**Пример Положения об обработке персональных данных**

|  |  |
| --- | --- |
| Государственное учреждение образования «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»ПОЛОЖЕНИЕ *дата* № *\_\_*г. Минск | УТВЕРЖДАЮДиректор ГУО «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»*Подпись (директор)**дата* |
| об обработке персональных данных в ГУО «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»ГЛАВА 1ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ1.1. Положение об обработке персональных данных в ГУО «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» (далее — Положение), разработанное в соответствии с Конституцией Республики Беларусь, Трудовым кодексом Республики Беларусь, Гражданским кодексом Республики Беларусь, Законом Республики Беларусь от 07.05.2021 № 99-З «О защите персональных данных», Указом Президента Республики Беларусь от 28.10.2021 № 422 «О мерах по совершенствованию защиты персональных данных», Законом Республики Беларусь от 10.11.2008 № 455-З «Об информации, информатизации и защите информации», иными нормативными правовыми актами Республики Беларусь и локальными правовым актами государственного учреждения образования «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» (ГУО «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»), определяет цели, принципы, условия и правила обработки персональных данных в ГУО «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_», меры по обеспечению режима их защиты, права и обязанности субъектов персональных данных, а также права, обязанности и ответственность лиц, осуществляющих обработку персональных данных.1.2. ГУО «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» является оператором персональных данных, самостоятельно или совместно с другими лицами организующим и (или) осуществляющим обработку персональных данных работников и других субъектов персональных данных в целях:обеспечения соблюдения законодательства Республики Беларусь;обеспечения выполнения трудовых договоров (контрактов) с работниками;содействия работникам в обучении и продвижении по службе;обеспечения личной безопасности работников;контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества ГУО «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»;обеспечения транспортной безопасности;обеспечения пропуска субъектов персональных данных на объекты ГУО «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»;выполнения социальных обязательств, а также в других целях, предусмотренных уставом и локальными правовым актами ГУО «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_».1.3. Действие настоящего Положения не распространяется на отношения, касающиеся случаев обработки персональных данных:физическими лицами в процессе исключительно личного, семейного, домашнего и иного подобного их использования, не связанного с профессиональной или предпринимательской деятельностью;отнесенных в установленном порядке к государственным секретам.1.4. Руководители структурных подразделений ГУО «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» несут персональную ответственность за обработку персональных данных, выполнение работниками требований законодательства Республики Беларусь и локальных правовых актов ГУО «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» в области обработки персональных данных.1.5. В настоящем Положении используются понятия согласно Закону Республики Беларусь от 07.05.2021 № 99-З «О защите персональных данных».1.6. При приеме на работу работник должен быть ознакомлен с Положением под подпись до подписания трудового договора (контракта).1.7. Выписки из Положения о правах и обязанностях работников в области обработки и защиты персональных данных размещены в свободном доступе на сайте ГУО «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» (раздел «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_») и на информационном стенде, расположенном \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (этаж \_\_\_\_, кабинет № \_\_\_).1.8. Типовые формы документов, необходимых для обработки персональных данных, утверждены настоящим Положением (приложения \_\_\_\_\_). Работники ГУО «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» обязаны оформлять документы по утвержденным формам.ГЛАВА 2СОСТАВ И КАТЕГОРИИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, ОБРАБАТЫВАЕМЫХВ ГУО «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»2.1. Состав персональных данных, обрабатываемых в ГУО «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»:фамилия, собственное имя, отчество (в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества в случае их изменения);число, месяц, год рождения;место рождения;сведения о гражданстве (подданстве), в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства;вид, серия, номер, код документа, удостоверяющего личность, дата выдачи, наименование (код) органа, выдавшего его;адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического проживания;номера рабочих, домашних (стационарных) и мобильных телефонов или сведения о других способах связи;реквизиты свидетельства социального страхования;реквизиты свидетельства о браке;сведения о семейном положении, составе семьи и близких родственниках, обрабатываемые в соответствии с законодательством Республики Беларусь;сведения о трудовой деятельности;сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета;сведения об образовании (когда и какие образовательные, научные и иные организации окончил, номера документов об образовании (обучении), специальность по документу об образовании, квалификация);сведения об ученой степени;сведения о владении иностранными языками, включая уровень владения;фотография работника;сведения, содержащиеся в трудовом договоре (контракте), дополнительных соглашениях к трудовому договору (контракту), в приложениях к ним;сведения о пребывании за границей;сведения о наличии или отсутствии судимости — только кандидатов для приема на работу (соискателей) — в случаях, определенных законодательством;сведения о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия;сведения о переподготовке и (или) повышении квалификации;результаты медицинского обследования (осмотра) работника на предмет годности к выполнению трудовых обязанностей;сведения о трудовых и социальных отпусках;сведения о заработной плате, реквизиты банковского счета для перечисления заработной платы и социальных выплат;другие персональные данные, необходимые для обеспечения реализации целей обработки, указанных в главе 2 настоящего Положения.2.2. Категории персональных данных, обрабатываемых в ГУО «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»:1) персональные данные, включенные с письменного согласия субъекта персональных данных в общедоступные источники персональных данных (корпоративные справочники, адресные книги):а) фамилия, собственное имя, отчество;б) место работы;в) занимаемая должность служащего (профессия рабочего);г) номера стационарных и мобильных рабочих телефонов;д) адреса корпоративной электронной почты;е) фотография работника;2) персональные данные ограниченного доступа — персональные данные, перечисленные в пункте \_\_\_ настоящего Положения, за исключением персональных данных, перечисленных в подпункте 1 настоящей главы;3) специальные персональные данные, касающиеся состояния здоровья работников (обрабатываются в соответствии с требованиями Закона Республики Беларусь от 07.05.2021 № 99-З «О защите персональных данных» и Закона Республики Беларусь от 18.06.1993 № 2435-XII «О здравоохранении»);4) иные специальные персональные данные, в том числе биометрические персональные данные (обрабатываются в соответствии с требованиями законодательства Республики Беларусь).2.3. Документы, содержащие персональные данные:анкета, автобиография, которые заполняются при приеме на работу (согласно Инструкции о порядке формирования, ведения и хранения личных дел работников, утвержденной постановление Комитета по архивам и делопроизводству при Совете Министров Республики Беларусь от 26.03.2004 № 2);копия документа, удостоверяющего личность;личная карточка работника;трудовая книжка или ее копия;копии свидетельств о заключении брака, рождении детей;документы воинского учета;справки о доходах с предыдущего места работы;копии документов об образовании;копии документов обязательного социального страхования;трудовой договор (контракт);подлинники и копии приказов по личному составу;материалы по повышению квалификации и переподготовке, аттестации, служебным расследованиям;копии отчетов, направляемые в органы статистики;другие документы, содержащие персональные данные.ГЛАВА 3ПРИНЦИПЫ, УСЛОВИЯ И ПРАВИЛА ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ3.1. Принципы обработки персональных данных:обработка персональных данных должна осуществляться на законной и справедливой основе;обработка персональных данных должна ограничиваться достижением конкретных, заранее определенных и законных целей. Не допускается обработка персональных данных, не совместимая с целями сбора персональных данных;не допускается объединение баз данных, содержащих персональные данные, обработка которых осуществляется в целях, не совместимых между собой;обработке подлежат только те персональные данные, которые отвечают целям их обработки;содержание и объем обрабатываемых персональных данных должны соответствовать заявленным целям обработки. Обрабатываемые персональные данные не должны быть избыточными по отношению к заявленным целям их обработки;при обработке персональных данных должны быть обеспечены их точность и достаточность, а в необходимых случаях и актуальность сведений, предоставляемых субъектом персональных данных, по отношению к целям обработки;хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных.3.2. Условия обработки персональных данных:1) обработка персональных данных осуществляется с согласия субъектов персональных данных, если иное не предусмотрено законодательством. Получение согласия осуществляется в соответствии с Законом Республики Беларусь от 07.05.2021 № 99-З «О защите персональных данных», Порядком обработки и обеспечения режима защиты персональных данных (далее — Порядок обработки персональных данных).Все случаи, когда письменное согласие субъекта не требуется, приведены в приложении \_\_\_ к настоящему Положению. В остальных случаях ГУО «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» оформляет письменное согласие субъекта на обработку его персональных данных. Типовая форма приведена в приложении \_\_\_ к настоящему Положению.2) обработка персональных данных необходима для:а) выполнения возложенных на ГУО «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» уставом ГУО «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» функций, полномочий и обязанностей;б) осуществления правосудия, исполнения судебных актов, актов других органов и должностных лиц, подлежащих исполнению в соответствии с законодательством об исполнительном производстве;в) исполнения договора в рамках трудовых и (или) гражданско-правовых отношений, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, а также для заключения договора по инициативе субъекта персональных данных или договора, по которому субъект персональных данных будет являться выгодоприобретателем или поручителем;г) защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъекта персональных данных, если получение его согласия невозможно;д) осуществления прав и законных интересов оператора или третьих лиц либо для достижения общественно значимых целей при условии, что при этом не нарушаются права и свободы субъекта персональных данных;3) обрабатываются персональные данные, подлежащие опубликованию или обязательному раскрытию в соответствии с законодательством.3.3. Персональные данные обрабатываются в ГУО «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» следующими способами:неавтоматизированная обработка;автоматизированная обработка.3.4. Обработка персональных данных осуществляется путем:получения оригиналов необходимых документов, предоставляемых субъектами персональных данных;получения заверенных в установленном порядке копий документов, содержащих персональные данные, или копирования оригиналов документов;формирования персональных данных в ходе кадровой работы;получения информации, содержащей персональные данные, в устной и письменной форме непосредственно от субъектов персональных данных;получения персональных данных в ответ на запросы, направляемые ГУО «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» в органы государственной власти, иные государственные органы, коммерческие и некоммерческие организации, физическим лицам в случаях и порядке, предусмотренных законодательством;получения персональных данных из общедоступных источников;фиксации (регистрации) персональных данных в журналах, книгах, реестрах и других учетных формах;внесения персональных данных в информационные системы ГУО «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»;использования иных средств и способов фиксации персональных данных, получаемых в рамках осуществляемой ГУО «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» деятельности.3.5. ГУО «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» вправе поручить обработку персональных данных другому лицу на основании заключаемого с этим лицом договора. Лицо, осуществляющее обработку персональных данных, обязано соблюдать принципы и правила обработки персональных данных, предусмотренные законодательством о защите персональных данных и настоящим Положением.3.6. Передача персональных данных третьим лицам, в том числе трансграничная передача, допускается только с письменного согласия субъектов персональных данных, за исключением случаев, когда это необходимо для предупреждения угрозы жизни и здоровью субъектов персональных данных, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством.Персональные данные передаются третьим лицам в соответствии с Порядком обработки персональных данных.3.7. Все персональные данные являются конфиденциальными, за исключением общедоступных персональных данных.Общедоступными персональными данными являются персональные данные, распространенные самим субъектом персональных данных либо с его согласия или распространенные в соответствии с требованиями законодательных актов. Форма согласия на общедоступность персональных данных приведена в приложении \_\_\_.3.8. Персональные данные уничтожаются либо обезличиваются по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено законодательством.3.9. Сроки обработки, хранения и порядок уничтожения персональных данных на материальных носителях, а также в информационных системах ГУО «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» определяются Порядком обработки персональных данных.ГЛАВА 4МЕРЫ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ЗАЩИТЫ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ4.1. ГУО «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» обеспечивает защиту персональных данных при их обработке в соответствии с законодательством и локальными правовыми актами ГУО «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» на основании принимаемых ими правовых, организационных и технических мер для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения, а также от иных неправомерных действий.4.2. Защита персональных данных обеспечивает предотвращение нарушения конфиденциальности, целостности и доступности персональных данных при их обработке.4.3. ГУО «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» собирает и обрабатывает персональные данные в порядке и в целях, предусмотренных законодательством и настоящим Положением.4.4 ГУО «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» не использует персональные данные для контроля поведения их субъекта, в целях дискриминации, причинения морального или материального ущерба, затруднения в реализации прав и свобод.4.5. При принятии решений, затрагивающих интересы субъекта, ГУО «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» не основывается на данных, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки.4.6. Субъект персональных данных не может отказаться от своих прав на защиту личной и семейной тайны.4.7. ГУО «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» защищает персональные данные работников в целях:4.7.1. предотвращения утечки, хищения, утраты, искажения, подделки и иных неправомерных действий с персональными данными;4.7.2. защиты конституционных прав граждан на сохранение личной тайны и конфиденциальности персональных данных;4.7.3. обеспечения прав субъектов в области персональных данных.4.7.4. обеспечения сохранности имущества ГУО «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» и его работников.4.8. ГУО «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» для защиты персональных данных:4.8.1. обеспечивает запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение персональных данных граждан Республики Беларусь с использованием баз данных, находящихся на территории Республики Беларусь, за исключением случаев, предусмотренных законодательством;4.8.2. разрабатывает и утверждает локальные правовые нормы о защите персональных данных;4.8.3. определяет и закрепляет перечень персональных данных;4.8.4. ограничивает доступ к информации, составляющей персональные данные, закрепляет порядок обращения с этой информацией, особые условия хранения материальных носителей и информации в электронном виде;4.8.5. ведет учет лиц, получивших доступ к персональным данным или лиц, которым предоставлена или передана такая информация;4.8.6. заключает с лицами, получившими доступ к персональным данным, обязательства о соблюдении порядка обработки персональных данных. Включает условия о правах, обязанности и ответственности в области обработки и защиты персональных данных в трудовые и гражданско-правовые договоры, заключенные с этими лицами;4.8.7. наносит грифы конфиденциальности на документы, содержащие информацию, составляющую персональные данные;4.8.8. обучает работников, получивших доступ к персональным данным, правилам обработки и методам защиты персональных данных. Периодически проверяет знания норм и требований в области защиты персональных данных;4.8.9. организует и ведет конфиденциальное делопроизводство;4.8.10. применяет средства и методы технической защиты конфиденциальности информации: устанавливает замки, решетки, механические, электромеханические и электронные устройства охраны.…4.9. Лица, имеющие доступ к персональным данным и ответственные за их обработку, должны принимать меры по защите персональных данных от нецелевого незаконного использования.Перечень лиц, получающих доступ к персональным данным и осуществляющим их обработку утверждается приказом директора. Указанные работники получают доступ к персональным данным только после прохождения процедуры допуска.4.10. Допуск к конфиденциальным персональным данным включает:4.10.1. ознакомление работника с законодательством о защите персональных данных, об ответственности за его нарушение, локальными правовыми актами ГУО «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» в области обработки и защиты персональных данных;4.10.2. принятие работником обязанности соблюдать режим конфиденциальности персональных данных, к которым он получает доступ. Оформление обязательства о соблюдении порядка обработки персональных данных;4.10.3. принятие работником обязанностей по неразглашению сведений конфиденциального характера после прекращения трудовых отношений;4.10.4. обучение методам и формам защиты конфиденциальной информации, принятым в ГУО «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»;4.10.5. обязательство не использовать сведения конфиденциального характера в деятельности, не связанной с деятельностью ГУО «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_».С лицами, получающими доступ к персональным данным и осуществляющими обработку персональных данных, заключаются трудовые договоры (контракты) или дополнительные соглашения к трудовым договорам (контрактам) с условием об обеспечении конфиденциальности персональных данных (обязательство по соблюдению установленного порядка обработки персональных данных).…4.11. Все документы, содержащие персональные данные, хранятся в режиме конфиденциальности. К ним имеют доступ только те лица, которые допущены к таким сведениям в силу исполнения ими своих должностных (функциональных) обязанностей. Конфиденциальное делопроизводство исключает ознакомление с конфиденциальной информацией иных лиц, не имеющих такого доступа.На конфиденциальных документах:в правом верхнем углу первого листа ставится гриф «Персональные данные»;в левом нижнем углу первого листа экземпляра документа, подшиваемого в дело, указывается количество экземпляров и место нахождения каждого из них;на обороте последнего листа документа указываются должностные лица, получающие доступ к документу.4.12. Работники, ответственные за учет и хранение конфиденциальных документов, назначаются приказом директора. Эти же работники регистрируют указанные документы.4.13. При работе с документами, содержащими персональные данные, запрещается:знакомить с ними неуполномоченных лиц;использовать информацию из этих документов в открытых сообщениях, докладах, переписке, рекламе;предоставлять свой компьютер для работы другим работникам;оставлять документы на рабочем месте;не выключать компьютер.…4.14. Меры защиты персональных данных при их автоматизированной обработке устанавливаются в соответствии со специальными требованиями к технической защите информации, определенными Оперативно-аналитическим центром при Президенте Республики Беларусь и Национальным центром защиты персональных данных Республики Беларусь, а также в соответствии с локальными правовыми актами ГУО «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» в области обеспечения информационной безопасности.4.15. При автоматизированной обработке персональных данных для каждой информационной системы организационные и (или) технические меры определяются с учетом уровней защищенности персональных данных, актуальных угроз безопасности персональных данных и информационных технологий, используемых в информационной системе ГУО «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_».…4.16. ГУО «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» хранит персональные данные в рамках конфиденциального делопроизводства в порядке, исключающем их утрату или неправомерное использование.Все персональные данные хранятся в недоступном для неуполномоченных лиц месте — сейфах или иных закрывающихся на замок шкафах.4.17. При достижении целей обработки ГУО «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» уничтожает персональные данные. Исключения:персональные данные должны храниться длительное время в силу требований нормативных правовых актов;кандидат на работу желает остаться в кадровом резерве.ГЛАВА 5ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ5.1. Субъекты персональных данных имеют право на:полную информацию о своих персональных данных, обрабатываемых подразделениями ГУО «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»;доступ к своим персональным данным, включая право на получение копии любой записи, содержащей персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных законодательством;уточнение своих персональных данных, их блокирование или удаление в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки;дополнение своих персональных данных оценочного характера заявлением, выражающим собственную точку зрения;извещение всех лиц, которым ранее были сообщены их неверные или неполные персональные данные, обо всех произведенных в них исправлениях или дополнениях;отзыв согласия на обработку своих персональных данных;обжалование в соответствии с законодательством действий ГУО «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» при обработке персональных данных или его бездействия;осуществление иных прав, предусмотренных законодательством.5.2. Субъекты персональных данных обязаны:сообщать в отдел кадров о происшедших изменениях в анкетных данных не позднее двух недель с момента их изменения;проходить обучение и проверку знаний в области обработки и защиты персональных данных;соблюдать настоящее Положение;сохранять конфиденциальность полученных персональных данных;...ГЛАВА 6ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ ПРИ РАБОТЕ С ПЕРСОНАЛЬНЫМИ ДАННЫМИ ПРИ УДАЛЕННОЙ РАБОТЕ6.1. Работники, которые обрабатывают документы и информацию с персональными данными, в режиме удаленной работы:...6.2. Работники, указанные в п. 6.1, обязаны:в нерабочее время отключать доступ к удаленному рабочему столу через VPN, а также при кратковременном отсутствии на рабочем месте блокировать устройство (компьютер, ноутбук, планшет), которое является собственностью нанимателя;немедленно информировать руководителя структурного подразделения о фактах утраты (недостачи) документов (отдельных листов), содержащих персональные данные работников, а также при пересылке курьерскими службами или почтой;незамедлительно сообщить в отдел информационной безопасности о попытке или факте взлома устройства;вовремя обновлять пароли и программное обеспечение, по требованию системы;устанавливать пароли повышенного уровня сложности или использовать двойную аутентификацию;для обмена конфиденциальной информацией между работниками использовать только корпоративную почту.6.3. Работникам, указанным в п. 6.1, запрещено:разглашать свои индивидуальные пароли доступа к компьютерным, сетевым и иным информационным ресурсам;использовать для сохранения персональных данных работников личные (не принадлежащие нанимателю) компьютеры (в том числе мобильные — ноутбуки, смартфоны, мобильные телефоны) и съемные USB-накопители;отправлять рабочие файлы (сканы, фотографии) на личную электронную почту и другие внешние адреса, в том числе с помощью мессенджеров;использовать удаленный доступ к рабочему столу или компьютер, ноутбук, планшет, смартфон в личных целях;устанавливать сторонние программы на устройство, которое находится в собственности нанимателя, без согласования с ним:использовать облачные хранилища в целях копирования рабочий конфиденциальной информации;отключать или заменять антивирусную защиту на устройстве, которое находится в собственности нанимателя;отключать неиспользуемые Bluetooth и Wi-Fi, а также убедиться, что на домашнем роутере настроено надежное шифрование (WPA2 и др);ограничить число подключаемых внешних устройств (USB, карт памяти, телефонов, внешних жёстких дисков и др.) особенно, если их используют совместно с другими людьми;отвечать на запросы, которые требуют предоставления персональных данных работников без согласования с нанимателем;допускать к удаленному рабочему столу или устройству, которое находится в собственности нанимателя третьих лиц.ГЛАВА 7ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ГУО «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»7.1. ГУО «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» обязано принимать следующие необходимые и достаточные меры для выполнения обязанностей оператора, предусмотренных законодательством:назначать ответственного за осуществление внутреннего контроля за обработкой персональных данных;издавать документы, определяющие политику ГУО «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» в отношении обработки персональных данных, нормативные документы по вопросам обработки персональных данных, а также иные локальные правовые акты, устанавливающие процедуры, направленные на предотвращение и выявление нарушений законодательства и устранение последствий таких нарушений;применять правовые, организационные и технические меры для защиты персональных данных субъектов персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, удаления, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения, а также от иных неправомерных действий;разъяснять субъектам персональных данных юридические последствия отказа предоставить их персональные данные, если предоставление персональных данных является обязательным в соответствии с законодательством;блокировать неправомерно обрабатываемые персональные данные, прекращать обработку персональных данных в соответствии с законодательством;уведомлять субъектов персональных данных об устранении допущенных нарушений при обработке их персональных данных;представлять субъектам персональных данных по их просьбе или их представителям информацию, касающуюся обработки их персональных данных, в порядке, установленном законодательством и локальными правовыми актами ГУО «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»;осуществлять внутренний контроль и (или) аудит соответствия обработки персональных данных законодательству о персональных данных, требованиям к защите персональных данных, политике оператора в отношении обработки персональных данных, локальным правовым актам оператора.7.2. ГУО «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» имеет право:получать достоверные персональные данные от субъекта персональных данных;привлекать к дисциплинарной и материальной и иной ответственности лиц, нарушивших правила обработки и получения персональных данных.ГЛАВА 8ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ НОРМ, РЕГУЛИРУЮЩИХ ОБРАБОТКУ И ЗАЩИТУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ8.1. Лица, виновные в нарушении законодательства и локальными правовыми актами ГУО «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» в области обработки и защиты персональных данных, несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную и уголовную ответственность.8.2. Моральный вред, причиненный субъектам персональных данных вследствие нарушения их прав, правил обработки персональных данных, а также требований к защите персональных данных, установленных законодательством и локальными правовыми актами ГУО «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» в области обработки и защиты персональных данных, подлежит возмещению в соответствии с законодательством. |