

**Zarządzenie nr 98/R/12**  
**Rrektora Uniwersytetu Gdańskiego**  
**z dnia 14 grudnia 2012 roku**

**w sprawie ochrony dokumentów dotyczących systemów sygnalizacji  
włamania i napadu w Uniwersytecie Gdańskim**

Na podstawie art. 5 ust. 4 ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 roku o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. Nr 182, poz. 1228) oraz § 40 Statutu Uniwersytetu Gdańskiego, zarządza się, co następuje:

**§ 1**

Przez użyte w niniejszym zarządzeniu określenia należy rozumieć:

1. Ustawa – ustawę z dnia 5 sierpnia 2010 roku o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. Nr 182, poz. 1228);
2. Ustawa PZP – ustawę z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo Zamówień Publicznych (t.j. Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.);
3. Wykonawca – przedsiębiorcę lub każdą inną jednostkę organizacyjną wykonującą lub starającą się o wykonanie umowy związanej z dostępem do informacji niejawnej;
4. Zamawiający – Uniwersytet Gdański.

**§ 2**

Dokumenty dotyczące systemów sygnalizacji włamania i napadu (SSWiN) zawierające kod serwisowy lub oprogramowanie central, stanowią w Uniwersytecie Gdańskim informację niejawną o klauzuli „zastrzeżone”.

**§ 3**

Dokumenty wymienione w § 2 podlegają ochronie zgodnie z przepisami ustawy oraz zasadami określonymi w Instrukcji dotyczącej sposobu i trybu przetwarzania informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „zastrzeżone” w Uniwersytecie Gdańskim oraz zakresu i warunków stosowania środków bezpieczeństwa fizycznego w celu ich ochrony, stanowiącej załącznik nr 1 do zarządzenia Rektora UG nr 84/R/12 z dnia 25 października 2012 roku.

**§ 4**

1. Integralną częścią każdej umowy zawieranej przez Uniwersytet Gdański, z realizacją której wiąże się konieczność przekazywania, udostępniania lub sporządzania informacji niejawnych, o których mowa w § 2, jest Instrukcja Bezpieczeństwa Przemysłowego. Wzór Instrukcji stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.
2. Za dołączenie Instrukcji Bezpieczeństwa Przemysłowego do umowy, o której mowa w ust. 1 odpowiadają:
  - 1) Kierownik Działu Zamówień Publicznych – w przypadku umowy zawieranej w trybach ustawy PZP w wyniku postępowania prowadzonego przez Dział Zamówień Publicznych,
  - 2) Kierownik Działu Inwestycji i Remontów – w przypadku umowy zawieranej poza ustawą PZP.

3. Zobowiązuje się Kierownika Działu Inwestycji i Remontów do informowania we wniosku o wszczęcie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego o konieczności załączenia do umowy Instrukcji Bezpieczeństwa Przemysłowego.

#### § 5

1. Nadzór nad przestrzeganiem przez Wykonawcę ustaleń zawartych w Instrukcji Bezpieczeństwa Przemysłowego sprawuje pracownik wyznaczony przez Kierownika Działu Inwestycji i Remontów z grona osób posiadających upoważnienie do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli „zastrzeżone”.
2. Pracownik, o którym mowa w ust. 1, dokona również merytorycznej weryfikacji sporządzonych przez Wykonawcę dokumentów „zastrzeżonych” oraz będzie odpowiedzialny za ich niezwłoczne przekazanie do Kancelarii Dokumentów Niejawnych.

#### § 6

Nadzór nad przestrzeganiem postanowień niniejszego zarządzenia sprawuje Pełnomocnik ds. Ochrony Informacji Niejawnych.

#### § 7

Traci moc zarządzenie nr 20/R/11 Rektora UG z dnia 23 lutego 2011 roku w sprawie ochrony dokumentów dotyczących systemów sygnalizacji włamania i napadu w Uniwersytecie Gdańskim.

#### § 8

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Rektor  
Uniwersytetu Gdańskiego



prof. dr hab. Bernard Lammek

## INSTRUKCJA BEZPIECZEŃSTWA PRZEMYSŁOWEGO

1. Niniejsza Instrukcja Bezpieczeństwa Przemysłowego, zwana dalej „Instrukcją” stanowi załącznik do umowy nr ....., zawartej pomiędzy Uniwersytetem Gdańskim reprezentowanym przez ....., zwanym dalej Zamawiającym, oraz ....., zwanym dalej Wykonawcą, w dniu ..... i jest jej integralną częścią.
2. Przez użyte w niniejszej Instrukcji określenia należy rozumieć:
  - 1) Ustawa – ustawę z dnia 5 sierpnia 2010 roku o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. Nr 182, poz. 1228);
  - 2) Przetwarzanie informacji niejawnych – wszelkie operacje wykonywane w odniesieniu do informacji niejawnych i na tych informacjach, w szczególności ich wytwarzanie, modyfikowanie, kopiowanie, gromadzenie, przechowywanie, przekazywanie lub udostępnianie.
3. Instrukcja określa szczegółowe wymagania dotyczące ochrony informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „zastrzeżone”, do których Wykonawca będzie miał dostęp w związku z realizacją umowy.
4. Instrukcja została opracowana na podstawie wymagań określonych w ustawie oraz przepisów wykonawczych wydanych na jej podstawie. Odstępstwa od Instrukcji lub dokonywanie w niej zmian, wymagają pisemnej zgody Zamawiającego.
5. Wykonawca zobowiązany jest do postępowania zgodnie z postanowieniami niniejszej instrukcji oraz przestrzegania ustawy i wydanych do niej przepisów wykonawczych, pod rygorem odstąpienia od umowy z winy Wykonawcy.
6. Ustalenia określone w niniejszej instrukcji dotyczą wszystkich osób, które w imieniu Wykonawcy będą realizowały umowę, w tym także podwykonawców. Wykonawca zobowiązuje się zawrzeć analogiczne postanowienia w umowach zawieranych z podwykonawcami.
7. Przedmiotem podlegającym ochronie przez Wykonawcę w ramach realizacji umowy jest dokumentacja dotycząca systemów sygnalizacji włamania i napadu (SSWiN) zawierająca kod serwisowy lub oprogramowanie central.
8. Wykonawca za zgodą i na żądanie Zamawiającego zobowiązuje się do opracowania, wykonania lub uaktualnienia wyżej wymienionej dokumentacji, a także nadania jej klauzuli „zastrzeżone” zgodnie z przepisami rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 22 grudnia 2011 roku w sprawie sposobu oznaczania materiałów i umieszczania na nich klauzul tajności (Dz. U. Nr 288, poz. 1692).
9. Dokumentację, o której mowa w ust. 7 wykonuje się na akredytowanych systemach teleinformatycznych spełniających wymagania bezpieczeństwa teleinformatycznego zgodnie z postanowieniami rozdziału 8 ustawy. Sporządzanie dokumentów niejawnych z wykorzystaniem sprzętu komputerowego niespełniającego wymagań wskazanych w rozdziale 8 ustawy jest zabronione.
10. Za zgodą Zamawiającego dopuszcza się możliwość przetwarzania wyżej wymienionych informacji niejawnych w siedzibie Wykonawcy, o ile Wykonawca zgodnie z art. 14 ust. 2 ustawy zatrudnia pełnomocnika ochrony i posiada podległy mu pion ochrony.
11. W przypadku braku możliwości właściwego - zgodnego z przepisami ustawy, zabezpieczenia informacji niejawnych u Wykonawcy, przetwarzanie dokumentów niejawnych podlegających ochronie możliwe jest jedynie w siedzibie Zamawiającego.
12. Termin i miejsce wykonania dokumentacji, liczba egzemplarzy, miejsce ich przechowywania oraz termin ich przekazania każdorazowo będzie uzgadniany z Zamawiającym.

13. Wykonanie kopii informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „zastrzeżone”, związanych z przedmiotem zamówienia może nastąpić wyłącznie za pisemną zgodą Zamawiającego. Sporządzone kopie dokumentów niejawnych podlegają takiej ochronie, jak oryginały.
14. W przypadku wygaśnięcia lub rozwiązania umowy wszystkie egzemplarze dokumentacji SSWiN, o której mowa w ust. 7 (w tym również ich ewentualne kopie) znajdujące się w posiadaniu Wykonawcy zostaną zdane Zamawiającemu.
15. Ponadto Wykonawca obowiązany jest:
  - 1) wyznaczyć ze swojej strony osoby, które w ramach umowy będą realizowały zadania z dostępem do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „zastrzeżone”, a następnie wykaz tych osób, zawierający dane określone w art. 15 ust. 1 pkt 8 ustawy, przekazać niezwłocznie Zamawiającemu;
  - 2) skierować osoby wymienione w wykazie na szkolenie w zakresie ochrony informacji niejawnych, które odbędzie się w siedzibie Zamawiającego w terminie ustalonym przez obie strony umowy;
  - 3) powiadamiać na piśmie Zamawiającego o:
    - a. zmianach osób wykonujących zleconą umowę,
    - b. potrzebie ewentualnego zlecenia podwykonawcy wykonania prac objętych umową a związanych z dostępem do informacji niejawnych.
16. Wszystkie osoby ujęte w wykazie winny posiadać ważne poświadczenie bezpieczeństwa osobowego wydane na podstawie art. 28 pkt 1 ustawy, a w przypadku jego braku - upoważnienie do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli „zastrzeżone” wydane w trybie art. 21 ust. 4 pkt 1 ustawy.
17. Upoważnienie, o którym mowa w ust. 16 wydaje Kierownik Jednostki Organizacyjnej Wykonawcy. W upoważnieniu powinny się znaleźć następujące dane: oznaczenie jednostki organizacyjnej; data i miejsce wydania; podstawa prawna; imię, nazwisko, PESEL, imię ojca osoby upoważnionej; cel wydania i okres na jaki upoważnienie zostaje wydane (nie dłuższy niż okres trwania umowy) oraz pieczęć i podpis Kierownika Jednostki Organizacyjnej Wykonawcy.
18. Uwierzytelnione kopie dokumentów, o których mowa w ust. 16 Wykonawca dostarcza niezwłocznie Zamawiającemu.
19. Prawo dostępu do przedmiotu umowy ze strony Wykonawcy mają wyłącznie osoby, które są objęte wykazem określonym w ust. 15 pkt 1 i spełniły warunki określone w ust. 15 pkt 2 i ust. 16.
20. Wykonawca poinformuje wszystkie osoby, które są objęte wykazem określonym w ust. 15 pkt 1 instrukcji, iż:
  - 1) udostępnił ich dane osobowe Zamawiającemu w zakresie, o którym mowa art. 15 ust. 1 pkt 8 ustawy,
  - 2) przekazane dane osobowe przetwarzane będą przez Zamawiającego wyłącznie w celu określonym w art. 15 ust. 1 pkt 8 ustawy i udostępniane na pisemne żądanie wyłącznie w przypadkach określonych w art. 73 ust. 3 ustawy,
  - 3) posiadają prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawiania.
21. W przypadku ujawnienia treści przedmiotu umowy z winy Wykonawcy w trakcie trwania umowy, po jej rozwiązaniu lub wygaśnięciu ponosi on odpowiedzialność karną zgodnie z ustawą z dnia 6 czerwca 1997 roku – Kodeks Karny (Dz. U. Nr 88, poz. 553, z późn. zm.).

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA