**Oświadczenie pracownika w związku z podjęciem pracy zdalnej (homeoffice)**

Ja ……………………………………………………………………………………………………………….

*(imię i nazwisko pracownika)*

pracujący/a na umowę o pracę/umowę cywilnoprawną w ………………………………………………………….

 *(nazwa i miejsce pracy)*

**oświadczam, że:**

1. Jestem upoważniony/a praz Pracodawcę (Administratora Danych Osobowych) do przetwarzania danych osobowych oraz zobligowany do zachowania tajemnicy.
2. Zapoznałem się z Polityką Bezpieczeństwa, Instrukcją Zarządzania Systemem Informatycznym oraz Regulaminem Ochrony Danych Osobowych u Pracodawcy.
3. Nie dopuszczę do komputera, telefonu, dokumentów papierowych i innych nośników przekazanych mi przez Pracodawcę oraz informacji w nich zawartych, w tym danych osobowych, domowników oraz innych osób trzecich.
4. Zachowam dane Pracodawcy w poufności. Wszelkie notatki będę przechowywał/a zabezpieczone, tak by osoby trzecie nie miały do nich dostępu.
5. Zapiszę wszystkie dane na komputerze w katalogu wskazanym przez Pracodawcę lub na odpowiednio zabezpieczonym nośniku zewnętrznym udostępnionym przez Pracodawcę.
6. Nie będę kopiować/zapisywać danych służbowych na niezabezpieczone/ prywatne dyski zewnętrzne i inne nośniki zewnętrzne.
7. Mam świadomość, że dokumenty papierowe, komputer, telefon i inne nośniki przekazane mi przez Pracodawcę służą wyłącznie do pracy służbowej – nie zainstaluję dodatkowego oprogramowania bez nadzoru działu IT, nie będę korzystać ze służbowego sprzętu w innych celach niż te związane z pracą.
8. Komputer, dokumenty papierowe oraz inne nośniki udostępnione przez Pracodawcę zabezpieczę w odpowiedni sposób przed dostępem osób nieupoważnionych, zgodnie z przekazanymi mi w tym zakresie wytycznymi.
9. Będę przestrzegać zasad korzystania z komputera, telefonu i innych nośników przekazanych mi przez Pracodawcę zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie procedurami, w tym w szczególności zgodnie z wytycznymi i regulaminami.
10. Zobowiązuję się zwrócić powierzone mi dokumenty, urządzenia oraz nośniki wraz z kompletnymi danymi na każde żądanie Pracodawcy.

………………………………….  …………..……………………………..

 *(miejsce i data) (podpis pracownika)*