**Пример должностной инструкции менеджеру по защите персональных данных с примечаниями по тексту**

|  |  |
| --- | --- |
| Общество с ограниченной  ответственностью «Версаль»  ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ  *15.11.2021* № *72*  г. Минск | УТВЕРЖДАЮ  Директор ООО «Версаль»  *Подпись* И.Г. Федоров  *15.11.2021* |
| менеджеру по защите персональных данных  ГЛАВА 1  ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ  1. Менеджер по защите персональных данных относится к категории руководителей, принимается на работу и увольняется с работы приказом директора.  2. На должность менеджера по защите персональных данных назначается лицо, имеющее высшее юридическое образование, желательно по специальности «Информационное право», и стаж работы не менее 3 лет.  *Прим. требование к виду образования (высшее в целом, профессиональное юридическое, или инженерное), полагаем, зависит от вида контроля, которое будет поручено по должности служащего. Согласно п. 9 Общих положений ЕКСД нанимателем могут устанавливаться дополнительные квалификационные требования к образованию, наличию степени магистра по соответствующей специальности (квалификации), а также к опыту и стажу работы в зависимости от вида экономической деятельности организации (структурного подразделения), особенностей организации труда, характера трудовой функции и других факторов.*  При назначении на должность или поручения работы по ней в порядке совмещения учитывается отсутствие наличия конфликта интересов, то есть, когда одно и тоже лицо осуществляет внутренний контроль за обработкой персональных данных и обработку таких данных.  *Прим. требование не обязательное, но желательное.*  3. В своей деятельности менеджер по защите персональных данных руководствуется:  законодательными и нормативными документами по вопросам выполняемой работы;  методическими материалами, касающимися соответствующих вопросов;  уставом ООО «Версаль» (далее – организация), правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными правовыми актами организации;  приказами и распоряжениями директора (непосредственного руководителя);  настоящей должностной инструкцией.  4. Менеджер по защите персональных данных должен знать:  законодательство о персональных данных и их защите;  постановления правительства, определяющие основные направления экономического и социального развития отрасли;  руководящие, нормативные и методические материалы по вопросам, связанным с обеспечением защиты персональных данных;  документы, определяющие политику организации в отношении обработки персональных данных, а также локальные правовые акты, направленные на предотвращение нарушений законодательства о персональных данных, устранение последствий таких нарушений;  перспективы развития, специализацию и направления деятельности организации и ее подразделений;  специфику выпускаемой в организации отрасли продукции и технологические особенности ее изготовления;  характер взаимодействия подразделений в процессе исследований и разработок и порядок прохождения служебной информации;  организацию комплексной защиты персональных данных в отрасли, организации;  меры (способы) осуществления внутреннего контроля за обработкой персональных данных;  перспективы и направления развития технических средств защиты информации, в том числе персональных данных;  методы применения правовых, организационных и технических мер по обеспечению защиты персональных данных;  порядок финансирования, методы планирования и организации проведения научных исследований и разработок, выполнения работ по защите персональных данных;  порядок заключения договоров на проведение специальных исследований и проверок, работ по защите технических средств передачи, обработки, отображения и хранения информации;  порядок ознакомления должностными лицами организации, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных (далее - уполномоченными на обработку), с положениями законодательства о защите персональных данных, в том числе требованиями к защите персональных данных, документами, определяющими политику организации в отношении обработки персональных данных, локальными правовыми актами по вопросам обработки персональных данных, и обучения указанных работников;  порядок разработки локальных правовых актов по обеспечению защиты персональных данных;  достижения науки и техники в стране и за рубежом в области защиты персональных данных;  экономику, организацию производства, труда и управления; действующие системы оплаты труда и материального стимулирования;  основы трудового законодательства;  правила и нормы охраны труда и пожарной безопасности.  5. Во время отсутствия менеджера по защите персональных данных его обязанности выполняет в установленном порядке один из назначенных директором работников, соответствующий квалификационным требованиям по должности, и несущий полную ответственность за надлежащее исполнение возложенных на него обязанностей.  ГЛАВА 2  ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ  6. Для выполнения возложенных на него функций менеджер по защите персональных данных обязан:  6.1. координировать работу по определению и организации принятия в организации правовых, организационных и технических мер по обеспечению защиты персональных данных, в том числе от несанкционированного или случайного доступа к ним, изменения, блокирования, копирования, распространения, предоставления, удаления персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных, анализировать указанные меры, а также обеспечивать работу с персональными данными в организации в соответствии законодательством и локальными правовыми актами;  6.2. разрабатывать и поддерживать в актуальном состоянии локальные правовые акты по вопросам обработки персональных данных, определяющих политику организации в отношении обработки персональных данных, порядка доступа к персональным данным, в том числе обрабатываемым посредством автоматизированных систем, иные документы по вопросам обработки персональных данных.  Отслеживать соответствие политика организации в отношении обработки персональных данных законодательству, включая распределение обязанностей, осведомленность и обучение персонала, работающего с персональными данными;  6.3. организовывать составление, ведение и поддержание в актуальном состоянии реестров обработки персональных данных;  6.4. организовывать, обеспечивать и осуществлять контроль за:  6.4.1. соблюдением в организации требований законодательства и локальных правовых актов, а также иных применимых к организации требований, в частности требований и стандартов, предъявляемых учредителем организации либо уполномоченными им лицами, а также вышестоящими организациями и уполномоченными ею лицами по вопросам защиты персональных данных;  6.4.2. своевременным внесением уполномоченными на обработку изменений в персональные данные, которые являются неполными, устаревшими или неточными, за исключением случаев, когда иной порядок внесения изменений в персональные данные не установлен законодательными актами либо если цели обработки персональных данных не предполагают последующих изменений таких данных;  6.4.3 своевременным прекращением обработки персональных данных, а также осуществлением их удаления или блокирования при отсутствии оснований для обработки персональных данных, предусмотренных законодательными актами;  6.5. разрабатывать и проводить аудиты по соблюдению требований законодательства о защите персональных данных в отношении подразделений организации, осуществляющих обработку персональных данных, для выявления нарушений и предупреждения их возникновения в будущем;  6.6. проводить экспертизу, согласование, разработку локальных правовых актов, договорной и иной документации организации, связанной с обработкой персональных данных;  6.7. организовывать прием, обработку и рассмотрение в установленные сроки обращений и запросов субъектов персональных данных, их представителей, государственных органов или иных организаций, по вопросам, касающихся персональных данных;  6.8. принимать необходимые меры по восстановлению нарушенных прав субъектов персональных данных,  6.9. готовить отчеты в рамках своих должностных обязанностей;  6.10. координировать и организовывать деятельность структурных подразделений организации в вопросах обработки и защиты персональных данных;  6.11. взаимодействовать с Национальным центром защиты персональных данных Республики Беларусь, иными государственными органами и организациями по вопросам, входящим в должностные обязанности;  6.12. анализировать риски, оценивать и оптимизировать бизнес-процессы и IT-процессы в отношении работы с персональными данными и их защитой, работу автоматизированных систем организации на предмет соответствия установленным обязательным требованиям;  6.13. принимать все необходимые меры для предупреждения привлечения организации к ответственности за нарушение законодательства о защите персональных данных;  6.14. организовывать ознакомление уполномоченных на обработку, иных работников организации с положениями законодательства о персональных данных, в том числе с требованиями по защите персональных данных, локальных правовых актов по вопросам обработки персональных данных, ответственностью за нарушение законодательства о персональных данных, а также их систематическое обучение, консультирование о порядке работы с персональными данными;  6.15. продвигать внутри организации понимание необходимости и важности защиты персональных данных, культуру работы с персональными данными, поддерживать осведомленность о требованиях к работе с персональными данными;  6.16. инициировать принятие уполномоченными в соответствии с законодательством организацией юридическими лицами Республики Беларусь, иными организациями и физическими лицами (далее - уполномоченные лица) правовых, организационных и технических мер по обеспечению защиты персональных данных, обрабатываемых от имени организации персональных данных или в интересах организации, прекращение обработки персональных данных, а также их удаление или блокирование при отсутствии оснований для обработки персональных данных, предусмотренных законодательными актами;  6.17. обеспечивать соблюдение установленных законодательством и локальными правовыми актами требований и порядка обработки и защиты персональных данных;  6.18. организовывать и обеспечивать внесение изменений в персональные данные, которые являются неполными, устаревшими или неточными;  6.19. организовывать и обеспечивать прекращение обработки персональных данных, их удаление или блокирование при отсутствии оснований для обработки персональных данных, предусмотренных законодательством;  6.20. уведомлять Национальный центр защиты персональных данных Республики Беларусь о нарушениях систем защиты персональных данных незамедлительно, но не позднее трех рабочих дней после того, как организации стало известно о таких нарушениях, за исключением случаев, предусмотренных уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных;  6.21. организовывать и обеспечивать осуществление изменения, блокирования или удаления недостоверных или полученных незаконным путем персональных данных субъектов персональных данных по требованию уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных, если иной порядок внесения изменений в персональные данные, их блокирования или удаления не установлен законодательными актами, а также исполнять иные требования уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных об устранении нарушений законодательства о персональных данных;  6.22. проводить оценку воздействия на защиту персональных данных для оценки рисков негативного воздействия на субъектов персональных данных и обеспечения соблюдения требований законодательства о персональных данных.  7. Менеджер по защите персональных данных также обязан:  7.1. оказывать содействие и работничать с организацией в деле обеспечения здоровых и безопасных условий труда, немедленно извещать своего непосредственного руководителя или иное уполномоченное должностное лицо организации о неисправности оборудования, инструмента, приспособлений, транспортных средств, средств защиты, об ухудшении состояния своего здоровья, о каждом случае производственного травматизма и профессионального заболевания, а также о чрезвычайных ситуациях, которые создают угрозу здоровью и жизни для него и окружающих, обнаруженных недостатках и нарушениях охраны труда;  7.2. принимать необходимые меры по ограничению развития аварийной ситуации и ее ликвидации, оказывать первую помощь пострадавшему, принимать меры по вызову скорой помощи, аварийных служб и службы МЧС;  7.3. соблюдать правила и нормы охраны труда и техники безопасности, экологические, санитарные и противопожарные требования;  7.4. соблюдать правила поведения на территории организации, в производственных, вспомогательных и бытовых помещениях; проходить в установленном законодательством порядке инструктаж и проверку знаний по вопросам охраны труда;  7.5. заботиться о личной безопасности и личном здоровье, а также о безопасности окружающих в процессе выполнения работ либо во время нахождения на территории организации; немедленно сообщать о любой ситуации, угрожающей жизни или здоровью работающих и окружающих, несчастном случае, произошедшем на производстве, оказывать содействие нанимателю в принятии мер по оказанию необходимой помощи потерпевшим и доставке их в организацию здравоохранения, исполнять другие обязанности, предусмотренные законодательством об охране труда и пожарной безопасности;  7.6. не раскрывать конфиденциальную информацию (коммерческую тайну) организации другим лицам или использовать ее любым иным образом (кроме как в связи с исполнением своих должностных обязанностей) без предварительного получения письменного разрешения руководителя организации;  7.7. соблюдать технологию регламентов и нормативов при производстве продукции (выполнении работ, оказании услуг), требований производственного процесса, технологии изготовления продукции (работ, услуг), поддерживать чистоту и порядок на территории организации и непосредственно на рабочем месте.  ГЛАВА 3  ПРАВА  8. Менеджер по защите персональных данных имеет право:  8.1. участвовать в решении всех вопросов, связанных с защитой персональных данных;  8.2. знакомиться с проектами решений руководства организации, касающимися его деятельности;  8.3. вносить на рассмотрение руководства предложения по совершенствованию работы, связанной с обязанностями, предусмотренными настоящей инструкцией;  8.4. подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции;  8.5. получать от руководителей структурных подразделений, специалистов информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей;  8.5. получать от руководства организации:  полную поддержку и ресурсы, необходимые для выполнения возложенных на него обязанностей;  доступ к персональным данным и средствам обработки;  содействие в повышении квалификации, участие в образовательных мероприятиях, предоставление профессиональной информации (периодические издания, экспертные правовые системы и т.д.) за счет средств организации;  8.6. контролировать работу работников, которые обрабатывают персональные данные.  ГЛАВА 4  ВЗАИМООТНОШЕНИЯ (СВЯЗИ ПО ДОЛЖНОСТИ)  9. Менеджер по защите персональных данных подчиняется непосредственно директору.  10. Менеджер по защите персональных данных взаимодействует по вопросам, входящим в его компетенцию:  10.1. со службой безопасности и отделом технической поддержки в целях обеспечения надлежащего уровня безопасности и конфиденциальности персональных данных, в том числе предотвращения несанкционированного доступа или использования персональных данных, а также с другими работниками в части осуществления внутреннего контроля и аудита обработки персональных данных;  10.2. с уполномоченный органом по защите прав субъектов персональных данных — Национальным центром защиты персональных данных Республики Беларусь, а также с Оперативно-аналитическим центром при Президенте Республики Беларусь в целях соблюдения требований законодательства о защите персональных данных.  10.3. с субъектами персональных данных — по всем вопросам, связанным с обработкой их персональных данных и осуществлением их прав в соответствии с законодательством о защите персональных данных.  ГЛАВА 5  ОЦЕНКА РАБОТЫ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ  11. Работу менеджера по защите персональных данных оценивает директор.  12. Менеджер по защите персональных данных несет ответственность за:  12.1. неисполнение (ненадлежащее исполнение) своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Республики Беларусь;  12.2. совершенные в процессе осуществления своей деятельности правонарушения - в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Республики Беларусь;  12.3. причинение материального ущерба - в пределах, определенных действующим трудовым, уголовным и гражданским законодательством Республики Беларусь;  12.4. несоблюдение правил и норм охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии, экологической и пожарной безопасности - в соответствии с требованиями нормативных правовых актов Республики Беларусь и локальных актов;  12.5. несоблюдение политик организации, локальных правовых актов и внутренних корпоративных требований;  12.6. несоблюдение действующих инструкций, приказов и распоряжений по сохранению коммерческой тайны и конфиденциальной информации. | |