

**Zarządzenie nr 40**  
**Generalnego Dyrektora Dróg Krajowych i Autostrad**  
z dnia .....*3 września 2001*.....

**w sprawie szczegółowych wymagań w zakresie ochrony informacji  
niejawnych oznaczonych klauzulą „zastrzeżone”**

Na podstawie art., 20 ust. 2 ustawy z dnia 22 stycznia 1999 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz.U. Nr 11, poz. 95 z późn. zm.) zarządza się co następuje:

**§ 1**

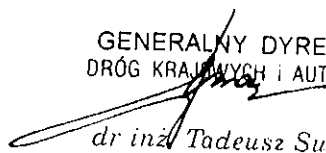
Wprowadza się do stosowania szczególne wymagania w zakresie ochrony informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „zastrzeżone” w Generalnej Dyrekcji Dróg Krajowych i Autostrad, które określa załącznik do niniejszego zarządzenia.

**§ 2**

Uchyła się Szczególne wymagania w zakresie ochrony informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „zastrzeżone”, w centrali Generalnej Dyrekcji Dróg Publicznych oraz oddziałach i biurach, wydane przy piśmie nr GDDP-PO/70/1/2001 z dnia 24.01.2001.

**§ 3**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

GENERALNY DYREKTOR  
DRÓG KRAJOWYCH I AUTOSTRAD  
  
dr inż. Tadeusz Suwara

**SZCZEGÓŁOWE WYMAGANIA**  
**W ZAKRESIE OCHRONY INFORMACJI NIEJAWNYCH OZNACZONYCH**  
**KLAUZULĄ „ZASTRZEŻONE” GENERALNEJ DYREKCJI DRÓG**  
**KRAJOWYCH I AUTOSTRAD**

1. Informacje niejawne zakwalifikowane jako tajemnica służbowa oznaczone klauzulą „zastrzeżone”, są to informacje uzyskiwane w związku z czynnościami służbowymi, których nieuprawnione ujawnienie mogłoby spowodować szkodę dla prawnie chronionych interesów obywateli lub Generalnej Dyrekcji Dróg Krajowych i Autostrad jako jednostki organizacyjnej. Wykaz rodzajów informacji oznaczonych klauzulą „zastrzeżone” stanowi załącznik nr 2 do zarządzenia nr 69 Generalnego Dyrektora Dróg Krajowych i Autostrad z dnia 1.09.2002 w sprawie ustalenia wykazów informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „poufne” i „zastrzeżone” w Generalnej Dyrekcji Dróg Krajowych i Autostrad.
2. Przesyłki zawierające dokumenty z informacjami niejawnymi oznaczone klauzulą „zastrzeżone” przesyłane do GDDKiA (centrala i oddziały) – przyjmuje i rejestruje zamkniętą kopertę w Dzienniku korespondencyjnym kancelaria ogólna lub sekretariat, przekazując ją niezwłocznie (w stanie zamkniętym) za pokwitowaniem adresatom (pracownikom) po uprzednim zgłoszeniu tego faktu pracownikowi kancelarii tajnej. Kancelaria ogólna lub sekretariat obowiązane są dołączyć do przesyłek (wpływów) kopertę ze znaczkami pocztowymi.
3. Po otrzymaniu dokumentu niejawnego oznaczonego klauzulą „zastrzeżone” pracownik rejestruje go w „Dzienniku Korespondencji dokumentów oznaczonych klauzulą „zastrzeżone”.
4. Wykonane dokumenty niejawne oznaczone klauzulą „zastrzeżone” rejestruje się w Dzienniku ewidencji wykonanych dokumentów oznaczonych klauzulą „zastrzeżone” oraz Dzienniku Korespondencji dokumentów oznaczonych klauzulą „zastrzeżone” do szczegółowych wymagań.

5. Sposób postępowania przy sporządzaniu dokumentów niejawnych oznaczonych klauzulą „zastrzeżone” określa rozporządzenie Ministrów Spraw Wewnętrznych i Administracji oraz Obrony Narodowej z dnia 26 lutego 1999 r. w sprawie sposobu oznaczania materiałów, w tym klauzulami tajności oraz umieszczania klauzul na tych materiałach (Dz.U, nr 18, poz. 167 z późn. zm.).
6. Na sporządzonych kopiach, odpisach, wypisach, wyciągach lub tłumaczeniach dokumentu niejawnego oznaczonego klauzulą „zastrzeżone” umieszcza się numer, pod którym zostały zarejestrowane w dzienniku ewidencji wykonanych dokumentów.
7. Fakt sporządzenia kopii, odpisu, wyciągu lub tłumaczenia odnotowuje się na dokumencie, z którego kopię, odpis, wypis, wyciąg lub tłumaczenie sporządzono, poprzez odcisk pieczęci informującej o:
- nazwie komórki organizacyjnej, w której dokonano kopii, odpisu, wypisu, wyciągu lub tłumaczenia,
  - liczbie egzemplarzy wykonanych kopii, odpisów, wypisów, wyciągów lub tłumaczeń,
  - dacie sporządzenia kopii, odpisu, wypisu, wyciągu lub tłumaczenia,
  - pozycji dziennika ewidencji wykonanych dokumentów, pod którą kopię, odpis, wypis, wyciąg lub tłumaczenie zarejestrowano.

Pieczęć odciska się na dokumencie przed sporządzeniem kopii, odpisu, wypisu, wyciągu lub tłumaczenia.

8. Dokumenty niejawne oznaczone klauzulą „zastrzeżone” nadawane jako listy polecone powinny być opakowane w dwie (wewnętrzną i zewnętrzną) nieprzezroczyste i mocne koperty, przy czym na kopertach muszą być umieszczone:

**w wewnętrznej:**

- |                      |  |
|----------------------|--|
| w prawym górnym rogu | - klauzula tajności,   |
| w lewym górnym rogu  | - pieczęć firmowa GDDKiA (Oddział) pod pieczęcią numer z dziennika korespondencji (taki sam jak na piśmie) |
| na środku koperty    | - imienne określenie adresata  |
| w lewym dolnym rogu  | - imię, nazwisko oraz podpis osoby pakującej   |

w dowolnym miejscu - ewentualne dodatkowe oznaczenia, jak np.: „Do rąk własnych - w sekretariacie nie otwierać”, „Pilne – doręczyć natychmiast”

Na odwrotnej stronie koperty, w miejscu jej sklejenia, należy odcisnąć pieczęć „Do pakietów” i nakleić na to przezroczystą taśmę klejącą.

**w zewnętrznej:**

w lewym górnym rogu - pieczęć firmowa GDDKiA (Oddział) pod pieczęcią numer wykazu i pozycji z wykazu przesyłek nadanych

na środku koperty - nazwa jednostki organizacyjnej adresata wraz z adresem

9. Dokumenty oznaczone klauzulą „zastrzeżone” wysyła do adresatów jako listy polecone kancelaria ogólna lub sekretariat kwitując autorowi ich odbiór w Wykazie przesyłek nadanych.
10. Wszystkie środki ewidencyjne dla dokumentów oznaczonych klauzulą „zastrzeżone” pobierane są z kancelarii tajnej, gdzie są rejestrowane.
11. Dokumenty niejawne oznaczone klauzulą „zastrzeżone” mogą być przechowywane poza kancelarią tajną pod warunkiem umieszczenia ich w meblach biurowych zamykanych na klucz.
12. Dostęp do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „zastrzeżone” mogą mieć pracownicy GDDKiA posiadający stosowne poświadczenie bezpieczeństwa osobowego.
13. Pracownicy kancelarii tajnych (centrala i oddziały) na bieżąco będą kontrolować przestrzeganie właściwego oznaczania, rejestrowania i przechowywania dokumentów oznaczonych klauzulą „zastrzeżone”, a raz w roku przeprowadzą komisyjną kontrolę zgodności stanu ewidencyjnego dokumentów ze stanem faktycznym.

GENERALNY DYREKTOR  
DRÓG KRAJOWYCH I AUTOSTRAD



dr inż. Tadeusz Suwara