

Регламент по работе с персональными данными

1. При обработке персональных данных на бумажных и съемных носителях (дисках, USB flash носителях и т.п.), компьютерах и других технических средствах, работники обязаны следить как за сохранностью самих бумажных документов, съемных носителей, компьютеров и других технических средств, так и за сохранностью содержащейся в них информации, а именно не допускать неправомерного ознакомления с ней лиц, не имеющих допуска к работе с персональными данными.

2. Запрещается хранение или оставление бумажных документов и съемных носителей, содержащих персональные данные, в виде, позволяющем осуществить визуальный просмотр содержащихся в них персональных данных, их фотографирование или несанкционированное создание копий.

3. Напечатанные документы, содержащие персональные данные, должны изыматься из принтеров немедленно. Хранение бумажных документов и съемных носителей, содержащих персональные данные, допускается только в специальных закрытых шкафах, сейфах и помещениях, к которым исключен доступ лиц, не допущенных к обработке соответствующих персональных данных.

4. Запрещается без прямой служебной необходимости делать выписки персональных данных, распечатывать документы с персональными данными или записывать персональные данные на съемные носители.

5. Запрещается выносить документы, съемные носители или переносные компьютеры, содержащие персональные данные, за пределы служебных помещений, если это не требуется для выполнения трудовых обязанностей и, если на это не дано разрешение ответственного за организацию обработки персональных данных.

6. Бумажные документы с персональными данными, у которых истек срок хранения, лишние или испорченные копии документов с персональными данными, должны быть уничтожены без возможности их восстановления (например, в shreddерах).

7. Бумажные документы с персональными данными, съемные носители с персональными данными, а также встроенные в компьютеры носители с персональными данными должны уничтожаться под контролем ответственного за организацию обработки персональных данных способом, исключающим дальнейшее восстановление информации.

8. Мониторы компьютеров, использующихся для обработки персональных данных, должны быть ориентированы таким образом, чтобы исключить визуальный просмотр информации с них лицами, не имеющими допуска к обработке персональных данных.

9. Категорически запрещается упоминать в разговоре с посторонними лицами сведения, содержащие персональные данные.

10. Запрещается в нерабочее время или за пределами служебных помещений упоминать в разговоре с кем-либо, включая любых других работников, сведения, содержащие персональные данные.

11. Запрещается обсуждать порядок доступа, места хранения, средства и методы защиты персональных данных с кем-либо, кроме ответственного за организацию обработки персональных данных, ответственного за обеспечение безопасности персональных данных, администратора безопасности, руководства, или лица, уполномоченного руководством на обсуждение данных вопросов.

12. Разрешается использовать только свои персональные учетные записи (идентификаторы); работники обязуются хранить в тайне свой пароль (пароли), не размещать на рабочем месте документы, содержащие пароль (пароли), не передавать пароль (пароли) другим лицам; во время ввода пароля необходимо исключить возможность его просмотра посторонними лицами; не оставлять без присмотра автоматизированное рабочее место после ввода пароля.

13. При выходе всех работников из помещения, в котором осуществляется работа с информационными системами, необходимо запирает помещение на ключ.

14. При обнаружении сбоя в работе информационных систем сообщить ответственному за эксплуатацию информационных систем о замеченных нарушениях информационной безопасности.