



AGENCJA BEZPIECZEŃSTWA WĘWNETRZNEGO

NATIONAL DISTRIBUTION AUTHORITY

00-993 Warszawa, ul. Rakowiecka 2a, tel. (22) 58-57-567, faks: (22) 58-58-232

WYTYCZYNE
W SPRAWIE POSTĘPOWANIA
Z MATERIAŁAMI KRYPTOGRAFICZNYMI
MIĘDZYNARODOWYMI
ORAZ
ORGANIZACJĄ KACELARII KRYPTOGRAFICZNYCH
MIĘDZYNARODOWYCH

Warszawa, 2026 rok

Spis treści

1. Wstęp	3
2. Akty prawne	3
2.1. Akty prawne - krajowe	3
2.2. Wytyczne Unii Europejskiej	4
2.3. Wytyczne Organizacji Traktatu Północnoatlantyckiego	4
3. Warunki utworzenia KKM	4
3.1. Comsec Account Number	4
3.2. Kancelaria Kryptograficzna Międzynarodowa	5
3.3. Szkolenia	6
3.4. Dokumentacja	6
4. Załączniki	7
5. Podsumowanie	7

1. Wstęp

Szef Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego pełni rolę krajowej władzy dystrybucyjnej (*ang. NDA – National Distribution Authority, CDA – Crypto Distribution Authority*) tj. sprawuje nadzór nad prawidłowym obiegiem materiałów kryptograficznych międzynarodowych Unii Europejskiej oraz Organizacji Traktatu Północnoatlantyckiego. W szczególności prowadzi dystrybucję kluczy kryptograficznych, urządzeń i narzędzi kryptograficznych wraz z nośnikami służącymi do szyfrowania informacji niejawnych międzynarodowych, a także dokumentacji technicznych systemów kryptograficznych wykorzystywanych w systemach teleinformatycznych przetwarzających informacje UE i NATO. Ponadto powołuje oraz nadzoruje kancelarie kryptograficzne międzynarodowe w Jednostkach Organizacyjnych [JO] w tzw. sferze cywilnej.

Dla podmiotów, o których mowa w art. 10 ust. 2 Ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych [UOIN] władzę tą pełni Szef Służby Kontrwywiadu Wojskowego.

W celu możliwości przetwarzania materiału kryptograficznego międzynarodowego należy utworzyć w Jednostce Organizacyjnej kancelarię kryptograficzną międzynarodową [KKM].

Niniejsze wytyczne dotyczą materiału kryptograficznego międzynarodowego. Materiał kryptograficzny krajowy należy traktować jak każdą inną informację niejawną w rozumieniu art. 2 pkt. 4 [UOIN].

2. Akty prawne

2.1. Akty prawne - krajowe

- Ustawa z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych [UOIN] Dz.U. 2010 nr 182 poz. 1228 z póź. zm. wraz z aktami wykonawczymi.
- Decyzja Szefa ABW Nr Z-106 z dnia 30 lipca 2012 r., a także decyzja Nr Z-359 z dnia 20 grudnia 2016 r. upoważniająca Dyrektora Departamentu Bezpieczeństwa Teleinformatycznego ABW a także Dyrektora Departamentu Ochrony Informacji Niejawnych ABW do powoływania, nadzorowania i kontrolowania odpowiednio Kancelarii Kryptograficznych oraz Kancelarii Tajnych Międzynarodowych.
- Zarządzenie nr Pf-64 Szefa ABW z dnia 19 czerwca 2024 r. dotyczące utworzenia w ABW Kancelarii Kryptograficznej Międzynarodowej wraz z aktami wykonawczymi.
- Wytyczne Departamentu Ochrony Informacji Niejawnych ABW w sprawie postępowania z informacjami niejawnymi międzynarodowymi.
- Niniejsze wytyczne.

2.2. Wytyczne Unii Europejskiej

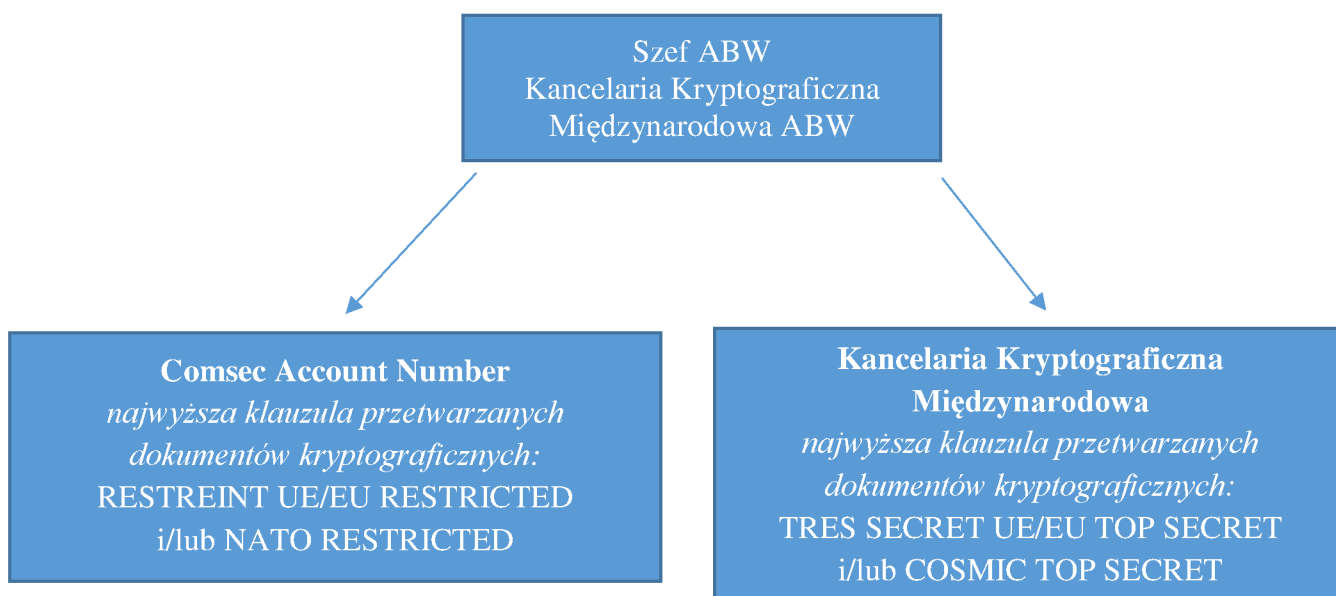
- IA Security Guidelines on the Management of EU crypto material and COMSEC items IASG 2-03.

2.3. Wytyczne Organizacji Traktatu Północnoatlantyckiego

- NATO INSTRUCTIONS FOR THE CONTROL AND SAFEGUARDING OF NATO CRYPTOMATERIAL SDIP-293/2.

3. Warunki utworzenia KKM

Szef Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego może wydać zgodę na utworzenie kancelarii kryptograficznej międzynarodowej lub zezwolić na nadanie numeru Comsec Account (*Comsec Account Number*) zainteresowanej Jednostce Organizacyjnej.



3.1. Comsec Account Number

Wpis do podmiotów posiadających nadany numer ewidencyjny Comsec Account pozwala na przetwarzanie materiałów kryptograficznych do klauzul RESTREINT UE/EU RESTRICTED i/lub NATO RESTRICTED. Powyższe rozwiązanie dedykowane jest JO, które uczestniczą w pojedynczych projektach / systemach przetwarzających minimalne ilości materiałów kryptograficznych gdzie wymagany jest Comsec Account (np. otrzymywanie kluczy kryptograficznych do akredytowanego systemu).

Aby otrzymać numer Comsec Account należy wystąpić z wnioskiem do Szefa ABW, wskazując pełne dane Jednostki Organizacyjnej, dodatkowo należy:

- uzasadnić cel posiadania oraz zakres w jakim będą przetwarzane materiały kryptograficzne (np. nazwa projektu/systemu, klauzula),
- wskazać personel obsługujący punkt kancelaryjny w tym oficera bezpieczeństwa (Infosec Officer / Security Officer), kierownik (Crypto Custodian) oraz zastępca kierownika (Alternate Crypto Custodian) wraz z ważnymi poświadczeniami bezpieczeństwa osobowego oraz decyzją Kierownika Jednostki Organizacyjnej wyznaczającą personel i rejestrem wzorów podpisów,
- spełnić minimalne wymagania bezpieczeństwa fizycznego w myśl dokumentów, o których mowa w pkt. 2.2 oraz 2.3 (adekwatnie jak dla informacji niejawnych międzynarodowych),
- wskazać konkretne pomieszczenie wraz z szafą metalową gdzie będą przechowywane materiały kryptograficzne,
- zaktualizować plan ochrony informacji niejawnych w JO o sposób, warunki i ochronę przetwarzanego materiału kryptograficznego.

Powyższe jest weryfikowane i kontrolowane przez ABW przed wyrażeniem zgody na nadanie Comsec Account Number.

3.2. Kancelaria Kryptograficzna Międzynarodowa

Wpis do podmiotów posiadających Kancelarię Kryptograficzną Międzynarodową pozwala na przetwarzanie materiałów kryptograficznych do klauzul TRESS SECRET UE/EU TOP SECRET i/lub COSMIC TOP SECRET. Utworzenie KKM jest możliwe pod warunkiem posiadania przez JO Kancelarii Tajnej Międzynarodowej [KTM].

Celem utworzenia KKM należy wystąpić z wnioskiem do Szefa ABW, wskazując pełne dane Jednostki Organizacyjnej, dodatkowo należy:

- uzasadnić cel posiadania Kancelarii,
- opracować plan organizacji Kancelarii (*wzór jak dla KTM*) obsługującej materiały kryptograficzne NATO i/lub UE do zatwierdzenia przez Szefa Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego,
- sporządzić Regulamin kancelarii kryptograficznej zatwierdzony przez Kierownika Jednostki Organizacyjnej wraz z instrukcją postępowania z materiałami kryptograficznymi w sytuacjach zagrożenia dla Kancelarii Kryptograficznej, harmonogramem pracy Kancelarii,
- wskazać personel Kancelarii Kryptograficznej Międzynarodowej, w tym oficera bezpieczeństwa (Infosec Officer / Security Officer), kierownik (Crypto Custodian)

oraz zastępcą kierownika (Alternate Crypto Custodian) wraz z ważnymi poświadczeniami bezpieczeństwa osobowego oraz decyzją Kierownika Jednostki Organizacyjnej wyznaczającą personel i rejestrem wzorów podpisów,

- spełnić minimalne wymagania bezpieczeństwa fizycznego w myśl dokumentów, o których mowa w pkt. 2.2 oraz 2.3 (adekwatnie jak dla informacji niejawnych międzynarodowych),
- zaktualizować plan ochrony informacji niejawnych w JO o sposób, warunki i ochronę przetwarzanego materiału kryptograficznego.

Powyższe weryfikowane i kontrolowane jest przez ABW przed wyrażeniem zgody na organizację Kancelarii Kryptograficznej Międzynarodowej.

3.3. Szkolenia

Funkcjonariusze Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego prowadzą specjalistyczne szkolenie doskonalenia zawodowego dla kandydatów na kierowników oraz członków personelu kancelarii kryptograficznej. Następnie przeszkolone osoby otrzymują Zaświadczenia, oddzielnie dla UE oraz NATO.

Powyższe jest konieczne do wyznaczenia osób funkcyjnych w Kancelarii Kryptograficznej Międzynarodowej.

3.4. Dokumentacja

Zarówno dla Comsec Account jak i dla Kancelarii Kryptograficznej Międzynarodowej należy prowadzić następującą dokumentację:

- 1) rejestr wzorów podpisów,
- 2) główny dziennik ewidencyjny,
- 3) dziennik ewidencji materiałów i urządzeń kryptograficznych,
- 4) wykaz osób posiadających wystawione certyfikaty upoważnienia kryptograficznego
- 5) rejestr kodów do pomieszczeń, sejfów i szaf metalowych,
- 6) rejestr zmian kodów,
- 7) raporty materiałów kryptograficznych,
- 8) wykaz przesyłek materiałów kryptograficznych.

4. Załączniki

Niezbędne wzory dokumentów są udostępniane za pośrednictwem poczty e-mail.

5. Podsumowanie

Wszelkie zapytania dotyczące sposobu organizacji i funkcjonowania kancelarii kryptograficznych międzynarodowych, obrotu materiałem kryptograficznym należy kierować do personelu Kancelarii Kryptograficznej Międzynarodowej Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego:

- numer telefonu:
 - Kierownik KKM ABW - 22 58 57 285,
 - Zastępca Kierownika KKM ABW - 22 58 59 279.
- adres e-mail: nda.dbti@abw.gov.pl (*preferowany*).