

Załącznik nr do polityki ochrony danych osobowych w

dnia _____ r.

POLITYKA CZYSTEGO BIURKA W

1. Polityka czystego biurka jest częścią polityki ochrony danych osobowychz siedzibą w i obowiązuje wszystkich pracowników zatrudnionych w w.....
2. Przez pracownika należy rozumieć osobę, o której mowa w art. 2 Kodeksu pracy, zleceniobiorcę, praktykanta, osoby prowadzącą jednoosobową działalność gospodarczą współpracujące z
3. Pracownik:
 - a. zobowiązany jest do przechowywania na biurku tylko tych dokumentów, które są mu potrzebne do wykonywania w danym momencie pracy;
 - b. Nie może przetrzymywać na biurku jedzenia oraz picia;
 - c. po zakończonej pracy pracownik zobowiązany jest do zabezpieczenia dokumentów w zamkniętej na klucz szafie;
 - d. zobowiązany jest do niszczenia dokumentów niepotrzebnych w taki sposób, aby nie było możliwe odtworzenie zawartych w nich informacji, np. w niszczarce.
4. Zasady wymienione w niniejszej polityce obowiązują od dnia 2018 r.