

Kód:	SR/6/2023	
Druh:	SMĚRNICE REKTORA	
Číslo jednací:	UTB/23/005940	
Klasifikace dokumentu:	INTERNÍ	
Název:	Statut Výboru pro řízení kybernetické bezpečnosti	
Organizační závaznost:	Univerzita Tomáše Bati ve Zlíně	
Datum vydání:	30.03.2023	Verze: 01
Účinnost od:	03.04.2023	
Vydává:	Rektor	
Zpracoval:	Centrum výpočetní techniky	
Spolupracoval:	Právní oddělení	
Počet stran:	5	
Počet příloh:	0	
Rozdělovník:	zaměstnanci UTB	
Podpis oprávněné osoby:	prof. Mgr. Milan Adámek, Ph. D., v. r.	

Článek 1 Úvodní ustanovení

- (1) Výbor pro řízení kybernetické bezpečnosti (dále jen „Výbor KB“ a kybernetická bezpečnost dále jen „KB“) Univerzity Tomáše Bati ve Zlíně (dále jen „UTB“) je zřízen rektorem UTB k zajištění řízení kybernetické bezpečnosti (dále jen „KB“) ve smyslu zákona č. 181/2014 Sb., o kybernetické bezpečnosti a o změně souvisejících zákonů (zákon o kybernetické bezpečnosti), ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o kybernetické bezpečnosti“) a vyhlášky č. 82/2018 Sb. o bezpečnostních opatřeních, kybernetických bezpečnostních incidentech, reaktivních opatřeních, náležitostech podání v oblasti kybernetické bezpečnosti a likvidaci dat (vyhláška o kybernetické bezpečnosti).
- (2) Tato směrnice rektora stanovuje základní oblast působnosti Výboru KB, členství ve Výboru KB, organizační zajištění jeho jednání, způsob usnášení a výstupy z jeho jednání.

Článek 2 Činnost Výboru KB

- (1) Výbor KB zejména:
 - a) odpovídá za celkové řízení a rozvoj KB UTB,
 - b) koordinuje přípravu, implementaci a rozvoj jednotného Systému řízení bezpečnosti informací UTB v oblasti KB (dále jen „Systém řízení bezpečnosti informací“),
 - c) projednává a doporučuje rektorovi UTB ke schválení koncepci bezpečnostní politiky a další dokumentace v oblasti KB a kontroluje její implementaci v rámci UTB, pomáhá vytvářet rámec KB, stanovování zásad, definování strategických cílů v oblasti KB a vytváření konceptu a rozvoje KB v rámci UTB na návrhy předložené Manažerem KB, vyjadřuje se k návrhům na implementaci bezpečnostních procesů navržených Manažerem KB,
 - d) podílí se na hodnocení účinnosti bezpečnostních opatření, jejich důsledků i vhodnosti, jakož i na identifikaci jim odpovídajících alternativ vhodných pro UTB,

- e) projednává zprávy z realizovaných auditů KB, které jsou prováděny v souladu s vyhláškou KB, včetně zprávy z testování a hodnocení účinnosti zavedených technických a organizačních opatření pro zajištění bezpečnosti zpracování,
 - f) informuje vedení UTB o opatřeních v oblasti KB.
- (2) Výbor KB dále projednává a následně předkládá rektorovi UTB:
- a) posouzení přijatelnosti či nepřijatelnosti identifikovaných kybernetických bezpečnostních rizik včetně stanovení přijatelné míry rizika,
 - b) návrhy na přidělení finančních prostředků pro oblast KB,
 - c) návrhy na stanovení pořadí důležitosti realizace jednotlivých bezpečnostních opatření a bezpečnostních projektů navržených Manažerem KB.
- (3) Výbor KB projednává a následně předkládá rektorovi UTB závaznou bezpečnostní dokumentaci v oblasti KB, a to zejména:
- a) organizaci a dokumentaci Systému řízení bezpečnosti informací,
 - b) seznam významných informačních systémů a případně i seznam podpůrných informačních a komunikačních systémů zahrnutých do rozsahu Systému řízení bezpečnosti informací, zprávy z přezkoumání Systému řízení bezpečnosti informací,
 - c) Zprávy o hodnocení aktiv a rizik, Plán zvládání rizik a Prohlášení o aplikovatelnosti.
- (4) O své činnosti Výbor KB předkládá rektorovi UTB informativní zprávu nejméně 1x ročně nebo v případě identifikace kybernetického bezpečnostního incidentu Zprávu o stavu KB UTB, včetně navržených opatření.
- (5) V oblasti ochrany osobních údajů má Výbor KB následující pravomoci a odpovědnosti:
- a) vyjadřuje se k návrhům a implementaci bezpečnostních procesů pro ochranu osobních údajů v rozsahu opatření KB,
 - b) informuje vedení UTB o opatřeních v oblasti ochrany osobních údajů v rozsahu opatření KB,
 - c) vyjadřuje se k přijatelnosti či nepřijatelnosti identifikovaných rizik ochrany osobních údajů včetně stanovení přijatelné míry rizika, přičemž respektuje stanoviska Pověřence pro ochranu osobních údajů,
 - d) podává návrh na přidělení finančních prostředků v oblasti ochrany osobních údajů v rozsahu opatření KB,
 - e) projednává zprávy z auditu vydané a schválené interním auditorem a zprávy z testování a hodnocení účinnosti zavedených technických a organizačních opatření pro zajištění bezpečnosti zpracování a navrhuje opatření k odstranění zjištěných nedostatků.

Článek 3

Složení Výboru KB

- (1) Členem Výboru KB musí být vždy zástupce vedení UTB nebo jím pověřená osoba a Manažer KB.
- (2) Status člena Výboru KB je pro věcné splnění základních požadavků závazně spojen s pracovním zařazením v rámci organizační struktury UTB a předává se s pracovní pozicí.

- (3) Výbor KB má 6 členů, členství vzniká dnem zařazení nebo jmenování zaměstnance na pracovní pozici uvedenou v odstavci 4.
- (4) Členy Výboru KB jsou:
- a) Prorektor pro tvůrčí činnosti – předseda Výboru KB;
 - b) Pověřenec pro ochranu osobních údajů – místopředseda Výboru KB;
 - c) Manažer KB (je-li tato funkce zajišťována prostřednictvím externího subjektu – právnické osoby, zastupuje tuto osobu v rámci Výboru KB fyzická osoba, která se prokáže zmocněním, nebo člen jejího statutárního orgánu);
 - d) Kvestor;
 - e) Ředitel Centra výpočetní techniky;
 - f) Právník.

Článek 4

Práva a povinnosti členů Výboru KB

- (1) Členové Výboru KB mají právo podílet se aktivně na činnosti Výboru KB, vznášet dotazy, náměty, připomínky k projednávaným zprávám a návrhům či uplatňovat svá stanoviska k řešení problémů.
- (2) Členové Výboru KB jsou povinni účastnit se jeho schůzí a plnit úkoly, kterými je Výbor KB pověřil.
- (3) Předseda Výboru KB zejména:
- a) řídí a organizuje činnost Výboru KB,
 - b) koordinuje plnění úkolů s cílem dosažení souladu informačních a komunikačních systémů UTB se zákonem o KB, vyhláškou o KB včetně interní dokumentace.
- (4) Výbor KB prostřednictvím předsedy Výboru KB vydává stanoviska, doporučení a další dokumenty.
- (5) Na základě jednání Výboru KB předkládá předseda Výboru KB rektorovi UTB schválené úkoly v oblasti KB, návrhy dokumentů, či požadavků na uskutečnění výdajů z finančních zdrojů UTB na zabezpečení nutné míry KB.
- (6) V nepřítomnosti předsedy Výboru KB plní jeho povinnosti místopředseda Výboru KB.

Článek 5

Administrace Výboru KB

- (1) Administraci činností Výboru KB zajišťuje tajemník Výboru KB.
- (2) Tajemníkem Výboru KB je zaměstnanec UTB, kterého jmenuje předseda Výboru KB.
- (3) Tajemník Výboru KB:

- a) zabezpečuje organizační, technické a administrativní záležitosti činnosti Výboru KB,
 - b) připravuje zápis ze schůze Výboru KB,
 - c) odpovídá za přípravu a včasné předkládání podkladových materiálů k projednání členům Výboru KB podle pokynů předsedy Výboru KB,
 - d) zpracovává pravidelné informace o činnosti Výboru KB.
- (4) Veškeré materiály vzešlé z činnosti Výboru KB jsou jak v digitální, tak listinné podobě uchovávány a evidovány v souladu se Spisovým řádem a Skartačním plánem UTB.

Článek 6

Schůze Výboru KB

- (1) Schůze Výboru KB svolává podle potřeby včetně mimořádné schůze předseda Výboru KB prostřednictvím tajemníka Výboru KB zpravidla jednou měsíčně, nejméně však jednou za 3 měsíce.
- (2) Schůze Výboru KB jsou neveřejné. Podle povahy projednávaných materiálů mohou být na schůzi Výboru KB přizváni další zaměstnanci UTB, případně zástupci spolupracujících organizací.
- (3) Schůze Výboru KB mohou být předsedou výboru KB svolány a realizovány i za využití nástrojů distančního způsobu komunikace.
- (4) Předseda Výboru KB svolává schůzi Výboru KB elektronicky nejpozději 7 pracovních dní před jejich konáním. V pozvánce je uveden program schůze a podkladové materiály vztahující se k projednávané problematice.
- (5) Program schůze Výboru KB navrhuje předseda Výboru KB. Vychází přitom z materiálů předložených k projednání členy Výboru KB a z úkolů uložených na jeho předešlých schůzích.
- (6) Shromažďování a distribuci podkladů pro schůze Výboru KB zajišťuje tajemník Výboru KB
- (7) Pokud není člen Výboru KB schopen zúčastnit se schůze fyzicky, je povinen tuto skutečnost oznámit předsedovi Výboru KB, kterému zároveň předá svá stanoviska k jednotlivým bodům programu schůze.
- (8) Předseda organizuje práci Výboru KB a dbá na plnění Výborem KB přijatých usnesení. V případě nepřítomnosti předsedy či nutnosti projednání nebo řešení neodkladných záležitostí svolá schůzi místopředseda Výboru KB.
- (9) Každé zasedání Výboru KB musí být zaznamenáno v elektronické či písemné formě, a to včetně prezenční listiny.
- (10) Výbor KB musí projednat všechny body stanovené předsedou Výboru KB v programu schůze.

- (11) Ke každému projednávanému bodu musí být zaznamenáno jasné stanovisko, v případě, že není možné v danou chvíli dosáhnout jasného závěru, musí být zaznamenána stanoviska jednotlivých členů Výboru KB.
- (12) Návrh zápisu ze schůze obdrží všichni členové Výboru KB, kteří mají možnost se k návrhu vyjádřit, a to nejpozději do 3 pracovních dnů. Nevyjádří-li se člen Výboru KB k návrhu ve lhůtě uvedené v předchozí větě, platí, že k návrhu zápisu ze schůze nemá připomínky.
- (13) Připomínky člena Výboru KB formálního charakteru doručené ve lhůtě uvedené v předchozím odstavci jsou do návrhu zapracovány. Zápis ze schůze poté obdrží všichni členové Výboru KB do 2 pracovních dnů od uplynutí lhůty uvedené v předchozím odstavci. Připomínky člena Výboru KB věcného charakteru jsou projednány na nejbližší schůzi Výboru KB.
- (14) Zápis ze schůze Výboru KB zasílá předseda Výboru KB prostřednictvím tajemníka Výboru KB všem členům Výboru KB elektronicky.

Článek 7

Hlasování Výboru KB

- (1) O přijetí usnesení o záležitostech projednávaných na schůzi Výboru KB je rozhodováno nadpoloviční většinou všech členů Výboru KB, v případě nerozhodného výsledku rozhoduje hlas předsedy Výboru KB. Přizvání účastníci nemají hlasovací právo.
- (2) O každém projednávaném bodu je hlasováno zvlášť.
- (3) Hlasování ve většině případů probíhá veřejně. Neveřejné (tajné) hlasování probíhá v případech, které si Výbor KB určí.
- (4) Do zápisu ze schůze se neuvádí hlasování jednotlivých členů Výboru KB, ale pouze poměr hlasování, přičemž za hlas lze považovat i písemné stanovisko člena, který není fyzicky přítomen. V případě, že některý z členů Výboru KB žádá uvedení svého stanoviska k bodu, o kterém bylo hlasováno, uvede se toto stanovisko do zápisu.
- (5) Právo hlasovat mají pouze členové Výboru KB nebo písemně pověřený zástupci členů Výboru KB. Při hlasování nejsou přítomni přizvaní účastníci.

Verze dokumentu			
Datum	Verze	Změněno	Popis změny
30.03.2023	01	Statut VKB	Vytvoření dokumentu