

# Zasady ochrony danych osobowych

06.06.2022

*Niniejszy dokument zawiera podstawowe zasady, mające na celu zapewnienie należytej ochrony danych osobowych w NAWA. Zapoznanie się z treścią tego dokumentu NIE ZWALNIA z obowiązku zapoznania się z obowiązującą polityką ochrony danych osobowych.*

1. Dane osobowe, do których masz dostęp w związku z realizacją obowiązków służbowych, nie mogą być przez Ciebie wykorzystywane do celów prywatnych.
2. Nie rozmawiaj o sprawach służbowych z osobami nieupoważnionymi lub w zasięgu słuchu osób postronnych.
3. Zwracaj uwagę na obecność osób postronnych na obszarze przetwarzania danych osobowych (repcja, pomieszczenia administracyjno-biurowe, archiwum, serwerownia itd.). Osobom takim musi towarzyszyć przedstawiciel personelu.
4. Jeśli opuszczasz będące Twoim miejscem pracy pomieszczenie biurowe, w którym nikt aktualnie nie przebywa, pamiętaj o zamknięciu drzwi na klucz i zabraniu klucza ze sobą. Niedopuszczalne jest pozostawianie klucza do pomieszczenia w zewnętrznych drzwiach<sup>1</sup>.
5. Nie zostawiaj osób nieupoważnionych samych w pomieszczeniach, w których przetwarza się dane osobowe.
6. Nie zostawiaj dokumentów, sprzętów lub nośników zawierających dane osobowe w miejscach ogólnodostępnych bez nadzoru.
7. Nie wyrzucaj do kosza niepotrzebnych dokumentów, zawierających dane osobowe – użyj niszczarki.
8. Po zakończeniu pracy w pomieszczeniu biurowym schowaj wszystkie dokumenty lub nośniki zawierające dane osobowe do szuflad, szafek lub szaf zamykanych na klucz (zasada czystego biurka). Klucze do szuflad, szafek lub szaf przechowuj w miejscach niedostępnych dla osób nieupoważnionych, w tym personelu sprzątającego.
9. Przed udostępnieniem jakiegokolwiek odbiorcy zewnętrznemu danych osobowych ustal:
  - 1) czy odbiorca jest osobą, za którą się podaje,
  - 2) czy odbiorca jest osobą uprawnioną do otrzymania danych osobowych.
10. W przypadku przekazywania na zewnątrz danych osobowych konieczne jest zadbanie o to, by nie uzyskały do nich dostępu osoby nieupoważnione. W zależności od sytuacji może to oznaczać konieczność wysłania przesyłki poleconej, zaszyfrowania plików wysyłanych pocztą elektroniczną itd.
11. Hasła do używanych przez Ciebie systemów informatycznych (Windows, poczta elektroniczna, bazy danych itd.) mają być znane wyłącznie Tobie:
  - 1) nie udostępniaj haseł swoim współpracownikom, przełożonym,

<sup>1</sup> Analogicznie postępuje się w sytuacji, gdy dostęp do pomieszczenia wymaga użycia karty dostępu lub innej, podobnej metody.

- informatykom ani innym osobom,
- 2) nie zapisuj haseł ani nie utrwalaj ich w sposób, który może sprawić, że poznają je osoby nieupoważnione.
12. Do każdego z systemów informatycznych konieczne jest posiadanie oddzielnego, indywidualnego hasła dostępu. Zabronione jest używanie tego samego hasła do dwóch lub większej liczby systemów informatycznych naraz.
  13. Każde hasło powinno być odpowiednio długie (minimum 12 znaków) i odpowiednio skomplikowane (przynajmniej jedna mała litera, przynajmniej jedna duża litera, przynajmniej jeden znak specjalny).
  14. W celu spełnienia wymogów z p. 11-14 powyżej zalecane jest korzystanie z menedżerów haseł.
  15. Każdy projekt NAWA, w ramach którego będzie dochodziło do przetwarzania danych osobowych, wymaga wcześniej konsultacji z zespołem inspektora ochrony danych NAWA.
  16. W razie stwierdzenia naruszenia (lub podejrzenia naruszenia) ochrony danych osobowych należy niezwłocznie powiadomić o tej sytuacji zespół inspektora ochrony danych NAWA. Naruszeniem może być w szczególności:
    - 1) wysłanie wiadomości zawierającej dane osobowe na niewłaściwy adres e-mail,
    - 2) przekazanie w rozmowie danych osobowych odbiorcy, którego tożsamość lub uprawnienia do otrzymania danych nie zostały zweryfikowane,
    - 3) zgubienie dokumentu, nośnika lub sprzętu zawierającego dane osobowe,
    - 4) kradzież dokumentu, nośnika lub sprzętu zawierającego dane osobowe,
    - 5) włamanie do pomieszczenia, w którym dochodzi do przetwarzania danych osobowych.

**W razie pytań lub wątpliwości,  
związanych z ochroną danych  
osobowych, skontaktuj się  
z zespołem inspektora ochrony  
danych za pośrednictwem adresu  
e-mail [odo@nawa.gov.pl](mailto:odo@nawa.gov.pl).**

