

Дома здравља „РУМА“  
Број 1062/1-5  
Датум 21.04.2017.  
22400 РУМА - Орловићева ☎  
Тел. (022) 479 - 365

**ПРАВИЛНИК**  
**о безбедности информационо -**  
**комуникационог система**  
**Дома здравља “Рума”**

---

Април 2017.

На основу члана 8. Закона о информационој безбедности („Службени гласник РС”, број 6/16), члана 2. Уредбе о ближем садржају Правилника о безбедности информационо-комуникационих система од посебног значаја, начину провере информационо-комуникационих система од посебног значаја и садржају извештаја о провери информационо-комуникационог система од посебног значаја („Сл. Гласник РС”, бр. 94/2016) и члана 27. Став 1 тачка 2 Статута Дома здравља „Рума”, Управни одбор је на седници \_\_\_\_\_ 2017. године донео :

## ПРАВИЛНИК

### о безбедности информационо - комуникационог система

#### Дома здравља “Рума”

##### Уводне одредбе

###### Члан 1.

Овим правилником, у складу са Законом о информационој безбедности и Уредбом о ближем садржају Правилника о безбедности информационо-комуникационих система од посебног значаја, начин провере информационо-комуникационих система од посебног значаја и садржај извештаја о провери информационо-комуникационог система од посебног значаја („Сл. Гласник РС”, бр. 94/2016), утврђују се мере заштите, принципи, начин и процедуре постизања и одржавања адекватног нивоа безбедности система, као и овлашћења и одговорности у вези са безбедношћу и ресурсима ИКТ система Дома здравља “Рума”.

###### Члан 2.

Мере прописане овим правилником се односе на све организационе јединице Дома здравља “Рума”, на све запослене - кориснике информатичких ресурса, као и на трећа лица која користе информатичке ресурсе Дома здравља “Рума”.

Непоштовање одредби овог правилника повлачи дисциплинску одговорност запосленог-корисника информатичких ресурса Дома здравља “Рума”.

###### Члан 3.

Поједини термини у смислу овог правилника имају следеће значење:

- 1) информационо-комуникациони систем (ИКТ систем) је технолошко-организациона целина која обухвата:
  - електронске комуникационе мреже у смислу закона који уређује електронске комуникације;
  - уређаје или групе међусобно повезаних уређаја, таквих да се у оквиру уређаја, односно у оквиру барем једног из групе уређаја, врши аутоматска обрада података коришћењем рачунарског програма;
  - податке који се похрањују, обрађују, претражују или преносе помоћу средстава из подтач. (1) и (2) ове тачке, а у сврху њиховог рада, употребе, заштите или одржавања;
  - организациону структуру путем које се управља ИКТ системом;
- 2) информационо безбедност представља скуп мера које омогућавају да подаци којима се рукује путем ИКТ система буду заштићени од неовлашћеног приступа, као и да се заштити интегритет, расположивост, аутентичност и непорецивост тих података, да би тај систем функционисао како је предвиђено, када је предвиђено и под контролом овлашћених лица;
- 3) тајност је својство које значи да податак није доступан неовлашћеним лицима;
- 4) интегритет значи очуваност изворног садржаја и комплетности податка;
- 5) расположивост је својство које значи да је податак доступан и употребљив на захтев овлашћених лица онда када им је потребан;

- 6) аутентичност је својство које значи да је могуће проверити и потврдити да је податак створио или послао онај за кога је декларисано да је ту радњу извршио;
- 7) непорецивост представља способност доказивања да се догодила одређена радња или да је наступио одређени догађај, тако да га накнадно није могуће порећи;
- 8) ризик значи могућност нарушавања информационе безбедности, односно могућност нарушавања тајности, интегритета, расположивости, аутентичности или непорецивости података или нарушавања исправног функционисања ИКТ система;
- 9) управљање ризиком је систематичан скуп мера који укључује планирање, организовање и усмеравање активности како би се обезбедило да ризици остану у прописаним и прихватљивим оквирима;
- 10) инцидент је унутрашња или спољна околност или догађај којим се угрожава или нарушава информациона безбедност;
- 11) мере заштите ИКТ система су техничке и организационе мере за управљање безбедносним ризицима ИКТ система;
- 12) тајни податак је податак који је, у складу са прописима о тајности података, одређен и означен одређеним степеном тајности;
- 13) ИКТ систем за рад са тајним подацима је ИКТ систем који је у складу са законом одређен за рад са тајним подацима;
- 14) компромитујуће електромагнетно зрачење (КЕМЗ) представља ненамерне електромагнетне емисије приликом преноса, обраде или чувања података, чијим пријемом и анализом се може открити садржај тих података;
- 15) криптобезбедност је компонента информационе безбедности која обухвата криптозаштиту, управљање криптоматеријалима и развој метода криптозаштите;
- 16) криптозаштита је примена метода, мера и поступака ради трансформисања података у облик који их за одређено време или трајно чини недоступним неовлашћеним лицима;
- 17) криптографски производ је софтвер или уређај путем кога се врши криптозаштита;
- 18) криптоматеријали су криптографски производи, подаци, техничка документација криптографских производа, као и одговарајући криптографски кључеви;
- 19) безбедносна зона је простор или просторија у којој се, у складу са прописима о тајности података, обрађују и чувају тајни подаци;
- 20) информациона добра обухватају податке у датотекама и базама података, програмски код, конфигурацију хардверских компонената, техничку и корисничку документацију, унутрашње опште правилнике, процедуре и слично;
- 21) ВПН (Virtual Private Network)-је „приватна“ комуникациона мрежа која омогућава корисницима на раздвојеним локацијама да преко јавне мреже једноставно одржавају заштићену комуникацију;
- 22) МААдреса (Media Access Control Address) је јединствен број, којим се врши идентификација уређаја на мрежи;
- 23) Backup је резервна копија података;
- 24) Download је трансфер података са централног рачунара или веб презентације на локални рачунар;
- 25) УПС (Uninterruptible power supply) је уређај за непрекидно напајање електричном енергијом;
- 26) Freeware је бесплатан софтвер;
- 27) Opensource софтвер отвореног кода;
- 28) Firewall је „заштитни зид“ односно систем преко кога се врши надзор и контролише проток информација између локалне мреже и интернета у циљу онемогућавања злонамерних активности;
- 29) УСБ или флеш меморија је спољашњи медијум за складиштење података;
- 30) ЦД-РОМ (Compact disk - read only memory) се користи као медијум за снимање података;
- 31) ДВД је оптички диск високог капацитета који се користи као медијум за складиштење података;

#### Мере заштите

#### Члан 4.

Мерама заштите ИКТ система се обезбеђује превенција од настанка инцидента, односно превенција и минимизација штете од инцидента који угрожавају вршење надлежности и обављање делатности, а посебно у оквиру пружања услуга другим лицима.

**1. Организациона структура, са утврђеним пословима и одговорностима запослених, којом се остварује управљање информационом безбедношћу у оквиру Дома здравља "Рума"**

**Члан 5.**

Сваки запослени-корисник ресурса ИКТ система је одговоран за безбедност ресурса ИКТ система које користи ради обављања послова из своје надлежности.

За контролу и надзор над обављањем послова запослених-корисника, у циљу заштите и безбедности ИКТ система, као и за обављање послова из области безбедности целокупног ИКТ система Дома здравља "Рума" надлежни су информатичари Дома здравља "Рума", у складу са систематизацијом радних места у Дому здравља Рума бр. 128, од дана 20.01.2016. године.

**Члан 6.**

Под пословима из области безбедности утврђују се:

послови заштите информационих добара, односно средстава имовине за надзор над пословним процесима од значаја за информациону безбедност,

послови управљање ризицима у области информационе безбедности, као и послови предвиђени процедурама у области информационе безбедности,

послови онемогућавања, односно спречавања неовлашћене или ненамерне измене, оштећења или злоупотребе средстава, односно информационих добара ИКТ система Дома здравља "Рума", као и приступ, измене или коришћење средстава без овлашћења и без евиденције о томе,

праћење активности, ревизије и надзора у оквиру управљања информационом безбедношћу и

обавештавање надлежних органа о инцидентима у ИКТ систему, у складу са прописима.

У случају инцидента информатичари Дома здравља "Рума", обавештавају директора, који у складу са прописима обавештава надлежне органе у циљу решавања.

**2. Безбедност рада на даљину и употреба мобилних уређаја**

**Члан 7.**

Нерегистровани корисници, путем мобилних уређаја могу да приступе само оним деловима мреже који су конфигурисани тако да омогућавају приступ Интернету али не и деловима мреже кроз коју се обавља службена комуникација.

Запослени-корисници ресурса ИКТ система, могу путем мобилних уређаја, који су у власништву Дома здравља "Рума", и који су подешени од стране информатичара Дома здравља "Рума", да приступају само оним деловима ИКТ система који им омогућавају обављање радних задатака у оквиру њихове надлежности (електронска пошта, здравствени информациони систем, бизнис информациони систем), а на основу писане сагласности директора Дома здравља.

Мобилни уређаји морају бити подешени тако да омогуће сигуран и безбедан приступ, коришћењем ВПН мреже ИКТ система и листе MAC адреса уређаја путем којих је дозвољен приступ, уз активан одговарајући софтвер за заштиту од вируса и другог злонамерног софтвера.

Приступ ресурсима ИКТ система Дома здравља "Рума" са удаљених локација, од стране запослених-корисника, у циљу обављања радних задатака, омогућен је путем заштићене ВПН/интернет конекције.

Запосленом-кориснику, забрањена је самостална инсталација софтвера и подешавање мобилног уређаја, као и давање уређаја другим неовлашћеним лицима (на услугу, сервисирање и сл.)

Информатичари Дома здравља "Рума", свакодневно контролише приступ ресурсима ИКТ система и проверавају да ли има приступа са непознатих уређаја (са непознатих MAC адреса).

**3. Обезбеђивање да лица која користе ИКТ систем односно управљају ИКТ системом буду оспособљена за посао који раде и разумеју своју одговорност**

**Члан 8.**

ИКТ системом управљају запослени у складу са важећом систематизацијом радних места.

Сваки новозапослени-корисник ИКТ ресурса треба да се упозна са одговорностима и правилима коришћења ИКТ ресурса, односно омогућити да сваки новозапослени приликом потписивања уговора о раду потпише да је упознат и са овим правилником.

Свако коришћење ИКТ ресурса Дома здравља "Рума" од стране запосленог-корисника, ван додељених овлашћења, подлеже дисциплинској одговорности запосленог којом се дефинише одговорност за неовлашћено коришћење имовине.

**4. Заштита од ризика који настају при променама послова или престанка радног ангажовања лица запослених код оператора ИКТ система**

**Члан 9.**

У случају промене послова, односно надлежности корисника-запосленог, информатичари Дома здравља "Рума" ће извршити промену привилегија које је корисник-запослени имао у складу са описом радних задатака, а на основу захтева претпостављеног руководиоца.

У случају престанка радног ангажовања корисника-запосленог, кориснички налог се укида.

О престанку радног односа или радног ангажовања, као и промени радног места, Референт за радне односе, је дужан да обавести информатичаре Дома здравља „Рума“, ради укидања, односно измене приступних привилегија тог запосленог-корисника.

Корисник ИКТ ресурса, након престанка радног ангажовања у Дому здравља, не сме да открива податке који су од значаја за информациону безбедност ИКТ система.

**5. Идентификовање информационих добара и одређивање одговорности за њихову заштиту**

**Члан 10.**

Информациона добра Дома здравља "Рума" су сви ресурси који садрже пословне информације Дома здравља "Рума", односно, путем којих се врши израда, обрада, чување, пренос, брисање и уништавање података у ИКТ систему, укључујући све електронске записе, рачунарску опрему, мобилне уређаје, базе података, пословне апликације, конфигурацију хардверских компонената, техничку и корисничку документацију, унутрашње правилнике који се односе на ИКТ систем и сл.)

Предмет заштите су:

хардверске и софтверске компоненте ИКТ система

подаци који се обрађују или чувају на компонентама ИКТ система

кориснички налози и други подаци о корисницима информатичких ресурса ИКТ система

**6. Класификовање података тако да ниво њихове заштите одговара значају података у складу са начелом управљања ризиком из Закона о информационој безбедности**

**Члан 11.**

Подаци који се налазе у ИКТ систему представљају тајну, ако су тако дефинисани одредбама посебним прописима .

Подаци који се означе као тајни, морају бити заштићени у складу са одредбама Уредбе о посебним мерама заштите тајних података у информационо-телекомуникационим системима („Сл. Гласник РС“, бр. 53/2011).

**7. Заштита носача података**

**Члан 12.**

Информатичари Дома здравља “Рума”, ће успоставити организацију приступа и рада са подацима, посебно онима који буду означени степеном службености или тајности у складу са Законом о тајности података, тако да:

подаци и документи (посебно они са ознаком тајности) могу да се сниме (архивирају, запишу) на серверу на коме се снимају подаци, у фолдеру над којим ће право приступа имати само запослени-корисници којима је то право обезбеђено одлуком начелника и

подаци и документи (посебно они са ознаком тајности) могу да се сниме на друге носаче (екстерни хард диск, УСБ, ЦД, ДВД) само од стране овлашћених запослених – корисника. Евиденцију носача на којима су снимљени подаци, воде информатичари Дома здравља “Рума” и ти медији морају бити прописно обележени и одложени на место на коме ће бити заштићени од неовлашћеног приступа.

У случају транспорта медија са подацима, директор Дома здравља ће одредити одговорну особу и начин транспорта.

У случају истека рокова чувања података који се налазе на медијима, подаци морају бити неповратно обрисани, а ако то није могуће, такви медији морају бити физички оштећени, односно уништени.

**8. Ограничење приступа подацима и средствима за обраду података**

**Члан 13.**

Приступ ресурсима ИКТ система одређен је врстом налога, односно додељеном улогом коју запослени-корисник има.

Запослени који има администраторски налог, има права приступа свим ресурсима ИКТ система (софтверским и хардверским, мрежи и мрежним ресурсима) у циљу инсталације, одржавања, подешавања и управљања ресурсима ИКТ система.

Запослени - корисник може да користи само свој кориснички налог који је добио од администратора и не сме да омогући другом лицу коришћење његовог корисничког налога, сем администратору за подешавање корисничког профила и радне станице.

Запослени-корисник који на било који начин злоупотреби права, односно ресурсе ИКТ система, подлеже кривичној и дисциплинској одговорности.

Запослени-корисник дужан је да поштује и следећа правила (у складу са архитектуром ИКТ система (домен-без домена), прилагодити правила систему) безбедног и примереног коришћења ресурса ИКТ система, и то да:

- 1) користи информатичке ресурсе искључиво у пословне сврхе;
- 2) прихвати да су сви подаци који се складиште, преносе или процесирају у оквиру информатичких ресурса власништво Дома здравља "Рума" и да могу бити предмет надгледања и прегледања од законом овлашћених лица;
- 3) поступа са поверљивим подацима у складу са законским прописима, а посебно приликом копирања и преноса података;
- 4) безбедно чува своје лозинке, односно да их не одаје другим лицима;
- 5) мења лозинке сагласно утврђеним правилима;
- 6) пре сваког удаљавања од радне станице, одјави се са система, односно закључа радну станицу;
- 7) захтев за инсталацију софтвера или хардвера подноси у писаној форми, одобрен од стране непосредног руководиоца;
- 8) обезбеди сигурност података у складу са важећим прописима;
- 19) приступа информатичким ресурсима само на основу експлицитно додељених корисничких права;
- 10) не сме да зауставља рад или брише антивирусни програм, мења његове подешене опције, нити да неовлашћено инсталира други антивирусни програм;
- 11) на радној станици не сме да складишти садржај који не служи у пословне сврхе;
- 12) израђује заштитне копије (backup) података у складу са прописаним процедурама;
- 13) користи интернет и електронску пошту Дома здравља "Рума" у складу са прописаним процедурама;
- 14) прихвати да се одређене врсте информатичких интервенција (израда заштитних копија, ажурирање програма, покретање антивирусног програма и сл.) обављају у утврђено време;
- 15) прихвати да сви приступи информатичким ресурсима и информацијама треба да буду засновани на принципу минималне неопходности;
- 16) прихвати да технике сигурности (анти вирус програми, firewall, системи за детекцију упада, средства за шифрирање, средства за проверу интегритета и др.) спречавају потенцијалне претње ИКТ систему;
- 17) не сме да инсталира, модификује, искључује из рада или брише заштитни, системски или апликативни софтвер.

**9. Одобравање овлашћеног приступа и спречавање неовлашћеног приступа ИКТ систему и услугама које ИКТ систем пружа**

**Члан 14.**

Право приступа имају само запослени/корисници који имају администраторске или корисничке налоге.

Администраторски налог је јединствени налог којим је омогућен приступ и администрација свих ресурса ИКТ система, као и отварање нових и измена постојећих налога.

Администраторски налог могу да користе информатичари и менаџмент.

Кориснички налог се састоји од корисничког имена и лозинке, који се могу укуцавати или читати са медија на коме постоји електронски сертификат, на основу кога/јих се врши аутентификација – провера идентитета и ауторизација – провера права приступа, односно права коришћења ресурса ИКТ система од стране запосленог-корисника.

Кориснички налог додељује администратор, на основу захтева запосленог задуженог за управљање људским ресурсима у сарадњи са непосредним руководиоцем и то тек након уноса података о запосленом у софтвер за управљање људским ресурсима, а у складу са потребама обављања пословних задатака од стране запосленог-корисника.

Администратор води евиденцију о корисничким налозима, проверава њихово коришћење, мења права приступа и укида корисничке налоге на основу захтева надлежног руководиоца.

### **10. Утврђивање одговорности корисника за заштиту сопствених средстава за аутентикацију**

#### **Члан 15.**

Кориснички налог се састоји од корисничког имена и лозинке.

Лозинка мора да садржи:

- 1) број карактера лозинке мора бити већи од 8
- 2) најмање једно велико слово
- 3) најмање један специјалан знак (,,\$%&/)
- 4) најмање један број

Лозинка не сме да садржи име, презиме, датум рођења, број телефона и друге препознатљиве податке.

Ако запослени-корисник посумња да је друго лице открило његову лозинку дужан је да исту одмах измени.

Запослени-корисник дужан је да мења лозинку најмање три месеца, најдуже шест месеци.

Иста лозинка се не сме понављати у временском периоду од годину дана.

Кориснички налог може да се се креира и на основу података који се налазе на медију са квалификованим електронским сертификатом (нпр. лична карта са чипом и уписаним сертификатом).

Пријављивање у ИКТ систем Дома здравља "Рума" се врши убацивањем медија са електронским сертификатом у читач картица.

Неовлашћено уступање корисничког налога другом лицу, подлеже дисциплинској одговорности.

### **11. Предвиђање одговарајуће употребе криптозаштите ради заштите тајности, аутентичности односно интегритета података**

#### **Члан 16.**

Запослени-корисници користе квалификоване електронске сертификате за електронско потписивање докумената као и аутентификацију и ауторизацију приступа појединим апликацијама.



Запослени на пословима ИКТ су задужени за инсталацију потребног софтвера и хардвера за коришћење сертификата.

Запослени-корисници су дужни да чувају своје квалификоване електронске сертификате како не би дошли у посед других лица.

**12. Физичка заштита објеката, простора, просторија односно зона у којима се налазе средства и документи ИКТ система и обрађују подаци у ИКТ систему**

Члан 17.

Простор у коме се налазе сервери, мрежна или комуникациона опрема ИКТ система, организује се као административна зона. Административна зона се успоставља за физички приступ ресурсима ИКТ система у контролисаном, видљиво означеном простору, који је обезбеђен механичком бравом. Простор мора да буде обезбеђен од компромитујућег електромагнетног зрачења (КЕМЗ), пожара и других елементарних непогода, и у њему треба да буде одговарајућа температура (климатизован простор).

**13. Заштита од губитка, оштећења, крађе или другог облика угрожавања безбедности средстава која чине ИКТ систем**

Члан 18.

Улаз у просторију у којој се налази ИКТ опрема, дозвољен је само администратору ИКТ система/запосленима на пословима ИКТ.

Осим администратора система, приступ административној зони могу имати и трећа лица у циљу инсталације и сервисирања одређених ресурса ИКТ система, а по претходном одобрењу директора Дома здравља, и уз присуство информатичара Дома здравља "Рума".

Просторија мора бити видљиво обележена и у њој се мора налазити противпожарна опрема, која се може користити само у случају пожара у просторији у којој се налази ИКТ опрема и медији са подацима.

Прозори и врата на овој просторији морају увек бити затворени.

Сервери и активна мрежна опрема (switch, modem, router, firewall), морају стално бити прикључени на уређаје за непрекидно напајање – УПС.

У случају нестанка електричне енергије, у периоду дужем од капацитета УПС-а, овлашћено лице је дужно да искључи опрему у складу са процедурама произвођача опреме.

ИКТ опрема из просторије се у случају опасности (пожар, временске непогоде и сл.) може изнети и без одобрења директора.

У случају изношења опреме ради селидбе, или сервисирања, неопходно је одобрење директора који ће одредити услове, начин и место изношења опреме.

Ако се опрема износи ради сервисирања, поред одобрења директора Дома здравља, потребно је сачинити записник у коме се наводи назив и тип опреме, серијски број, назив сервисера, име и презиме овлашћеног лица сервисера.

Уговором са сервисером мора бити дефинисана обавеза заштите података који се налазе на медијима који су део ИКТ ресурса Дома здравља "Рума".

**14. Обезбеђивање исправног и безбедног функционисања средстава за обраду података**

## Члан 19.

Запослени на пословима ИКТ континуирано надзиру и проверавају функционисање средстава за обраду података и управљају ризицима који могу утицати на безбедност ИКТ система и, у складу са тим, планирају, односно предлажу директору одговарајуће мере.

Пре увођења у рад новог софтвера неопходно је направити копију-архиву постојећих података, у циљу припреме за процедуру враћања на претходну стабилну верзију.

Инсталирање новог софтвера као и ажурирање постојећег, односно инсталација нове верзије, може се вршити на начин који не омета оперативни рад запослених-корисника.

У случају да се на новој верзији софтвера који је уведен у оперативни рад приметите битни недостаци који могу утицати на рад, потребно је применити процедуру за враћање на претходну стабилну верзију софтвера.

### **15. Заштита података и средства за обраду података од злонамерног софтвера**

## Члан 20.

Заштита од злонамерног софтвера на мрежи спроводи се у циљу заштите од вируса и друге врсте злонамерног кода који у рачунарску мрежу могу доспети интернет конекцијом, имејлом, зараженим преносним медијима (УСБ меморија, ЦД итд.), инсталацијом нелиценцираног софтвера и сл.

За успешну заштиту од вируса на сваком рачунару је инсталиран антивирусни програм. Свакодневно се аутоматски врши допуна антивирусних дефиниција.

Сваког четвртка у недељи је потребно оставити укључене и закључане рачунаре ради скенирања на вирусе.

Забрањено је заустављање и искључивање антивирусног софтвера током скенирања преносних медија.

Преносиви медији, пре коришћења, морају бити проверени на присуство вируса. Ако се утврди да преносиви медиј садржи вирусе, уколико је то могуће, врши се чишћење медија антивирусним софтвером.

Ризик од евентуалног губитка података приликом чишћења медија од вируса сноси доносилац медија.

Руководиоци организационих јединица одређују који запослени имају право приступа интернету ради прикупљања података и осталих информација везаних за обављање послова у њиховој надлежности.

Корисницима који су прикључени на ИКТ систем је забрањено самостално прикључивање на интернет (прикључивање преко сопственог модема), при чему информатичари Дома здравља "Рума" могу да укину приступ интернету у случају доказане злоупотребе истог.

Корисници ИКТ система који користе интернет морају да се придржавају мера заштите од вируса и упада са интернета у ИКТ систем, а сваки рачунар чији се запослени-корисник прикључује на Интернет мора бити одговарајуће подешен и заштићен, при чему подешавање врши информатичар Дома здравља "Рума".

Приликом коришћења интернета треба избегавати сумњиве WEB странице, с обзиром да то може проузроковати проблеме - неприметно инсталирање шпијунских програма и слично.

Корисник ИКТ ресурса дужан је да, одмах пријави непосредном руководиоцу свако уочавање или сумњу о неправилности, или настанку неког инцидента који угрожава рад ИКТ система. Случај се потом пријављује Служби за правне и економско – финансијске послове са Информатичком службом.

Строго је забрањено гледање филмова и играње игрица на рачунарима и "крстарење" WEBстраницама које садрже недоличан садржај, као и самовољно преузимање истих са интернета.

Недозвољена употреба интернета обухвата:

инсталирање, дистрибуцију, оглашавање, пренос или на други начин чињење доступним „пиратских“ или других софтверских производа који нису лиценцирани на одговарајући начин;

нарушавање сигурности мреже или на други начин онемогућавање пословне интернет комуникације;

намерно ширење деструктивних и опструктивних програма на интернету (интернет вируси, интернет тројански коњи, интернет црви и друге врсте малициозних софтвера);

недозвољено коришћење друштвених мрежа и других интернет садржаја које је ограничено;

преузимање (download) података велике "тежине" које проузрокује "загушење" на мрежи;

преузимање (download) материјала заштићених ауторским правима;

коришћење линкова који нису у вези са послом (гледање филмова, аудио и видеостреаминг и сл.);

недозвољени приступ садржају, промена садржаја, брисање или прерада садржаја преко интернета.

Корисницима који неадекватним коришћењем интернета узрокују загушење, прекид у раду или нарушавају безбедност мреже може се одузети право приступа

## **16. Заштита од губитка података**

### **Члан 21.**

Базе података обавезно се архивирају на преносиве медије (ЦДРОМ, ДВД, УСБ, екстерни хард диск), најмање два пута месечно, за потребе обнове базе података.

Базе података се реплицирају на више различитих локација.

Остали фајлови-документи се архивирају најмање једном недељно, месечно и годишње.

Подаци о запосленима-корисницима, архивирају се најмање једном месечно.

Дневно архивирање се чува 20 дана.

Годишње копирање-архивирање врши се последњег радног дана у години.

Сваки примерак годишње копије-архиве чува се у року који је дефинисан Упутством о канцеларијском пословању органа државне управе („Сл. Гласник РС“, бр 10/93, 14/93-испр. и 67/2016).

Дневне, недељне и месечне копије-архиве се чувају у просторији која је физички и у складу са мерама заштите од пожара обезбеђена.

## **17. Чување података о догађајима који могу бити од значаја за безбедност ИКТ система**

### **Члан 22.**

О активностима администратора и запослених-корисника воде се дневници активности (activitylog, history, securitylog, transactionlog i dr).

### **18. Обезбеђивање интегритета софтвера и оперативних система**

#### Члан 23.

У ИКТ систему може да се инсталира само софтвер за који постоји важећа лиценца у власништву Дома здравља "Рума", односно Freeware и Opensource verzije.

Инсталацију и подешавање софтвера могу да врше само информатичари Дома здравља "Рума", односно запослени-корисник који има овлашћење за то.

Инсталацију и подешавање софтвера може да изврши и треће лице, у складу са Уговором о набавци, односно одржавању софтвера.

Пре сваке инсталације нове верзије софтвера, односно подешавања, неопходно је направити копију постојећег, како би се обезбедила могућност повратка на претходно стање у случају неочекиваних ситуација.

### **19. Заштита од злоупотребе техничких безбедносних слабости ИКТ система**

#### Члан 24.

Информатичари Дома здравља "Рума" најмање једном месечно а по потреби и чешће врши анализу дневника активности (activitylog, history, securitylog, transactionlog ) у циљу идентификације потенцијалних слабости ИКТ система.

Уколико се идентификују слабости које могу да угрозе безбедност ИКТ система, информатичари Дома здравља "Рума" су дужни да одмах изврше подешавање, односно инсталирају софтвер који ће отклонити уочене слабости.

### **20. Обезбеђивање да активности на ревизији ИКТ система имају што мањи утицај на функционисање система**

#### Члан 25.

Ревизија ИКТ система се мора вршити тако да има што мањи утицај на пословне процесе корисника-запослених. Уколико то није могуће у радно време, онда се врши након завршетка радног времена корисника-запослених, чији би пословни процес био ометан, уз претходну сагласност директора установе.

### **21. Заштита података у комуникационим мрежама укључујући уређаје и водове**

#### Члан 26.

Комуникациони каблови и каблови за напајање морају бити постављени у зиду или каналицама, тако да се онемогући неовлашћен приступ, односно да се изврши изолација од могућег оштећења.

Мрежна опрема (switch, router, firewall) се мора налазити у закључаном гаск орману.

Информатичари Дома здравља “Рума” су дужни да стално врше контролни преглед мрежне опреме и благовремено предузима мере у циљу отклањања евентуалних неправилности.

**22. Безбедност података који се преносе унутар оператора ИКТ система, као и између оператора ИКТ система и лица ван оператора ИКТ система**

Члан 27.

Када се пренос података врши између Дом здравља и другог лица, могу се закључити споразуми о преносу података и споразуми о поверљивости или неоткривању који садрже одредбе о безбедности преноса података.

**23. Питања информационе безбедности у оквиру управљања свим фазама животног циклуса ИКТ система односно делова система**

Члан 28.

Начин инсталирања нових, замена и одржавање постојећих ресурса ИКТ система од стране трећих лица која нису запослена у Дому здравља, биће дефинисан уговором који ће бити склопљен са тим лицима.

Информатичари Дома здравља “Рума” су задужени за технички надзор над реализацијом уговорених обавеза од стране трећих лица.

О успостављању новог ИКТ система, односно увођењу нових делова и измена постојећих делова ИКТ система информатичари Дома здравља “Рума” воде документацију.

Документација из претходног става мора да садржи описе свих процедура а посебно процедура које се односе на безбедност ИКТ система.

**24. Заштита података који се користе за потребе тестирања ИКТ система односно делова система**

Члан 29.

Приликом тестирања система, подаци који су означени ознаком тајности, односно службености као поверљиви подаци, или су лични подаци, информатичари одговарају за податке у складу са прописима којима је дефинисана употреба и заштита такве врсте података.

**25. Заштита средстава оператора ИКТ система која су доступна пружаоцима услуга**

Члан 30.

Трећа лица-пружаоци услуга израде и одржавања софтвера могу приступити само оним подацима који се налазе у базама података које су део софтвера који су они израдили, односно за које постоји уговором дефинисан приступ.

Информатичари Дома здравља “Рума” су одговорни за контролу приступа и надзор над извршењем уговорених обавеза, као и за поштовање одредби овог правилника којима су такве активности дефинисане.

**26. Одржавање уговореног нивоа информационе безбедности и пружених услуга у складу са условима који су уговорени са пружаоцем услуга**

**Члан 31.**

Дом здравља „Рума“ нема склопљен уговор са трећим лицима за пружање услуга информационе безбедности.

**27. Превенција и реаговање на безбедносне инциденте, што подразумева адекватну размену информација о безбедносним слабостима ИКТ система, инцидентима и претњама**

**Члан 32.**

У случају било каквог инцидента који може да угрози безбедност ресурса ИКТ система, запослени-корисник је дужан да одмах обавести информатичаре Дома здравља “Рума”.

По пријему пријаве информатичари Дома здравља “Рума” су дужни да одмах обавесте директора Дома здравља и предузме мере у циљу заштите ресурса ИКТ система.

Уколико се ради о инциденту који је дефинисан у складу са Уредбом о поступку достављања података, листи, врстама и значају инцидента и поступку обавештавања о инцидентима у информационо-комуникационим системима од посебног значаја, „Сл. Гласник РС“, бр, 94/2016), информатичари Дома здравља “Рума”, су дужни да поред директора обавесте и надлежни орган дефинисан овом уредбом.

Информатичари Дома здравља “Рума” воде евиденцију о свим инцидентима, као и пријавама инцидента, у складу са уредбом, на основу које, против одговорног лица, могу да се воде дисциплински, прекршајни или кривични поступци.

**28. Мере које обезбеђују континуитет обављања посла у ванредним околностима**

**Члан 33.**

У случају ванредних околности, које могу да доведу до измештања ИКТ система, информатичари Дома здравља “Рума”, су дужани да у најкраћем року пренесу делове ИКТ система (или обезбеди функционисање редувантних компоненти на резервној локацији уколико постоје) неопходне за функционисање у ванредној ситуацији на резервну локацију, у складу са планом реаговања у ванредним и кризним ситуацијама.

Делове ИКТ система који нису неопходни за функционисање у ванредним ситуацијама, складиште се на резервну локацију, коју одреди директор Дома здравља. Складиштење делова ИКТ система који нису неопходни, се врши тако да опрема буде безбедна и обележена, у складу са евиденцијом која се о њој води.

**Измена Правилника о безбедности**

**Члан 34.**

У случају настанка промена које могу наступити услед техничко-технолошких, кадровских, организационих промена у ИКТ систему и догађаја на глобалном и националном нивоу који могу нарушити информациону безбедност, информатичари Дома здравља “Рума” су дужни да обавесте директора, како би он могао да приступи измени овог правилника, у циљу унапређење мера заштите, начина и процедура постизања и одржавања адекватног нивоа безбедности ИКТ система, као и преиспитивање овлашћења и одговорности у вези са безбедношћу и ресурсима ИКТ система.

## Провера ИКТ система

### Члан 35.

Проверу ИКТ система врше информатичари Дома здравља "Рума".

О извршеној провери сачињава се извештај, који се доставља директору на увид.

## Садржај извештаја о провери ИКТ система

### Члан 36.

Извештај о провери ИКТ система садржи:

- 1) назив оператора ИКТ система који се проверава;
- 2) време провере;
- 3) подаци о лицима која су вршила проверу;
- 4) извештај о спроведеним радњама провере;
- 5) закључке по питању усклађености Правилника о безбедности ИКТ система са прописаним условима;
- 6) закључке по питању адекватне примене предвиђених мера заштите у оперативном раду;
- 7) закључке по питању евентуалних безбедносних слабости на нивоу техничких карактеристика компоненти ИКТ система;
- 8) оцена укупног нивоа информационе безбедности;
- 9) предлог евентуалних корективних мера;
- 10) потпис одговорног лица које је спровело проверу ИКТ система.

## Прелазне и завршне одредбе

### Члан 37.

Овај правилник ступа на снагу и примењује се осмог дана од дана објављивања на огласној табли Дома здравља „Рума“.



ПРЕДСЕДНИК УПРАВНОГ ОДБОРА

Војислав Миоковић