodstvenim poslovima u kancelariju i korištenje računara u istoj.
- 7) Za provođenje informacijske sigurnosti finansijsko računovodstvenih informacija i dokumentacije odgovorna je osoba zadužena za finansijsko računovodstvene poslove.

3. Politika informacijske sigurnosti za sve ostale pozicije na Visokoj školi eMPIRICOM

Politika čistog stola i čistog ekrana

Svako otkrivanje informacija u vlasništvu Visoke škole eMPIRICOM neovlaštenim korisnicima smatra se kršenjem politike sigurnosti, svaki je radnik dužan sprovesti politiku čistog stola i čistog ekrana, u svrhu sigurnosti informacija:

- prilikom napuštanja radnog mjesta, svi povjerljivi dokumenti trebaju biti uklonjeni na sigurno sa radnog mjesta, fotokopirnog uređaja i sl.;
- prilikom napuštanja radnog mjesta radnik je dužan zaštititi računar od neovlaštenog korištenja zaključavanjem računara ili odjavom.

Korištenje elektronske pošte

Elektronska pošta (e-mail) se koristi isključivo u poslovne svrhe. U skladu sa pravilima korištenja i odricanju od odgovornosti, elektronskom poštom je dozvoljeno slati isključivo istinite informacije, i informacije odobrene od strane direktora. Nije dopušteno slati uznemirujuće, neprikladne, nepristojne te zakonski neprihvatljive sadržaje.

Prilikom stupanja u radni odnos radniku se dodjeljuje e-mail adresa na domeni Visoke škole eMPIRICOM. Podaci za pristup e-mailu su tajni i radnik ih ne smije davati trećim licima.

Nakon prestanka radnog odnosa briše se ili arhivira e-mail adresa radnika.

Sigurnost medija za pohranu

Prenošenje informacija u vlasništvu Visoke škole eMPIRICOM se sprovodi na visokom sigurnosnom nivou.

Sigurnost medija uspostavlja se na način:

- Pohrana i čuvanje na sigurnom mjestu;
- Mediji se ne smiju ustupati neovlaštenim osobama i iznositi bez ovlaštenja iz prostora Visoke škole eMPIRICOM;
- Podaci na mediju se predaju isključivo osobama za koje se utvrde da su autorizirani za preuzimanje medija s informacijama;
- Ako više nisu potrebni, sa medija se brišu podaci ili se uništavaju.

Procedura stupa na snagu danom donošenja.

Broj: 04-03-02-083/23-001/23

Datum: 03.03.2023. godine

Predsjednik Upravnog odbora

Nedim Džambić, dipl. ing.el.