|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Miejscowość: |  | Data: |  | Nr wniosku: |  |

**Wniosek o nadanie/modyfikację uprawień do NSW / SWIBŻ\* dla podmiotu zewnętrznego**

\* zaznaczyć właściwy system

|  |
| --- |
| **Część A – wypełnia wnioskodawca** |
| **Dane wnioskodawcy** |
| Nazwa podmiotu: |  |
| Adres podmiotu: |  |
| Adres email (operacyjny) |  |
| Telefon (operacyjny) |  | REGON / NIP |  |
| **Dane kierownika podmiotu zewnętrznego** |
| Imię: |  | Nazwisko: |  |
| Telefon kontaktowy: |  | Służbowy e-mail: |  |
| Nadanie uprawnień: | ☐ | Modyfikacja uprawnień: | ☐ |
| **Uprawnienia do systemu** |
| **Niniejszym wnioskuję o nadanie/modyfikację uprawnień dla niżej wymienionych użytkowników i poniższym podpisem zobowiązuję się, że zostaną oni zobowiązani do stosowania następujących zasad korzystania z systemu:**1. Użytkownik ma prawo do wykonywania w systemie tylko tych czynności, które wynikają z wnioskowanego zakresu. Wszelkie przekroczenia lub próby przekroczenia przyznanych uprawnień traktowane będą jako incydent bezpieczeństwa i spotkają się z reakcją przewidzianą przez Politykę Bezpieczeństwa Informacji Urzędu Morskiego w Gdyni.
2. Użytkownik ma obowiązek niezwłocznie odnotowywać i zgłaszać wszelkie zaobserwowane lub podejrzewane słabości związane z bezpieczeństwem informacji w systemie.
3. Poświadczenia logowania do systemu muszą być każdorazowo wpisywane (na etapie logowania) przez ich właściciela. W szczególności zabrania się zapisywanie poświadczeń do logowania w pamięci przeglądarki internetowej.
4. Zabrania się ujawniania danych dostępowych (identyfikatora i hasła) do systemu informatycznego.
5. Użytkownik ponosi odpowiedzialność za wszelkie operacje wykonywane przy użyciu jego identyfikatora i hasła.
6. Użytkownik jest odpowiedzialny za zachowanie poufności swoich haseł.
7. Użytkownik systemu informatycznego musi realizować następującą politykę haseł:
	1. Hasło musi składać się z co najmniej 8 znaków,
	2. Hasło musi stanowić kombinację, co najmniej liter i liczb,
	3. Hasło nie może być łatwe do odgadnięcia,
	4. Hasło musi być zmieniane, co najmniej co 30 dni,
	5. Po zresetowaniu hasła przez pracownika Wydziału Informatyki i Łączności użytkownik musi niezwłocznie zmienić hasło na nowe,
	6. W swojej strukturze hasło nie może posiadać nazwy identyfikatora,
	7. Zabrania się zapisywania haseł w łatwo dostępnych miejscach w szczególności w obrębie miejsca pracy.
8. W przypadku podejrzenia utraty poufności danych do logowania użytkownik musi je zmienić (lub zgłosić potrzebę zmiany do administratora systemu) na adres email: it@umgdy.gov.pl.
9. Podczas pracy w systemie, użytkownik zobowiązany jest chronić wyświetlane na monitorze informacje przed wglądem osób nieupoważnionych.
10. Każdorazowa przerwa w pracy w systemie informatycznym połączona z opuszczeniem stanowiska pracy lub zakończenie pracy rodzi obowiązek wylogowania się z systemu.
11. Urządzenie, z którego realizowana jest praca w systemie informatycznym musi być wyposażone w:
	1. oprogramowanie antywirusowe z aktualną definicją wirusów,
	2. zaktualizowany system operacyjny, który jest objęty wsparciem jego producenta.
12. Zabrania się pracy w systemie z wykorzystaniem nieznanych sieci bezprzewodowych w szczególności z sieciami publicznymi o niezweryfikowanych nazwach (SSID) oraz z wykorzystaniem protokołu innego niż WPA2 z szyfrowaniem AES.
 |
| **Dane użytkowników** |
| Nazwisko | Imię | Nr telefonu | Adres e-mail (unikalny) |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Ograniczenie uprawnień do portów\*\*tylko instytucjonalni odbiorcy danych NSW |  |
| Data i podpis kierownika podmiotu zewnętrznego |  |

|  |
| --- |
| **Część B – wypełnia Urząd Morski w Gdyni** |
| Opinia Inspektora Danych Osobowych (IOD):[[1]](#footnote-1) | Pozytywna / Negatywna[[2]](#footnote-2) |
| Uwagi |  | Data i podpis IOD |  |
| Opinia Administratora Systemu (AS): | Pozytywna / Negatywna[[3]](#footnote-3) |
| Uwagi |  | Data i podpis AS |  |
|  |
| ZEZWALAM \ NIE ZEZWALAM[[4]](#footnote-4) NA REALIZACJĘ WNIOSKU |
| Data i podpis Dyrektora Urzędu Morskiego w Gdyni lub Koordynatora SafeSeaNet |  |

1. Jeśli system przetwarza dane osobowe [↑](#footnote-ref-1)
2. Niepotrzebne skreślić [↑](#footnote-ref-2)
3. Niepotrzebne skreślić [↑](#footnote-ref-3)
4. Niepotrzebne skreślić [↑](#footnote-ref-4)