

Polityka czystego biurka

W Uniwersytecie Ekonomicznym w Krakowie należy stosować tzw. zasady czystego biurka, jak poniżej:

1. Wszelkie dokumenty papierowe i nośniki komputerowe, kiedy nie są używane, przechowywane są w odpowiednich, zamkniętych szafach lub innego rodzaju zabezpieczonych meblach, szczególnie poza godzinami pracy.
2. Nośniki informacji zawierających szczególne kategorie danych osobowych, jeśli nie są aktualnie wykorzystywane, zamknięte są w meblach biurowych, szafkach metalowych lub sejfach, w zależności od ich ważności.
3. Komputery osobiste i stacje robocze nie mogą być pozostawiane bez nadzoru w stanie zarejestrowania do sieci, w sposób umożliwiający korzystanie osobom nieuprawnionym z dostępnych na urządzeniu usług.
4. Wydruki zawierające dane osobowe muszą być niezwłocznie zabierane z drukarki sieciowej oraz innych współdzielonych urządzeń.
5. Zasady bezpiecznego przetwarzania informacji w formie elektronicznej na nośnikach danych oraz w systemach informatycznych reguluje Instrukcja zarządzania systemem informatycznym służącym do przetwarzania danych osobowych w Uniwersytecie Ekonomicznym w Krakowie.