

УТВЕРЖДЕНО
Приказом ГУО «Средняя
школа № 2 г.Осиповичи»
30.12.2021г. № 449

ПОЛИТИКА
государственного учреждения образования
«Средняя школа № 2 г.Осиповичи»
в отношении обработки
персональных данных

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящая Политика обработки персональных данных (далее – Политика) разработана на основании Конституции Республики Беларусь, Трудового кодекса Республики Беларусь, Закона Республики Беларусь «О защите персональных данных», Закона Республики Беларусь «О регистре населения», Закона Республики Беларусь «Об информации, информатизации и защите информации» и иных нормативных правовых актов Республики Беларусь в области персональных данных.

1.2. Настоящая Политика определяет деятельность государственного учреждения образования «Средняя школа № 2 г.Осиповичи» (далее – учреждение, Оператор) в отношении обработки персональных данных, включая основные принципы, цели, условия и способы обработки персональных данных, перечни субъектов и обрабатываемых персональных данных, а также права и обязанности Оператора и субъектов персональных данных.

1.3. Для целей настоящей Политики используются определения, содержащиеся в Законе Республики Беларусь «О защите персональных данных».

персональные данные - любая информация, относящаяся к идентифицированному физическому лицу или физическому лицу, которое может быть идентифицировано;

субъект персональных данных - физическое лицо, в отношении которого осуществляется обработка персональных данных;

оператор персональных данных - государственный орган, юридическое лицо Республики Беларусь, иная организация, физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, самостоятельно

или совместно с иными указанными лицами организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных;

обработка персональных данных - любое действие (операция) или совокупность действий (операций) с персональными данными, совершаемых с использованием средств автоматизации или без их использования. Обработка персональных данных включает в себя в том числе:

- сбор;
- запись;
- систематизацию;
- накопление;
- хранение;
- уточнение (обновление, изменение);
- извлечение;
- использование;
- передачу (распространение, предоставление, доступ);
- обезличивание;
- блокирование;
- удаление;
- уничтожение;

автоматизированная обработка персональных данных - обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники;

распространение персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц;

предоставление персональных данных - действия, направленные на ознакомление с персональными данными определенных лица или круга лиц;

блокирование персональных данных - прекращение доступа к персональным данным без их удаления;

удаление персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных;

обезличивание персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;

информационная система персональных данных - совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств.

1.4. Действие настоящей Политики распространяется на физических лиц, в отношении которых учреждение осуществляет обработку персональных данных (субъектов персональных данных).

1.5. Положения Политики являются основой для разработки локальных правовых актов, регламентирующих в учреждении вопросы обработки персональных данных работников, обучающихся и их родителей (законных представителей) и иных субъектов персональных данных.

1.6. Место нахождения Оператора: 213761, г.Осиповичи, ул. Коммунистическая, д.11.

2. ПРИНЦИПЫ И ЦЕЛИ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

2.1. Оператор осуществляет обработку персональных данных работников, обучающихся и их родителей (законных представителей), а также иных субъектов персональных данных.

2.2. Обработка персональных данных в учреждении осуществляется с учетом необходимости обеспечения защиты прав и свобод работников, обучающихся и их родителей (законных представителей), а также иных субъектов персональных данных, в том числе защиты права на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, на основе следующих принципов:

2.2.1. обработка персональных данных осуществляется на законной и справедливой основе;

2.2.2. обработка персональных данных осуществляется соразмерно заявленным целям их обработки и обеспечивает на всех этапах такой обработки справедливое соотношение интересов всех заинтересованных лиц;

2.2.3. обработка персональных данных осуществляется с согласия субъекта персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных законодательными актами;

2.2.4. обработка персональных данных ограничивается достижением конкретных, заранее заявленных законных целей. Не допускается обработка персональных данных, не совместимая с первоначально заявленными целями их обработки;

2.2.5. содержание и объем обрабатываемых персональных данных соответствуют заявленным целям их обработки. Обрабатываемые персональные данные не должны быть избыточными по отношению к заявленным целям их обработки. Работники учреждения, имеющие

доступ к персональным данным, имеют право получать только те персональные данные, которые необходимы им для выполнения конкретных трудовых функций;

2.2.6. обработка персональных данных носит прозрачный характер. Субъекту персональных данных может предоставляться соответствующая информация, касающаяся обработки его персональных данных;

2.2.7. оператор принимает меры по обеспечению достоверности обрабатываемых им персональных данных, при необходимости обновляет их;

2.2.8. хранение персональных данных осуществляется в форме, позволяющей идентифицировать субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют заявленные цели обработки персональных данных.

2.3. Персональные данные обрабатываются в учреждении в целях:

2.3.1. осуществления функций, полномочий и обязанностей, возложенных законодательством Республики Беларусь на Оператора, в том числе по предоставлению персональных данных в органы государственной власти, в Фонд социальной защиты населения Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь, а также в иные государственные органы и организации;

2.3.2. осуществления прав и законных интересов учреждения в рамках осуществления видов деятельности, предусмотренных Уставом и иными локальными правовыми актами учреждения, либо достижения общественно значимых целей;

2.3.3. рассмотрения возможности трудоустройства кандидатов, проверки кандидатов (в том числе их квалификации и опыта работы);

2.3.4. регулирования трудовых отношений с работниками учреждения (в том числе содействие в трудоустройстве, обучение и продвижение по службе, контроль количества и качества выполняемой работы, выпуска доверенностей и иных уполномочивающих документов, организации и сопровождения деловых поездок, выявление конфликта интересов);

2.3.5. проведения профориентационной работы с обучающимися;

2.3.6. регулирования образовательных отношений с обучающимися учреждения (в том числе оформление образовательных отношений, контроль выполнения образовательных программ);

2.3.7. защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъектов персональных данных;

2.3.8. проведения мероприятий и обеспечения участия в них субъектов персональных данных;

2.3.9. обеспечения пропускного и внутриобъектового режимов на объектах учреждения;

2.3.10. обеспечения безопасности, сохранения материальных ценностей и предотвращения правонарушений в учреждении;

2.3.11. формирования справочных и аналитических материалов для внутреннего информационного обеспечения деятельности учреждения;

2.3.12. исполнения судебных актов, актов других органов или должностных лиц, подлежащих исполнению в соответствии с законодательством Республики Беларусь об исполнительном производстве;

2.3.13. передача данных третьим лицам в целях осуществления деятельности учреждения;

2.3.14. подготовки, заключения, исполнения и прекращения гражданско-правовых договоров, стороной выгодоприобретателем или получателем которых является субъект персональных данных;

2.4.15. рассмотрение обращений;

2.4.16. осуществление административных процедур;

2.4.17. ведение кадрового делопроизводства;

2.3.18. в иных целях по решению лиц, ответственных за организацию обработки персональных данных в учреждении.

3. ПЕРЕЧЕНЬ СУБЪЕКТОВ, ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ КОТОРЫХ ОБРАБАТЫВАЮТСЯ В УЧРЕЖДЕНИИ

3.1.В учреждении обрабатываются персональные данные следующих категорий субъектов персональных данных:

3.1.1. работников, в том числе бывших;

3.1.2. кандидатов на занятие вакантных должностей;

3.1.3. обучающихся и бывших обучающихся учреждения и их законных представителей;

3.1.4. контрагентов учреждения, являющихся физическими лицами;

3.1.5. представителей и/или работников контрагентов учреждения, являющихся юридическими лицами или индивидуальными предпринимателями;

3.1.6. посетителей учреждения;

3.1.7. пользователей информационных ресурсов учреждения, в том числе Интернет-ресурсов;

3.1.8. лиц, предоставивших учреждению персональные данные при отправке обращений, путем заполнения анкет, в ходе проводимых учреждением мероприятий;

3.1.9. четвертых лиц, предоставивших персональные данные учреждению иным путем.

4. ПЕРЕЧЕНЬ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, ОБРАБАТЫВАЕМЫХ В УЧРЕЖДЕНИИ

4.1. Перечень персональных данных, обрабатываемых в учреждении, определяется в соответствии с законодательством Республики Беларусь и локальными правовыми актами учреждения.

4.2. Оператор может обрабатывать персональные данные следующих категорий субъектов персональных данных:

4.2.1. кандидаты для приема на работу:

ФИО;

дата и место рождения;

гражданством;

паспортные данные или данные иного документа, удостоверяющего личность (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ и др.);

данные свидетельства о рождении работника (членов семьи работника), о браке и о смене фамилии и (или) имени (номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ, и др.) (при необходимости);

пол;

сведения о семейном положении и составе семьи с указанием ФИО членов семьи, даты рождения, места работы и/или учебы;

сведения о регистрации по месту жительства (включая адрес, дату регистрации);

сведения о месте фактического проживания;

номер и серия страхового свидетельства государственного социального страхования;

данные об образовании, повышении квалификации и профессиональной переподготовке, ученой степени, ученом звании;

идентификационный номер;

сведения о трудовой деятельности (включая стаж и опыт работы, данные о занятости с указанием должности, подразделения, сведений о работодателе);

специальность, профессия, квалификация;

сведения о воинском учете;

сведения о привлечении к административной, уголовной ответственности и нарушении антикоррупционного законодательства;

сведения медицинского характера (в случаях, предусмотренных законодательством);

биометрические персональные данные (включая фотографии);

сведения о социальных льготах и выплатах;

контактные данные (включая номера домашнего и/или мобильного телефона, электронной почты и др.);

сведения о награждениях и поощрениях;

иные данные, которые могут быть указаны в резюме или анкете кандидата.

4.2.2. работники и бывшие работники Учреждения:

ФИО;

пол;

гражданство;

дата и место рождения (место проживания);

изображение (фотография);

паспортные данные;

адрес регистрации по месту жительства;

адрес фактического проживания;

контактные данные (мобильный, домашний номера телефонов);

сведения об образовании, квалификации, профессиональной подготовке и повышении квалификации;

семейное положение, наличие детей, родственные связи;

сведения о трудовой деятельности, в том числе наличие поощрений, награждений и (или) дисциплинарных взысканий;

данные о регистрации брака;

сведения о воинском учете;

сведения об инвалидности;

сведения об удержании алиментов;

сведения о доходе с предыдущего места работы и имуществе работника и членов его семьи;

реквизиты банковского карт-счета;

иные персональные данные, предоставляемые работниками в соответствии с требованиями трудового законодательства;

4.2.3. члены семьи работников Учреждения:

ФИО;

степень родства;

год рождения;

иные персональные данные, предоставляемые работниками в соответствии с требованиями трудового законодательства;

4.2.4. посетители и контрагенты (физические лица):

ФИО;

дата и место рождения;

паспортные данные;

адрес регистрации по месту жительства;

контактные данные;

учетный номер плательщика;

номер расчетного счета;
иные персональные данные, предоставляемые для заключения и исполнения договоров;

4.2.5.представители юридических лиц:

ФИО;

паспортные данные;

контактные данные;

занимаемая должность;

иные персональные данные, предоставляемые для заключения и исполнения договоров;

4.2.6.иные субъекты персональных данных (учащиеся и их законные представители):

ФИО;

контактные данные (мобильный, домашний номера телефонов, электронная почта);

паспортные данные или данные иного документа, удостоверяющего личность (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ и др.);

сведения о регистрации по месту жительства (включая адрес, дату регистрации);

номер и серия страхового свидетельства государственного социального страхования;

данные об образовании, повышении квалификации и профессиональной переподготовке, ученой степени, ученом звании;

реквизиты банковского счета;

идентификационный номер налогоплательщика;

иные персональные данные, предоставляемые для заключения и исполнения договоров.

4.3. Обработка Оператором биометрических персональных данных (например, фотографии) осуществляется в соответствии с законодательством Республики Беларусь.

4.4. Оператор не осуществляет обработку специальных категорий персональных данные, касающихся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, состояния здоровья, интимной жизни, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Республики Беларусь.

5. ПЕРЕЧЕНЬ ДЕЙСТВИЙ С ПЕРСОНАЛЬНЫМИ ДАННЫМИ И СПОСОБЫ ИХ ОБРАБОТКИ

5.1. Учреждение осуществляет обработку персональных данных, под которой понимается любое действие или совокупность действий, совершаемые с персональными данными. Обработка персональных данных включает в себя: сбор, систематизацию, хранение, изменение (уточнение, обновление), использование, распространение, предоставление, обезличивание, блокирование, удаление.

5.2. Обработка персональных данных в учреждении осуществляется следующими способами:

5.2.1. с использованием средств автоматизации;

5.2.2. без использования средств автоматизации, если при этом обеспечиваются поиск персональных данных и (или) доступ к ним по определенным критериям (картотеки, списки, базы данных, журналы и другое);

5.2.3. смешанная обработка персональных данных.

6. УСЛОВИЯ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ В УЧРЕЖДЕНИИ

6.1. Обработка персональных данных в учреждении осуществляется с согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных, если иное не предусмотрено законодательством Республики Беларусь в области персональных данных. В случаях, когда субъект персональных данных несовершеннолетний, – от его родителей (законных представителей). В случае признания субъекта персональных данных недееспособным или ограничено дееспособным, а также до достижения им возраста шестнадцати лет, за исключением вступления в брак до достижения возраста шестнадцати лет, согласие на обработку его персональных данных дает один из его законных представителей.

6.2. Учреждение без согласия субъекта персональных данных не раскрывает третьим лицам и не распространяет персональные данные, если иное не предусмотрено законодательством Республики Беларусь.

6.3. Учреждение вправе поручить обработку персональных данных от имени учреждения или в его интересах уполномоченному лицу на основании заключаемого с этим лицом договора. Договор должен содержать:

- цели обработки персональных данных;
- перечень действий, которые будут совершаться с персональными данными уполномоченным лицом;
- обязанности по соблюдению конфиденциальности персональных данных;
- меры по обеспечению защиты персональных данных в соответствии со ст. 17 Закона Республики Беларусь «О защите

персональных данных». Уполномоченное лицо не обязано получать согласие субъекта персональных данных. Если для обработки персональных данных по поручению учреждения необходимо получение согласия субъекта персональных данных, такое согласие получает учреждение.

6.4. В целях внутреннего информационного обеспечения учреждение может создавать внутренние справочные материалы, в которые с письменного согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено законодательством Республики Беларусь, могут включаться его фамилия, имя, отчество, год и место рождения, место работы, должность, место учебы, специальность, адрес, абонентский номер, адрес электронной почты, иные персональные данные, сообщаемые субъектом персональных данных.

6.5. Учреждение обрабатывает персональные данные в сроки:

6.5.1. необходимые для достижения целей обработки персональных данных;

6.5.2. определенные законодательством для обработки отдельных видов персональных данных;

6.5.3. указанные в согласии субъекта персональных данных.

6.6. Учреждение хранит персональные данные в течение срока, необходимого для достижения целей их обработки, а документы, содержащие персональные данные, – в течение срока хранения документов, предусмотренного номенклатурой дел, с учетом архивных сроков хранения.

6.6.1. персональные данные, зафиксированные на бумажных носителях, хранятся в запираемых шкафах либо в запираемых помещениях, доступ к которым ограничен.

6.6.2. персональные данные, обрабатываемые с использованием средств автоматизации, хранятся в порядке и на условиях, которые определяет политика безопасности данных средств автоматизации.

6.6.3. при автоматизированной обработке персональных данных не допускается хранение и размещение документов, содержащих персональные данные, в открытых электронных каталогах (файлообменниках) информационных систем.

6.7. Прекращение обработки персональных данных:

6.7.1. лица, ответственные за обработку персональных данных в учреждении, прекращают их обрабатывать в следующих случаях:

- достигнуты цели обработки персональных данных;
- истек срок действия согласия на обработку персональных данных;
- отозвано согласие на обработку персональных данных;
- обработка персональных данных неправомерна.

6.8. Передача персональных данных:

6.8.1. Учреждение обеспечивает конфиденциальность персональных данных.

6.8.3. Учреждение не осуществляет трансграничную передачу персональных данных.

6.9. Учреждение принимает необходимые правовые, организационные и технические меры для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных, в том числе:

6.9.1. издает локальные нормативные акты, регламентирующие обработку персональных данных;

6.9.2. назначает ответственного за организацию обработки персональных данных;

6.9.3. определяет список лиц, допущенных к обработке персональных данных;

6.9.4. знакомит работников, осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства о персональных данных, в том числе с требованиями к защите персональных данных.

7. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОПЕРАТОРА И СУБЪЕКТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

7.1. Учреждение имеет право:

7.1.1. получать от субъекта персональных данных достоверные информацию и/или документы, содержащие персональные данные;

7.1.2. запрашивать у субъекта персональных данных информацию об актуальности и достоверности предоставленных персональных данных;

7.1.3. отказать субъекту персональных данных в удовлетворении требований о прекращении обработки его персональных данных и/или их удаления при наличии оснований для обработки, предусмотренных законодательством Республики Беларусь, в том числе если они являются необходимыми для заявленных целей их обработки;

7.1.4. в случае необходимости для достижения целей обработки вправе передавать персональные данные третьим лицам с соблюдением требований законодательства Республики Беларусь.

7.2. Учреждение обязано:

7.2.1. обрабатывать персональные данные в порядке, установленном законодательством Республики Беларусь;

7.2.2. обеспечивать защиту персональных данных в процессе их обработки;

7.2.3. принимать меры по обеспечению достоверности обрабатываемых им персональных данных, вносить изменения в персональные данные, являющиеся неполными, устаревшими или неточными;

7.2.4. рассматривать заявления субъектов персональных данных по вопросам обработки персональных данных и давать на них мотивированные ответы;

7.2.5. предоставлять субъекту персональных данных информацию о его персональных данных, об их предоставлении третьим лицам;

7.2.6. прекращать обработку персональных данных, а также осуществлять их удаление или блокирование при отсутствии оснований для их обработки, а также по требованию субъекта персональных данных;

7.2.7. выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Республики Беларусь.

7.3. Субъект персональных данных имеет право:

7.3.1. на получение информации, касающейся обработки университетом его персональных данных;

7.3.2. на внесение изменений в свои персональные данные в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими или неточными;

7.3.3. на отзыв своего согласия на обработку персональных данных;

7.3.4. на получение информации о предоставлении своих персональных данных третьим лицам;

7.3.5. на прекращение обработки своих персональных данных, включая их удаление, при отсутствии оснований для их обработки;

7.3.6. на обжалование действий/бездействий и решений университета, относящихся к обработке его персональных данных, в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных в порядке, установленном законодательством;

7.3.7. на осуществление иных прав, предусмотренных законодательством Республики Беларусь.

7.4. Субъект персональных данных обязан:

7.4.1. предоставлять учреждению достоверные сведения о себе;

7.4.2. в случае необходимости предоставлять учреждению документы, содержащие персональные данные в объеме, необходимом для цели их обработки;

7.4.3. информировать в установленные сроки учреждение об изменениях своих персональных данных.

7.5. Лицо, предоставившее учреждению неполные, устаревшие, недостоверные сведения о себе, либо сведения о другом субъекте персональных данных без согласия последнего, несет ответственность в соответствии с законодательством Республики Беларусь.

8. МЕХАНИЗМ РЕАЛИЗАЦИИ ПРАВ СУБЪЕКТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

8.1. Субъект персональных данных вправе отозвать свое согласие на обработку персональных данных посредством подачи Оператору заявления в письменной форме, направленного заказным почтовым отправлением, либо в виде электронного документа. Заявление должно содержать:

- фамилию, имя, отчество субъекта персональных данных;
- адрес места жительства (места пребывания);
- дату рождения;
- идентификационный номер (если указывался при даче согласия и обработка персональных данных осуществляется без согласия субъекта персональных данных);
- изложение сути требования;
- личную подпись либо электронную цифровую подпись.

Оператор в течение 15 дней после получения заявления прекращает обработку персональных данных (если нет оснований для обработки, согласно законодательству Республики Беларусь), осуществляет их удаление, при отсутствии технической возможности удаления – принимает меры по недопущению дальнейшей обработки персональных данных, включая их блокировку, и уведомляет об этом субъекта персональных данных в тот же срок.

8.2. Субъект персональных данных вправе получить у Оператора информацию, касающуюся обработки своих персональных данных, посредством подачи Оператору заявления в порядке, предусмотренном п. 8.1 настоящей Политики. Оператор в течение 5 рабочих дней после получения заявления, если иной срок не установлен законодательством Республики Беларусь, предоставляет субъекту персональных данных соответствующую информацию, либо уведомляет его о причинах отказа в предоставлении такой информации.

8.3. Информация, касающаяся обработки персональных данных, не предоставляется субъекту персональных данных в случае, если:

8.3.1. персональные данные могут быть получены любым лицом посредством направления запроса в порядке, установленном законодательством Республики Беларусь, либо доступа к информационному ресурсу (системе) в глобальной компьютерной сети Интернет;

8.3.2. обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством о государственной статистике, о борьбе с коррупцией;

8.3.3. в иных случаях, предусмотренных законодательными актами Республики Беларусь.

8.4. Субъект персональных данных вправе требовать от Оператора внесения изменений в свои персональные данные в случае, если они являются неполными, устаревшими или неточными, посредством подачи Оператору заявления в порядке, предусмотренном п. 8.1 настоящей Политики, с приложением документов (заверенных в установленном порядке копий), подтверждающих необходимость внесения таких изменений. Оператор в течение 15 дней после получения заявления вносит изменения в персональные данные и уведомляет об этом субъекта персональных данных либо уведомляет о причинах отказа во внесении изменений.

8.5. Субъект персональных данных вправе получить от Оператора информацию о предоставлении своих персональных данных третьим лицам один раз в календарный год бесплатно, посредством подачи Оператору заявления в порядке, предусмотренном п. 8.1 настоящей Политики. Оператор в течение 15 дней после получения заявления предоставляет субъекту персональных данных информацию о том, какие персональные данные этого субъекта и кому предоставлялись в течение года, предшествовавшего дате подачи заявления, либо уведомляет его о причинах отказа в предоставлении такой информации.

8.6. Субъект персональных данных вправе требовать от Оператора прекращения обработки своих персональных данных, включая их удаление, при отсутствии оснований для обработки, посредством подачи Оператору заявления в порядке, предусмотренном п. 8.1 настоящей Политики. Оператор в течение 15 дней после получения заявления прекращает обработку персональных данных (если нет оснований для обработки, согласно законодательству Республики Беларусь), осуществляет их удаление, при отсутствии технической возможности удаления – принимает меры по недопущению дальнейшей обработки персональных данных, включая их блокировку, и уведомляет об этом субъекта персональных данных в тот же срок.

9. КОНТРОЛЬ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ И ЛОКАЛЬНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ УЧРЕЖДЕНИЯ В ОБЛАСТИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

9.1. Внутренний контроль за соблюдением законодательства Республики Беларусь и локальных правовых актов учреждения в

области персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных, осуществляется лицом, ответственным за осуществление внутреннего контроля за обработкой персональных данных в учреждении.

9.2. Персональная ответственность за соблюдение требований законодательства Республики Беларусь и локальных правовых актов учреждения в области персональных данных в учреждении, а также за обеспечение конфиденциальности и безопасности персональных данных в учреждении возлагается на заместителя руководителя.