## Практическая работа № 14.

## Составление инструкции по обработке и хранению конфиденциальных документов

### **Цель работы** составление алгоритма для работы с конфиденциальной информацией.

Вариант 2

Вы руководитель фирмы. Вам необходимо организовать конфиденциальное делопроизводство. Опишите процесс организации.

* ввести уровневый доступ к документам
* обеспечить защиту персональных данных работников
* закрепить в нормативных актах правила и порядок работы с конфиденциальной информацией и правила по её защите
* жесткий контроль и учёт всех документов, их перемещений
* персональная ответственность на каждом работнике за вверенный ему документ

**Контрольные вопросы:**

1. Состав ценной информации фиксируется в специальном перечне, определяющем срок и уровень (гриф) ее конфиденциальности
2. Это документы, которые содержат персональные данные, или составляют интеллектуальную собственность юридического или физического лица.
3. Доступ к которым не может быть ограничен, документы без гос.тайны.
4. Наличие информации, обязательной к защите
5. Персональные данные, коммерческая тайна, служебная тайна.