

Kód:	SR/37/2024	
Číslo jednací:	UTB/24/026134	
Klasifikace dokumentu:	INTERNÍ	
Druh:	SMĚRNICE REKTORA	
Název:	Politika zálohování a obnovy a dlouhodobého ukládání	
Organizační závaznost:	Univerzita Tomáše Bati ve Zlíně	
Datum vydání:	29.10.2024	Verze: 01
Účinnost:	01.11.2024	
Vydává:	Rektor	
Zpracoval:	Manažer kybernetické bezpečnosti	
Spolupracoval:	Centrum výpočetní techniky, Právní oddělení, pověřenec OOÚ	
Počet stran:	3	
Počet příloh:	0	
Rozdělovník:	zaměstnanci UTB	
Podpis oprávněné osoby:	prof. Mgr. Milan Adámek, Ph.D., v.r.	

Článek 1 Úvodní ustanovení

- (1) Politika zálohování a obnovy a dlouhodobého ukládání jako součást *Deklarace kybernetické bezpečnosti Univerzity Tomáše Bati ve Zlíně* stanovuje bezpečnostní role a jejich odpovědnosti za prosazení a realizaci bezpečnostních opatření ve smyslu zákona č. 181/2014 Sb., o kybernetické bezpečnosti a o změně souvisejících zákonů, 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 (dále jen „vyhláška o kybernetické bezpečnosti“) v podmínkách Univerzity Tomáše Bati ve Zlíně (dále jen „UTB“).
- (2) Účelem této politiky je stanovit principy a procesy zálohování dat v rámci významných informačních systémů (dále jen „VIS“) v podmínkách UTB.
- (3) Jednotlivé pojmy používané v této politice jsou vymezeny zejména zákonem o kybernetické bezpečnosti a vyhláškou o kybernetické bezpečnosti. Přehled jednotlivých pojmů je uveden v dokumentu *Základní pojmy kybernetické bezpečnosti*, který je dostupný na webu UTB v sekci *Kybernetická bezpečnost*.

Článek 2 Požadavky na zálohování a obnovu

- (1) Manažer kybernetické bezpečnosti (dále jen „Manažer KB“) ve spolupráci s Centrem výpočetní techniky UTB (dále jen „CVT“) stanoví požadavky na zálohování pro každé primární aktivum. Minimální požadavky na zálohování a obnovu jsou:
 - a) rozsah zálohování,
 - b) doba obnovy chodu – Recovery Time Objective (dále jen „RTO“), čímž se rozumí doba, kdy předmětná informační aktiva dosáhnou stanovené úrovně poskytovaných služeb,
 - c) bod obnovy dat – Recovery Point Objective (dále jen „RPO“), čímž se rozumí okamžik, ke kterému jsou zpětně obnovena data.

(2) Požadavky na zálohování realizuje Garant primárního aktiva minimálně v těchto oblastech:

- a) příprava *Plánu zálohování*,
- b) řízení kapacit pro zálohování,
- c) provádění záloh a obnovy a aktualizace *Plánu zálohování*,
- d) kontrola záloh,
- e) test obnovy.

Článek 3

Pravidla a postupy zálohování

(1) Každý prvek primárního aktiva má zpracován *Plán zálohování*. Plán zálohování je chráněným dokumentem s omezeným přístupem, vyhotovuje jej Garant primárního aktiva a obsahuje minimálně:

- a) rozsah zálohování,
- b) stanovení RTO a RPO,
- c) předpokládaný objem zálohovaných dat,
- d) určení způsobu zálohy,
- e) dobu uchování (retence) záloh,
- f) popis tvorby záloh,
- g) určení záložního média a způsobu ukládání,
- h) zabezpečení záloh a medií,
- i) stanovení způsobu a rozsahu testů obnovy ze záloh.

(2) Proces zálohování je monitorován. Garant primárního aktiva zodpovídá za úspěšnost procesu zálohování.

Článek 4

Pravidla a postupy dlouhodobého ukládání

(1) Zálohy pro dlouhodobé ukládání jsou ukládány:

- a) mimo zařízení zálohovaného VIS.
- b) mimo lokalitu primárního úložiště dat VIS.

(2) Nosiče záloh jsou označeny a evidovány.

(3) Úložiště dlouhodobých záloh splňují pravidla fyzické bezpečnosti a ochrany osobních údajů.

(4) Vstup osob do prostor se zálohami je řízen a omezen pouze na oprávněné osoby.

Článek 5

Pravidla bezpečného zálohování a dlouhodobého ukládání informací

(1) Dlouhodobé ukládání je řešeno minimálně v rozsahu:

- a) doba ukládání informací včetně archivace,
- b) způsob přístupu k archivovaným datům,
- c) způsob likvidace dat.

- (2) Dlouhodobé ukládání informací a zálohovacích médií zabezpečuje Garant primárního aktiva ve spolupráci CVT.
- (3) Pravidla bezpečného zálohování a dlouhodobého ukládání informací jsou stanovena v *Plánu zálohování*.
- (4) Informace musí být uchovávány v souladu s platnou legislativou určující dobu jejich uchování a v souladu se *Spisovým a skartačním řádem UTB* v platném znění. V případě zálohování a ukládání informací obsahujících osobní údaje je nezbytné postupovat v souladu se schváleným *Záznamem o zpracování osobních údajů* uloženým v Registru účelů UTB.

Článek 6

Pravidla a postupy obnovy

- (1) Postupy obnovy obsahují popis procesu obnovy a jsou součástí *Plánu zálohování*.
- (2) Pravidla obnovy obsahují minimálně:
 - a) rozsah obnovy,
 - b) zdroj obnovy,
 - c) cíl obnovy,
 - d) test obnovy.

Článek 7

Pravidla a postupy testování zálohování a obnovy

- (1) Kontrola čitelnosti, úplnosti a obnovy dat ze záloh je součástí *Plánu zálohování* a probíhá pravidelně dle *Plánu zálohování*.
- (2) Provedení testů obnovy dat ze zálohy je dokumentováno.
- (3) Provedením testů obnovy dat nelze narušit provoz VIS.
- (4) V případě zjištění chyb při testu je nutno přijmout opatření k nápravě.

Článek 8

Politika přístupu k zálohám a ukládaným informacím

- (1) K zálohovacím médiím mají přístup pouze osoby provádějící zálohování. Ostatní osoby mohou v případě odůvodněné potřeby získat přístup k zálohám na základě písemného povolení Manažera KB.

Verze dokumentu			
Datum	Verze	Změněno	Popis změny
29.10.2024	01	Manažer KB	Vytvoření dokumentu