

POLITYKA CZYSTEGO BIURKA
w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie w Toruniu

1. Polityka czystego biurka jest częścią polityki bezpieczeństwa.
2. Niniejsza polityka czystego biurka obowiązuje wszystkich pracowników zatrudnionych w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie w Toruniu.
3. Za pracownika uważa się każdą osobę zatrudnioną na podstawie umowy o pracę, osobę fizyczną wykonującą pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, stażystę, wolontariusza, jak również osobę prowadzącą jednoosobową działalność gospodarczą, współpracującą z pracodawcą – Miejskim Ośrodkiem Pomocy Rodzinie w Toruniu.
4. Za pracodawcę uważa się Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Toruniu przy ul. Konstytucji 3 Maja 40c.
5. Każdy pracownik zobowiązany jest do przechowywania na biurku tylko tych dokumentów, które są pracownikowi niezbędne w danym momencie pracy do wykonania bieżących zadań.
6. Na biurku nie mogą znajdować się jedzenie i napoje w pojemnikach grożących zalaniem płynem dokumentów.
7. Po zakończonej pracy pracownik zobowiązany jest odłożyć wszystkie dokumenty do zamykanej na klucz szafy.
8. Po zakończonej pracy pracownik zobowiązany jest odłożyć laptopa do zamykanej na klucz szafy.
9. Po zakończonej pracy na biurku mogą znajdować się jedynie komputer stacjonarny, telefon i przybory biurowe.
10. Pracownik zobowiązany jest do niszczenia dokumentów niepotrzebnych w taki sposób, aby nie było możliwe odtworzenie zawartych w nich informacji, np. w niszczarce.