

Главный врач ООО «Симфония улыбки»

Утверждаю:

И.А.Горская

16 сентября 2017 года



ПОРЯДОК

доступа работников ООО «Симфония улыбки» в помещения, в которых ведется обработка персональных данных

1. Общие положения

1.1. Порядок доступа работников (далее – Порядок) ООО «Симфония улыбки» (далее – Клиника) разработан в целях обеспечения безопасности персональных данных, средств вычислительной техники информационных систем персональных данных, материальных носителей персональных данных, а так же обеспечения режима внутри объекта.

Объектами охраны Клиники являются:

- помещения, в которых происходит обработка персональных данных, как с использованием средств автоматизации, так и без таковых;
- помещения, в которых установлены компьютеры, сервера и коммутационное оборудование, участвующее в обработке персональных данных;
- помещения, в которых хранятся материальные носители персональных данных;
- помещения, в которых хранятся резервные копии персональных данных.

1.2. Бесконтрольный доступ посторонних лиц в указанные помещения должен быть исключен.

1.3. К следующим категориям объектов охраны Клиники (далее – спецпомещения) предъявляются ужесточенные требования по безопасности: помещения, в которых установлены криптографические средства, предназначенные для шифрования персональных данных (в том числе носители ключевой информации).

1.4. Ответственность за соблюдение положений настоящего порядка несут сотрудники структурных подразделений, обрабатывающих персональные данные, а так же руководители структурных подразделений.

1.5. Контроль за соблюдением требований настоящего порядка обеспечивает ответственный за организацию обработки персональных данных.

1.6. Некоторые положения данного порядка могут не применяться в зависимости от специфики обработки персональных данных Клиникой по согласованию с ответственным за организацию обработки персональных данных.

2. Допуск в помещения, в которых ведется обработка персональных данных

2.1. Доступ посторонних лиц в помещения, в которых ведется обработка персональных данных, должен осуществляться только ввиду служебной необходимости.

2.2. При этом на момент присутствия посторонних лиц в помещении должны быть приняты меры по недопущению ознакомления посторонних лиц с персональными данными. Пример: мониторы повернуты в сторону от посетителей, документы убраны в стол, либо находятся в непрозрачной папке (накрыты чистыми листами бумаги).

2.3. Допуск сотрудников в помещения, в которых ведется обработка персональных данных, оформляется после подписания сотрудником обязательства о неразглашении и инструктажа ответственного за организацию обработки персональных данных, либо ответственного за обеспечение безопасности информационных систем персональных данных.