

Защита персональных данных Абонентов

1. защите подлежат следующие персональные данные Абонентов, если только с них на законном основании не снят режим конфиденциальности:

- документы, содержащие персональные данные Абонента;
- информация, содержащая персональные данные Абонентов, размещенная на электронных носителях.

2. Общество обязано при обработке персональных данных Абонентов принимать необходимые организационные и технические меры для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий.

3. Общую организацию защиты персональных данных Абонентов осуществляет Директор Общества.

4. Инспектор по кадрам и делопроизводству обеспечивает:

- Ознакомление сотрудников под роспись с настоящим Положением.
- Истребование с сотрудников письменного обязательства о соблюдении конфиденциальности персональных данных Абонентов и соблюдении правил их обработки.

5. Ответственное (уполномоченное) лицо за обеспечение безопасности персональных данных в ООО «Центр информационных технологий и связи» обеспечивает:

- Общий контроль за соблюдением сотрудниками мер по защите персональных данных Абонентов.

6. Инженер-программист обеспечивает:

- Защиту персональных данных Абонентов, хранящихся в электронных базах данных Общества, от несанкционированного доступа, искажения и уничтожения информации, а также от иных неправомерных действий.

7. Доступ к персональным данным Абонента имеют сотрудники Общества, которым персональные данные необходимы в связи с исполнением ими трудовых обязанностей.

8. Все сотрудники, связанные с получением, обработкой и защитой персональных данных Абонентов, обязаны подписать обязательство о неразглашении персональных данных Абонентов.

Процедура оформления доступа к персональным данным Абонентов включает в себя:

- Ознакомление сотрудника под роспись с настоящим Положением. При наличии иных нормативных актов (приказы, распоряжения, инструкции и т.п.), регулирующих обработку и защиту персональных данных Абонента, с данными актами также производится ознакомление под роспись.

- Истребование с сотрудника (за исключением директора) письменного обязательства о соблюдении конфиденциальности персональных данных Абонентов и соблюдении правил их обработки, подготовленного по установленной форме.

9. Сотрудник Общества, имеющий доступ к персональным данным Абонентов в связи с исполнением трудовых обязанностей:

- Обеспечивает хранение информации, содержащей персональные данные Абонента, исключая доступ к ним третьих лиц.

- В отсутствие сотрудника на его рабочем месте не должно быть документов, содержащих персональные данные Абонентов.

- При уходе в отпуск, во время служебной командировки и иных случаях длительного отсутствия сотрудника на своем рабочем месте, он обязан передать документы и иные носители, содержащие персональные данные Абонентов лицу, на которое локальным актом Общества (приказом, распоряжением) будет возложено исполнение его трудовых обязанностей.

В случае если такое лицо не назначено, то документы и иные носители, содержащие

персональные данные Абонентов, передаются другому сотруднику, имеющему доступ к персональным данным Абонентов по указанию Директора Общества.

- При увольнении сотрудника, имеющего доступ к персональным данным Абонентов, документы и иные носители, содержащие персональные данные Абонентов, передаются другому сотруднику, имеющему доступ к персональным данным Абонентов по указанию директора.

10. Допуск к персональным данным Абонента других сотрудников Общества, не имеющих надлежащим образом оформленного доступа, запрещается.

11. Документы, содержащие персональные данные Абонентов, хранятся в запирающихся шкафах, обеспечивающих защиту от несанкционированного доступа.

В конце рабочего дня все документы, содержащие персональные данные Абонентов, помещаются в шкафы, обеспечивающие защиту от несанкционированного доступа.

12. Защита доступа к электронным базам данных, содержащим персональные данные Абонентов, обеспечивается:

- Использованием лицензированных антивирусных программ.
- Разграничением прав доступа.
- Системой паролей на уровне локальной компьютерной сети.

12.1. Несанкционированный вход в ПК, в которых содержатся персональные данные Абонентов, блокируется паролем, который устанавливается Инженером-программистом.

12.2. Все электронные папки и файлы, содержащие персональные данные Абонентов, защищаются паролем, который устанавливается ответственным за ПК сотрудником Общества, и сообщаются Инженеру-программисту.

12.3. Изменение паролей Инженером-программистом осуществляется не реже 1 раза в 3 месяца.

13. Копировать и делать выписки персональных данных Абонента разрешается исключительно в служебных целях с письменного разрешения Директора.

14. Ответы на письменные запросы других организаций и учреждений о персональных данных Абонентов даются только с письменного согласия самого Абонента, если иное не установлено законодательством. Ответы оформляются в письменном виде, на бланке Общества, и в том объеме, который позволяет не разглашать излишний объем персональных данных Абонента.