**Kwestionariusz do analizy ryzyka pracy zdalnej**

Poniższy kwestionariusz służy identyfikacji ryzyk i zagrożeń dla ochrony danych związanych z wprowadzoną pracą zdalną. Każda odpowiedź, szczególnie wyjaśnienie na czym Pani/a zdaniem polega ryzyko lub jakie z danym obszarem wiążą się zagrożenia, pozwoli ocenić to ryzyko, a także podjąć środki minimalizujące ryzyko. W przypadku wskazania, że działanie Pana/ią dotyczy, proszę uzupełnić kolejne kolumny. W przeciwnym wypadku proszę pozostałe dwie kolumny pozostawić puste.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Obszar potencjalnego ryzyka | Czy działanie Panią/a dotyczy?  Proszę wpisać **1** = tak, **0** = nie | Czy Pani/a zdaniem ryzyko występuje?  Proszę wpisać **1** = tak, **0** = nie | W przypadku odpowiedzi "tak" prośba o wyjaśnienie jakie zagrożenia Pani dostrzega - będzie to pomocne przy oszacowaniu poziomu ryzyka wprowadzeniu środków minimalizujących ryzyko |
| Praca z dokumentami w formie papierowej | | | |
| Samodzielne zabieranie oryginałów dokumentów do domu |  |  |  |
| Samodzielne zabierania kopii dokumentów do domu |  |  |  |
| Dostarczenie do domu przez upoważnionego pracownika oryginałów lub kopii dokumentów |  |  |  |
| Niszczenie dokumentów w domu |  |  |  |
| Samodzielny zwrot dokumentów po zakończeniu pracy zdalnej |  |  |  |
| Odesłanie dokumentów przez kuriera |  |  |  |
| Przekazanie dokumentów upoważnionemu pracownikowi, który odbierze je spod wskazanego adresu pracy zdalnej |  |  |  |
| Inne ryzyko (proszę wskazać) |  |  |  |
| Korzystanie z poczty e-mail | | | |
| Korzystanie ze służbowej poczty e-mail |  |  |  |
| Korzystanie z prywatnej poczty e-mail |  |  |  |
| Przesyłanie kopii dokumentów w załącznikach do wiadomości e-mail |  |  |  |
| Przesyłanie danych osobowych w wiadomości e-mail |  |  |  |
| Zabezpieczanie hasłem załączników |  |  |  |
| Przekazywanie hasła do załączników wiadomości e-mail odbiorcy |  |  |  |
| Wysyłanie wiadomości do wielu odbiorców |  |  |  |
| Załatwianie spraw urzędowych, normalnie załatwianych podczas bezpośredniego spotkania z wykorzystaniem poczty e-mail |  |  |  |
| Inne ryzyko (proszę wskazać) |  |  |  |
| Warunki pracy zdalnej | | | |
| Praca na służbowym sprzęcie |  |  |  |
| Praca na prywatnym sprzęcie |  |  |  |
| Współdzielenie sprzętu wykorzystywanego do pracy zdalnej z innymi osobami (np. domownikiem) |  |  |  |
| Praca zdalna jest wykonywana w pomieszczeniu, w którym pracują lub przebywają także inne osoby |  |  |  |
| Brak możliwości zapewnienia poufności rozmów |  |  |  |
| Brak możliwości lub utrudniona możliwość wykonywania pracy zdalnej w godzinach zgodnych z godzinami normalnej pracy |  |  |  |
| Słabe łącze internetowe lub problemy z transferem danych |  |  |  |
| Brak wiedzy na temat poziomu zabezpieczenia domowej sieci internetowej |  |  |  |
| Brak wystarczających zabezpieczeń lub brak wiedzy na temat tego, jakie zabezpieczenia są na sprzęcie służbowym |  |  |  |
| Możliwość samodzielnego instalowania niezbędnych programów |  |  |  |
| Brak możliwości wykonywania dotychczasowych obowiązków w oparciu o dane z zapewnionych systemów informatycznych lub zdigitalizowane uprzednio dokumenty |  |  |  |
| Przesyłanie danych z wykorzystaniem ogólnodostępnych usług, jak weTransfer, DropBox, GoogleDrive - które nie zostały zapewnione przez pracodawcę. |  |  |  |
| Inne ryzyko (proszę wskazać) |  |  |  |