

УТВЕРЖДАЮ
Генеральный директор
ООО "СК "УЛЫБНИСЬ"
_____ / Калачиков Н.В.
9 января 2023 г.

ИНСТРУКЦИЯ

Лица, ответственного за организацию обработки персональных данных

1. Общие положения

- 1.1 Настоящая инструкция определяет основные цели, функции, права и обязанности должностного лица, ответственного за организацию обработки персональных данных (далее – Ответственное лицо) в ООО "СК "УЛЫБНИСЬ" (далее – Оператор).
- 1.2 Назначение Ответственного лица, закрепление за ним определенных полномочий и обязанностей производится приказом руководителя Организации.
- 1.3 Ответственное лицо проводит свою работу в соответствии с Федеральным законом №152-ФЗ «О персональных данных», постановлениями Правительства Российской Федерации, касающимися обработки персональных данных, нормативным методическим документам Федеральной службы по техническому и экспортному контролю России, Федеральной службы безопасности России и иными нормативными актами в области обработки и защиты персональных данных, а также внутренними нормативными документами.

2. Основные функции Ответственного лица

- 2.1 Обеспечение соблюдения требований законодательства Российской Федерации в области защиты персональных данных, нормативных правовых актов, регулирующих сферу обработки и защиты персональных данных, а также внутренних организационно-распорядительных документов.
- 2.2 Обеспечение правомерности обработки персональных данных, а также соответствия процессов обработки персональных данных заявленным целям.
- 2.3 Обеспечение соответствия договоров и соглашений, заключаемых с третьими лицами и связанных с передачей, совместной обработкой или поручением обработки персональных данных, требованиям законодательства Российской Федерации.
- 2.4 Обеспечение разработки, согласования, предоставления на утверждение руководителю Оператора внутренних организационно-распорядительных документов, связанных с обработкой персональных данных, поддержание их в актуальном состоянии.
- 2.5 Мониторинг изменений законодательства РФ по вопросам защиты и обработки персональных данных.
- 2.6 Доведение до сведения сотрудников Оператора положений законодательства Российской Федерации о персональных данных, внутренних организационно-распорядительных документов, связанных с обработкой персональных данных, требований по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке.
- 2.7 Организация мероприятий по повышению осведомленности, квалификации руководства и сотрудников в области обработки и защиты персональных данных.

2.8 Организация приема и обработки (рассмотрения, подготовки ответов) обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей, а также иных органов и организаций по вопросам, связанным с обработкой, передачей или защитой персональных данных.

2.9 Самолично, либо в составе образованной для этих целей комиссии, проведение проверок соответствия условий обработки персональных данных требованиям внутренних организационно-распорядительных документов, связанных с обработкой персональных данных. Предоставление руководителю Организации отчета о результатах проведенной проверки и мерах, необходимых для устранения выявленных нарушений.

2.10 Обеспечение соблюдения установленного режима обработки персональных данных.

2.11 Организация и координация работ по обеспечению безопасности персональных данных, в том числе:

-организация проведение мероприятий, направленных на предотвращение несанкционированного доступа к персональным данным или передачи их лицам, не имеющим права доступа к такой информации.

-организация своевременного обнаружения фактов несанкционированного доступа к персональным данным;

-организация проведения инструктажа с сотрудниками, допущенными к обработке персональных данных по вопросам защиты и обработке персональных данных.

-организация постоянного контроля за обеспечением уровня защищенности персональных данных за соблюдением сотрудниками законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных.

2.12 Организация и координация работ по физической защите помещений с установленными техническими средствами, участвующими в обработке персональных данных, а также помещений, где хранятся материальные носители персональных данных, дистрибутивы и документация к средствам защиты информации.

2.13 Организация в установленном порядке проверок и составление заключений по фактам несоблюдения условий обработки и защиты персональных данных, разработка предложений по устранению недостатков и предупреждению подобного рода нарушений, а также осуществление контроля за устранением этих нарушений.

2.14 Организация оказания организационно-методической помощи лицам, допущенным к обработке персональных данных.

2.15 Участие в подготовке объектов Оператора к аттестации по выполнению требований обеспечения безопасности персональных данных, в случае принятия руководителем

Оператора решения о необходимости проведения аттестации.

2.16 Приостановка процесса обработки персональных данных при обнаружении серьезных нарушений требований законодательства в области обработки и защиты персональных данных.

3. Права и обязанности Ответственного лица

3.1 Ответственный за организацию обработки персональных данных обязан:

3.1.1 При назначении ознакомиться с утвержденными локальными актами Оператора и уведомлением об обработке персональных данных, поданным в Управление Роскомнадзора по Республике Башкортостан.

3.1.2 Знать и выполнять требования действующих нормативных и руководящих документов, локальных актов по защите информации и прочих нормативных правовых актов, регламентирующих порядок действий по защите информации.

3.1.3 Представлять на утверждение руководителю Оператора перечень должностей, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных, либо осуществление доступа к персональным данным, а также изменений к нему.

3.1.4 Организовывать рассмотрение инцидентов, внештатных ситуаций, связанных с нарушением законодательства и локальных актов по обработке и защите персональных данных.

3.1.5 Лично, или в составе созданной комиссии проводить служебные расследования по фактам нарушения установленных требований обеспечения информационной безопасности, несанкционированного доступа, утраты, порчи защищаемой информации и технических компонентов информационной системы персональных данных.

3.2 Ответственный за организацию обработки персональных данных имеет право:

3.2.1 Запрашивать и получать необходимые материалы для организации обработки персональных данных.

3.2.2 Требовать от сотрудников, допущенных к обработке персональных данных, безусловного соблюдения установленных правил обработки и защиты персональных данных.

3.2.3 Осуществлять оперативное вмешательство в работу сотрудников при явной угрозе безопасности персональных данных в результате несоблюдения установленного режима их обработки и (или) невыполнения требований по обеспечению безопасности персональных данных.

3.2.4 Вносить свои предложения по доработке внутренних организационно-распорядительных документов, связанных с обработкой персональных данных.

3.2.5 Обращаться к лицам, ответственным за техническую защиту персональных данных, с просьбами об оказании необходимой технической и методической помощи.

3.2.6 Получать доступ во все помещения Оператора, в которых осуществляется обработка персональных данных.

3.2.7 Готовить предложения о привлечении, в случае необходимости, к проведению работ по защите информации на договорной основе организаций, удовлетворяющих установленным требованиям.

3.2.8 Привлекать необходимых специалистов для проведения исследований, разработки решений, мероприятий и организационно-распорядительных документов по вопросам организации обработки персональных данных.

3.2.9 Вносить руководителю Оператора предложения о наказании отдельных сотрудников, допущенных к обработке персональных данных, и, допустивших серьезные нарушения правил и условий их обработки.

3.2.10 Требовать прекращения обработки персональных данных отдельными сотрудниками, в случае выявления нарушений ими локальных актов по вопросам обработки и защиты персональных данных.

4. Ответственность Ответственного лица

4.1 Ответственное лицо несет персональную ответственность за:

- выполнение возложенных на него обязанностей, предусмотренных настоящей инструкцией;
- правильное и своевременное выполнение приказов, распоряжений, указаний руководителя Оператора по вопросам, входящим в его компетенцию;
- правильность и объективность принимаемых решений;
- качество проводимых работ по обеспечению безопасности персональных данных в соответствии с функциональными обязанностями;
- соблюдение трудовой дисциплины, охраны труда, разглашение сведений ограниченного распространения, ставших известными ему в ходе выполнения должностных обязанностей.

С инструкцией ознакомлен(а) _____