

*Obieg i ochrona dokumentów
w zarządzaniu jakością,
środowiskiem
i bezpieczeństwem informacji*
Wiesław Bral

Spis treści

Wstęp

Rozdział 1. Zarządzanie jakością

1. Informacje ogólne
2. Wymagania dotyczące dokumentów i zapisów
3. Polityka jakości
4. Cele dotyczące jakości
5. Sprawozdanie z przeglądu
6. Dokumentowanie kosztów działań jakościowych
7. Procedura postępowania z wyrobem niezgodnym
8. Użytkownicy

Rozdział 2. Ochrona środowiska

1. Informacje ogólne
2. Aspekty środowiskowe
3. Polityka środowiskowa
4. Cele, zadania i programy
5. Wymagania prawne
6. Klasyfikacja odpadów
7. Ewidencja odpadów
8. Ewidencja obrotu odpadami
9. Sprawozdania
10. Audyt wewnętrzny
11. Przegląd systemu
12. Użytkownicy
13. Zgodność dokumentacji z normą ISO 14001

Rozdział 3. Akty prawne związane z dokumentami elektronicznymi

1. Rozporządzenie Ministra Finansów z 14 lipca 2005 r. w sprawie wystawiania oraz przesyłania faktur w formie elektronicznej, a także przechowywania oraz udostępniania organowi podatkowemu lub organowi kontroli skarbowej tych faktur
2. Ustawa z 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną
3. Ustawa z 18 września 2001 r. o podpisie elektronicznym
4. Ustawa z 12 września 2002 r. o elektronicznych instrumentach płatniczych
5. Ustawa z 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne

6. Rozporządzenie Ministra Finansów z 11 września 2006 r. w sprawie struktury logicznej deklaracji i podań, sposobu ich przesyłania oraz rodzajów podpisu elektronicznego, którymi powinny być opatrzone
7. Rozporządzenie Rady Ministrów z 11 października 2005 r. w sprawie minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych
8. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z 29 września 2005 r. w sprawie warunków organizacyjno-technicznych doręczania dokumentów elektronicznych podmiotom publicznym
9. Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z 30 października 2006 r. w sprawie niezbędnych elementów struktury dokumentów elektronicznych
10. Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z 30 października 2006 r. w sprawie szczegółowego sposobu postępowania z dokumentami elektronicznymi
11. Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z 2 listopada 2006 r. w sprawie wymagań technicznych formatów zapisu informatycznych nośników danych, na których utrwalono materiały archiwalne przekazywane do archiwów państwowych
12. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z 25 sierpnia 2005 r. w sprawie podstawowych wymagań bezpieczeństwa teleinformatycznego
13. Ustawa z 22 stycznia 1999 r. o ochronie informacji niejawnych

Rozdział 4. Elektroniczny obieg dokumentów

1. Informacje ogólne
2. Przetwarzanie dokumentu papierowego na elektroniczny
3. Aplikacje użytkowe
4. Systemy zarządzania dokumentami lub ich obiegiem
5. Repozytoria
6. Archiwizacja
7. Użytkownicy

Rozdział 5. Podpis elektroniczny i inne usługi

1. Informacje ogólne
2. Infrastruktura Klucza Publicznego
3. Podpis elektroniczny
4. Polityka certyfikacji
5. Inne usługi
6. Zastosowanie

Rozdział 6. Zarządzanie bezpieczeństwem informacji

1. Informacje ogólne
2. Identyfikacja zagrożeń i podatności; określenie ryzyka
3. Polityka zarządzania systemem bezpieczeństwa informacji
4. Sprawozdanie z przeglądu systemu zarządzania bezpieczeństwem informacji
5. Zabezpieczenia fizyczne i środowiskowe
6. Polityka bezpieczeństwa sprzętu komputerowego
7. Systemy operacyjne
8. Dzienniki audytów
9. Kopie zapasowe
10. Polityka bezpieczeństwa systemu operacyjnego
11. Możliwości kontrolne urządzeń sieciowych
12. Polityka bezpieczeństwa urządzeń sieciowych
13. Możliwości kontrolne programów sieciowych
14. Polityka bezpieczeństwa sieci

15. Bazy danych
16. Polityka bezpieczeństwa bazy danych
17. Aplikacje
18. Polityka bezpieczeństwa aplikacji
19. Strategia zapewnienia ciągłości działania
20. Plany zapewnienia ciągłości działania
21. Zgodność z politykami bezpieczeństwa i standardami

Podsumowanie