



PROCEDURA TSL/BI-2

Strona 1 / stron 2

Wydanie 10

TYTUŁ: Procedura reakcji na incydenty bezpieczeństwa

OPRACOWAŁ

Imię nazwisko

Adrian Gnus

Podpis

Data 10.03.2020

SPRAWDZIŁ

Imię nazwisko

Krystyna Kowalczyk

Podpis

Data 10.03.2020

ZATWIERDZIŁ

Imię nazwisko

Aleksander Słota

Podpis

Data 10.03.2020

ZAWARTOŚĆ PROCEDURY

1. CEL
2. ZAKRES STOSOWANIA
3. SKRÓTY I DEFINICJE
4. ODPOWIEDZIALNOŚĆ I UPRAWNIENIA
5. OPIS POSTĘPOWANIA (METODOLOGIA)
6. UDOKUMENTOWANE INFORMACJE

Wersja nienadzorowana

PROCEDURA STANOWI WŁASNOŚĆ FIRMY

TSL SILESIA SP. Z O.O.

Powielanie, rozpowszechnianie bez zgody Zarządu

ZABRONIONE



PROCEDURA TSL/BI-2

Strona 2 / stron 2

Wydanie 10

1. CEL

Celem procedury jest zapewnienie adekwatnej reakcji na incydenty bezpieczeństwa pozwalającej na zminimalizowanie ich możliwych negatywnych skutków.

2. ZAKRES STOSOWANIA

Wszystkie jednostki organizacyjne firmy.

3. SKRÓTY I DEFINICJE

Brak

4. ODPOWIEDZIALNOŚĆ I UPRAWNIENIA

Zarząd, Kierownicy i Dyrektorzy jednostek organizacyjnych, pracownicy, administratorzy systemów

5. OPIS POSTĘPOWANIA

Czynność	Osoba odpowiedzialna	Tryb postępowania
Ochrona sprzętu przed awariami zasilania	Administrator systemu	Serwery oraz wybrane komputery stacjonarne podłączone są do zasilania poprzez UPS. Przeprowadzane są okresowe kontrole instalacji klimatyzacyjnych
Monitorowanie awarii oraz nieautoryzowanego dostępu do systemu ochrony w centrali w Bytomiu	Prezes Zarządu	Sprawdzanie wskazań centrali systemu, w razie stwierdzenia sytuacji awaryjnej kontakt z firmą ochraniającą zgodnie z podpisaną umową, w sprawie wyjaśnienia przyczyn incydentu.
Zmiana haseł dostępu do systemu ochrony	Prezes Zarządu	W przypadku ujawnienia bądź możliwości ujawnienia kodów dostępu następuje ich całkowita wymiana.
Wymiana kluczy	Biuro Zarządu	W przypadku zagubienia kluczy od jakichkolwiek pomieszczeń następuje niezwłoczna wymiana zamka w tym pomieszczeniu i zamiana kluczy u wszystkich posiadaczy
Reakcja na wezwanie firmy ochraniającej	Zarząd, Biuro Zarządu	W przypadku wezwania firmy ochraniającej w sytuacji włączenia się alarmu systemu ochrony Prezes Zarządu bądź wskazany przez niego pracownik udaje się niezwłocznie do siedziby firmy, otwiera drzwi oraz dokonuje przeglądu wszystkich pomieszczeń czy nie nastąpiło wtargnięcie. W przypadku stwierdzenia wtargnięcia powiadamia organy ścigania. W przypadku braku śladów wtargnięcia odwołuje pracowników firmy ochraniającej.

6. UDOKUMENTOWANE INFORMACJE

1. Instrukcja wydawania i przechowywania kluczy – Bytom
2. Instrukcja wydawania i przechowywania kluczy – Sławków
3. Instrukcja wydawania i przechowywania kluczy – Małaszewicze
4. Instrukcja wydawania i przechowywania kluczy – Hrubieszów
5. Instrukcja wydawania i przechowywania kluczy – Gdynia
6. Instrukcja wydawania i przechowywania kluczy – Świnoujście
7. Instrukcja wydawania i przechowywania kluczy – Chorzów
8. Instrukcja wydawania i przechowywania kluczy – Medyka