



## Rozdział 3



# Inwentaryzacja procesów i zasobów biorących udział w procesach

### Inwentaryzacja procesów

Po przeprowadzonej ocenie skutków przetwarzania organizacja powinna skupić się na opracowaniu i regularnym aktualizowaniu rejestru czynności przetwarzania (w zależności od tego, czy posiada obowiązek prowadzenia takiego rejestru). Działanie to jest w praktyce uzupełnieniem tabeli stworzonej przy mapowaniu procesów. Każdy właściciel procesu powinien wypełnić poniższy arkusz, uzupełniając poszczególne kolumny zgodnie ze stanem faktycznym.

REJESTR CZYNNOŚCI PRZETWARZANIA Inspektor Ochrony Danych: iod@[nazwadomeny].pl	
<b>Opis pola informacyjnego</b> Nazwa administratora danych: Dane kontaktowe administratora:	<b>Dane</b>  XYZ sp. z o.o. ul. Piękna 45, 03-456 Kraków
PROCES REKRUTACJI	
Cel przetwarzania danych: Kategorie osób, których dane dotyczą: Kategorie danych przetwarzane w procesie:  Kategorie odbiorców danych: Państwo trzecie, do którego przekazuje się dane: Planowany termin usunięcia danych: Opis zabezpieczeń technicznych:  Opis zabezpieczeń organizacyjnych:	 Wybór kandydata do pracy Kandydaci do pracy Imiona, nazwiska, numer telefonu, adres zamieszkania, data urodzenia, wykształcenie, staż pracy, doświadczenia, kursy, dyplomy etc. Brak Brak 2 lata od ostatniej zmiany na danych kandydata do pracy Fizyczna kontrola dostępu do danych, zaporą ogniową na styku z siecią publiczną, oprogramowanie antywirusowe, szyfrowane połączenie z oprogramowaniem zewnętrznym Polityka haseł, polityka kluczy, polityka czystego biurka, procedura korzystania z urządzeń przenośnych

W wyniku podjętych działań organizacja będzie posiadała rejestr czynności przetwarzania, który będzie mogła udostępnić organowi nadzorcemu na jego żądanie. Warto pamiętać, że organizacja może posiadać również obowiązek prowadzenia takiego rejestru, gdy będzie procesorem danych w stosunku do powierzonych danych. W takim przypadku zakres rejestru jest jednak nieco odmienny (bardziej ograniczony).

REJESTR CZYNNOŚCI PRZETWARZANYCH W IMIENIU ADMINISTRATORA – XYZ sp. z o.o. Inspektor Ochrony Danych: iod@[nazwadomeny].pl	
<b>Opis pola informacyjnego</b> Nazwa podmiotu przetwarzającego: Dane kontaktowe podmiotu przetwarzającego:	<b>Dane</b>  ABC sp. z o.o. ul. Długa 54, 03-987 Poznań
PROCES REKRUTACJI	
Kategorie przetwarzania dokonywanych w imieniu administratora: Państwo trzecie, do którego przekazuje się dane: Opis zabezpieczeń technicznych: Opis zabezpieczeń organizacyjnych:	 Zbieranie, modyfikowanie i usuwanie danych Brak Fizyczna kontrola dostępu do danych, zaporą ogniową na styku z siecią publiczną, oprogramowanie antywirusowe, szyfrowane połączenie z oprogramowaniem zewnętrznym Polityka haseł, polityka kluczy, polityka czystego biurka, procedura korzystania z urządzeń przenośnych






Podsumowując, organizacja musi legitymować się pełnym rejestrem czynności przetwarzania danych, co do których jest ona administratorem, a jeżeli otrzymuje do przetwarzania dane osobowe powierzone przez innego administratora, powinna prowadzić rejestr czynności przetwarzania danych powierzonych. Objętość obu dokumentów nie jest zbyt duża, należy jednak pamiętać o konieczności aktualizowania na bieżąco rejestrów (tak by odzwierciedlały stan faktyczny).




## Inwentaryzacja zasobów biorących udział w procesach

Inwentaryzacja zasobów jest działaniem złożonym, a poziom szczegółowości tego działania w dużej mierze zależy od kontekstu organizacji. Przykładowo: jeżeli organizacja jest mała, to identyfikacja procesów może odbywać się na dość wysokim poziomie ogólności (np. dokumenty w wersji elektronicznej). Jeżeli jednak organizacja jest większa lub bardziej złożona organizacyjnie, wtedy poziom szczegółowości identyfikacji poszczególnych zasobów powinien być zdecydowanie większy (np. kadrowe dokumenty w wersji elektronicznej). Celem inwentaryzacji zasobów jest identyfikacja

### 3. Inwentaryzacja procesów i zasobów biorących udział w procesach

wszystkich zasobów biorących udział w każdym poszczególnym procesie. W celu ułatwienia takiego działania możemy wytypować kategorie zasobów, które prawdopodobnie pojawią się w procesach:

Grupa zasobu	Nazwa zasobu	Proces rekrutacji	Proces zatrudnienia	Proces sprzedaży
		Jan Kowalski	Piotr Nowak	Barbara Nowak
		T/N/BD	T/N/BD	T/N/BD
 Budynki i pomieszczenia	ul. Piękna 34, 90-435 Kraków	Tak	Tak	Tak
	ul. Długa 1, 89-392 Poznań	Nie	Tak	Tak
	Al. Niepodległości 5, 90-345 Gdynia	Nie	Tak	Tak
 Infrastruktura informatyczna	Komputery PC stacjonarne	Tak	Nie	Nie
	Laptopy	Tak	Tak	Tak
	Smartfony	Tak	Tak	Tak
	Routery	Tak	Tak	Tak
	Serwer plików	Tak	Tak	Nie
	Serwer poczty	Tak	Tak	Tak
	Serwer backup	Tak	Tak	Tak
	Elektroniczne nośniki danych	Tak	Tak	Tak
	UPS	Tak	Tak	Nie
	Taśmy magnetyczne	Tak	Tak	Nie
 Narzędzia programowe (aplikacje)	MS Office / Open Office	Tak	Tak	Tak
	Płatnik	Nie	Tak	Nie
	CRM	Nie	Tak	Tak
	ERP	Nie	Tak	Nie
	Thunderbird	Tak	Tak	Tak
 Urządzenia biurowe	Niszczarka	Tak	Tak	Nie
	Drukarka	Tak	Tak	Tak
	Skaner	Tak	Tak	Tak
	Meble zamykane na klucz	Tak	Tak	Nie
	Szafa ogniotrwała	Nie	Tak	Nie
 Zasoby ludzkie	Zarząd	Tak	Tak	Tak
	Kierownicy jedn. org.	Tak	Tak	Tak
	Pracownicy administracyjni	Tak	Tak	Tak
	Pracownicy terenowi	Nie	Nie	Tak
	Pracownicy IT	Tak	Tak	Tak

Grupa zasobu	Nazwa zasobu	Proces rekrutacji	Proces zatrudnienia	Proces sprzedaży
		Jan Kowalski	Piotr Nowak	Barbara Nowak
		T/N/BD	T/N/BD	T/N/BD
 Główne umowy	Umowa z administratorem CRM	Nie	Tak	Tak
	Umowa z administratorem ERP	Nie	Tak	Tak
	Umowa z firmą niszczącą dokumenty	Tak	Tak	Tak
	Umowa z hostingiem poczty elektronicznej	Tak	Tak	Tak
	Umowa z dostawcą portalu rekrutacyjnego	Tak	Nie	Nie
 Know-how	Procedura obsługi klienta	Nie	Nie	Tak
	Procedura nadawania uprawnień	Nie	Tak	Tak
	Procedura kontroli dostępu	Tak	Tak	Tak
	Procedura odtwarzania danych	Tak	Tak	Tak
 Inne	Samochody służbowe	Nie	Nie	Tak
	Dokumenty w wersji papierowej	Tak	Tak	Tak
	Dokumenty w wersji elektronicznej (doc., xml, pdf etc.)	Tak	Tak	Tak

Zgodnie z powyższą tabelą organizacja identyfikuje zasoby i przypisuje je do poszczególnych procesów. Warto pamiętać o tym, że w niektórych procesach zasoby nie występują, więc w kolejnym kroku właściciele tych procesów nie będą musieli określać ryzyka w stosunku do wyszczególnionych wcześniej zasobów. Inwentaryzacja zasobów powinna być przeprowadzana nie rzadziej niż raz w roku, jednak wszystko zależy od dynamiki zmian w organizacji. Przykładowo: jeżeli dochodzi do przeprowadzki lub otwarcia nowej lokalizacji zamiejscowej, to wówczas inwentaryzację zasobów trzeba zaktualizować.

Podsumowując, inwentaryzacja zasobów jest niezbędna do tego, by przeprowadzić analizę ryzyka w stosunku do zasobów. Pamiętajmy, że powinniśmy uwzględnić wszystkie zasoby biorące udział w procesach, tak by niczego nie pominąć. W praktyce kolejna aktualizacja będzie dużo łatwiejsza (wtedy tylko dodajemy zasoby lub zmieniamy ich przyporządkowanie do poszczególnych procesów, np. po zakupie niszczarki dla działu sprzedaży wystarczy zmienić jedną pozycję „Nie” na „Tak”).

## Rozdział 4

# Analiza ryzyka w stosunku do zasobów

Po przygotowaniu inwentaryzacji zasobów wiemy już, w jakich procesach jakie zasoby występują. W kolejnym kroku powinniśmy przeprowadzić analizę ryzyka w stosunku do zidentyfikowanych zasobów. W tym celu skorzystamy z arkusza analizy ryzyka – por. tabela na następnej stronie.

Największym problemem podczas przeprowadzania analizy ryzyka będzie znalezienie zagrożeń dla poszczególnych zasobów. Często nie jesteśmy w stanie wyobrazić sobie zagrożeń. Dlatego dobrze jest albo wyszukać w Internecie możliwe zagrożenia dla poszczególnych zasobów lub, jeżeli mamy powołanego IOD, zapytać go o zagrożenia w stosunku do konkretnych zasobów.