

Zabezpieczenia budynku i pomieszczeń, gdzie są przetwarzane dane osobowe:

- 1) stosowanie zabezpieczeń przeciwpożarowych (gaśnica z ważnym przeglądem oraz dostosowana do gaszenia urządzeń elektronicznych). Gaśnica znajduje się w **Strefie Ia**.
- 2) pracownicy otwierający danego dnia pomieszczenia tylko kluczami udostępnianymi im przez Administratora. Zakazane jest tworzenie kopii zapasowych kluczy.
- 3) pracownik, który pobrał klucz do pomieszczenia, przed uruchomieniem zamka sprawdza od strony wizualnej stan tego zamka i innych zabezpieczeń zastosowanych przy zamykaniu pomieszczenia;
- 4) po otwarciu pomieszczenia, przed przystąpieniem do pracy, pracownik sprawdza stan wyposażenia i stosowanych zabezpieczeń;
- 5) w przypadku stwierdzenia zmian lub naruszenia stanu zabezpieczeń, o których mowa w ust. 3 i 4, pracownik niezwłocznie powiadamia o tym swojego bezpośredniego przełożonego;
- 6) od momentu pobrania kluczy do momentu ich zdania, pracownik jest odpowiedzialny za stan pomieszczenia i znajdującego się w nim wyposażenia;
- 7) w pomieszczeniu osoby postronne mogą przebywać tylko w obecności pracownika, którego stanowisko pracy znajduje się w tym pomieszczeniu, lub który został upoważniony do przebywania w nim;
- 8) w przypadku opuszczania pomieszczenia, jeżeli w środku nie pozostają osoby upoważnione do przetwarzania danych osobowych, należy niezwłocznie zamknąć pomieszczenie na klucz;
- 9) w przypadku ewakuacji pracownicy po uprzedniej weryfikacji, czy nie w pomieszczeniu ludzi zamykają drzwi i pozostawiają klucz w zamku od zewnętrznej strony, celem sprawdzenia pomieszczenia przez wyspecjalizowane służby;
- 10) po zakończeniu dnia pracy pracownicy zobowiązani są do uporządkowania swoich stanowisk pracy ze szczególnym uwzględnieniem dokumentów zawierających dane osobowe i wykonania czynności zabezpieczających, z uwzględnieniem również:
 - a) wyłączenia oświetlenia i urządzeń zasilanych energią elektryczną zgodnie z zasadami BHP,
 - b) zamknięcia okien i zamknięcia drzwi na klucz.