

Załącznik nr 7 do Polityki Ochrony Danych Osobowych – Z WIEŻY DENTAL CLINIC SP. Z O.O., ul. Rybacka 8b lok. U4 84-120 Władysławowo, NIP 5871748477

POLITYKA CZYSTEGO BIURKA

w firmie Z WIEŻY DENTAL CLINIC SP. Z O.O., ul. Rybacka 8b lok. U4 84-120 Władysławowo, NIP 5871748477.

1. Niniejsza polityka czystego biurka obowiązuje wszystkich pracowników zatrudnionych w firmie Z WIEŻY DENTAL CLINIC SP. Z O.O., ul. Rybacka 8b lok. U4 84-120 Władysławowo, NIP 5871748477.
2. Za pracownika uważa się każdą osobę zatrudnioną na podstawie umowy o pracę, a także osobę fizyczną wykonującą pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, jak również osobę prowadzącą jednoosobową działalność gospodarczą współpracującą z firmą Z WIEŻY DENTAL CLINIC SP. Z O.O., ul. Rybacka 8b lok. U4 84- 120 Władysławowo oraz właściciela firmy.
3. Każdy pracownik zobowiązany jest do przechowywania na biurku tylko tych dokumentów, które są pracownikowi niezbędne w danym momencie pracy do wykonania bieżących zadań.
4. Na biurku nie mogą znajdować się napoje w pojemnikach grożących rozlaniem płynu.
5. Po zakończonej pracy pracownik zobowiązany jest odłożyć wszystkie dokumenty do zamykanej szafy. Na biurku i drukarce nie mogą pozostać żadne dokumenty zawierające dane osobowe.
6. Po zakończonej pracy na biurku mogą znajdować się jedynie telefon i przybory biurowe itp.
7. Pracownik zobowiązany jest do niszczenia wszystkich niepotrzebnych dokumentów zawierających w szczególności dane osobowe, w taki sposób, aby nie było możliwe odtworzenie zawartych w nich informacji, np. w niszczarce