

Administratorem w podmiocie o nazwie Zespół Szkół Chemiczno-Elektronicznych im. Jana Pawła II w Inowrocławiu jest dyrektor szkoły, tel. 52 353 72 10, adres ul. Poznańska 345, 88-100 Inowrocław, IOD: E. Harenda kontakt: zsche_iod@zsche.edu.pl

Polityka czystego biurka

w Zespole Szkół Chemiczno-Elektronicznych im. Jana Pawła II

w Inowrocławiu

1. Polityka czystego biurka obowiązuje wszystkich pracowników zatrudnionych w Zespole Szkół Chemiczno-Elektronicznych im. Jana Pawła II w Inowrocławiu,
2. Za pracowników uważa się każdą osobę zatrudnioną na podstawie stosunku pracy, a także zleceniobiorców, stażystów, praktykantów, laborantów osoby współpracujące oraz samozatrudnione na rzecz administratora danych,
3. Każdy pracownik zobowiązany jest do przechowywania na biurku tylko tych dokumentów, które są mu niezbędne do pracy w danym momencie. Należy unikać przechowywania dokumentów niepotrzebnych do bieżących zadań,
4. Po zakończeniu pracy z dokumentami zawierającymi dane osobowe należy odłożyć je do szuflady lub szafy zamykanej na klucz,
5. Dokumenty niepotrzebne w dalszej pracy i niepodlegające archiwizacji należy niszczyć zgodnie z zaleceniami np. w niszczarce,
6. Ekran monitorów komputerów powinny być ustawione tak, by uniemożliwiały widok zawartości osobom postronnym,
7. Po zakończeniu pracy na biurku powinny pozostać tylko telefon i przybory biurowe,
8. Dane składowane elektronicznie podlegają zasadom opisanym w pkt 1-7.