	Nazwa i nr dokumentu PROCEDURA 1/2022/PI	Tytuł KLASYFIKACJA INFORMACJI	Str.1/ 8 Nr zmiany:
	ISO/ IEC 27001: 2017	Dotyczy: SYSTEMU ZARZĄDZANIA BEZPIECZEŃSTWEM INFORMACJI	Nr. wydania: 1 Data: 30.09.2022 r.

**POWIATOWE CENTRUM ZDROWIA Sp. z o. o.
W LWÓWKU ŚLĄSKIM
UL. MORCINKA 7, TEL. 075 782 01 04**

KLASYFIKACJA INFORMACJI

Numer referencyjny procedury: 1/2022/PI

Data wprowadzenia: 30.09.2022

Data ewaluacji:


Miejsce zastosowania: Powiatowe Centrum Zdrowia Sp. z o. o.
z siedzibą w Lwówku Śląskim

Opracowane przez: Monika Śmieszek
Inspektor Ochrony Danych Osobowych

Sprawdzone przez: Maciej Lech
Pełnomocnik ds. Zintegrowanego Systemu Zarządzania

Zatwierdzono przez:

Sporządził :	Sprawdził:	Zatwierdził:

	Nazwa i nr dokumentu PROCEDURA 1/2022/PI	Tytuł KLASYFIKACJA INFORMACJI	Str.2/ 8 Nr zmiany:
	ISO/ IEC 27001: 2017	Dotyczy: SYSTEMU ZARZĄDZANIA BEZPIECZEŃSTWEM INFORMACJI	Nr. wydania: 1 Data: 30.09.2022 r.

1. Cel procedury.

Celem procedury jest ujednoczenie sposobu klasyfikowania informacji przetwarzanych w Powiatowym Centrum Zdrowia Sp. z o.o. w Lwówku Śląskim.

2. Przedmiot procedury

Przedmiotem procedury jest klasyfikowanie informacji przetwarzanych w Powiatowym Centrum Zdrowia Sp. z o.o. w Lwówku Śląskim.

3. Zakres stosowania

Postanowienia zawarte w niniejszej procedurze obowiązują w całym zakładzie.

4. Sposób postępowania

4.1. Informacje przetwarzane w Powiatowym Centrum Zdrowia sp. z o.o. w Lwówku Śląskim występują w formie zapisu dokumentów drukowanych oraz zapisów elektronicznych.

4.2. Kategoriezacja informacji.

Dokumenty, niezależnie od postaci w jakiej się znajdują są kategoryzowane ze względu na informację jaką zawierają.

Wyróżnia się dwa poziomy określające kategorię jawności dokumentów:

4.2.1. **Kategoria I** – do wykorzystywania oraz przetwarzania wyłącznie przez wyznaczone osoby zatrudnione w zakładzie. Informacje te to w szczególności:


- dokumentacja medyczna pacjentów (indywidualna i zbiorcza),
- akta osobowe pracowników i osób zatrudnionych, dokumenty księgowe i kadrowe oraz wszystkie inne dokumenty, które mogą mieć bezpośredni wpływ na integralność, dostępność oraz poufność danych,
- dane finansowe zakładu,
- dane przekazane przez klientów lub kontrahentów,
- dane wykorzystywane i przetwarzane przez członków zespołów powołanych w zakładzie,
- wyniki analiz klinicznych
- dane wykorzystywane na samodzielnych stanowiskach pracy itd.
- dane ujawniane osobom trzecim świadczącym usługi na rzecz zakładu. W przypadku dostępu do danych osobowych podmioty świadczące usługi na rzecz zakładu zobowiązane są do podpisania deklaracji poufności danych.

4.2.2. **Kategoria II** – wszelkie pozostałe dane do wykorzystywania oraz przetwarzania przez strony zewnętrzne. Są to oficjalne informacje podawane do wiadomości na internetowym portalu zakładu, informacje przekazywane dla mediów oraz urzędów administracji publicznej.

4.3. Oznaczanie jawności dokumentu.

- Dokumenty stosowane w zakładzie posiadają klasyfikację zgodną z określoną powyżej.
- W przypadku wygenerowania nowego dokumentu nie wymienionego w załączniku nr 1 „Katalog informacji”, a zawierającego informację o określonej kategorii osoba tworząca

Sporządził :	Sprawdził:	Zatwierdził:

	Nazwa i nr dokumentu PROCEDURA 1/2022/PI	Tytuł KLASYFIKACJA INFORMACJI	Str.3/ 8 Nr zmiany:
	ISO/ IEC 27001: 2017	Dotyczy: SYSTEMU ZARZĄDZANIA BEZPIECZEŃSTWEM INFORMACJI	Nr. wydania: 1 Data: 30.09.2022 r.

dokument zobowiązana jest o tym fakcie powiadomić Pełnomocnika ds. Zintegrowanego Systemu Zarządzania celem uzupełnienia „Katalogu informacji”.

4.4. Postępowanie z informacją

Każdy zatrudniony zobowiązany jest do zachowania poufności informacji. W przypadku pozyskania informacji, do których osoba zatrudniona nie powinna mieć dostępu zobowiązana jest do natychmiastowego powiadomienia przełożonego.

5. Odpowiedzialność i uprawnienia

5.1 Za wdrożenie procedury odpowiedzialny jest Pełnomocnik ds. Zintegrowanego Systemu Zarządzania.

5.2 Za nadzór nad realizacją procedury odpowiedzialny jest Inspektor Ochrony Danych Osobowych.

6. Dokumenty związane

- **P-7.5.2 Nadzorowanie dokumentacji, przepisów i zapisów jakości oraz bezpieczeństwa informacji**

7. Załączniki

- Załącznik nr 1 „Katalog informacji” **F-1/2022/PI/ 01**
- Załącznik nr 2 :Wykaz aktywów” **F-1/2022/PI/ 02**

8. Kontrola przebiegu procedury

Nadzór nad prawidłowością i skutecznością funkcjonowania procedury pełni Inspektor Ochrony Danych.

9. Terminologia

Informacja – to aktyw, który ma dla instytucji wartość i dlatego należy go odpowiednio chronić.

Bezpieczeństwo informacji – zachowanie poufności, integralności i dostępności informacji.

Zagrożenie – niepożądane zdarzenie lub ciąg zdarzeń, których konsekwencją jest strata lub potencjalna strata.

Aktywa – wszystko co ma wartość dla organizacji

Dostępność - właściwość zapewniająca, że informacja jest osiągalna i może być wykorzystana na żądanie upoważnionego podmiotu.

Integralność – właściwość polegająca na zapewnieniu dokładności i kompletności aktywów

Poufność – właściwość polegająca na tym, że informacja nie jest udostępniana lub wyjawiana nieupoważnionym osobom, podmiotom, procesom.

Sporządził :	Sprawdził:	Zatwierdził:

	Nazwa i nr dokumentu PROCEDURA 1/2022/PI	Tytuł KLASYFIKACJA INFORMACJI	Str.4/ 8 Nr zmiany:
ISO/ IEC 27001: 2017		Dotyczy: SYSTEMU ZARZĄDZANIA BEZPIECZEŃSTWEM INFORMACJI	Nr. wydania: 1 Data: 30.09.2022 r.

Podatność – słabość lub luka w systemie przetwarzania informacji, która może być wykorzystana przez zagrożenia, prowadząc do strat

Kontrahent – dostawca i odbiorca usług.

10. Rozdzielnik procedury.

- Oryginał - Pełnomocnik ds. Zintegrowanego Systemu Zarządzania
- do dyspozycji wszystkich zatrudnionych poprzez intranet

Sporządził :	Sprawdził:	Zatwierdził:
--------------	------------	--------------

Żadna część niniejszej procedury nie może być zmieniana bez wiedzy Pełnomocnika ds. Zintegrowanego Systemu Zarządzania

Data wprowadzenia: 30.09.2022 r.


.....
(komórka organizacja - pieczętka)

**POTWIERDZENIE ZAPOZNANIA SIĘ PRACOWNIKÓW Z PROCEDURĄ
(odpowiedzialny kierownik komórki organizacyjnej)**

Oświadczam, że zapoznałem się z treścią dokumentu i zobowiązuję się do jego stosowania


L.p	Nazwisko i imię	Stanowisko	Data	Podpis

Sporządził :	Sprawdził:	Zatwierdził:
--------------	------------	--------------

	Nazwa i nr dokumentu PROCEDURA 1/2022/PI	Tytuł KLASYFIKACJA INFORMACJI	Str.6/ 8 Nr zmiany:
	ISO/ IEC 27001: 2017	Dotyczy: SYSTEMU ZARZĄDZANIA BEZPIECZEŃSTWEM INFORMACJI	Nr. wydania: 1 Data: 30.09.2022 r.

			KARTA ZMIAN				
			Rodzaj dokumentu: PROCEDURA SYSTEMU ZARZĄDZANIA BEZPIECZEŃSTWEM INFORMACJI		Nr dokumentu: 1/2022/PI		
			Tytuł dokumentu: KLASYFIKACJA INFORMACJI				
			Nr wydania: 1		Data wydania: 30.09.2022		
Lp.	Nr zmiany	Data wprowadzenia zmiany	Strona i punkt objęte zmianą	Krótka charakterystyka zmiany			
1							

Sporządził :	Sprawdził:	Zatwierdził:

	Nazwa i nr dokumentu PROCEDURA 1/2022/PI	Tytuł KLASYFIKACJA INFORMACJI	Str.7/ 8 Nr zmiany:
	ISO/ IEC 27001: 2017	Dotyczy: SYSTEMU ZARZĄDZANIA BEZPIECZEŃSTWEM INFORMACJI	Nr. wydania: 1 Data: 30.09.2022 r.

Załącznik nr 1

Katalog informacji

F-1/2022/PI/ 01

L.p.	Rodzaj informacji	Kategoria
1	Dokumentacja medyczna	Kategoria I
2	Dokumentacja finansowa	Kategoria I
3	Akta osobowe	Kategoria I
4	Dane kontrahentów	Kategoria I
5	Dokumentacja systemów informatycznych (hasła, konfiguracje)	Kategoria I
6	Wewnętrzne procedury i instrukcje	Kategoria I
7	Korespondencja wychodząca i przychodząca	Kategoria I
8	Protokoły ze spotkań, przeglądów, kontroli i audytów	Kategoria I
9	Książki skarg i wniosków	Kategoria I
10	Plany szkoleń, listy szkolonych, materiały na szkolenia	Kategoria I
11	Wykazy dyżurów, grafiki i listy obecności, karty czasu pracy	Kategoria I
12	Zapisy dotyczące przetargów	Kategoria I
13	Dokumentacja dotycząca zakupów (zapotrzebowania, zamówienia, wydania)	Kategoria I
14	Umowy z podmiotami zewnętrznymi i rejestry tych umów	Kategoria I
15	Faktury, weksle	Kategoria I
16	Uchwały Zarządu, regulaminy wewnętrzne, zarządzenia i polecenia służbowe	Kategoria I
17	Sprawozdania dla instytucji państwowych	Kategoria I
18	Plany inwestycyjne, sprawozdania z realizacji, wnioski	Kategoria I
19	Akta spraw sądowych, komorniczych, windykacji	Kategoria I
20	Książki leków, raporty i wykazy	Kategoria I
21	Książka zdarzeń medycznych niepożądanych, książki zakłuc	Kategoria I
22	Plany i harmonogramy zabiegów, listy oczekujących	Kategoria I
23	Karty charakterystyk środków technicznych, dezynfekcji, leków	Kategoria II
24	Książki kontroli, rewizji, inspekcji, nie zawierające danych medycznych i osobowych	Kategoria II
25	Zapisy dotyczące, aparatury / sprzętu medycznego i urządzeń technicznych. - Paszporty sprzętu medycznego	Kategoria II
26	Druki OT, RW, NW, protokoły kasacji	Kategoria II
27	Opinie prawne	Kategoria I
28	Rozporządzenia i akty prawne	Kategoria II
29	Instrukcje obsługi aparatury dostarczone przez producentów	Kategoria II
30	Podręczniki i prasa fachowa	Kategoria II
31	Materiały publikowane na portalu internetowym zakładu	Kategoria II
32	Materiały edukacyjne	Kategoria II
	Ulotki i informacje dla pacjentów i gości, cenniki usług	Kategoria II

Sporządził :	Sprawdził:	Zatwierdził:

Żadna część niniejszej procedury nie może być zmieniana bez wiedzy Pełnomocnika ds. Zintegrowanego Systemu Zarządzania

Data wprowadzenia: 30.09.2022 r.

Załącznik nr 2

Wykaz aktywów

F-1/2022/PI/ 02

znajdujących się w (nazwa komórki organizacyjnej)

L.p.	Nazwa aktywu	Rodzaj informacji	Forma zapisu	Nazwa programu	Sposób zabezpieczenia informacji	Umiejscowienie	Właściciel aktywu	Kategoria informacji
1.								

Opracował:

.....
(miejsowość, data)

Kategoria I – do wykorzystywania oraz przetwarzania wyłącznie przez wyznaczone osoby zatrudnione w zakładzie. Informacje te to w szczególności:

- dokumentacja medyczna pacjentów (indywidualna i zbiorcza),
- akta osobowe pracowników i osób zatrudnionych, dokumenty księgowe i kadrowe oraz wszystkie inne dokumenty, które mogą mieć bezpośredni wpływ na integralność, dostępność oraz poufność danych,
- dane finansowe zakładu,
- dane przekazane przez klientów lub kontrahentów,
- dane wykorzystywane i przetwarzane przez członków zespołów powołanych w zakładzie,
- wyniki analiz klinicznych
- dane wykorzystywane na samodzielnych stanowiskach pracy itd.
- dane ujawniane osobom trzecim świadczącym usługi na rzecz zakładu. W przypadku dostępu do danych osobowych podmioty świadczące usługi na rzecz zakładu zobowiązane są do podpisania deklaracji poufności danych.

Kategoria II – wszelkie pozostałe dane, do wykorzystywania oraz przetwarzania przez strony zewnętrzne. Są to oficjalne informacje podawane do wiadomości na internetowym portalu zakładu, informacje przekazywane dla mediów oraz urzędów administracji publicznej.

Sporządził :	Sprawdził:	Zatwierdził:
--------------	------------	--------------