

5. ДЕЙСТВИЯ ПО ПРЕДОТВРАЩЕНИЮ НЕСАНКЦИОНИРОВАННОГО ФИЗИЧЕСКОГО ДОСТУПА К МЕСТАМ ХРАНЕНИЯ ИСТОЧНИКОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

5.1. В соответствии с приказом директора МБУК БКЦ Воткинский района определить места для хранения источников материальных носителей:

5.1.1. Регистрационные карточки, формуляры пользователей хранить в специально оборудованном под ключ ящике кафедр выдачи;

5.2. Право доступа:

5.2.1. к регистрационным карточкам и формулярам пользователей имеет заведующий и специалисты Районной библиотеки.

5.2.2. к регистрационным карточкам и формулярам пользователей имеют специалисты подразделений библиотечного типа МБУК БКЦ Воткинского района.

5.2.2. В случаях действий пользователей, или посетителей Учреждения, результатом которых может стать получение несанкционированного доступа к персональным данным пользователей (хулиганство), специалист обязан незамедлительно сообщить о происшествии заведующей Районной библиотекой МБУК БКЦ Воткинского района.

5.4. Все помещения отделов обслуживания в нерабочее время Учреждения закрываются на ключ. Режим хранения ключей определен специальной инструкцией.