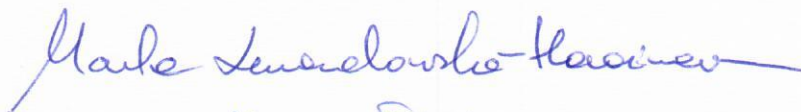


## POLITYKA KLUCZY

1. Klucze do pomieszczeń w siedzibie Wspólnoty Życia Chrześcijańskiego w Polsce (dalej „WŻCh”), w których przetwarzane są dane osobowe mogą mieć jedynie osoby upoważnione do ich przetwarzania (dalej „osoby upoważnione”).
2. Klucze do pomieszczeń, w których przetwarzane są dane osobowe, pozostają pod osobistym nadzorem osób upoważnionych.
3. Dostęp osób trzecich do pomieszczeń, w których przetwarzane są dane osobowe, odbywa się tylko pod nadzorem osób upoważnionych.
4. Klucze zapasowe przechowywane są przez właściwego Koordynatora Lokalnego. Klucze zapasowe do pomieszczenia sekretariatu WŻCh przechowywane są przez prezydenta Wspólnoty Życia Chrześcijańskiego w Polsce.
5. Wydawanie kluczy zapasowych osobom upoważnionym może odbywać się tylko w uzasadnionych sytuacjach oraz przypadkach awaryjnych, za zgodą osób uprawnionych, wymienionych w punkcie 4. Klucze zapasowe po ich wykorzystaniu należy niezwłocznie zwrócić do depozytu.
6. Klucze służące do zabezpieczenia biurek i szaf muszą być jednoznacznie opisane.
7. W godzinach pracy klucze pozostają pod nadzorem osób upoważnionych, które ponoszą pełną odpowiedzialność za ich należyte zabezpieczenie.
8. Zabrania się pozostawiania kluczy w biurkach i szafach podczas chwilowej nieobecności w pomieszczeniu osób upoważnionych.
9. Po zakończeniu pracy klucze służące do zabezpieczenia biurek i szaf muszą być przechowywane w zabezpieczonym miejscu.

Warszawa, dnia 26.02.2024

  
.....  
.....