



Številka: 382-42/2017/214
Datum: 25.8.2022

Navodilo za izvajanje postopkov uničenja podatkovnih nosilcev na Ministrstvu za javno upravo

Pripravil: mag. Anton Ujčič namestnik direktorja urada	Pregledal: člani kolegija direktorata	Odobril: Sanja Ajanović Hovnik ministrica
---	---	--

Verzija: 2.1

Avtor: mag. Anton Ujčič

Skrbnik: Skrbništvo nad dokumentom in procesom uničenja podatkovnih nosilcev izvaja notranja organizacijska enota (v nadaljnjem besedilu: NOE), odgovorna za upravljanje sistemskih prostorov in sistemskega okolja.

Zgodovina sprememb:

Datum	Verzija	Avtorji	Spremembe
24.2.2017	Osnutek	Marko Ambrož	Izhodiščna vsebina
18. 4. 2017	Predlog za obravnavo na kolegiju DI	Tamara Gliha	Nomotehnični popravki in usklajevanje predlogov popravkov znotraj DI
17. 5. 2017	v1	Obravnava na tehničnem kolegiju DI	Sprejeto
1.6.2021	v2	Obravnava na kolegiju DI	Sprememba deležnikov
9. 5. 2022	V 2.1	Anton Ujčič	Določitev odgovornosti

Namen

Dokument določa aktivnosti ter vloge in odgovornosti pri izvajanju uničenja podatkovnih nosilcev na Direktoratu za informatiko, na Ministrstvu za javno upravo (v nadaljevanju: DI MJU).

KAZALO

1	VRSTE PODATKOVNIH NOSILCEV	4
2	POSTOPKI PRI UPRAVLJANJU PODATKOVNIH NOSILCEV IN BRISANJA PODATKOV	4
2.1	DEFINICIJA OBRAVNAVE PODATKOVNIH NOSILCEV V SPECIFIKACIJAH NAROČIL- NAKUP IN VZDRŽEVANJE	4
2.2	DEFINICIJA OBRAVNAVE PODATKOVNIH NOSILCEV V SPECIFIKACIJAH NAROČIL- NAJEM	5
2.3	IZJEME	5
3	PONOVNA UPORABA IN UNIČENJE PODATKOVNIH NOSILCEV.....	5
3.1	REDNO LETNO ZBIRANJE PODATKOVNIH NOSILCEV.....	5
3.2	OBRAVNAVA PODATKOVNIH NOSILCEV ZA PONOVO UPORABO.....	5
3.3	TRAJNO UNIČENJE PODATKOVNIH NOSILCEV	6

1 VRSTE PODATKOVNIH NOSILCEV

S tem navodilom urejamo brisanje in uničevanje podatkov na naslednjih nosilcih:

- trajni podatkovni mediji ali nosilci, kot na primer mediji na osnovi magnetnega traku – diskete, kasete, magnetni koluti, diskovni pogoni z vrtečimi magnetnimi ploščami (tipa winchester ali podobni),
- trajni nosilci podatkov na osnovi tehnologij SSD,
- pomnilniški ključki ali prenosni diski, spominske kartice, CD ali DVD nosilci,
- deli multifunkcijske naprave, mrežnega tiskalnika ali fotokopirnega stroja, ki po svoji naravi opravljajo nalogo podatkovnega nosilca,
- pametne kartice kot nosilci digitalnih potrdil ali
- drugi nosilci, na katerih se hranijo podatki v elektronski obliki.

2 POSTOPKI PRI UPRAVLJANJU PODATKOVNIH NOSILCEV IN BRISANJA PODATKOV

Ravnanje z nosilci podatkov mora biti zajeto v vseh fazah podatkovnega nosilca (življenjski cikel podatkovnega nosilca):

1. definicija obravnave podatkovnih nosilcev v specifikacijah naročil – nakup,
2. definicija obravnave podatkovnih nosilcev v specifikacijah naročil – vzdrževanje,
3. definicija obravnave podatkovnih nosilcev v specifikacijah naročil – najem in
4. redno letno zbiranje in uničenje podatkovnih nosilcev.

2.1 DEFINICIJA OBRAVNAVE PODATKOVNIH NOSILCEV V SPECIFIKACIJAH NAROČIL- NAKUP IN VZDRŽEVANJE

V specifikacijah naročil za nakup (garancija) ali vzdrževanje podatkovnih nosilcev mora naročnik storitev opredeliti tako, da zahteva, da izvajalec zamenja pokvarjene dele ali sklope s takimi, ki so funkcionalno in vrednostno enakovredni ali boljši, pri čemer vsi vgrajeni deli postanejo last naročnika, zamenjani deli pa postanejo last izvajalca, razen samih nosilcev podatkov, ki ostanejo v vseh možnih primerih v lasti naročnika.

Prav tako mora naročnik zahtevati, da podatkovnih nosilcev ni dovoljeno odtujevati z lokacije, ki jo je določil naročnik. V primeru nadomestitve delov tovrstne opreme z enakovrednimi, je treba stare dele varno hraniti na lokaciji do komisijskega uničenja podatkovnega medija.

Če narava podatkov, ki se nahajajo na podatkovnem nosilcu oziroma njihova zaščita, to zahteva, se pogodbeno določi, da se vzdrževalni poseg ne sme opraviti brez prisotnosti naročnika.

V pogodbah za vzdrževanje strojne opreme, ki vsebuje podatkovne nosilce, se obravnavajo vzdrževalni postopki z besedilom člena:

»Deli opreme, kot so nosilci podatkov v elektronski obliki (v nadaljnjem besedilu: podatkovni nosilci), ki so namenjeni trajnemu shranjevanju podatkov, ostanejo last naročnika. Podatkovnih nosilcev ni dovoljeno odtujevati z lokacije. V primeru tovrstne nadomestitve delov opreme z enakovrednimi, je treba stare dele varno hraniti na lokaciji do komisijskega uničenja podatkovnega medija.«

2.2 DEFINICIJA OBRAVNAVE PODATKOVNIH NOSILCEV V SPECIFIKACIJAH NAROČIL- NAJEM

Če ima MJU podatkovni nosilec ali opremo, ki vsebuje podatkovni nosilec v najemu, mora naročnik najema pogodbeno zagotoviti:

- da se oprema po poteku najema vrne najemodajalcu brez nosilcev podatkov, ali
- da, če je najemodajalec organ javne uprave, bo najemodajalec po koncu najema podatke na podatkovnem nosilcu trajno izbrisal ter v primeru prenehanja uporabe naprave to uničil z uporabo enake ali učinkovitejše tehnike, kot so določene s tem navodilom.

V času najema naprave, katere del je podatkovni nosilec, ne sme odtujevati z lokacije, ki jo je določil naročnik. Vsa morebitna vzdrževalna dela se morajo opraviti v skladu s prejšnjim podpoglavjem.

V delu, v katerem to ni v nasprotju z namenom pogodbe, je treba pogodbeno zagotoviti, da najemodajalec ne dostopa do katerihkoli podatkov s podatkovnega nosilca.

2.3 IZJEME

V primerih upravičenih in izjemnih situacij (kot na primer izvajanje tega navodila bi povzročilo nesorazmerno velike stroške hrambe), se problematika uvrsti v odločanje na tehnični kolegij direktorata, pristojnega za upravljanje centralne infrastrukture, ki odloči v okviru zakonskih določb in standarda DIN 66399.

3 PONOVA UPORABA IN UNIČENJE PODATKOVNIH NOSILCEV

3.1 REDNO LETNO ZBIRANJE PODATKOVNIH NOSILCEV

NOE, odgovorna za upravljanje naprav s podatkovnimi nosilci oziroma samostojnih podatkovnih nosilcev, na zahtevo uporabnika ali ob redni zamenjavi informacijsko komunikacijskih sredstev, sprejme podatkovne nosilce, ki jih je treba uničiti. Do predaje podatkovnih nosilcev v uničenje jih hrani pod nadzorom v vnaprej določenih varnih prostorih z omejenim dostopom nepooblaščenim osebam. NOE zbira podatkovne nosilce preko leta od posameznih uporabnikov in enkrat letno organizira njihovo uničenje.

NOE odgovorna za upravljanje podatkovnih nosilcev na svojem področju dela, mora voditi število in vrsta prejetih podatkovnih nosilcev, ki bodo šli v uničenje.

3.2 OBRAVNAVA PODATKOVNIH NOSILCEV ZA PONOVO UPORABO

NOE, ki je pristojna za upravljanje podatkovnih nosilcev in naprav z vgrajenimi podatkovnimi nosilci ugotovi ali gre pri podatkovnem nosilcu za takšno naravo nosilca, da je mogoče podatke na njem izbrisati z ustreznimi programi za brisanje podatkov ter ponovno uporabo podatkovnega nosilca. V tem primeru podatke izbriše in preda podatkovni nosilec v ponovno uporabo, ki je lahko tudi druga lokacija oziroma uporabnik.

NOE zagotovi uničenje podatkov na podatkovnih nosilcih v skladu s standardom DIN 66399, in sicer z uporabo postopkov brisanja podatkov z ustreznimi programi, če NOE ugotovi, da vsebina to dopušča in če bo nosilec podatkov v nadaljnji uporabi.

3.3 TRAJNO UNIČENJE PODATKOVNIH NOSILCEV

NOE odgovorna za upravljanje z informacijsko komunikacijsko opremo, zbira podatkovne nosilce in naprave z vgrajenimi podatkovnimi nosilci v prostorih, kjer je onemogočen dostop nepooblaščenim osebam. Za trajno uničenje podatkovnih nosilcev in naprav z neodstranljivimi podatkovnimi nosilci je odgovoren sekretariat MJU, ki najmanj enkrat letno zagotovi prevzem podatkovnih nosilcev in naprav z vgrajenimi podatkovnimi nosilci v uničenje.

Zahteve javnega razpisa za izbiro izvajalca za trajno uničenje podatkovnih nosilcev določi komisija, ki jo določi vodstvo Direktorata za informatiko. Uničenje se izvede na podlagi veljavnih predpisov in standarda DIN 66399, in sicer na način, da se podatkov ne more več restavrirati niti delno niti v celoti. Če stopnje uničenja po DIN 66399 ne določajo veljavni predpisi, jo določi komisija za uničenje.

O uničenju podatkovnih nosilcev in naprav s podatkovnimi nosilci mora izbrani izvajalec posredovati izjavo o uničenju podatkovnih nosilcev skladno z zahtevami, ki jih določi komisija.