
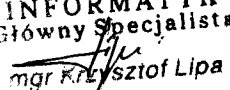


PROTOKÓŁ Z NARADY OTWIERAJĄCEJ	
Nr dokumentu roboczego	AW.1720.10. 2015
Oznaczenie zadania audytowego	Obszar ryzyka: Bezpieczeństwo
	Temat zadania: Bezpieczeństwo informacji
	Numer zadania: 10/2015
Nazwa audytowanej jednostki	Wydział Organizacyjny, Zespół ds. Ochrony i Zarządzania Kryzysowego Starostwa Powiatowego.
Termin narady	29.10.2015 r.
Cel narady	Przekazanie informacji na temat: celu, tematyki oraz założeń organizacyjnych odnośnie realizacji zadania.
Osoby uczestniczące	Sekretarz Powiatu Pani Marlena Kostrzewa. Główny specjalista w Wydziale Organizacyjnym Pan Krzysztof Lipa. Główny Specjalista w Zespole ds. Ochrony i Zarządzania Kryzysowego Pan Andrzej Kostrzewa. Audytor Wewnętrzny Pan Paweł Piątek.
Omówienie celu, tematyki, założeń organizacyjnych i planowanego harmonogramu realizacji zadania	<p>Dokonanie oceny opracowania, wdrożenia, eksploatacji i monitorowania systemu zarządzania bezpieczeństwem informacji.</p> <p>W trakcie realizacji zadania szczególną uwagę należy zwrócić na to czy wewnętrzne regulacje określające zasady zarządzania bezpieczeństwem informacji są kompletne i aktualne, czy użytkowane oprogramowanie jest sukcesywnie aktualizowane oraz czy utrzymywana jest aktualność inwentaryzacji sprzętu i oprogramowania służącego do przetwarzania informacji, czy obowiązujące zasady uniemożliwiające nieautoryzowany dostęp do pomieszczeń, sprzętu, dokumentów oraz systemów operacyjnych, usług sieciowych i aplikacji są realizowane w praktyce. Ponadto szczególną uwagę należy zwrócić na to czy w ramach systemu zarządzania bezpieczeństwem informacji dokonuje się okresowych analiz czynników ryzyka powodujących utratę integralności, dostępności i poufności informacji, czy pracownikom zaangażowanym w proces przetwarzania informacji zapewniono szkolenia w zakresie zagrożeń bezpieczeństwa informacji, skutków naruszenia zasad bezpieczeństwa oraz stosowania środków zapewniających bezpieczeństwo informacji oraz czy pracownicy posiadają uprawnienia adekwatne do realizowanych zadań.</p> <p>Do dokonania ustaleń niezbędne będą wewnętrzne regulacje określające zasady zarządzania bezpieczeństwem takie jak: Polityka bezpieczeństwa, Instrukcja zarządzania systemami informatycznymi służącymi do przetwarzania danych osobowych,</p>

	<p>Procedury zabezpieczenia fizycznego budynku, rejestr sprzętu i oprogramowania służącego do przetwarzania informacji, zakresy czynności pracowników uczestniczących w procesie przetwarzania informacji. Ponadto do dokonania ustaleń niezbędne będzie przeprowadzenie testów zgodności i testów rzeczywistych. Podstawowym sposobem badania będzie analiza i weryfikacja zgromadzonej dokumentacji pod kątem kompletności i zgodności danych tam zawartych z obowiązującymi normami prawnymi i standardami.</p> <p>Zadanie audytowe realizowane będzie w oparciu o:</p> <p>I. Wywiady w oparciu o zaprojektowane kwestionariusze samooceny lub kwestionariusze kontroli wewnętrznej, zawierające wykaz zagadnień podlegających badaniu, na podstawie uzyskanych odpowiedzi możliwe będzie wstępne ustalenie czy system spełnia wymogi nałożone przepisami prawa oraz możliwe będzie dokonanie identyfikacji i wstępnej oceny systemu kontroli.</p> <p>II. Zapoznanie z dokumentami służbowymi, takimi jak: wewnętrzne instrukcje, procedury i regulaminy, zakresy czynności pracowników mające na celu identyfikację pracowników zaangażowanych w proces przetwarzania informacji.</p> <p>III. Testy zgodności potwierdzające kompletność (zgodność) dokumentacji określającej zasady zarządzania bezpieczeństwem informacji z przepisami obowiązującymi w tym zakresie.</p> <p>IV. Test rzeczywisty (wiarygodności) potwierdzający prawidłowość funkcjonowania urządzeń minimalizujących ryzyko utraty informacji w wyniku awarii.</p> <p>V. W przypadku zaistnienia takiej konieczności, uzyskanie dodatkowych wyjaśnień i informacji od pracowników zaangażowanych w proces przetwarzania informacji. Na realizację zaplanowanych czynności przewidzianych jest 20 osobodni w okresie od 29 października do 26 listopada 2015 roku.</p>
<p>Podpisy osób uczestniczących w naradzie:</p> <p>Sekretarz Powiatu Pani Marlena Kostrzewa.</p> <p>Główny specjalista w Wydziale Organizacyjnym Pan Krzysztof Lipa.</p>	 <p>INFORMATYK Główny Specjalista  mgr Krzysztof Lipa</p>

<p>Główny Specjalista w Zespole ds. Ochrony i Zarządzania Kryzysowego Pan Andrzej Kostrzewa.</p>	<p>Główny Specjalista Zespołu ds. Ochrony i Zarządzania Kryzysowego Andrzej Kostrzewa</p> <p>AUDYTOR WEWNĘTRZNY mgr Paweł Piątek UD.M.F.A. 1296/04</p>
<p>Audytor Wewnętrzny Pan Paweł Piątek.</p> <p>Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach.</p> <p>Otrzymują:</p> <p>Sekretarz Powiatu Pani Marlena Kostrzewa.</p> <p>Audytor Wewnętrzny Pan Paweł Piątek.</p>	