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

[logo organizacije]

[naziv organizacije]

**POLITIKA ODLAGANJA I UNIŠTAVANJA**

|  |  |
| --- | --- |
| Oznaka: |  |
| Verzija: |  |
| Datum verzije: |  |
| Izradio/la: |  |
| Odobrio/la: |  |
| Stupanj povjerljivosti: |  |

**Povijest promjena**

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

**Sadržaj**

[1. Svrha, područje primjene i korisnici 3](#_Toc216175518)

[2. Referentni dokumenti 3](#_Toc216175519)

[3. Odlaganje i uništavanje opreme i medija 3](#_Toc216175520)

[3.1. Oprema 3](#_Toc216175521)

[3.2. Prijenosni mediji za pohranu 3](#_Toc216175522)

[3.3. Papirnati mediji 3](#_Toc216175523)

[3.4. Zapisi o brisanju i uništavanju; povjerenstvo za uništavanje informacija 4](#_Toc216175524)

[4. Upravljanje zapisima koji se vode temeljem ovog dokumenta 4](#_Toc216175525)

[5. Valjanost i upravljanje dokumentom 4](#_Toc216175526)

# Svrha, područje primjene i korisnici

Svrha je ovog dokumenta osigurati sigurno uništavanje odnosno brisanje informacija pohranjenih na opremi i medijima.

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 [naziv organizacije].

# 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 opreme i medija

Sa svih prijenosnih medija za pohranjivanje (npr. CD, DVD, USB disk, memorijske kartice itd.; vrijedi i za papir) kao i sa sve opreme koja sadrži medije za pohranjivanje (npr. računala, mobiteli, itd.), potrebno je izbrisati sve informacije i licencirani softver ili uništiti medij prije odlaganja ili ponovne uporabe.

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

## Oprema

[Naziv radnog mjesta] je odgovoran za provjeru i brisanje informacija s opreme, osim ako Politika klasifikacije informacija ne propisuje drugačije. Informacije se moraju izbrisati [opišite tehnologiju koja se koristi za brisanje informacija s medija u opremi], ali ako postupak nije dovoljno siguran s obzirom na osjetljivost informacija, tada se medij za pohranu mora uništiti.

## Prijenosni mediji za pohranu

…

**\* ZAVRŠETAK OGLEDNOG PREDLOŠKA \***

(Kako biste pristupili potpunoj verziji dokumenta molimo Vas da kupite ISO 27001 i ISO 22301 Premium paket dokumentacije   
<https://advisera.com/27001academy/hr/iso-27001-iso-22301-premium-paket-dokumentacije/>)