

ПОРЯДОК

ДОСТУПА ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ ГОСУДАРСТВЕННОГО УНИТАРНОГО ПРЕДПРИЯТИЯ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ «БИЗНЕС-ИНКУБАТОР САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ» В ПОМЕЩЕНИЯ, В КОТОРЫХ ВЕДЕТСЯ ОБРАБОТКА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

1. Доступ должностных лиц государственного унитарного предприятия Саратовской области «Бизнес – инкубатор Саратовской области» (далее - предприятие) в помещения, в которых ведется обработка персональных данных, осуществляется с учетом обеспечения безопасности информации и исключения несанкционированного доступа к персональным данным лиц, не допущенных к их обработке.

2. Помещения, в которых ведется обработка персональных данных, должны обеспечивать сохранность информации и технических средств, исключать возможность бесконтрольного проникновения в помещение и их визуального просмотра посторонними лицами.

3. Бумажные носители персональных данных и электронные носители персональных данных (диски, флеш-карты) хранятся в металлических шкафах, оборудованных опечатавающими устройствами.

4. Помещения, в которых ведется обработка персональных данных, закрываются на ключ, а в нерабочее время сдаются на охранную сигнализацию.

5. Перед закрытием помещений, в которых ведется обработка персональных данных, должностные лица предприятия, имеющие право доступа в соответствующие помещения, обязаны:

1) убрать бумажные носители персональных данных и электронные носители персональных данных (диски, флеш-карты) в шкафы, закрыть и опечатать шкафы;

2) отключить технические средства (кроме постоянно действующей техники) и электроприборы от сети, выключить освещение;

3) закрыть окна;

4) закрыть двери;

5) поставить на охранную сигнализацию помещения.

6. Перед открытием помещений, в которых ведется обработка персональных данных, должностные лица предприятия, имеющие право доступа в соответствующие помещения, обязаны:

1) снять с охранной сигнализации помещение;

2) провести внешний осмотр входной двери с целью установления целостности двери и замка;

3) открыть дверь и осмотреть помещение, проверить наличие и целостность печатей на шкафах.

7. При обнаружении неисправности двери и запирающих устройств в помещениях, в которых ведется обработка персональных данных, должностные лица предприятия обязаны:

1) не вскрывая помещение, в котором ведется обработка персональных данных, доложить об обнаруженных неисправностях непосредственному руководителю;

2) в присутствии не менее двух иных должностных лиц предприятия, включая непосредственного руководителя, вскрыть помещение и осмотреть его;

3) составить акт о выявленных нарушениях и передать его директору предприятия для организации служебного расследования.

8. Доступ в помещения, в которых ведется обработка персональных данных, предоставляется:

1) должностным лицам предприятия, непосредственно осуществляющим обработку персональных данных;

2) лицу, ответственному за организацию обработки персональных данных на предприятии;

3) иным лицам, в случае необходимости, по согласованию с начальником отдела предприятия, в котором осуществляется обработка персональных данных и лицом, ответственным за организацию обработки персональных данных на предприятии.

9. Техническое обслуживание компьютерной и организационной техники, сопровождение программных средств, уборка помещения, в котором ведется обработка персональных данных, а также проведение других работ осуществляются в присутствии должностного лица предприятия, работающего в данном помещении.

10. В случае необходимости принятия в нерабочее время экстренных мер при срабатывании пожарной или охранной сигнализации, авариях в системах энерго-, водо- и теплоснабжения помещения, в котором ведется обработка персональных данных, вскрывается комиссией в составе не менее двух человек.

Ознакомлен:

«16» мая 2017г.
«16» мая 2017г.
«16» мая 2017г.
«16» мая 2017г.
«16» мая 2017г.
«16» мая 2017г.

[подпись] М.В. Федькина
[подпись] М.Н. Багрова
[подпись] В.В. Осадчий
[подпись] Д.А. Шапошников
[подпись] Э.В. Лилюхина
[подпись] А.А. Одинокоев