 <b>GUGiK</b>	Główny Urząd Geodezji i Kartografii	
	<b>Zasady zdalnego dostępu do zasobów teleinformatycznych GUGiK</b>	Strona 1 z 6

## Zasady zdalnego dostępu do zasobów teleinformatycznych GUGiK

### Spis treści:

§ 1	Cel dokumentu.....	1
§ 2	Zakres dokumentu.....	1
§ 3	Słownik użytych terminów.....	1
§ 4	Tryb przyznawania zdalnego dostępu.....	2
§ 5	Dostęp podmiotów zewnętrznych .....	4
§ 6	Awaryjny zdalny dostęp .....	4
§ 7	Sposób uwierzytelnienia się użytkowników.....	4
§ 8	Podstawowe zasady bezpieczeństwa.....	4
I.	Zgłaszanie zdarzeń związanych z bezpieczeństwem zasobów teleinformatycznych GUGiK.....	4
II.	Zasady bezpieczeństwa służbowego sprzętu mobilnego użytkowanego przez pracowników GUGiK .....	5

### § 1 Cel dokumentu

Celem dokumentu jest ustalenie zasad zdalnego dostępu do zasobów teleinformatycznych GUGiK, w tym Systemów Informatycznych GUGiK (SIG), Aktywnej Sieci Geodezyjnej (ASG - EUPOS) oraz zapewnienie bezpiecznego dostępu do informacji przetwarzanych w GUGiK.

### § 2 Zakres dokumentu

1. Dokument określa:


- 1) tryb przyznawania zdalnego dostępu do zasobów teleinformatycznych GUGiK;
- 2) zasady korzystania oraz administracji zdalnym dostępem do zasobów teleinformatycznych GUGiK.

2. Do stosowania dokumentu zobowiązane są osoby, które wnioskuje lub uzyskały zdalny dostęp do zasobów GUGiK oraz osoby realizujące wnioski i odpowiedzialne za nadzór nad infrastrukturą teleinformatyczną GUGiK.

### § 3 Słownik użytych terminów

Tabela 1 Zastosowane pojęcia i skróty


ACC	Administrator Centrum Certyfikacji
ASG - EUPOS	System teleinformatyczny wspomaganie pomiarów satelitarnych i nawigacji
ASI	Administrator Systemu Informatycznego
BDG	Biuro Dyrektora Generalnego
WOP	Wydział Obsługi Prawnej

 <b>GUGiK</b>	Główny Urząd Geodezji i Kartografii	
	<b>Zasady zdalnego dostępu do zasobów teleinformatycznych GUGiK</b>	Strona 2 z 6

CERTYFIKAT	Certyfikat elektroniczny wystawiony przez Centrum Certyfikacji GUGiK
DZ	Dysponent Zasobu
EZD	Elektroniczne Zarządzanie Dokumentacją
GGK	Główny Geodeta Kraju
GUGiK	Główny Urząd Geodezji i Kartografii
HPSM	platforma umożliwiająca zarządzanie usługami
incydent bezpieczeństwa	pojedyncze zdarzenie lub seria zdarzeń, które zagrażają bezpieczeństwu informacji
IOD	Inspektor Ochrony Danych
PDF	standard umożliwiający wyświetlanie dokumentów niezależnie od oprogramowania, sprzętu lub systemu
RPW	Rejestru Pism Wpływających
RUG	Rejestr Upoważnień GUGiK
SIG	Systemy Informatyczne GUGiK - zbiór oprogramowania i narzędzi składających się na poszczególne Systemy
Utrzymanie	Zewnętrzna firma utrzymaniowa
VPN	Prywatna Sieć Wirtualna


#### § 4 Tryb przyznawania dostępu

1. Dostęp do zasobów GUGiK w tym zdalny dostęp jest realizowany za pomocą usług lub certyfikatów.
2. Za czynności techniczne związane z nadaniem dostępu do zasobów teleinformatycznych znajdujących się w siedzibie GUGiK oraz Systemów Informatycznych GUGiK (SIG) i ASG - EUPOS, odpowiedzialni są Administratorzy Systemów Informatycznych (ASI) lub Administratorzy Centrum Certyfikacji (ACC) GUGiK nadzorowani przez właściwych Dysponentów Zasobów (DZ). ASI i ACC wyznaczani są przez Głównego Geodetę Kraju (GGK) na wniosek Dyrektora komórki organizacyjnej GUGiK, będącego DZ dla danego systemu teleinformatycznego lub obszaru zasobów.
3. W celu uzyskania zdalnego dostępu do zasobów teleinformatycznych znajdujących się w siedzibie GUGiK, osoby zainteresowane składają pisemny *Wniosek o przyznanie / zmianę / cofnięcie uprawnień zdalnego dostępu do systemów informatycznych Głównego Urzędu Geodezji i Kartografii*, zwany dalej wnioskiem, zgodny ze wzorem zawartym w załączniku nr 1 do niniejszego dokumentu (*Wniosek-o-pryznanie-zmiane-cofniecie-uprawnień-zdalnego-dostępu-GUGiK.doc*).
4. Każdy wniosek jest rejestrowany w EZD, jako kopia elektroniczna wpływającego wniosku z nadanym numerem Rejestru Pism Wpływających (RPW) zgodnie z *Instrukcją kancelaryjną* obowiązującą w GUGiK. Następnie załączana jest w tej samej koszulce do systemu EZD dodatkowa kopia wyżej wymienionego

	<b>Główny Urząd Geodezji i Kartografii</b>	
<b>GUGiK</b>	<b>Zasady zdalnego dostępu do zasobów teleinformatycznych GUGiK</b>	Strona 3 z 6

wniosku w formacie PDF (bez nadania numeru Rejestru Pism Wpływających - RPW), która może być (zgodnie z funkcjonalnością EZD) akceptowana, zatwierdzana i podpisywana lub odrzucana przez osoby, o których mowa w ust 8 i 9. Czynności rejestracji oraz wykonania kopii wniosku wykonywane są w Punkcie Kancelaryjnym GUGiK.

5. Wniosek w formie papierowej, po zarejestrowaniu w EZD przechowywany jest w składzie chronologicznym, zgodnie z instrukcją kancelaryjną obowiązującą w GUGiK.
6. Dalszemu przekazywaniu podlegają jedynie kopie elektroniczne wniosku w EZD.
7. Koszulka z kopiami wniosków w formie elektronicznej przekazywana jest do właściwej komórki organizacyjnej DZ GUGiK celem nadania z numeru sprawie oraz dalszego procedowania.
8. Wymogiem uzyskania zdalnego dostępu do zasobów teleinformatycznych GUGiK jest akceptacja Dyrektora komórki organizacyjnej GUGiK będącego DZ wyrażona na dodatkowej kopii wniosku w formacie PDF, o której mowa w ust. 4.
9. Po spełnieniu wymagań punktu 8, formalne i ostateczne zatwierdzenie udzielenia dostępu, wykonywane jest poprzez podpisanie dodatkowej kopii wniosku, o której mowa w ust. 4. przez Głównego Geodetę Kraju lub osobę przez niego upoważnioną.
10. Koszulka z zatwierdzonym i podpisaną kopią wniosku, nadania, zmiany lub cofnięcia uprawnień dostępu do zasobów GUGiK zwracana jest do właściwego DZ celem udostępnienia ww. kopii wniosku właściwemu ASI.
11. Koszulka z zatwierdzonym i podpisaną kopią wniosku nadania, zmiany lub cofnięcia uprawnień dostępu do zasobów GUGiK, musi być udostępniona w EZD do Wydziału Obsługi Prawnej (WOP).
12. Wydział Obsługi Prawnej (WOP) Biura Dyrektora Generalnego (BDG) na podstawie zatwierdzonych i podpisanych wniosków, prowadzi jeden spójny rejestr pod nazwą Rejestr Upoważnień GUGiK.
13. W przypadku pilnej potrzeby zdalnego dostępu, dopuszczalne jest przesłanie cyfrowego obrazu podpisanego wniosku w sposób bezpieczny np. przez jego szyfrowanie, oraz przesyłanie hasła do szyfrowanego pliku inną drogą. Wówczas wniosek może być akceptowany warunkowo i uprawnienia do zdalnego dostępu, nadawane są tymczasowo, na okres umożliwiający dostarczenie oryginału dokumentów, nie dłużej jednak niż 2 tygodnie.
14. Uprawnienia do zdalnego dostępu odbierane są poprzez zablokowanie konta VPN lub unieważnienie certyfikatu w następujących przypadkach:
  - 1) automatycznie, gdy zakończy się okres wskazany we wniosku, o ile okres konieczności zdalnego korzystania z zasobów GUGiK był na wniosku określony (jest on wymagany w przypadku pracowników podmiotów zewnętrznych);
  - 2) po upływie 2 tygodni od warunkowego założenia konta VPN, w przypadku nie dostarczenia oryginału dokumentów;
  - 3) na polecenie DZ lub GgK;
  - 4) przez kompromitację certyfikatu (upublicznienie klucza prywatnego);
  - 5) na wniosek wnioskodawcy złożony zgodnie z zasadami określonymi w ust. 3.
15. ASI są odpowiedzialni za konfigurację usługi jak i wydawanie certyfikatów.

	Główny Urząd Geodezji i Kartografii	
<b>GUGiK</b>	<b>Zasady zdalnego dostępu do zasobów teleinformatycznych GUGiK</b>	Strona 4 z 6

16. Wszystkie działania ASI przebiegają na podstawie zatwierdzonych wniosków z wyłączeniem procedury określonej w ust. 13.

17. W przypadku korzystania z HPSM należy do systemu wprowadzić zatwierdzony i podpisany wniosek, na którego podstawie ASI lub Utrzymanie, wykonuje procedury techniczne.

## § 5 Dostęp podmiotów zewnętrznych

Jeżeli uprawnienia przyznane pracownikom podmiotu zewnętrznego w celach przeprowadzenia doraźnych prac serwisowych, umożliwiając uruchomienie zdalnej sesji terminalowej lub innego oprogramowania penetracyjnego z serwisowanego serwera, prace serwisowe powinny być realizowane pod nadzorem ASI. Jeżeli nadzór taki jest niemożliwy, należy ten serwer odseparować od sieci wewnętrznej urządzeniem typu firewall. Konfiguracja tego urządzenia powinna umożliwiać zatrzymanie i rejestrację niepożądanego ruchu sieciowego z danego serwera.

## § 6 Awaryjny zdalny dostęp

1. Jako awaryjny zdalny dostęp rozumie się nadanie dostępu do zasobów teleinformatycznych GUGiK w sytuacjach wyjątkowych, w celu realizacji nieplanowanego zadania.
2. Awaryjny zdalny dostęp do zasobów teleinformatycznych GUGiK będzie umożliwiony wyłącznie na polecenie GGK lub osoby przez niego upoważnionej. Dostęp ten będzie ograniczony, co do zasobów i czasu dostępu.
3. Awaryjny zdalny dostęp jest rejestrowany przez ASI, który niezwłocznie informuje DZ o poleceniu otrzymanym od GGK lub osoby przez niego upoważnionej.

## § 7 Sposób uwierzytelnienia się użytkowników


1. Uwierzytelnianie użytkowników do zasobów teleinformatycznych GUGiK realizowane jest za pomocą przypisanego unikalnego identyfikatora oraz hasła znanego jedynie użytkownikowi.
2. Hasło dostępowe do uwierzytelnienia się w VPN jak i hasło certyfikatu, nie może być takie samo, jak inne hasła wykorzystywane przez użytkownika.

## § 8 Podstawowe zasady bezpieczeństwa

### I. Zgłaszanie zdarzeń związanych z bezpieczeństwem zasobów teleinformatycznych GUGiK

1. Każda osoba posiadająca zdalny dostęp do zasobów teleinformatycznych GUGiK oraz każda osoba zatrudniona lub wykonująca prace na rzecz GUGiK zobowiązana jest przestrzegać poniższych zasad bezpieczeństwa oraz zgłaszać wszelkie stwierdzone fakty lub podejrzenia naruszenia atrybutów bezpieczeństwa (poufności, integralności, dostępności).

2. W przypadku, gdy wystąpiło choćby podejrzenie naruszenia zasad bezpieczeństwa zasobów teleinformatycznych należy zgłosić wystąpienie incydentu bezpieczeństwa bezpośrednio do Service Desk (wysyłając zgłoszenie na adres [service.desk@gugik.gov.pl](mailto:service.desk@gugik.gov.pl) lub rejestrując bezpośrednio w systemie <http://192.168.40.229:8080/sm/> )

	<b>Główny Urząd Geodezji i Kartografii</b>	
<b>GUGiK</b>	<b>Zasady zdalnego dostępu do zasobów teleinformatycznych GUGiK</b>	Strona 5 z 6

3. Zdalny dostęp do zasobów teleinformatycznych GUGiK realizowany jest, tam gdzie to możliwe, przy wykorzystaniu szyfrowanego mechanizmu VPN lub cyfrowych certyfikatów wydawanych przez Centrum Certyfikacji GUGiK.
4. Praca zdalna powinna być realizowana w bezpiecznym otoczeniu, minimalizującym zagrożenia m. in. napadu, kradzieży oraz możliwości podejrzenia przetwarzanych informacji przez osoby nieuprawnione.
5. Stacje robocze używane do zdalnego łączenia się zasobami teleinformatycznymi GUGiK powinny być objęte w szczególności ochroną antywirusową i zabezpieczeniem dostępu sieciowego.
6. Zakazuje się realizowania pracy zdalnej w miejscach publicznych rozumianych, jako miejsca niepozwalające na dostateczne zabezpieczenie przetwarzanych informacji przed ich podejrzeniem przez osoby nieuprawnione lub kradzieżą.
7. Zakazuje się łączenia z Internetem poprzez wykorzystanie nieznanymi internetowych punktów dostępowych.
8. Po zakończeniu korzystania z połączenia VPN należy zamknąć połączenie.

## **II. Zasady bezpieczeństwa służbowego sprzętu mobilnego użytkowanego przez pracowników GUGiK**

1. Pracownik może wykorzystywać służbowy sprzęt mobilny wyłącznie zgodnie z zasadami określonymi w niżej określonej procedurze. W szczególności zakazuje się udostępniania służbowej stacji roboczej osobom trzecim, w tym także członkom rodziny.
2. Sprzęt mobilny przekazywany w ramach obowiązków służbowych może być wykorzystywany wyłącznie w ramach realizacji powierzonych zadań związanych z wykonywaną pracą.
3. Sprzęt mobilny bez względu na miejsce użytkowania powinien być należyście zabezpieczony przed nieuprawnionym dostępem, kradzieżą, zniszczeniem oraz innymi działaniami, które mogą wpłynąć na jego bezpieczeństwo.
4. Za należyte zabezpieczenie wynieszonego z siedziby urzędu mobilnego oraz wszelkich informacji zapisanych w jego pamięci, (będącymi aktywami GUGiK) w szczególności przed dostępem osób nieuprawnionych oraz przed zniszczeniem i kradzieżą odpowiedzialny jest uprawniony użytkownik tych aktywów.
5. Komputery oraz inne urządzenia mobilne powinny być zabezpieczone hasłem oraz posiadać szyfrowaną partycję służącą do przechowywania danych. Dane te powinny być zaszyfrowane w sposób uniemożliwiający ich bezpośrednio odczytanie przez osoby trzecie w przypadku utraty urządzenia.
6. W przypadku konieczności użycia komputera przenośnego w miejscu publicznym, należy zachować szczególną ostrożność w celu zapobieżenia wyciekowi informacji. Zdalne połączenie urządzenia mobilnego z siecią komputerową GUGiK realizowane jest zgodnie ww. zasadami zdalnego dostępu do zasobów GUGiK.

	Główny Urząd Geodezji i Kartografii	
GUGiK	<b>Zasady zdalnego dostępu do zasobów teleinformatycznych GUGiK</b>	Strona 6 z 6

7. W razie zgubienia lub kradzieży sprzętu komputerowego, użytkownik zobowiązany jest do natychmiastowego zgłoszenia incydentu bezpieczeństwa.
8. Naruszenie regulacji w zakresie bezpieczeństwa sprzętu mobilnego jest traktowane, jako naruszenie obowiązków służbowych i może skutkować odpowiedzialnością dyscyplinarną.
9. Dopuszcza się zdalny dostęp do zasobów GUGiK przy użyciu prywatnego urządzenia komputerowego pracownika w przypadku uzyskania pisemnej zgody Dyrektora Generalnego Urzędu (DG).