

Załącznik nr 11 do Polityki Bezpieczeństwa (PB Z11):

Procedura niszczenia danych

Informacje o planowanych terminach usuwania kategorii danych osobowych znajdują się w załączniku nr 6 „*Rejestr czynności przetwarzania*” (PB Z06) – arkusz o nazwie „Planowany termin usunięcia kategorii danych (jeżeli jest to możliwe)”.

Procedura niszczenia danych na nośnikach elektronicznych

1. W odniesieniu do nośników przenośnych oraz nośników danych zainstalowanych w komponentach informatycznych stosowane są poniższe mechanizmy bezpiecznego kasowania informacji:
 - 1) za pomocą specjalistycznego oprogramowania;
 - 2) przy użyciu demagnetyzacji;
 - 3) poprzez fizyczne niszczenie nośników (np. pocięcie, spalanie).
2. Administrator Danych lub Inspektor Ochrony Danych dokonuje kontroli prawidłowości usunięcia informacji.
3. Nośniki usuwalne, które nie mogą być ponownie wykorzystane, są niszczone.
4. Za właściwe skasowanie informacji zawartej na nośniku przenośnym lub w pamięci masowej stacji roboczej odpowiada użytkownik.
5. Za kasowanie informacji z pamięci masowych serwerów oraz nośników kopii archiwalnych i zapasowych odpowiada administrator danych.
6. Niszczenie nośnika zostaje odnotowane w protokole zniszczenia.

Procedura niszczenia danych na nośnikach papierowych

Dokumentacja papierowa niszczona jest w niszczarkach paskowych oraz w niszczarkach o podwyższonym standardzie.

Administratorem Danych jest Polskie Towarzystwo Ekonomiczne Oddział Gliwice z siedzibą w Gliwicach (44-100) przy ul. Zwycięstwa 13, NIP 6311029500, REGON 272738730, KRS 0000058114, e-mail: biuro@ptegliwice.pl, tel. +48 32 331 30 82.