

Regulamin użytkowania komputerów przenośnych

1. Pracownicy upoważnieni do przetwarzania danych osobowych i pracujący na komputerach przenośnych muszą zapoznać się z Regulaminem użytkowania komputera przenośnego oraz pisemnego zobowiązania się do jego przestrzegania.
2. Dane osobowe lub dane poufne muszą zostać zaszyfrowane na dysku i zabezpieczone co najmniej 8-znakowym hasłem (duże, małe litery i cyfry).
3. Komputery przenośne są wykorzystywane do prac służbowych. W przypadku konieczności korzystania z komputera przenośnego w innym celu, wszystkie dane osobowe muszą być zabezpieczone hasłem.
4. W przypadku kradzieży/zgubienia lub naruszenia ochrony danych osobowych, osoba upoważniona zobowiązana jest zgłosić zdarzenie/problem administratorowi bezpieczeństwa informacji.
5. Osoba upoważniona zobowiązana jest do zabezpieczenia komputera przenośnego w czasie transportu, a przede wszystkim:
 - 1) zaleca się przenoszenie komputera przenośnego w torbie na laptopa, zwykłej teczce lub aktówce,
 - 2) zabrania się pozostawiania komputera przenośnego w samochodzie podczas nieobecności osoby upoważnionej.
6. Gdy komputer przenośny jest pozostawiony w miejscu dostępnym dla osób nieupoważnionych, konieczne jest zabezpieczenie hasłem. Dotyczy to przede wszystkim zabezpieczenia komputera przenośnego na stanowisku pracy, podczas przedstawiania prezentacji, szkolenia.
7. Użytkownik komputera przenośnego jest zobowiązany do regularnego tworzenia kopii bezpieczeństwa danych na serwerze. Nośniki z takimi kopiami powinny być przechowywane w miejscu zabezpieczonym przed dostępem osób nieupoważnionych.
8. Pracując na komputerze przenośnym w miejscach publicznych i środkach transportu, osoba upoważniona zobowiązana jest do chronienia wyświetlanych danych osobowych na monitorze przed wglądem osób nieupoważnionych.

Zapoznałam/em się z treścią Regulaminu użytkowania komputerów przenośnych i zobowiązuje się do przestrzegania zasad w nim zawartych.

.....
(czytelny podpis użytkownika)