

Типовая форма
раздела должностных инструкций (должностного регламента) сотрудников
имеющих доступ к ИСПДн, в части обеспечения безопасности ПДн

Раздел должностных инструкций персонала ИСПДн в части обеспечения безопасности ПДн в процессе их обработки

Обязанности:

- Соблюдать установленные требования по защите персональных данных, учету, хранению и пересылке носителей, содержащих персональные данные.
- Знать и выполнять требования организационно-распорядительных документов в области обеспечения безопасности персональных данных.
- Немедленно докладывать ответственному за обеспечение безопасности персональных данных о всех фактах и попытках нарушения безопасности персональных данных.

Ответственность:

Сотрудник, участвующий в рамках своих функциональных обязанностей в процессах автоматизированной обработки персональных данных несет персональную ответственность за свои действия.

Запрещается:

- использовать для хранения персональных данных неучтенные носители информации;
- оставлять во время работы носители информации без присмотра, передавать их другим лицам и выносить за пределы помещения, в котором разрешена обработка персональных данных;
- отключать (блокировать) средства защиты информации;
- производить какие-либо изменения в электрических схемах, монтаже и размещении технических средств;
- обрабатывать информацию и выполнять другие работы, не предусмотренные перечнем прав пользователя;
- сообщать (или передавать) посторонним лицам личные атрибуты доступа.