
 Świętokrzyski Urząd Wojewódzki	POLITYKA BEZPIECZEŃSTWA INFORMACJI	Wydanie - 1 Wersja – 1
	PROCEDURA TWORZENIA KOPII ZAPASOWYCH	Strona 1 Zawiera stron 5

Załącznik nr 2
Polityki Bezpieczeństwa Informacji
Świętokrzyskiego Urzędu
Wojewódzkiego

PROCEDURA TWORZENIA KOPII ZAPASOWYCH


WYDANIE - 1

Wersja – 1

 Świętokrzyski Urząd Wojewódzki	POLITYKA BEZPIECZEŃSTWA INFORMACJI	Wydanie - 1 Wersja – 1
	PROCEDURA TWORZENIA KOPII ZAPASOWYCH	Strona 2 Zawiera stron 5

Spis treści

1. Cel procedury.....	3
2. Zakres stosowania.....	3
3. Wykonywanie kopii systemów informatycznych.....	3
4. Wykonywanie kopii zapasowych danych roboczych użytkowników sieci komputerowej Urzędu przechowywanych na serwerach.....	4
5. Testowanie kopii zapasowych.....	4
6. Odzyskiwanie danych i systemów informatycznych z kopii zapasowych.....	4

	POLITYKA BEZPIECZEŃSTWA INFORMACJI	Wydanie - 1 Wersja – 1
	PROCEDURA TWORZENIA KOPII ZAPASOWYCH	Strona 3 Zawiera stron 5

1. Cel procedury.

Procedura Tworzenia Kopii Zapasowych określa zasady tworzenia, przechowywania i testowania kopii zapasowych oraz odzyskiwania z nich danych i systemów informatycznych, w celu zapewnienia integralności i dostępności informacji oraz środków przetwarzania informacji.

2. Zakres stosowania.

Działania opisane w niniejszej procedurze obowiązują, we wszystkich wydziałach, biurach i pozostałych komórkach organizacyjnych Urzędu oraz innych jednostkach korzystających z sieci komputerowej Urzędu. Niniejsza procedura jest elementem Polityki Bezpieczeństwa Informacji ustanowionej w Urzędzie.

3. Wykonywanie kopii systemów informatycznych.

Na potrzeby zachowania ciągłości działania systemów informatycznych i utrzymania integralności danych wykonuje się kopie zapasowe zbiorów danych. Zadanie to realizowane jest codziennie w dni robocze. Kopie awaryjne są wykonywane automatycznie przez dedykowane oprogramowanie poza godzinami pracy Urzędu według ustalonego harmonogramu. Harmonogram zawiera również określenie jakie zasoby i systemy są kopiowane. Kopie tworzone są przyrostowo, tzn. kopiowane są pliki nowe i te których zawartość uległa zmianie. Kopie trafiają do biblioteki taśmowej zarządzanej przez ww. oprogramowanie. Wyniki tworzenia kopii zapasowych są rejestrowane. Zakres tworzenia kopii zapasowych obejmuje:

- a) Bazy danych zlokalizowane na serwerach;
- b) Pliki i katalogi na serwerach;
- c) Systemy operacyjne serwerów.


Kopie zapasowe sporządza się również w następujących przypadkach:

- a) przed dokonaniem istotnej zmiany konfiguracyjnej (np. aktualizacji oprogramowania, ustawień systemowych),
- b) po przeprowadzeniu zmiany konfiguracyjnej (np. aktualizacji oprogramowania, ustawień systemowych, zmianie praw dostępu).

Kopie zapasowe, wykonane w danym dniu przechowywane są przez okres 2 miesięcy oraz zabezpieczone są przed nieumyślnym skasowaniem i przechowywane w bibliotece taśmowej w serwerowni (pokój 312 budynek A). Po wypełnieniu taśmy kopie przechowywane są w metalowym sejfie zamykanym na klucz w pomieszczeniu 310 w bud. A. Po ustaniu użyteczności kopii zapasowej jest ona niezwłocznie usuwana.

Kopie zapasowe konfiguracji systemów operacyjnych serwerów wykonuje administrator systemu po każdej zmianie konfiguracji oprogramowania (np. po utworzeniu, rekonfiguracji lub usunięciu konta użytkownika w systemie, zmianie praw dostępu itp.)

Za prawidłowość tworzenia kopii zapasowych odpowiada administrator systemu.

	POLITYKA BEZPIECZEŃSTWA INFORMACJI	Wydanie - 1 Wersja – 1
	PROCEDURA TWORZENIA KOPII ZAPASOWYCH	Strona 4 Zawiera stron 5

4. Wykonywanie kopii zapasowych danych roboczych użytkowników sieci komputerowej Urzędu przechowywanych na serwerach

- 4.1. Administrator systemu odpowiada za wykonywanie kopii zapasowych danych roboczych użytkowników (kopie robocze) przechowywanych na serwerach zlokalizowanych w sieci komputerowej Urzędu (bazy danych, katalogi użytkowników, katalogi grup).
- 4.2. Kopie danych są wykonywane automatycznie według procedury opisanej w punkcie 3.
- 4.3. Za wykonywanie kopii zapasowych danych znajdujących się na poszczególnych stacjach roboczych poza serwerownią odpowiadają użytkownicy tych stacji roboczych. Częstotliwość tworzenia kopii zapasowych na stacjach roboczych zależy od ilości i wagi przetwarzanych informacji. Niedopuszczalne jest przechowywanie kopii zapasowych na tych samych nośnikach na których są one przetwarzane. Użytkownicy mogą zlecać administratorowi systemu wykonanie kopii przetwarzanych przez nich danych (np. kopii folderów osobistych skrzynek pocztowych). Zlecenie należy złożyć w formie elektronicznej za pomocą systemu EZD.

5. Testowanie kopii zapasowych.

Kopie zapasowe sprawdzane są okresowo pod kątem ich dalszej przydatności przez administratora systemu nie rzadziej niż raz na miesiąc. Polega to na testowym odtworzeniu zawartości kopii na innym urządzeniu. Administrator systemu sporządza notatkę po każdym teście. Po stwierdzeniu nieprzydatności kopii zapasowych zbiorów nośnik zostaje pozbawiony danych lub wybrakowany w inny sposób uniemożliwiający dalszy odczyt informacji.

6. Odzyskiwanie danych i systemów informatycznych z kopii zapasowych.

Odzyskiwanie danych z kopii zapasowych jest wykonywane w następujących przypadkach:

- a) utraty całości lub części danych na serwerze;
- b) utraty integralności całości lub części danych na serwerze;
- c) w celu odtworzenia poprzedniej wersji danych na wniosek z wydziału podpisany przez dyrektora danego wydziału przekazany w systemie EZD;
- d) na wniosek organu kontrolnego (np.: NIK);
- e) przy przenoszeniu danych na nowy serwer.

Odzyskiwanie całego systemu informatycznego jest wykonywane w wypadku awarii sprzętowej lub systemowej nośników danych na których jest on zlokalizowany, uniemożliwiającej korzystanie z danego systemu.

Za odzyskiwanie danych z kopii zapasowych odpowiada administrator systemu.