

SMĚRNICE obce Dublovice č. 2/2025

O KYBERNETICKÉ BEZPEČNOSTI

Kybernetické bezpečnostní minimum pro zaměstnance, zastupitele a spolupracovníky

1. Úvodní ustanovení

1.1. Účel a cíl směrnice

Tato směrnice stanovuje základní pravidla kybernetické bezpečnosti pro všechny zaměstnance, zastupitele a spolupracovníky (dále jen zaměstnance)

Obec Dublovice

Dublovice 33

262 51 Dublovice

IČO: 00242195 (dále jen organizace)

Cílem směrnice je minimalizovat rizika spojená s používáním informačních technologií, ochránit citlivé informace organizace a předejít kybernetickým incidentům.

Zajištění kybernetické bezpečnosti je odpovědností každého zaměstnance. Dodržováním této směrnice přispívají zaměstnanci k bezpečnému provozu informačních systémů, ochraně dat a prevenci proti kybernetickým útokům.

1.2. Rozsah působnosti

Směrnice je závazná pro všechny zaměstnance spolupracovníky a další osoby, které využívají informační systémy organizace. Vztahuje se na veškerá zařízení, která jsou připojena k síti organizace, včetně mobilních zařízení, notebooků a pracovních stanic.

2. Bezpečnostní požadavky

2.1. Přístup k informačním systémům

- Zaměstnanec je povinen používat silné heslo pro přístup do systémů organizace.
- Heslo musí být minimálně 12 znaků dlouhé a obsahovat velká i malá písmena, číslice a speciální znaky.
- Zaměstnanec nesmí sdílet své heslo s jinými osobami ani jej zapisovat na veřejně dostupná místa.
- Pokud to nastavení konkrétního systému organizace vyžaduje, zaměstnanec musí pravidelně měnit hesla, a to nejméně jednou za 90 dní.

2.2. Ochrana zařízení a dat

- Zaměstnanec musí zabezpečit pracovní stanici proti neoprávněnému přístupu (např. automatickým uzamykáním obrazovky po 5 minutách nečinnosti).

- Zaměstnanec nesmí instalovat neautorizovaný software nebo používat osobní zařízení k pracovním účelům bez schválení IT oddělením.
- Všechna zařízení musejí být pravidelně aktualizována. Zaměstnanec nesmí odkládat ani ručně vypínat pravidelné aktualizace operačního systému a softwaru.
- V případě ztráty nebo krádeže zařízení je zaměstnanec povinen neprodleně informovat IT oddělení.

2.3. Bezpečnost e-mailové komunikace

- Zaměstnanec nesmí otevírat přílohy nebo odkazy z podezřelých e-mailů.
- Zaměstnanec nesmí sdílet citlivé údaje prostřednictvím e-mailu, pokud to není nezbytné pro výkon jeho práce.
- Pokud zaměstnanec obdrží podezřelý e-mail, je povinen jej nahlásit IT oddělení.

2.4. Práce na dálku a připojení k síti

- Zaměstnanec smí pracovat na dálku pouze prostřednictvím zabezpečeného připojení (VPN).
- Zaměstnanec nesmí používat veřejné Wi-Fi sítě k přístupu do systémů organizace bez použití VPN.
- Mobilní zařízení využívaná k práci musejí být chráněna přístupovým kódem nebo biometrickou autentizací.

2.5. Bezpečné nakládání s daty

- Zaměstnanec je povinen uchovávat citlivá data pouze na schválených úložištích organizace (např. firemní cloud, síťové disky).
- Zaměstnanec nesmí ukládat pracovní soubory na osobní zařízení nebo externí úložiště bez souhlasu IT oddělení.
- Fyzické dokumenty s citlivými údaji musí být ukládány v uzamykatelných skříních a skartovány po skončení jejich platnosti.

3. Reakce na bezpečnostní incidenty

- Zaměstnanec je povinen neprodleně nahlásit jakýkoliv podezřelý incident související s kybernetickou bezpečností IT oddělení.
- Mezi bezpečnostní incidenty patří zejména:
 - neoprávněný přístup k systémům nebo datům, zejména k osobním údajům,
 - podezřelá e-mailová komunikace,
 - únik citlivých informací, zejména osobních údajů,
 - narušení bezpečnosti zařízení.
- Zaměstnanec nesmí zamlčovat bezpečnostní incidenty, neboť může dojít k vážným škodám pro organizaci.

4. Kontrola dodržování směrnice a sankce

- Dodržování této směrnice podléhá pravidelným kontrolám.
- Zaměstnanec je povinen absolvovat pravidelná školení v oblasti kybernetické bezpečnosti.
- Porušení této směrnice může vést k disciplinárním opatřením, včetně ukončení pracovního poměru v případě závažného porušení bezpečnostních pravidel.

5. Závěrečná ustanovení

- Tato směrnice nabývá účinnosti dnem jejího vydání.
- IT oddělení je odpovědné za její aktualizaci a školení zaměstnanců v oblasti kybernetické bezpečnosti.
- Každý zaměstnanec je povinen se s touto směrnicí seznámit a řídit se jejími ustanoveními.

Datum vydání: 25.6.2025

Jana Dufková
starostka obce

Soňa Macešková
1. místostarostka obce