DZIENNIK URZĘDOWY
MINISTRA ENERGII

Warszawa, dnia 22 października 2026 r.

Poz. 31

Signed by / Podpisano przez: Przemysław Grzesiok
Date / Data: 2026-10-22 21:57

ZARZĄDZENIE
MINISTRA ENERGII[1)]

z dnia 21 października 2026 r.

w sprawie Polityki Zarządzania Ciągłością Działania Ministerstwa Energii

Na podstawie art. 34 ust. 1 ustawy z dnia 8 sierpnia 1996 r. o Radzie Ministrów (Dz. U. z 2025 r. poz. 780 oraz z 2026 r. poz. 160) zarządza się, co następuje:

§ 1. W Ministerstwie Energii wprowadza się Politykę Zarządzania Ciągłością Działania Ministerstwa Energii, stanowiącą załącznik do zarządzenia.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem następującym po dniu ogłoszenia.

Minister Energii: *Miłosz Motyka*

1) Minister Energii kieruje działami administracji rządowej – energia i gospodarka surowcami energetycznymi, na podstawie § 1 ust. 2 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 25 lipca 2025 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Energii (Dz. U. poz. 1206).

Załącznik do zarządzenia Ministra Energii z dnia 21 października 2026 r. (Dz. Urz. Min. Ener. poz. 31)

Polityka Zarządzania Ciągłością Działania Ministerstwa Energii

Warszawa – październik 2026 r.

§ 1. Cel i zakres Polityki

1. Celem Polityki Zarządzania Ciągłością Działania Ministerstwa Energii, zwanej dalej „Polityką”, jest określenie kierunku, zasad oraz obowiązków zapewnienia ciągłości realizacji zadań Ministerstwa przez budowanie odporności na zakłócenia, ograniczanie skutków ich wystąpienia oraz zapewnienie zdolności do odtworzenia działalności po wystąpieniu zakłócenia.
2. Polityka ma zastosowanie do komórek organizacyjnych Ministerstwa, procesów realizowanych w Ministerstwie, wykorzystywanych zasobów oraz usług świadczonych z udziałem podmiotów zewnętrznych.
3. Polityka określa zasady:
   1) organizacji i funkcjonowania Systemu Zarządzania Ciągłością Działania, zwanego dalej „SZCD”;
   2) identyfikacji procesów krytycznych i oceny wpływu zakłóceń na działalność Ministerstwa;
   3) oceny ryzyka dla procesów krytycznych;
   4) opracowywania, utrzymywania, testowania i doskonalenia dokumentacji ciągłości działania;
   5) monitorowania, przeglądu i doskonalenia SZCD.

§ 2. Definicje

Użyte w Polityce określenia oznaczają:

1) **analiza BIA** (Business Impact Analysis) – proces identyfikacji i oceny skutków zakłócenia realizacji procesów oraz niedostępności zasobów, służący określeniu procesów krytycznych i wymagań dotyczących ich odtworzenia;
2) **kierownictwo Ministerstwa** – Ministra Energii, sekretarza stanu, podsekretarza stanu w Ministerstwie, Dyrektora Generalnego Ministerstwa oraz Szefa Gabinetu Politycznego Ministra;
3) **kierujący komórkami organizacyjnymi Ministerstwa** – dyrektorów departamentów lub biur Ministerstwa oraz Szefa Gabinetu Politycznego Ministra;
4) **komórka organizacyjna Ministerstwa** – departament lub biuro Ministerstwa, lub Gabinet Polityczny Ministra;
5) **MBCO** (Minimum Business Continuity Objective) – minimalny akceptowalny poziom realizacji procesu, który powinien zostać utrzymany lub osiągnięty w przypadku wystąpienia zakłócenia;
6) **Minister** – Ministra Energii;
7) **Ministerstwo** – Ministerstwo Energii;
8) **MTPD** (Maximum Tolerable Period of Disruption) – maksymalny tolerowany okres zakłócenia realizacji procesu, którego przekroczenie powoduje wystąpienie nieakceptowalnych skutków dla Ministerstwa;

9) **osoba współpracująca** – osobę fizyczną niebędącą pracownikiem, która na podstawie umowy cywilnoprawnej, porozumienia, delegowania, stażu, praktyk, wolontariatu lub innej formy współpracy, niezależnie od jej podstawy prawnej, wykonuje czynności na rzecz Ministerstwa;
10) **pracownik** – osobę zatrudnioną w Ministerstwie w ramach stosunku pracy;
11) **proces** – zbiór powiązanych działań realizowanych w Ministerstwie, przekształcających określone zasoby i informacje w wynik służący realizacji zadań Ministerstwa;
12) **proces krytyczny** – proces, którego zakłócenie lub przerwanie prowadzi do nieakceptowalnych przez Ministerstwo skutków;
13) **RPO** (Recovery Point Objective) – maksymalny akceptowalny poziom utraty danych, jaki może wystąpić w wyniku zakłócenia;
14) **RTO** (Recovery Time Objective) – maksymalny dopuszczalny czas potrzebny do wznowienia realizacji procesu po wystąpieniu zakłócenia;
15) **ryzyko** – możliwość wystąpienia zdarzenia, które może zakłócić realizację procesów lub dostępność zasobów oraz spowodować negatywne skutki dla ciągłości działania Ministerstwa;
16) **zagrożenie** – potencjalną przyczynę zakłócenia, która może spowodować przerwanie lub ograniczenie realizacji procesów albo dostępności zasobów niezbędnych do funkcjonowania Ministerstwa;
17) **zakłócenie** – zdarzenie powodujące ograniczenie lub przerwanie realizacji procesów albo dostępności zasobów, które może negatywnie wpływać na funkcjonowanie Ministerstwa;
18) **zasoby** – ludzi, kompetencje, informacje, technologie, systemy teleinformatyczne, urządzenia, infrastrukturę, wyposażenie oraz inne środki, niezbędne do realizacji procesów i funkcjonowania Ministerstwa.

§ 3. Zakres i organizacja Systemu Zarządzania Ciągłością Działania

1. SZCD obejmuje identyfikację procesów Ministerstwa, przeprowadzanie analiz BIA i ocen ryzyka, opracowywanie i utrzymywanie strategii ciągłości działania, Planu Ciągłości Działania, Planów Awaryjnych oraz wdrażanie i utrzymywanie rozwiązań organizacyjnych i technicznych służących zapewnieniu ciągłości działania i odtworzeniu działalności po wystąpieniu zakłócenia.
2. SZCD funkcjonuje w powiązaniu z rozwiązaniami dotyczącymi bezpieczeństwa informacji, cyberbezpieczeństwa, ochrony przeciwpożarowej, ochrony osób i mienia oraz zarządzania kryzysowego.
3. SZCD został opracowany zgodnie z wymaganiami normy ISO 22301 i obejmuje procesy identyfikowane jako krytyczne dla realizacji zadań ustawowych Ministra.

§ 4. Role i odpowiedzialność

1. Do zadań kierownictwa Ministerstwa należy:
   1) zapewnienie ciągłości realizacji procesów krytycznych przy pomocy kierujących komórkami organizacyjnymi Ministerstwa realizującymi zadania w obszarze swojej właściwości;
   2) zapewnienie zasobów niezbędnych do funkcjonowania SZCD;
   3) promowanie działań służących budowaniu i kształtowaniu odporności Ministerstwa;
   4) zapewnienie ciągłego doskonalenia SZCD.
2. Kierujący komórką organizacyjną Ministerstwa właściwą w sprawach zarządzania ciągłością działania koordynuje funkcjonowanie SZCD oraz nadzoruje jego wdrażanie, monitorowanie i doskonalenie.
3. Kierujący komórkami organizacyjnymi Ministerstwa odpowiadają za realizację zadań wynikających z SZCD w zakresie właściwych im procesów. Kierujący komórką organizacyjną Ministerstwa może wyznaczyć koordynatora ciągłości działania w tej komórce.
4. Właściciele procesów odpowiadają za utrzymanie, dokumentowanie i doskonalenie procesów pozostających w zakresie ich odpowiedzialności, zgodnie z wymaganiami SZCD.
5. Pracownicy oraz osoby współpracujące, w zakresie powierzonych obowiązków i uprawnień, uczestniczą w realizacji działań związanych z utrzymaniem ciągłości działania Ministerstwa.
6. Pracownicy realizują zadania wynikające z przypisanych im ról i odpowiedzialności, określonych w dokumentacji SZCD.

§ 5. Wdrażanie SZCD

1. W celu wdrożenia w Ministerstwie SZCD:
   1) określa się role i odpowiedzialności uczestników SZCD;
   2) identyfikuje się procesy realizowane w Ministerstwie oraz powiązania między nimi;
   3) zidentyfikowane procesy klasyfikuje się jako procesy główne, pomocnicze i zarządcze;
   4) przeprowadza się analizę BIA;
   5) identyfikuje się procesy krytyczne na podstawie wyników analizy BIA;
   6) przeprowadza się ocenę ryzyka procesów krytycznych;
   7) opracowuje się strategię ciągłości działania;
   8) opracowuje się Plan Ciągłości Działania i Plany Awaryjne.
2. SZCD obejmuje docelowo wszystkie komórki organizacyjne Ministerstwa.
3. Dopuszcza się etapowe wdrażanie SZCD w obszarach wskazanych przez kierownictwo Ministerstwa.
4. Odstępstwa od wymagań SZCD mogą być stosowane po dokonaniu analizy ryzyka oraz za zgodą Dyrektora Generalnego Ministerstwa z określeniem środków kompensujących.
5. Role wynikające z SZCD oraz przypisanie do nich pracowników określa się w dokumentacji SZCD, w szczególności w Planie Ciągłości Działania lub Planach Awaryjnych.

§ 6. Identyfikacja procesów

1. W celu wdrożenia SZCD identyfikuje się i opisuje procesy realizowane w Ministerstwie oraz powiązania między nimi.
2. Każdemu zidentyfikowanemu procesowi przypisuje się właściciela procesu odpowiedzialnego za jego realizację.
3. Identyfikacji procesów dokonują właściwe komórki organizacyjne Ministerstwa odpowiedzialne za ich realizację, przy wsparciu komórki organizacyjnej Ministerstwa właściwej w sprawach zarządzania ciągłością działania.
4. Zidentyfikowane procesy dzieli się na:
   1) procesy główne – realizujące zadania i cele, do realizacji których Ministerstwo zostało utworzone;
   2) procesy pomocnicze – zapewniające zasoby do sprawnego realizowania procesów głównych oraz wspierające funkcjonowanie Ministerstwa;
   3) procesy zarządcze – związane z planowaniem, organizowaniem, nadzorowaniem oraz doskonaleniem działalności Ministerstwa, wpływające na realizację procesów głównych i pomocniczych.
5. Wynikiem identyfikacji procesów w Ministerstwie jest lista procesów Ministerstwa.

§ 7. Analiza BIA

1. Po zidentyfikowaniu procesów realizowanych w Ministerstwie przeprowadza się analizę BIA.
2. Analizę BIA przeprowadzają właściciele procesów we współpracy z komórką organizacyjną Ministerstwa właściwą w sprawach zarządzania ciągłością działania.
3. Analizę BIA przeprowadza się w celu:
   1) identyfikacji procesów krytycznych oraz zasobów niezbędnych do ich utrzymania lub wznowienia;
   2) określenia skutków zakłócenia lub przerwania realizacji procesów;
   3) określenia parametrów ciągłości działania procesów krytycznych, w szczególności MTPD, RPO oraz RTO.
4. Procesami krytycznymi mogą być w szczególności procesy wspierające realizację zadań ustawowych Ministra oraz świadczenie usług kluczowych.
5. W ramach analizy BIA określa się w szczególności skutki prawne, finansowe, wizerunkowe oraz skutki wpływające na realizację innych procesów Ministerstwa, a także inne skutki mogące wystąpić w wyniku zakłócenia realizacji procesu.
6. Na podstawie danych uzyskanych w wyniku analizy BIA określa się próg akceptowalności skutków zakłócenia procesów, zgodnie z którym identyfikuje się procesy krytyczne.
7. Czynności przeprowadzone w ramach analizy BIA dokumentuje się w dokumentacji operacyjnej SZCD.

8. Informacje dotyczące procesów krytycznych identyfikowanych w wyniku analizy BIA dokumentuje się w Kartach Procesów Krytycznych.
9. Proces krytyczny uznaje się za objęty SZCD z chwilą zatwierdzenia Karty Procesu Krytycznego.
10. Wynikiem analizy BIA jest lista procesów krytycznych Ministerstwa.
11. Lista procesów krytycznych Ministerstwa podlega uzgodnieniu z właścicielami procesów oraz zatwierdzeniu przez Dyrektora Generalnego Ministerstwa.

§ 8. Karty Procesów Krytycznych

1. Dla każdego procesu krytycznego prowadzi się aktualną dokumentację procesu krytycznego.
2. Dokumentację procesu krytycznego prowadzi się w formie Karty Procesu Krytycznego albo innej dokumentacji zapewniającej udokumentowanie informacji wymaganych dla procesu krytycznego.
3. Karta Procesu Krytycznego zawiera w szczególności:
   1) identyfikację procesu i jego właściciela;
   2) znaczenie procesu i jego produkty;
   3) parametry ciągłości działania;
   4) warunki uruchomienia planów awaryjnych;
   5) procedury odtworzeniowe;
   6) wymagane zasoby;
   7) zasady komunikacji i raportowania;
   8) wnioski i rekomendacje po testach lub incydentach;
   9) zatwierdzenie.
4. Kartę Procesu Krytycznego albo dokumentację, o której mowa w ust. 2, opracowuje i aktualizuje właściciel procesu w porozumieniu z komórką organizacyjną Ministerstwa właściwą w sprawach zarządzania ciągłością działania.
5. Komórka organizacyjna Ministerstwa właściwa w sprawach zarządzania ciągłością działania dokonuje weryfikacji Karty Procesu Krytycznego albo dokumentacji, o której mowa w ust. 2, pod względem zgodności z wymaganiami SZCD.
6. Kartę Procesu Krytycznego zatwierdza właściciel procesu oraz Dyrektor Generalny Ministerstwa.
7. Dokumentacja, o której mowa w ust. 2, podlega zatwierdzeniu zgodnie z właściwymi przepisami lub procedurami regulującymi jej opracowanie i utrzymanie.
8. Dyrektor Generalny Ministerstwa może upoważnić kierującego komórką organizacyjną Ministerstwa właściwą w sprawach zarządzania ciągłością działania do zatwierdzania Kart Procesów Krytycznych.
9. Komórka organizacyjna Ministerstwa właściwa w sprawach zarządzania ciągłością działania prowadzi centralny zbiór Kart Procesów Krytycznych oraz dokumentacji, o której mowa w ust. 2, oraz sprawuje nadzór nad ich kompletnością i aktualnością.
10. Wzór Karty Procesu Krytycznego stanowi załącznik do Polityki.

§ 9. Ocena ryzyka procesów krytycznych

1. Dla procesów krytycznych oraz zasobów niezbędnych do ich realizacji przeprowadza się ocenę ryzyka.
2. Ocenę ryzyka koordynuje komórka organizacyjna Ministerstwa właściwa w sprawach zarządzania ciągłością działania we współpracy z komórką organizacyjną Ministerstwa właściwą w sprawach organizacyjnych oraz właścicielami procesów.
3. Ocena ryzyka obejmuje w szczególności:
   1) identyfikację zagrożeń i podatności;
   2) określenie prawdopodobieństwa wystąpienia zagrożeń;
   3) ocenę skutków wystąpienia zagrożeń;
   4) określenie poziomu ryzyka.
4. Ocenę ryzyka przeprowadza się w celu:
   1) zapewnienia ciągłości realizacji procesów krytycznych;
   2) ograniczania strat związanych z zakłóceniem realizacji procesów lub niedostępnością zasobów;
   3) ograniczania skutków wizerunkowych związanych z wystąpieniem zakłóceń;
   4) zapobiegania lub ograniczania skutków prawnych wynikających z zakłócenia realizacji zadań Ministerstwa.
5. Wyniki oceny ryzyka stanowią podstawę do:
   1) planowania i wdrażania działań ograniczających prawdopodobieństwo wystąpienia zagrożeń;
   2) określania priorytetów ochrony procesów krytycznych i zasobów;
   3) planowania działań ograniczających poziom ryzyka;
   4) opracowywania i doskonalenia strategii ciągłości działania.
6. W ramach oceny ryzyka opracowuje się scenariusze zdarzeń uwzględniające najbardziej prawdopodobne oraz najbardziej dotkliwe zagrożenia mogące doprowadzić do zakłócenia lub przerwania realizacji procesów krytycznych.
7. Scenariusze zdarzeń wykorzystuje się przy opracowywaniu strategii ciągłości działania, Planu Ciągłości Działania oraz Planów Awaryjnych.
8. Czynności przeprowadzone w ramach oceny ryzyka dokumentuje się w dokumentacji operacyjnej.
9. Wyniki oceny ryzyka podlegają zatwierdzeniu przez kierujących komórkami organizacyjnymi Ministerstwa odpowiedzialnymi za realizację procesów krytycznych.

§ 10. Strategia ciągłości działania

1. Dla procesów krytycznych opracowuje się strategię ciągłości działania.
2. Strategię ciągłości działania opracowuje się na podstawie wyników analizy BIA oraz oceny ryzyka procesów krytycznych.
3. Strategię ciągłości działania opracowuje komórka organizacyjna Ministerstwa właściwa w sprawach zarządzania ciągłością działania, we współpracy z właścicielami procesów krytycznych.
4. Komórka organizacyjna Ministerstwa właściwa w sprawach zarządzania ciągłością działania odpowiada za utrzymanie, aktualizację oraz okresowy przegląd strategii ciągłości działania.
5. Strategię ciągłości działania opracowuje się w celu:
   1) określenia sposobów zabezpieczenia procesów krytycznych i zasobów niezbędnych do ich realizacji;
   2) określenia sposobów odtworzenia procesów krytycznych i zasobów po wystąpieniu zakłócenia;
   3) wskazania środków ograniczających prawdopodobieństwo wystąpienia zakłóceń oraz ich skutki.
6. Strategia ciągłości działania określa w szczególności:
   1) rozwiązania organizacyjne, techniczne i proceduralne służące zapewnieniu ciągłości działania;
   2) wymagania dotyczące zasobów niezbędnych do wdrożenia przyjętych rozwiązań;
   3) sposób wykorzystania i odtworzenia zasobów niezbędnych do realizacji procesów krytycznych;
   4) zasady postępowania w przypadku wystąpienia zakłócenia.
7. Przy opracowywaniu strategii ciągłości działania uwzględnia się zależności od usług i zasobów dostarczanych przez podmioty zewnętrzne.
8. Strategię ciągłości działania zatwierdza Dyrektor Generalny Ministerstwa.
9. W przypadku wystąpienia zakłócenia procesy krytyczne realizuje się z wykorzystaniem zasobów dostępnych w Ministerstwie oraz przyjętych rozwiązań organizacyjnych i technicznych.
10. W przypadkach określonych w Planie Ciągłości Działania dopuszcza się wykorzystanie zasobów udostępnianych przez podmioty zewnętrzne na podstawie zawartych umów lub innych uzgodnionych form współpracy.
11. Strategia ciągłości działania podlega okresowemu przeglądowi, nierzadziej niż raz w roku oraz aktualizacji w przypadku zmian mających wpływ na realizację procesów krytycznych.

§ 11. Plan Ciągłości Działania i Plany Awaryjne

1. Dla Ministerstwa opracowuje się Plan Ciągłości Działania.
2. Plan Ciągłości Działania obejmuje procesy krytyczne zidentyfikowane w ramach SZCD.
3. Plan Ciągłości Działania opracowuje komórka organizacyjna Ministerstwa właściwa w sprawach zarządzania ciągłością działania we współpracy z właścicielami procesów krytycznych.
4. Plan Ciągłości Działania określa organizację oraz sposób postępowania w przypadku wystąpienia zakłócenia mogącego wpłynąć na realizację procesów krytycznych, w celu utrzymania ich realizacji na poziomie określonym dla danego procesu lub przywrócenia ich funkcjonowania w wymaganym czasie.
5. Plan Ciągłości Działania zatwierdza Dyrektor Generalny Ministerstwa.
6. W celu zapewnienia ciągłości realizacji procesów krytycznych opracowuje się Plany Awaryjne uwzględniające specyfikę procesów krytycznych lub rodzajów zagrożeń.
7. Plany Awaryjne opracowują właściciele procesów krytycznych przy wsparciu komórki organizacyjnej Ministerstwa właściwej w sprawach zarządzania ciągłością działania.
8. Plany Awaryjne zatwierdzają właściciele procesów krytycznych po uzgodnieniu z komórką organizacyjną Ministerstwa właściwą w sprawach zarządzania ciągłością działania.
9. Procesy pomocnicze uwzględnia się w Planie Ciągłości Działania lub Planach Awaryjnych w zakresie, w jakim wpływają na realizację procesów krytycznych.
10. Plan Ciągłości Działania określa w szczególności:
    1) zasady postępowania w przypadku wystąpienia zakłócenia;
    2) role i odpowiedzialności osób uczestniczących w realizacji działań odtworzeniowych;
    3) zasoby niezbędne do realizowania procesów krytycznych;
    4) parametry ciągłości działania, w tym wymagane czasy odtworzenia;
    5) rozwiązania organizacyjne i techniczne wspierające utrzymanie lub odtworzenie procesów krytycznych;
    6) zasady komunikacji i raportowania.
11. Plan Ciągłości Działania oraz Plany Awaryjne określają działania:
    1) służące utrzymaniu ciągłości realizacji procesów krytycznych;
    2) ograniczające skutki zakłócenia;
    3) służące odtworzeniu procesów krytycznych oraz przywróceniu normalnego sposobu funkcjonowania.
12. Dopuszcza się wykorzystanie innej dokumentacji obowiązującej w Ministerstwie, w szczególności dokumentacji opracowanej na podstawie odrębnych przepisów lub wymagań sektorowych, pod warunkiem, że zawiera informacje niezbędne do utrzymania lub odtworzenia procesu krytycznego.

§ 12. Testowanie Planu Ciągłości Działania i Planów Awaryjnych

1. W celu weryfikacji skuteczności funkcjonowania SZCD przeprowadza się testy Planu Ciągłości Działania oraz Planów Awaryjnych.
2. Testy Planu Ciągłości Działania koordynuje komórka organizacyjna Ministerstwa właściwa w sprawach zarządzania ciągłością działania.
3. Testy Planów Awaryjnych przeprowadzają właściciele procesów krytycznych przy wsparciu komórki organizacyjnej Ministerstwa właściwej w sprawach zarządzania ciągłością działania.
4. Kierujący komórkami organizacyjnymi Ministerstwa zapewniają udział pracowników i zasobów niezbędnych do przeprowadzenia testów dotyczących procesów pozostających w zakresie ich odpowiedzialności.
5. Testy przeprowadza się w szczególności w celu:
   1) oceny adekwatności przyjętych rozwiązań do realizowanych procesów oraz warunków funkcjonowania Ministerstwa;
   2) oceny skuteczności działań służących ograniczaniu ryzyka zakłócenia procesów krytycznych;
   3) identyfikacji potrzeb w zakresie doskonalenia SZCD.
6. Testy obejmują Plan Ciągłości Działania oraz Plany Awaryjne w zakresie niezbędnym do oceny ich skuteczności.
7. Testy mogą obejmować wszystkie albo wybrane procesy krytyczne, zasoby, rozwiązania organizacyjne lub elementy dokumentacji SZCD.
8. Testy przeprowadza się nierzadziej niż raz w roku na podstawie scenariuszy testowych.
9. Scenariusze testowe podlegają przeglądowi nierzadziej niż raz w roku oraz każdorazowo po zmianach mających wpływ na realizację procesów krytycznych pod kątem:
   1) aktualności dokumentacji SZCD;
   2) identyfikowanych zagrożeń;
   3) możliwości doskonalenia SZCD;
   4) ograniczania skutków zakłóceń.
10. Z przeprowadzonego testu sporządza się sprawozdanie zawierające w szczególności:
    1) opis przeprowadzonych działań;
    2) wyniki testu;
    3) ocenę skuteczności przyjętych rozwiązań;
    4) wnioski;
    5) rekomendacje dotyczące doskonalenia SZCD wraz z uzasadnieniem.

§ 13. Monitorowanie, przegląd i doskonalenie SZCD

1. Kierujący komórką organizacyjną Ministerstwa właściwą w sprawach zarządzania ciągłością działania koordynuje monitorowanie, przegląd oraz doskonalenie SZCD we współpracy z właścicielami procesów krytycznych.
2. W celu zapewnienia skuteczności, aktualności i adekwatności SZCD przeprowadza się jego przegląd nierzadziej niż raz w roku.
3. W ramach przeglądu SZCD analizuje się w szczególności:
   1) wyniki analiz BIA oraz ocen ryzyka;
   2) wyniki testów Planu Ciągłości Działania i Planów Awaryjnych;
   3) przypadki uruchomienia Planu Ciągłości Działania lub Planów Awaryjnych;
   4) zmiany organizacyjne, techniczne i prawne wpływające na ciągłość działania;
   5) status realizacji działań doskonalących;
   6) inne okoliczności mogące wpływać na ciągłość działania Ministerstwa.
4. Wyniki przeglądu są dokumentowane.
5. Aktualizacji SZCD dokonuje się w szczególności w przypadku:
   1) zmiany listy procesów realizowanych w Ministerstwie;
   2) zmiany sposobu realizacji procesów krytycznych;
   3) zmiany struktury organizacyjnej Ministerstwa;
   4) zmiany rozwiązań organizacyjnych lub technicznych mających wpływ na ciągłość działania;
   5) zmiany systemów teleinformatycznych wykorzystywanych w realizacji procesów krytycznych;
   6) zmiany dostawców usług lub zasobów zewnętrznych;
   7) wystąpienia zakłócenia skutkującego uruchomieniem Planu Ciągłości Działania lub Planu Awaryjnego;
   8) wydania rekomendacji wynikających z testów, kontroli lub audytów.
6. Doskonalenie SZCD prowadzi się w sposób ciągły na podstawie wyników przeglądów, testów, kontroli, audytów, analiz ryzyka, analiz BIA oraz doświadczeń wynikających z obsługi zakłóceń.

§ 14. Audyt SZCD

1. Audyt SZCD przeprowadza się w celu oceny zgodności funkcjonowania SZCD z postanowieniami Polityki oraz skuteczności wdrożonych rozwiązań służących zapewnieniu ciągłości działania.
2. Audyt SZCD przeprowadza się zgodnie z planem audytów obowiązującym w Ministerstwie oraz doraźnie, w szczególności po istotnych zmianach organizacyjnych, technicznych lub po wystąpieniu zakłócenia.
3. Audyt SZCD może być przeprowadzany przez komórkę organizacyjną Ministerstwa właściwą w sprawach audytu wewnętrznego lub komórkę organizacyjną Ministerstwa właściwą w sprawach kontroli albo podmiot zewnętrzny, z zapewnieniem niezależności i obiektywizmu oceny.
4. Wyniki audytu wykorzystuje się podczas przeglądu SZCD oraz planowania działań doskonalących.
5. W przypadku stwierdzenia niezgodności lub obszarów wymagających usprawnienia opracowuje się działania korygujące lub doskonalące.

§ 15. Szkolenia i podnoszenie świadomości

1. W celu zapewnienia skutecznego funkcjonowania, utrzymania i doskonalenia SZCD prowadzi się szkolenia z zakresu zarządzania ciągłością działania.
2. Szkoleniami obejmuje się wszystkich pracowników, ze szczególnym uwzględnieniem kierujących komórkami organizacyjnymi Ministerstwa oraz pracowników uczestniczących w realizacji procesów krytycznych.
3. Za organizację i koordynację szkoleń odpowiada kierujący komórką organizacyjną Ministerstwa właściwą w sprawach zarządzania ciągłością działania, we współpracy z kierującym komórką organizacyjną Ministerstwa właściwą w sprawach szkoleń.
4. Zakres szkoleń dostosowuje się do ról, zadań i odpowiedzialności uczestników w SZCD.
5. Szkolenia obejmują w szczególności:
   1) dla wszystkich pracowników – zagadnienia dotyczące zasad zarządzania ciągłością działania oraz funkcjonowania SZCD;
   2) dla pracowników realizujących zadania wynikające z dokumentacji SZCD – zagadnienia niezbędne do wykonywania przypisanych im ról i obowiązków;
   3) dla kierujących komórkami organizacyjnymi Ministerstwa – zagadnienia związane z organizacją, utrzymaniem i doskonaleniem SZCD oraz zarządzaniem pracownikami w sytuacji zakłócenia.

§ 16. Dokumentacja SZCD i nadzór

1. Dokumentację SZCD opracowują i utrzymują komórki organizacyjne Ministerstwa odpowiedzialne za realizację procesów objętych SZCD, w zakresie swojej właściwości.
2. Kierujący komórką organizacyjną Ministerstwa właściwą w sprawach zarządzania ciągłością działania koordynuje opracowywanie, utrzymanie i doskonalenie dokumentacji SZCD oraz sprawuje nadzór nad jej spójnością.
3. Dokumentacja SZCD obejmuje w szczególności:
   1) dokumentację normatywną SZCD;
   2) dokumentację operacyjną SZCD;
   3) Karty Procesów Krytycznych;
   4) Plan Ciągłości Działania;
   5) Plany Awaryjne;
   6) inną dokumentację służącą zapewnieniu ciągłości działania, wymaganą odrębnymi przepisami lub wynikającą ze specyfiki realizowanych zadań.
4. Dopuszcza się wykorzystanie dokumentacji opracowanej na podstawie odrębnych przepisów lub wymagań sektorowych, jeżeli zawiera informacje niezbędne do zapewnienia ciągłości działania lub odtworzenia procesów krytycznych.
5. Dokumentacja SZCD podlega przeglądowi i aktualizacji nierzadziej niż raz w roku oraz każdorazowo w przypadku wystąpienia okoliczności mających wpływ na ciągłość działania Ministerstwa.
6. Aktualizacji dokumentacji dokonuje się w szczególności na podstawie:
   1) wyników analiz BIA;
   2) wyników ocen ryzyka;
   3) wyników testów Planu Ciągłości Działania i Planów Awaryjnych;
   4) wyników przeglądów SZCD;
   5) wyników audytów i kontroli;
   6) zmian organizacyjnych, prawnych lub technicznych;
   7) doświadczeń wynikających z wystąpienia zakłóceń;
   8) propozycji zgłaszanych przez właścicieli procesów krytycznych.
7. Dokumentacja SZCD podlega ochronie, przechowywaniu i archiwizacji zgodnie z obowiązującymi w Ministerstwie przepisami kancelaryjno-archiwalnymi oraz zasadami ochrony informacji.
8. Dostęp do dokumentacji SZCD posiadają wyłącznie osoby uprawnione w zakresie niezbędnym do realizacji powierzonych im zadań.
9. Dokumentacja zawierająca informacje niejawne lub informacje podlegające ochronie na podstawie odrębnych przepisów podlega przetwarzaniu, przechowywaniu i udostępnianiu zgodnie z właściwymi przepisami prawa.

§ 17. Harmonogram realizacji SZCD

1. W celu zapewnienia terminowej realizacji działań wynikających z SZCD kierujący komórką organizacyjną Ministerstwa właściwą w sprawach zarządzania ciągłością działania opracowuje projekt harmonogramu realizacji działań związanych z wdrażaniem, utrzymaniem i doskonaleniem SZCD.
2. Harmonogram, o którym mowa w ust. 1, określa w szczególności terminy realizacji analiz BIA, ocen ryzyka, opracowywania i aktualizacji dokumentacji SZCD, przeprowadzania testów, szkoleń oraz przeglądów SZCD.
3. Harmonogram podlega zatwierdzeniu przez Dyrektora Generalnego Ministerstwa oraz aktualizacji w przypadku zmian wpływających na funkcjonowanie SZCD.

§ 18. Postanowienia końcowe

1. Dokumenty opracowywane na podstawie niniejszej Polityki stanowią element dokumentacji SZCD.
2. Kierujący komórkami organizacyjnymi Ministerstwa są obowiązani do stosowania postanowień Polityki w zakresie swojej właściwości.

Załącznik do Polityki Zarządzania Ciągłością
Działania Ministerstwa Energii

KARTA PROCESU KRYTYCZNEGO

I. IDENTYFIKACJA PROCESU

Lp.	Nazwa procesu/ identyfikator	Klasa procesu	Komórka organizacyjna	Właściciel procesu	Data opracowania
		□ główny □ zarządczy □ pomocniczy			

II. OPIS I ZNACZENIE PROCESU

Zakres informacji	Dane/opis
Krótki opis procesu	
Znaczenie procesu dla działalności organizacji	
Kluczowe produkty/wyniki procesu	
Procesy powiązane	
Kluczowi interesariusze (wewnętrzni i zewnętrzni)	

III. PARAMETRY BIA (Z ANALIZY WPŁYWU NA DZIAŁALNOŚĆ)

Parametr	Wartość	Uwagi
RTO (Recovery Time Objective) – maksymalny czas przywrócenia		
RPO (Recovery Point Objective) – maksymalna utrata danych		
MTPD (Maximum Tolerable Period of Disruption) – maksymalny tolerowany czas przerwy		
MBCO (Minimum Business Continuity Objective) – minimalny poziom działalności		

IV. WARUNKI URUCHOMIENIA PLANU AWARYJNEGO

Kategoria	Opis
Zdarzenia/symptomy powodujące uruchomienie Planu Ciągłości Działania	
Osoba/funkcja upoważniona do uruchomienia Planu	
Data i sposób powiadomienia interesariuszy	
Powiązane Plany Awaryjne	

V. PROCEDURA ODTWORZENIA PROCESU

Etap	Opis działań	Osoba/zespół odpowiedzialny	Czas realizacji
1. Działania natychmiastowe po incydencie			
2. Odtworzenie minimalnego poziomu działalności (MBCO)			
3. Pełne przywrócenie procesu do poziomu operacyjnego (RTO)			
4. Weryfikacja poprawności działania i przekazanie raportu			

VI. ZASOBY NIEZBĘDNE DO PRZYWRÓCENIA PROCESU

Kategoria zasobu	Wymagania/opis/dane kontaktowe
Zasoby ludzkie (osoby kluczowe, zastępstwa)	
Systemy informatyczne/aplikacje	
Sprzęt, sieć, infrastruktura	
Dane i dokumentacja	
Miejsce realizacji procesu (lokalizacja podstawowa/zapasowa)	
Zewnętrzni dostawcy/partnerzy	
Usługi wspierające	
Wymagania bezpieczeństwa (np. RODO, Krajowe Ramy Interoperacyjności)	

VII. KOMUNIKACJA I RAPORTOWANIE

Zakres	Opis/dane kontaktowe
Osoba odpowiedzialna za komunikację z Kierownictwem Ministerstwa	
Lista kluczowych odbiorców informacji (Kierownictwo Ministerstwa, IT, zewnętrzne organy)	
Forma i częstotliwość raportowania	

VIII. WNIOSKI I REKOMENDACJE PO TESTACH LUB INCYDENTACH

Zakres	Opis
Wyniki ostatniego testu/ćwiczenia	
Stwierdzone problemy lub braki	
Rekomendacje usprawnień	

IX. ZATWIERDZENIE

Stanowisko	Imię i nazwisko	Data	Podpis
Właściciel procesu			
Dyrektor Generalny Ministerstwa lub osoba upoważniona			