**KOMENDA GŁÓWNA STRAŻY GRANICZNEJ**



**BIURO OCHRONY INFORMACJI**

**INSTRUKCJA BEZPIECZEŃSTWA**

Stanowiąca załącznik nr 5 do ogłoszenia na realizację projektu pn.:

**„*Świadczenie usług bezpieczeństwa teleinformatycznego w zakresie systemu KORUND*”**

Spis treści

[Skróty i terminy użyte w dokumencie 3](#_Toc531949430)

[I. Wstęp. 3](#_Toc531949431)

[II. Wymagania stawiane Wykonawcy. 3](#_Toc531949432)

[III. Obowiązki Wykonawcy. 4](#_Toc531949433)

[IV. Obowiązki zamawiającego. 5](#_Toc531949434)

[V. Dostęp do informacji niejawnych i danych osobowych oraz postepowanie z nimi. 5](#_Toc531949435)

[VI. Dostęp fizyczny do obiektów Straży Granicznej. 5](#_Toc531949436)

[VII. Wnoszenie lub wynoszenie rzeczy na teren obiektów Straży Granicznej. 6](#_Toc531949437)

[VIII. Incydenty bezpieczeństwa i naruszenie zasad opisanych w instrukcji. 6](#_Toc531949438)

[IX. Wykazy. 6](#_Toc531949439)

### Skróty i terminy użyte w dokumencie

**UODO** – przepisy o ochronie danych osobowy: 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) oraz ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych.

**Ustawa o ochronie informacji niejawnych, UOIN** – Ustawa z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz.U.2016.1167 j.t.).

**Informacje** – wszelkie informacje (będące i niebędące przedmiotem postepowania) uzyskane w ramach zapoznawania się z warunkami zamówienia, w szczególności informacje przekazane przez Zamawiającego w postaci materialnej (np.: dokumenty) i niematerialnej (konsultacje i rozmowy) oraz informacje pozyskane z obserwacji (np.: procedury ochrony, lokalizacje obiektów urządzeń SG, informacje usłyszane).

**Inspektor bezpieczeństwa** - osoba odpowiedzialna za nadzorowanie, kontrolę i doradztwo w zakresie wykonywania przez Wykonawcę obowiązku ochrony informacji.

**Instrukcja, IB** – niniejsza Instrukcja Bezpieczeństwa.

**SG, Zamawiający** – Straż Graniczna.

**Upoważnienie** - pisemne upoważnienie wydane przez kierownika jednostki organizacyjnej Wykonawcy, o którym mowa w art. 21 ust. 4 UOIN umożliwiające dostęp do informacji niejawnych o klauzuli tajności „zastrzeżone”.

### Wstęp.

Niniejszy dokument został opracowany przez funkcjonariuszy Biura Ochrony Informacji Komendy Głównej Straży Granicznej i określa szczegółowe wymagania dotyczące ochrony informacji, a w tym informacji niejawnych, do których Wykonawca będzie miał dostęp w związku z zapoznaniem się z warunkami udziału w I etapie postępowania.

Instrukcja Bezpieczeństwa została napisana według wymagań zawartych w UOIN, UODO oraz przepisów wykonawczych do nich wydanych, zaleceniach Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego oraz politykach bezpieczeństwa obowiązujących w Straży Granicznej.

Ustalenia zawarte w niniejszej instrukcji dotyczą wszystkich osób, które w imieniu Wykonawcy będą miały dostęp do informacji niejawnych i danych osobowych związanych z zamówieniem, w tym także podwykonawców.

**Żadne odstępstwa lub poprawki do niniejszej Instrukcji nie są dozwolone, dopóki nie zostaną zaakceptowane przez Straż Graniczną.**

### Wymagania stawiane Wykonawcy.

1. Wykonawca musi wypełniać wymagania stawiane przez przepisy o ochronie informacji niejawnych. Ze względu na fakt, że zapoznanie się z materiałami niejawnymi będzie realizowane również w obiektach potencjalnego Wykonawcy, powinien on w szczególności powinien posiadać Świadectwo Bezpieczeństwa Przemysłowego drugiego stopnia potwierdzające zdolność do ochrony informacji niejawnych o klauzuli co najmniej „poufne”.
2. Wszyscy pracownicy Wykonawcy mający dostęp do informacji są zobowiązani do zapoznania się oraz przestrzegania zasad i postanowień zawartych w niniejszej Instrukcji. Powyższe powinno być udokumentowane podpisem a podpisane formularze muszą być przekazane do Zamawiającego. Formularz powinien zawierać imię, nazwisko, datę urodzenia pracownika lub jego PESEL, deklarację pracownika
o zapoznaniu się z Instrukcją oraz zobowiązanie do przestrzegania zasad i postanowień w niej zawartych.
3. Wszystkie osoby bezpośrednio zaangażowane w zapoznanie z dokumentacją przetargową (Siwz) mające mieć dostęp do informacji niejawnych, muszą posiadać ważne:
4. poświadczenia bezpieczeństwa upoważniające do dostępu do informacji niejawnych,
5. ważne zaświadczenie potwierdzające odbycie szkolenia w zakresie ochrony informacji niejawnych.

### Obowiązki Wykonawcy.

1. Wykonawca przed udostepnieniem informacji o postepowaniu oraz każdorazowo na wniosek SG i po zmianie danych przedstawi kompletny wykaz osób zapoznających się z warunkami umowy w imieniu Wykonawcy. Wykaz ten musi zawierać następujące dane o tych osobach:
	1. imię, nazwisko, PESEL,
	2. pełniona funkcja lub stanowisko,
	3. nazwę przedsiębiorcy u którego jest zatrudniona,
	4. informację o posiadanym poświadczeniu bezpieczeństwa oraz zaświadczeniu o przeszkoleniu
	z zakresu ochrony informacji niejawnych,
	5. informację o zapoznaniu się z Instrukcją Bezpieczeństwa.
2. Wykonawca ma obowiązek niezwłocznego informowania Zamawiającego o wszystkich zmianach dotyczących osób wymienionych w pkt. 4, a także o:
	1. ogłoszeniu upadłości, likwidacji lub rozwiązania jednostki organizacyjnej Wykonawcy albo zakończeniu przez nią działalności w innej formie,
	2. zmianach osób, o których mowa w pkt. 4,
	3. konieczności zaangażowania podwykonawcy oraz o zakończenia współpracy z podwykonawcą a także zakończeniu zaangażowania podwykonawcy,
	4. innych spraw mających wpływ na ochronę informacji, w tym informacji niejawnych, przez Wykonawcę.
3. Wykonawca zobowiązany jest do poddania się nadzorowi Inspektora bezpieczeństwa w zakresie Instrukcji.
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo w zakresie przyznawania lub znoszenia klauzuli tajności oraz określania okresu, przez jaki informacja niejawna podlega ochronie wobec dokumentów niejawnych wytworzonych podczas trwania postępowań o udzielenie zamówienia.
5. W sytuacji, gdy Wykonawca wytwarza informacje, powinien zasięgnąć opinii Inspektora bezpieczeństwa co do konieczności oznaczenia ich klauzulą tajności.
6. Wykonawca nadaje klauzulę tajności wykonanym przez siebie dokumentom zgodnie z zaleceniami Inspektora bezpieczeństwa. Inspektor bezpieczeństwa może zalecić nadanie lub zniesienie klauzuli tajności dokumentom już przez Wykonawcę wytworzonych. Wykonawca jest zobowiązany do zastosowania się do tych zaleceń.
7. W sytuacji, gdy Inspektor bezpieczeństwa nakazuje nadanie lub podwyższenie klauzuli tajności wykonanym dokumentom, Wykonawca jest zobowiązany doprowadzić stan ochrony informacji tych dokumentów do wymaganego przez przepisy stosownie do nakazanej klauzuli tajności. W szczególności jest zobowiązany do odpowiedniego oznaczenia dokumentu, nadania mu odpowiedniego obiegu kancelaryjnego, usunięcia plików z komputerów jawnych lub przeznaczonych do przetwarzania informacji niejawnych o niższych klauzulach tajności.
8. W sytuacji wskazanej wyżej, Wykonawca jest zobowiązany również do poinformowania podmiotów, które otrzymały wcześniej dokument, o nadaniu, zmianie lub zniesieniu klauzuli tajności dokumentu oraz
o konieczności wdrożenia zabezpieczeń adekwatnych do zmiany.

### Obowiązki zamawiającego.

1. Zamawiający wyznaczy osobę (lub zespół osób) zwaną Inspektorem bezpieczeństwa odpowiedzialną za nadzorowanie, kontrolę i doradztwo w zakresie wykonywania przez Wykonawcę obowiązku ochrony informacji niejawnych, danych osobowych oraz przestrzegania niniejszej instrukcji bezpieczeństwa.
2. Wykaz osób wykonujących obowiązki Inspektora Bezpieczeństwa znajduje się na końcu IB.

### Dostęp do informacji niejawnych i danych osobowych oraz postepowanie z nimi.

1. Zabrania się dostępu do informacji niejawnych oraz informacji zawierających dane osobowe osobom nieposiadającym ważnych dokumentów określonych w pkt 2 i 3.
2. Dostęp przedstawicieli Wykonawcy do informacji niejawnych może być zrealizowany tylko
w zakresie niezbędnym do wykonywania przez nich powierzonej (zleconej) pracy pod warunkiem spełnienia wymagań określonych w pkt. 3.
3. Zabrania się wykonywania kopii dokumentów Wykonawcy bez zgody Zamawiającego.
4. Wszystkie dokumenty i materiały przekazywane Wykonawcy podlegają ewidencji we właściwych kancelariach jednostek organizacyjnych Zamawiającego, przekazujących przedmiotowe dokumenty i materiały.
5. Wszystkie dokumenty i materiały podlegające ochronie winny być przechowywane (składowane)
u Wykonawcy w ochranianych, zamkniętych pomieszczeniach, które spełniają wymogi określone w ustawach o ochronie informacji niejawnych oraz przepisach wykonawczych do nich wydanych.
6. Po zakończeniu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, wszystkie materiały i dokumenty, w tym zawierające informacje niejawne powstałe w trakcie postępowania, muszą być zwrócone przez Wykonawcę do Zamawiającego niezwłocznie po zakończeniu czynności z nimi związanych lub na polecenie Zamawiającego, nawet jeśli zostanie ono wydane przed zakończeniem tych czynności.
7. Niszczenie przez Wykonawcę dokumentów i materiałów przekazanych przez Zamawiającego jest zakazane. Inne informacje powinny być przekazane Zamawiającemu lub zniszczone niezwłocznie po ustaniu celu ich wykorzystywania. Mogą to być przykładowo wydruki próbne i wadliwe, notatki, szkice lub inne materiały robocze.
8. Przetwarzanie informacji niejawnych oraz danych osobowych u Wykonawcy przy wykorzystaniu jego systemów teleinformatycznych może być realizowane tylko pod warunkiem spełnienia przez przedmiotowe systemy wymagań określonych w UOIN i UODO oraz przepisach wykonawczych do nich wydanych.
9. Wykonawca zobowiązany jest do ciągłej ochrony swojego systemu, który będzie wykorzystywał do przygotowania dokumentów przed nieuprawnionym do niego dostępem.
10. Udostępnianie przez Wykonawcę innym podmiotom (np. podwykonawcom) informacji związanych z postępowaniem może odbywać się za wyłączną zgodą Zamawiającego.

### Dostęp fizyczny do obiektów Straży Granicznej.

1. Wejście pracowników Wykonawcy do obiektów Straży Granicznej i przebywanie w nich może odbywać się tylko na podstawie przepustki wydanej przez właściwy organ. Przepustki będą wydawane na podstawie pisemnego wniosku Wykonawcy. W uzasadnionych wypadkach zastrzega się prawo do odmowy wydania przepustki, o czym Wykonawca zostanie powiadomiony.
2. Uprawnieni pracownicy Zamawiającego mogą kontrolować zasadność i sposób przebywania pracowników Wykonawcy na terenie SG.
3. Wykonawca zastosuje się do przyjętego w obiektach SG systemu kontroli osób oraz wwożonych i wywożonych materiałów.
4. Zabrania się wnoszenia oraz wwożenia do obiektów SG materiałów niebezpiecznych bez uzgodnienia z SG.

### Wnoszenie lub wynoszenie rzeczy na teren obiektów Straży Granicznej.

1. Zabrania się wnoszenia do obiektów Straży Granicznej technicznych nośników informacji oraz urządzeń służących do przesyłania i rejestrowania informacji (komputerów, magnetofonów, aparatów fotograficznych, środków łączności itp.) bez uzyskania wcześniejszej zgody Zamawiającego.
2. Zabrania się wynoszenia wszelkich elementów wchodzących w skład systemu teleinformatycznego (zwłaszcza nośników informacji).
3. Wykonawca zastosuje się do przyjętego w obiektach SG systemu kontroli osób i rzeczy przez nich wnoszonych i wynoszonych.

### Incydenty bezpieczeństwa i naruszenie zasad opisanych w instrukcji.

1. Pracownicy Wykonawcy zobowiązani są do poinformowania Inspektora bezpieczeństwa o sytuacjach mogących naruszać przepisy UOIN i UODO oraz niniejszej IB.
2. W przypadku niewykonania bądź nienależytego wykonania przez Wykonawcę obowiązków wynikających z przepisów UOIN i UODO, a także nieprzestrzegania wymagań określonych w Instrukcji Zamawiający może:
	1. żądać od Wykonawcy stosownych wyjaśnień;
	2. powiadomić Agencję Bezpieczeństwa Wewnętrznego,
	3. powiadomić Generalnego Inspektora Ochrony Danych Osobowych,
	4. zażądać zwrotu wszelkich przekazanych materiałów oraz dokumentów i ,materiałów wytworzonych w trakcie czynności związanych z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego.

### Wykazy.

1. Wykaz osób wykonujących obowiązki Inspektora bezpieczeństwa: Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany lub rozszerzenia wykazu, o czym Wykonawca zostanie powiadomiony pisemnie.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **L.p.** | **Imię i nazwisko** | **Data rozpoczęcia uprawnienia** | **Data zakończenie uprawnienia** | **Dane do kontaktu** |
| 1. | Grzegorz Rawski |  |  | 22 500 4840grzegorz.rawski@strazgraniczna.pl |
| 2. |  |  |  |  |

1. Wykaz informacji niejawnych, do których Wykonawca może mieć dostęp lub które mogą być wytworzone przez Wykonawcę podczas udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany lub rozszerzenia listy dokumentów lub spraw zawartych w wykazie.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **L.p.** | **Nazwa dokumentu lub sprawy** | **Maksymalna klauzula tajności** |
| 1 | Dostęp do serwerowni CWT SG | zastrzeżone |
| 2 | Informacje dotyczące architektury, konfiguracji, zabezpieczeń fizycznych oraz teleinformatycznych systemu KORUND | poufne |
| 3 | Opis przedmiotu zamówienia | poufne |
| 4 | Umowa | poufne |