**\* OVO JE BESPLATNI OGLEDNI PREDLOŽAK DOKUMENTA \***

[logo tvrtke]

[naziv tvrtke]

**POLITIKA ODLAGANJA I UNIŠTAVANJA**

|  |  |
| --- | --- |
| Oznaka: | [oznaka dokumenta] |
| Verzija dokumenta: | [brojčana oznaka verzije dokumenta] |
| Datum verzije: | [datum verzije] |
| Autor: | [ime autora] |
| Odobravatelj: | [ime odobravatelja] |
| Stupanj povjerljivosti: | [oznaka povjerljivosti] |

**Povijest promjena**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Datum** | **Verzija** | **Izradio** | **Opis promjena** |
|  | 0.1 | Advisera | Osnovni nacrt dokumenta |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**Sadržaj**

[1. Svrha, područje primjene i korisnici 3](#_Toc160463387)

[2. Referentni dokumenti 3](#_Toc160463388)

[3. Odlaganje i uništavanje uređaja i medija 3](#_Toc160463389)

[3.1. Uređaji 3](#_Toc160463390)

[3.2. Mediji za pohranu 3](#_Toc160463391)

[3.3. Papirnati mediji 4](#_Toc160463392)

[3.4. Zapisi o brisanju i uništavanju; povjerenstvo za uništavanje 4](#_Toc160463393)

[4. Upravljanje zapisima koji se vode temeljem ovog dokumenta 4](#_Toc160463394)

[5. Valjanost i upravljanje dokumentom 4](#_Toc160463395)

# Svrha, područje primjene i korisnici

Svrha je ovog dokumenta osigurati da su informacije pohranjene na opremi i medijima uništene ili uklonjene na siguran način.

Ovaj se dokument primjenjuje na cijeli opseg Sustava upravljanja informacijskom sigurnošću (engl. *Information Security Management System – ISMS*), odnosno svu informacijsku i komunikacijsku tehnologiju, kao i dokumentaciju unutar opsega.

Korisnici su ovog dokumenta svi zaposlenici tvrtke [naziv tvrtke].

# Referentni dokumenti

* Norma ISO/IEC 27001, mjere A.7.10, A.7.14 i A.8.10
* Politika informacijske sigurnosti
* Politika klasifikacije informacija
* Popis resursa

# Odlaganje i uništavanje uređaja i medija

Sa svih mobilnih medija za pohranu (npr. USB diskova, memorijskih kartica, CD-ova, DVD-ova, itd.; također i s papira) kao i sa svih uređaja koja sadrže medije za pohranu (npr. računala, pametnih telefona, itd.), potrebno je ukloniti sve informacije i licencirani softver ili uništiti medij prije odlaganja ili ponovne uporabe.

Osoba zadužena za uklanjanje informacija / uništavanje medija dužna je obavijestiti vlasnika predmetnog resursa o provedbi uklanjanja/uništavanja te vlasnik resursa mora ažurirati Popis resursa.

## Uređaji

[naziv radnog mjesta za odlaganje i uništavanje] je odgovoran za provjeru i uklanjanje podataka s uređaja, osim ako Politika klasifikacije informacija ne propisuje drukčije. Podaci se moraju ukloniti korištenjem [tehnologija koja se koristi za uklanjanje podataka], ali ako postupak nije dovoljno siguran s obzirom na osjetljivost podataka, tada se medij za pohranu mora uništiti.

## Mediji za pohranu

…

**\* ZAVRŠETAK OGLEDNOG PREDLOŠKA \***

(Kako biste pristupili potpunoj verziji dokumenta molimo Vas da kupite ISO 27001 paket dokumentacije <https://advisera.com/27001academy/hr/iso-27001-paket-dokumentacije/>)