

АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО «СЕВЕРСКИЙ ВОДОКАНАЛ»
(АО СВК)

ПРИКАЗ

«18» сентября 2023г.

№ 231

ЗАТО СЕВЕРСК

**Об организации работы с
персональными данными в АО «СВК»**

В соответствии с требованиями Федерального закона Российской Федерации от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Федерального закона от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», Указа Президента РФ от 06.03.1997 № 188 «Об утверждении перечня сведений конфиденциального характера», Постановления Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», Постановления Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных без использования средств автоматизации», Приказа ФСТЭК от 18.02.2013 г. № 21 «Об утверждении Состав и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», приказа Федеральной службы по контролю в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций от 28.10.2022 № 179 «Об утверждении Требований к подтверждению уничтожения персональных данных», в целях обеспечения безопасности персональных данных при их обработке и соблюдения требований законодательства РФ при организации работы с персональными данными,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Признать утратившим силу приказ АО «СВК» от 17.04.2023 № 60 «Об организации работы с персональными данными».
2. Утвердить и ввести в действие Политику обработки и защиты персональных данных АО «СВК» согласно Приложению № 1 к настоящему приказу.
3. Утвердить и ввести в действие Положение об обработке и защите персональных данных граждан в АО «СВК» согласно Приложению № 2 к настоящему приказу.
4. Утвердить и ввести в действие Положение об обработке и защите персональных данных работников АО «СВК», абонентов, контрагентов, а также лиц, привлекаемых по договорам для осуществления работ в интересах АО «СВК» согласно Приложению № 3 к настоящему приказу.



5. Утвердить и ввести в действие Порядок оценки вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения требований ФЗ № 152-ФЗ от 27.07.2006 «О персональных данных» в АО «СВК» согласно Приложению № 4 к настоящему приказу.

6. Утвердить и ввести в действие Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в АО «СВК» согласно Приложению № 5 к настоящему приказу.

7. Утвердить и ввести в действие Положение о комиссии по контролю соответствия обработки персональных данных установленным требованиям в АО «СВК» согласно Приложению № 6 к настоящему приказу.

8. Утвердить и ввести в действие Перечень помещений (кабинетов), предназначенных для обработки персональных данных в АО «СВК» согласно Приложению № 7 к настоящему приказу.

9. Утвердить и ввести в действие Список лиц, ответственных за обработку персональных данных и допущенных к обработке персональных данных в АО «СВК» согласно Приложению № 8 к настоящему приказу.

10. Утвердить и ввести в действие Инструкцию пользователя информационных систем персональных данных АО «СВК» согласно Приложению № 9 к настоящему приказу.

11. Утвердить и ввести в действие Положение об уничтожении персональных данных, обрабатываемых в АО «СВК» согласно Приложению № 10 к настоящему приказу.

12. Секретарю руководителя, ознакомить с приказом заместителей директора и руководителей подразделений АО «СВК» (в случае их отсутствия лиц, замещающих).

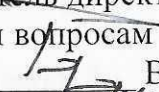
13. Руководителям подразделений АО «СВК» (в случае их отсутствия лицам, их замещающим) ознакомить подчиненных работников с настоящим приказом в течении трех дней, с даты его подписания. Лиц, находящихся в отпусках, командировках и на больничном ознакомить по их выходу на работу

14. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора по безопасности и общим вопросам Быкова В.Н.

Директор

М.А. Шарафутдинов

Заместитель директора по безопасности
и общим вопросам


В.Н. Быков
« 11 » 03. 2023г.

Начальник юридического отдела


Д.В. Турчанов
« 11 » 03. 2023г.



ПОЛИТИКА
обработки и защиты персональных данных АО «СВК»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Целью политики обработки и защиты персональных данных АО «СВК» (далее – Политика) является определение подходов АО «СВК» и его структурных подразделений, расположенных на территории ЗАТО Северск Томской области, к обработке и защите персональных данных.

1.2. АО «СВК» соблюдает принципы обеспечения безопасности персональных данных субъектов персональных данных с целью защиты их прав и свобод, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, а также соблюдения требований российского и международного законодательства.

1.3. В Политике АО «СВК» описываются основные понятия, цели, категории субъектов обрабатываемых персональных данных и их права, принципы и условия обработки, организация защиты персональных данных.

1.4. Порядок сбора, использования, раскрытия, передачи и хранения персональных данных субъектов персональных данных описывается в Положениях об обработке и защите персональных данных.

1.5. Настоящая Политика действует в отношении всей информации, содержащей персональные данные субъектов персональных данных, которую АО «СВК» и/или связанные с ним юридические лица могут получить о субъекте персональных данных при осуществлении основной деятельности.

1.6. Настоящая Политика является общедоступной.

2. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Автоматизированная обработка персональных данных – обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники.

Блокирование персональных данных – временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных).

Информационная система персональных данных (ИСПД) – совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств.

Обезличивание персональных данных – действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных.

Обработка персональных данных - действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение

(обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

Оператор – государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, самостоятельно или совместно с другими лицами организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными.

Персональные данные – конфиденциальная информация, которая идентифицирует конкретного человека (субъекта ПД). Персональными данными является любая информация (в электронном виде или на бумажном носителе), относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу (субъекту ПД), в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация.

Предоставление персональных данных – действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц.

Распространение персональных данных – действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц.

Уничтожение 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.

3. ЦЕЛЬ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

3.1. Обработка персональных данных (далее – ПДн) в АО «СВК» осуществляется в целях обеспечения основной деятельности (водоснабжение и водоотведение населения и предприятий), обеспечения кадровой и финансовой работы АО «СВК» в отношении работников АО «СВК», обеспечения договорной и хозяйственной деятельности АО «СВК» в отношении поставщиков, подрядчиков и т.п.

4. ОБРАБАТЫВАЕМЫЕ КАТЕГОРИИ СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

4.1. Работники АО «СВК», состоящие в трудовых отношениях с АО «СВК».

4.2. Физические лица, являющиеся абонентами АО «СВК».

4.3. Физические лица, обработка ПДн, которых осуществляется без использования средств автоматизации (ведение журналов (реестров, книг), содержащих ПДн, необходимые для однократного пропуска субъекта ПДн на территорию, на которой находится оператор).

4.4. Физические лица, привлекаемые к проводимым АО «СВК» работам на договорной основе, являющиеся работниками сторонних организаций.

4.5. ПДн, получаемые в связи с обеспечением договорной и хозяйственной деятельности АО «СВК» (поставщики товаров и услуг, подрядчики и т.д.).

4.6. ПДн, содержащиеся в документах и материалах, предоставляемых организациями в АО «СВК» в связи с осуществлением основной деятельности (водоснабжение и водоотведение населения и предприятий).

4.7. ПДн, предоставляемые кандидатами при трудоустройстве на должность.

5. ПРИНЦИПЫ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

5.1. Обработка ПДн в АО «СВК» осуществляется в соответствии с принципами, определенными законодательством Российской Федерации.

5.2. Обработка ПДн в АО «СВК» может осуществляться с использованием или без использования средств автоматизации.

5.3. Не допускается обработка ПДн в АО «СВК», несовместимая с целями сбора ПДн.

5.4. Не допускается обработка ПДн в АО «СВК», избыточных по отношению к заявленным целям их обработки.

5.5. ПДн, обрабатываемые в АО «СВК», после достижения целей их обработки уничтожаются, если иное не предусмотрено требованиями законодательства РФ или иными нормативно-правовыми актами.

5.6. Обработка ПДн в АО «СВК» осуществляется только лицами, допущенными к обработке ПДн в установленных объемах, необходимых для выполнения ими своих должностных обязанностей.

6. УСЛОВИЯ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

6.1. Обработка ПДн в АО «СВК» осуществляется в случаях:

- наличия письменного согласия субъекта ПДн при его личном обращении в АО «СВК» или обращении его законного представителя в установленном порядке (при наличии согласия субъекта ПДн в письменном виде);
- обработка необходима для достижения целей, предусмотренных законом, для осуществления возложенных законодательством РФ на АО «СВК» функций;
- обработка ПДн необходима для исполнения или заключения договора, стороной которого является субъект ПДн;
- ПДн являются общедоступными (информация о субъекте, размещённая в общедоступных источниках с его согласия);
- при обращении граждан путем направления своих ПДн посредством электронных средств (электронная почта, факс и др.) и наличии согласия на обработку ПДн также направленного посредством электронных средств (электронная почта, факс и др.).
- при наличии других условий, разрешающих, согласно законодательству РФ, обработку ПДн.

6.2. АО «СВК» вправе поручить обработку ПДн третьим лицам исключительно для осуществления возложенных законодательством Российской Федерации на АО «СВК» функций, с целью реализации своих прав и обязанностей в отношении субъекта ПДн, а также соблюдения законодательства РФ. Поручение может осуществляться исключительно при соблюдении условий, установленных

законодательством РФ, а также подписании лицом, которому поручается обработка ПДн, обязательства по обеспечению конфиденциальности полученных сведений.

6.3. При поручении обработки ПДн третьим лицам ответственность за действия таких лиц несет АО «СВК».

6.4. ПДн передаются третьим лицам в объеме и на срок, требуемый для целей их обработки.

7. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАЩИТЫ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

7.1. АО «СВК» предпринимает необходимые правовые, организационные и технические меры (использование антивирусного и другого программного обеспечения, закрывание, опечатывание хранилищ ПДн, разграничения доступа в помещения, где обрабатываются ПДн и т.д.) для обеспечения защиты ПДн от случайного или преднамеренного незаконного их получения, уничтожения, изменения, блокирования, распространения, копирования и других несанкционированных действий.

7.2. Работники АО «СВК», допущенные к обработке ПДн, подписывают обязательство о неразглашении ПДн, ставших им известными при выполнении должностных обязанностей. Указанное обязательство хранится в личном деле работника (при его наличии) либо в отделе по управлению персоналом АО «СВК». Форма обязательства приведена в Приложении № 9.

7.3. Требования к мерам защиты ПДн и способы реализации этих требований осуществляются в соответствии с руководящими и методическими документами ФСТЭК России и ФСБ России.

7.4. В АО «СВК» определены лица, ответственные за организацию обработки и защиты ПДн. Указанные лица осуществляют обработку ПДн только в определенных в АО «СВК» помещениях и в установленном объеме, необходимом для выполнения своих должностных обязанностей.

7.5. Хранение ПДн в подразделениях АО «СВК» руководителями подразделений и лицами, осуществляющими их обработку, организуется таким образом, чтобы исключить возможность несанкционированного доступа к ПДн лиц, не участвующих в их обработке, а также утраты ПДн.

7.6. Работникам АО «СВК», осуществляющим обработку и хранение ПДн, запрещается разглашение и передача ПДн с нарушением действующего законодательства.

8. ПРАВА СУБЪЕКТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

8.1. Субъект ПДн или его законный представитель имеет право получить от АО «СВК» следующую информацию:

- подтверждение факта обработки ПДн;
- правовые основания и цели обработки ПДн;
- применяемые способы обработки ПДн;
- наименование и место нахождения АО «СВК»;
- сведения о лицах (за исключением штатных работников АО «СВК»),

которые имеют доступ к ПДн или которым могут быть раскрыты ПДн (за исключением случаев, когда разглашение таких сведений запрещено действующим законодательством РФ);

- конкретные виды обрабатываемых ПДн, источник их получения;
- сроки обработки, в том числе сроки хранения ПДн;
- информацию об осуществленной или о предполагаемой трансграничной передаче ПДн;
- наименование и адрес юридического лица или фамилию, имя, отчество и адрес, по которому осуществляется обработка ПДн, физического лица, осуществляющего обработку ПДн по поручению АО «СВК», если обработка поручена или будет поручена такому лицу и если иное не предусмотрено действующим законодательством РФ;

- другую информацию, предусмотренную законодательством РФ.

8.2. Субъект ПДн или его законный представитель вправе:

- требовать от АО «СВК» уточнения своих ПДн, их блокирования или уничтожения в случае, если ПДн являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки (если это не противоречит требованиям законодательства РФ);

- требовать от АО «СВК» обеспечения уточнения, блокирования или уничтожения ПДн, если обработка ПДн осуществляется третьими лицами по поручению АО «СВК» в случае, если ПДн являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки (если это не противоречит требованиям законодательства РФ).

8.3. Субъект ПДн или его законный представитель вправе отозвать ранее данное согласие на обработку его ПДн, направив в АО «СВК» письменное уведомление об отзыве согласия на обработку его ПДн. В таком случае АО «СВК» прекращает обработку ПДн субъекта ПДн и в срок, не превышающий тридцати дней с даты поступления вышеуказанного отзыва, уничтожает ПДн субъекта ПДн, за исключением тех ПДн, сохранение которых требуется для целей обработки ПДн в соответствии с законодательством РФ. В случае невозможности их своевременного уничтожения, оператор организует блокирование указанных ПДн.

8.4. Субъект ПДн или его законный представитель вправе требовать исключения его ПДн из общедоступных источников (справочников), ведущихся в АО «СВК». АО «СВК» обязано незамедлительно исключить данные субъекта из общедоступных источников (справочников), ведущихся предприятием, с даты получения соответствующего запроса.

8.5. Субъект ПДн или его законный представитель может в любой момент изменить (обновить, дополнить) предоставленные им ПДн или их часть путем направления запроса АО «СВК».

8.6. Если субъект ПДн или его законный представитель считает, что АО «СВК» осуществляет обработку его ПДн с нарушением требований законодательства РФ или иным образом нарушает его права и свободы, субъект ПДн вправе обжаловать действия или бездействие АО «СВК», обратившись в уполномоченный орган по защите прав субъектов ПДн или в судебном порядке.

8.7. Субъект ПДн или его законный представитель имеет право на защиту своих прав и законных интересов в судебном порядке.

9. ДЕЙСТВИЯ ОПЕРАТОРА ПО УСТРАНЕНИЮ НАРУШЕНИЙ, ДОПУЩЕННЫХ ПРИ ОБРАБОТКЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, ПО УТОЧНЕНИЮ, БЛОКИРОВАНИЮ И УНИЧТОЖЕНИЮ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ.

9.1. В случае выявления неправомерной обработки ПДн при обращении субъекта ПДн или его представителя либо по запросу субъекта ПДн или его представителя либо уполномоченного органа по защите прав субъектов ПДн оператор обязан осуществить блокирование неправомерно обрабатываемых ПДн, относящихся к этому субъекту ПДн, или обеспечить их блокирование (если обработка ПДн осуществляется другим лицом, действующим по поручению оператора) с момента такого обращения или получения указанного запроса на период проверки. В случае выявления неточных ПДн при обращении субъекта ПДн или его представителя либо по их запросу или по запросу уполномоченного органа по защите прав субъектов ПДн оператор обязан осуществить блокирование ПДн, относящихся к этому субъекту ПДн, или обеспечить их блокирование (если обработка ПДн осуществляется другим лицом, действующим по поручению оператора) с момента такого обращения или получения указанного запроса на период проверки, если блокирование ПДн не нарушает права и законные интересы субъекта ПДн или третьих лиц.

9.2. В случае подтверждения факта неточности ПДн оператор на основании сведений, представленных субъектом ПДн или его представителем либо уполномоченным органом по защите прав субъектов ПДн, или иных необходимых документов, обязан уточнить ПДн либо обеспечить их уточнение (если обработка ПДн осуществляется другим лицом, действующим по поручению оператора) в течение семи рабочих дней со дня представления таких сведений и снять блокирование ПДн.

9.3. В случае выявления неправомерной обработки ПДн, осуществляемой оператором или лицом, действующим по поручению оператора, оператор в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты этого выявления, обязан прекратить неправомерную обработку ПДн или обеспечить прекращение неправомерной обработки ПДн лицом, действующим по поручению оператора. В случае, если обеспечить правомерность обработки ПДн невозможно, оператор в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты выявления неправомерной обработки ПДн, обязан уничтожить такие ПДн или обеспечить их уничтожение. Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении ПДн оператор обязан уведомить субъекта ПДн или его представителя, а в случае, если обращение субъекта ПДн или его представителя либо запрос уполномоченного органа по защите прав субъектов ПДн были направлены уполномоченным органом по защите прав субъектов ПДн, также указанный орган.

9.3.1. В случае установления факта неправомерной или случайной передачи (предоставления, распространения, доступа) ПДн, повлекшей нарушение прав субъектов ПДн, оператор обязан с момента выявления такого инцидента оператором, уполномоченным органом по защите прав субъектов ПДн или иным заинтересованным лицом уведомить уполномоченный орган по защите прав субъектов ПДн:

1) в течение двадцати четырех часов о произошедшем инциденте, о предполагаемых причинах, повлекших нарушение прав субъектов ПДн, и предполагаемом вреде, нанесенном правам субъектов ПДн, о принятых мерах по устранению последствий соответствующего инцидента, а также предоставить сведения о лице, уполномоченном оператором на взаимодействие с уполномоченным органом по защите прав субъектов ПДн, по вопросам, связанным с выявленным инцидентом;

2) в течение семидесяти двух часов о результатах внутреннего расследования выявленного инцидента, а также предоставить сведения о лицах, действия которых стали причиной выявленного инцидента (при наличии).

9.4. В случае достижения цели обработки ПДн оператор обязан прекратить обработку ПДн или обеспечить ее прекращение (если обработка ПДн осуществляется другим лицом, действующим по поручению оператора) и уничтожить ПДн или обеспечить их уничтожение (если обработка ПДн осуществляется другим лицом, действующим по поручению оператора) в срок, не превышающий тридцати дней с даты достижения цели обработки ПДн, если иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект ПДн, иным соглашением между оператором и субъектом ПДн либо если оператор не вправе осуществлять обработку ПДн без согласия субъекта ПДн на основаниях, предусмотренных федеральными законами.

9.5. В случае отзыва субъектом ПДн согласия на обработку его ПДн оператор обязан прекратить их обработку или обеспечить прекращение такой обработки (если обработка ПДн осуществляется другим лицом, действующим по поручению оператора) и в случае, если сохранение ПДн более не требуется для целей обработки ПДн, уничтожить ПДн или обеспечить их уничтожение (если обработка ПДн осуществляется другим лицом, действующим по поручению оператора) в срок, не превышающий тридцати дней с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект ПДн, иным соглашением между оператором и субъектом ПДн либо если оператор не вправе осуществлять обработку ПДн без согласия субъекта ПДн на основаниях, предусмотренных федеральными законами.

9.5.1. В случае обращения субъекта ПДн к оператору с требованием о прекращении обработки ПДн оператор обязан в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты получения оператором соответствующего требования, прекратить их обработку или обеспечить прекращение такой обработки (если такая обработка осуществляется лицом, осуществляющим обработку ПДн), за исключением случаев, установленных законодательством РФ. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на пять рабочих дней в случае направления оператором в адрес субъекта ПДн мотивированного уведомления с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации.

9.6. В случае отсутствия возможности уничтожения ПДн в установленный срок, оператор осуществляет блокирование таких ПДн или обеспечивает их блокирование (если обработка ПДн осуществляется другим лицом, действующим по поручению оператора) и обеспечивает уничтожение ПДн в срок не более чем шесть месяцев, если иной срок не установлен федеральными законами.

9.7. Подтверждение уничтожения ПДн в случаях, предусмотренных настоящей статьей, осуществляется в соответствии с требованиями, установленными уполномоченным органом по защите прав субъектов ПДн.

9.8. Работники АО «СВК», осуществляющие сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение ПДн несут персональную ответственность за соблюдение требований по работе ПДн, исполнение законодательства РФ и локальных нормативных актов АО «СВК».

10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. К настоящей Политике и отношениям между субъектом ПДн и АО «СВК», возникающим в связи с применением Политики в отношении обработки ПДн, подлежит применению законодательство РФ.

10.2. Ответственность за исполнение настоящей Политики с использованием средств автоматизации возлагается на начальника отдела ИТО АО «СВК».

10.3. Ответственность за исполнение настоящей Политики при осуществлении кадровой работы возлагается на начальника отдела по управлению персоналом АО «СВК».

10.4. Общий контроль за исполнение настоящей Политики осуществляется заместителем директора по безопасности и общим вопросам АО «СВК».

10.5. Политика подлежит пересмотру по мере необходимости, а также в случае изменения действующего законодательства о ПДн в части, касающейся обработки ПДн в АО «СВК».

11. КОНТАКТНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

11.1. Граждане или их законные представители, чьи ПДн обрабатываются в АО «СВК», могут обратиться по интересующим вопросам, а также для реализации их прав в администрацию «АО «СВК», по телефонам:

- +7(3823) 77-95-44 (начальник отдела ИТО);
- +7(3823) 77-95-23 (начальник отдела по управлению персоналом);
- +7(3823) 77-95-28 (начальник юридического отдела);
- +7(3823) 77-95-49 (заместитель директора по безопасности и общим вопросам);
- +7(3823) 77-95-03 (приемная);

11.2. По электронной почте: post@svk.sels.ru;

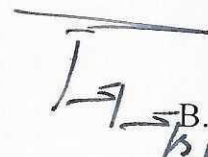
11.3. По почте: 636000, ЗАТО Северск, ул. Лесная, д. 12а.

Специалист по информационной безопасности



А.М. Казакова

Заместитель директора по
безопасности общим вопросам



В.Н. Быков

ПОЛОЖЕНИЕ
об обработке и защите персональных данных граждан в АО «СВК»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение об обработке и защите персональных данных граждан в АО «СВК» (далее – в Положение) устанавливает порядок получения, учета, обработки, накопления и хранения документов, содержащих сведения, отнесенные к персональным данным (далее – ПДн) граждан.

1.2. Цель настоящего Положения – обеспечение исполнения законодательства РФ о защите ПДн от несанкционированного доступа, утраты и разглашения ПДн граждан, которые становятся известны работникам АО «СВК» в связи с осуществлением работниками своей профессиональной деятельности.

1.3. ПДн всегда являются конфиденциальной, строго охраняемой информацией.

2. ПОНЯТИЕ И СОСТАВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

2.1. Под персональными данными граждан понимается информация, получаемая сотрудниками АО «СВК» в связи с выполнением ими своих профессиональных обязанностей и касающаяся конкретного гражданина, а также сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни гражданина, позволяющие идентифицировать его личность.

2.2. Состав ПДн граждан (абонентов, участников закупок, оказывающих услуги АО «СВК», кандидатов до их трудоустройства и др.) определяется в соответствии с целью обработки ПДн.

2.3. Данные сведения являются конфиденциальными. Режим конфиденциальности ПДн снимается в случаях их обезличивания или по истечении 75 лет срока хранения, если иное не определено законом.

3. ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ АО «СВК»

3.1. В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина, работники АО «СВК», имеющие доступ к обработке и хранению ПДн (в соответствии с п.7 настоящего Положения) при обработке ПДн граждан обязаны соблюдать следующие общие требования:

- обработка ПДн гражданина может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, выполнения должностных обязанностей сотрудниками АО «СВК»;

- при определении объема и содержания обрабатываемых ПДн граждан работник АО «СВК» должен руководствоваться Конституцией РФ, Трудовым кодексом, законом о водоснабжении и водоотведении и иными нормативно-правовыми актами;

- сотрудники АО «СВК» не имеют права получать и обрабатывать ПДн гражданина о его политических, религиозных и иных убеждениях, его членстве в общественных объединениях;
- защита обрабатываемых и хранящихся ПДн граждан от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена АО «СВК» за счет его средств и в порядке, установленном законодательством РФ;
- сотрудники АО «СВК» должны быть ознакомлены под подпись с документами, устанавливающими порядок обработки ПДн граждан, а также об их правах и обязанностях в этой области;
- хранение ПДн в подразделениях АО «СВК» руководителями подразделений и лицами, осуществляющими их обработку, организуется таким образом, чтобы исключить возможность бесконтрольного или несанкционированного доступа к ПДн лицами, не участвующим в их обработке, а также утраты, порчи обрабатываемых ПДн;
- работникам АО «СВК», осуществляющим обработку и хранение ПДн (в соответствии с п.7 настоящего Положения), запрещается разглашение и передача ПДн с нарушением действующего законодательства РФ;
- работникам АО «СВК», осуществляющим обработку и хранение ПДн (в соответствии с п.7 настоящего Положения), запрещается использование в качестве черновиков листов, содержащих ПДн граждан.

4. ПРАВА ГРАЖДАН

- 4.1. Гражданин или его законный представитель имеет право:
- на информацию о наличии и объеме обрабатываемых ПДн данного гражданина в АО «СВК»;
 - на свободный бесплатный доступ к своим ПДн, включая право на получение копий любой записи, содержащей его ПДн, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ;
 - требовать исключения или исправления неверных ПДн данного гражданина, а также данных, обработанных с нарушением требований законодательства;
 - требовать извещения администрацией АО «СВК» всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные ПДн данного гражданина, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях;
 - обжаловать в суде любые неправомерные действия или бездействие сотрудников АО «СВК» при обработке и защите ПДн данного гражданина.

5. СБОР И ОБРАБОТКА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

5.1. При личном обращении гражданина в АО «СВК» все ПДн следует получать у него самого или его законного представителя. Если ПДн гражданина возможно получить только у третьей стороны, то гражданин или его законный представитель должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. Работник АО «СВК» обязан сообщить гражданину или его законному представителю о целях, предполагаемых источниках и способах получения ПДн, а также о характере подлежащих получению ПДн и последствиях отказа дать письменное согласие на их обработку.

5.2. При получении ПДн граждан от сотрудников правоохранительных или судебных органов в рамках уголовных или гражданских дел, материалов проверки и т.п., обязанности по уведомлению граждан об обработке их ПДн лежат на соответствующих судебных и правоохранительных органах.

5.3. При обработке ПДн граждан по запросу сторонних организаций, не являющихся судебными или правоохранительными органами, обработка осуществляется только при наличии письменного согласия самого гражданина или его законного представителя, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ (обращения страховых компаний, расследование несчастных случаев на производстве и т.д.).

6. ПЕРЕДАЧА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

6.1. При обработке и передаче ПДн граждан сотрудники АО «СВК» обязаны соблюдать следующие требования:

- не сообщать ПДн гражданина третьей стороне без письменного согласия его самого или его законного представителя, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью гражданина, а также случаев, предусмотренных федеральным законом;
- не сообщать ПДн гражданина в коммерческих целях без письменного согласия его самого или его законного представителя;
- разрешать доступ к ПДн граждан только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь возможность получать только те ПДн граждан, которые необходимы для выполнения конкретных функций;
- передавать ПДн гражданина представителям правоохранительных и судебных органов в порядке, установленном Уголовно-процессуальным и Гражданско-процессуальным кодексами, и ограничивать эту информацию только теми ПДн, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.

7. ДОСТУП К ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ

7.1. Внутренний доступ (доступ внутри АО «СВК»).

Право полного доступа ко всем ПДн граждан (абонентам, контрагентам, работникам предприятия и трудоустраиваемым лицам), обрабатываемым в АО «СВК», имеют:

- директор АО «СВК»;
- заместитель директора по безопасности и общим вопросам АО «СВК»;
- правоохранительные, контролирующие и судебные органы в случаях, установленных законодательством РФ.

7.2. Право доступа к необходимым для исполнения своих служебных обязанностей ПДн граждан (абонентов, контрагентов и трудоустраиваемым в курируемые подразделения лицам), обрабатываемым в АО «СВК», имеют:

- заместитель директора по производству;
- заместитель директора по ремонту.

7.3. Право доступа к необходимым для исполнения своих служебных обязанностей ПДн граждан (абонентов, контрагентов, работников предприятия и

трудоустраивающимся в курируемые подразделения лицам), обрабатываемым в АО «СВК», имеют:

- заместитель директора по экономике;
- главный бухгалтер.

7.4. Право доступа к необходимым для исполнения своих служебных обязанностей ПДн граждан (контрагентов по направлению деятельности, работников предприятия и трудоустраивающимся лицам) обрабатываемым в АО «СВК», имеют:

- начальник отдела по управлению персоналом;
- работники отдела по управлению персоналом.

7.5. Право доступа к необходимым для исполнения своих служебных обязанностей ПДн граждан (абонентов, контрагентов, работников предприятия), обрабатываемым работниками АО «СВК», имеют:

- руководители и работники структурных подразделений;
- работники (специалисты) прямого подчинения по направлениям деятельности подразделений (направлениям деятельности);
- работники структурных подразделений АО «СВК», которым эта информация необходима для исполнения их служебных обязанностей в соответствии с положениями о подразделениях и должностными инструкциями (доступ к ПДн обрабатываемым данными работниками).

- другие организации или законные представители гражданина по доверенности по письменному запросу с приложением оригинала (заверенной копии) заявления самого гражданина, либо в случаях и в порядке, установленном законодательством (только к ПДн указанного лица);

7.6. Расширение прав доступа к ознакомлению с ПДн граждан работникам АО «СВК», не имеющим полного доступа ко всем ПДн граждан, обрабатываемым в АО «СВК», может быть разрешено только директором АО «СВК» на основании письменной заявки работника АО «СВК» с обоснованием цели доступа, согласованной с руководителем подразделения, курирующим заместителем директора и заместителем директора по безопасности и общим вопросам. При расширении прав доступа к ПДн граждан, обрабатываемым и хранящимся в электронном виде, письменная заявка в обязательном порядке должна быть согласована с начальником отдела ИТО.

8. ЗАЩИТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

8.1. В целях обеспечения сохранности и конфиденциальности ПДн граждан все операции по оформлению, формированию, ведению и хранению данной информации должны выполняться только сотрудниками АО «СВК», осуществляющими данную работу в соответствии со своими служебными обязанностями, зафиксированными в их должностных инструкциях.

8.2. Ответы на письменные запросы других организаций и учреждений в пределах их компетенции и предоставленных полномочий даются в письменной форме на бланке организации и в том объеме, который позволяет не разглашать излишний объем ПДн о гражданах.

8.3. Передача информации, содержащей полные сведения о ПДн граждан, позволяющих однозначно идентифицировать субъекта ПДн, по телефону, факсу или электронной почте запрещается.

8.4. Передача информации, содержащей сведения о ПДн граждан, по электронной почте может осуществляться только по защищенным каналам связи или в зашифрованном виде с использованием специализированных сертифицированных аппаратных и/или программных средств.

8.5. Документы, содержащие ПДн граждан, должны храниться в запирающихся шкафах (сейфах), обеспечивающих защиту от несанкционированного доступа.

8.6. Персональные компьютеры, в которых содержатся ПДн, должны быть защищены от несанкционированного доступа специализированными сертифицированными аппаратными и/или программными средствами.

9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ПРАВИЛ ОБРАБОТКИ И ЗАЩИТЫ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

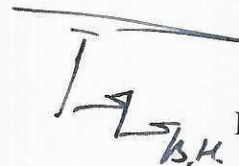
9.1. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту ПДн граждан или разглашении ПДн, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

Специалист по информационной безопасности



А.М. Казакова

Заместитель директора по
безопасности и общим вопросам



В.Н. Быков

ПОЛОЖЕНИЕ

об обработке и защите персональных данных работников АО «СВК», абонентов, контрагентов, а также лиц, привлекаемых по договорам для осуществления работ в интересах АО «СВК»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение об обработке и защите персональных данных работников АО «СВК», абонентов, контрагентов, а также лиц, привлекаемых по договорам для осуществления работ в интересах АО «СВК» (далее – Положение) устанавливает порядок получения, учета, обработки, накопления и хранения документов, содержащих сведения, отнесенные к персональным данным (далее – ПДн) работников АО «СВК», абонентов, контрагентов, а также лиц, привлекаемых по договорам для осуществления работ в интересах АО «СВК» (далее – граждан).

1.2. Цель настоящего Положения - защита ПДн сотрудников АО «СВК» и ПДн граждан от несанкционированного доступа и уничтожения. ПДн всегда являются конфиденциальной, строго охраняемой информацией.

2. ПОНЯТИЕ И СОСТАВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКОВ АО «СВК»

2.1. Под ПДн работников АО «СВК» понимается информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями и касающаяся конкретного работника, а также сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни работника, позволяющие идентифицировать его личность.

2.2. Под ПДн граждан понимается информация, необходимая АО «СВК», и касающаяся конкретного физического лица, позволяющая идентифицировать его личность.

2.3. В состав указанных в п. 2.1., 2.2. ПДн входят следующие сведения:

- анкетные данные (ФИО, дата рождения, место рождения, возраст и т.д.); -автобиография;
- ИНН;
- СНИЛС;
- сведения об образовании;
- сведения о трудовом и общем стаже;
- сведения о предыдущем месте работы;
- сведения о составе семьи;
- паспортные данные;
- сведения о воинском учете;
- сведения о заработной плате сотрудника;
- сведения о социальных льготах;
- специальность;

- занимаемая должность;
- наличие судимостей;
- адрес места регистрации;
- адрес места жительства;
- контактный телефон;
- содержание трудового договора;
- содержание декларации, подаваемой в налоговую инспекцию;
- подлинники и копии приказов по личному составу;
- личные дела и формы Т-2 (при их наличии), трудовые книжки работников;
- основания к приказам по личному составу;
- дела, содержащие материалы по повышению квалификации и переподготовке работников, их аттестации, служебным расследованиям;
- копии отчетов, направляемые в органы статистики;
- копии документов об образовании;
- результаты медицинского обследования на предмет годности к осуществлению трудовых обязанностей;
- фотографии и иные сведения, относящиеся к ПДн работника;
- рекомендации, характеристики и т.п.

2.4. Данные документы являются конфиденциальными. Режим конфиденциальности ПДн снимается в случаях обезличивания или по истечении 75 лет срока хранения, если иное не определено законом.

3. ОБРАБОТКА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ АБОНЕНТОВ И КОНТРАГЕНТОВ АО «СВК»

3.1. По общему правилу, обработка ПДн возможна с согласия субъекта ПДн (п.1 ч.1 ст.6 Федерального закона № 152-ФЗ). В Федеральном законе № 152-ФЗ (п.п.2-11 ч.1 ст.6) предусмотрен целый ряд случаев, составляющих исключение из общего правила, при которых обработка конфиденциальной информации о гражданах допустима и без их согласия. К числу таких случаев, согласно п.5 ч.1 ст.6, относится обработка ПДн, необходимая для исполнения договора, стороной которого является субъект ПДн, а также для заключения договора по инициативе субъекта ПДн.

3.2. Обработка ПДн без согласия их носителя допускается также в случае если это обработка ПДн, которая необходима для достижения целей, предусмотренных законом либо для осуществления и выполнения возложенных законодательством РФ на оператора функций, полномочий и обязанностей (п.2 ч.1 ст.6 Федерального закона № 152-ФЗ).

3.3. Получение ПДн на основании федерального закона или в связи с исполнением договора, стороной которого является носитель этих сведений, освобождает оператора от обязанности уведомлять субъекта ПДн о целях, основаниях, способах, сроках обработки и о других сведениях, связанных с обработкой.

3.4. Предоставление коммунальных услуг (водоснабжения и водоотведения) осуществляется на основании договоров, следовательно, все ситуации, связанные с обработкой конфиденциальной информации об абонентах,

получающих питьевую воду от АО «СВК», относятся к случаям, подпадающим под п.5 ч.1 ст.6 Федерального закона № 152-ФЗ, при которых разрешается обработка ПДн без получения согласия от гражданина и без предоставления ему информации о предстоящей обработке его ПДн в случае заключения договора в конклюдентной форме (отсутствие договора, заключенного в письменной форме).

3.5. Объем ПДн о потребителе, подлежащей обработке в связи с заключением либо исполнением договора водоснабжения, определяется исходя из положений раздела IV Правил № 354 и раздела II Правил холодного водоснабжения и водоотведения, утвержденных постановлением Правительства РФ от 29.07.2013 № 644. В данных нормах предусмотрено получение от потребителей сведений о фамилии, имени, отчестве, дате и месте рождения, реквизитах документа, удостоверяющего личность, контактном телефоне, адресе электронной почты, адресе помещения, в отношении которых предоставляется коммунальная услуга, общей площади жилого дома (домовладения), количестве лиц, постоянно проживающих в жилом помещении, видах и количестве сельскохозяйственных животных и птиц, площади земельного участка, не занятого жилым домом и надворными постройками. При этом в п.22 Правил № 354 и п.16 Правил № 644 прямо указывается на необходимость предоставления абонентами копий документов, удостоверяющих личность, а также документов, подтверждающих право на объект, в который предоставляется водоснабжение, площади земельного участка, не занятого жилым домом и надворными постройками, видах и количестве сельскохозяйственных животных и птиц.

4. ОБЯЗАННОСТИ АО «СВК»

4.1. В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина АО «СВК» при обработке всех ПДн обязано соблюдать следующие общие требования:

- Обработка ПДн работника может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества.
- При определении объема и содержания, обрабатываемых ПДн работника работодатель должен руководствоваться Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ и другими действующими нормативно-правовыми актами.
- Работодатель должен сообщить работнику о целях, предполагаемых источниках и способах получения ПДн, а также о характере подлежащих получению ПДн и последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение.
- Работодатель не имеет права получать и обрабатывать ПДн работника о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со ст. 24 Конституции РФ работодатель вправе получать и обрабатывать ПДн только с его письменного согласия.
- Работодатель не имеет права получать и обрабатывать ПДн работника о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.
- При принятии решений, затрагивающих интересы работника, работодатель не имеет права основываться на ПДн работника, полученных

исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения без их дополнительного уточнения у работника.

- Защита обрабатываемых и хранящихся ПДн работника от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена работодателем за счет его средств в порядке, установленном действующим законодательством.

- Ознакомить сотрудников АО «СВК» под подпись с документами АО «СВК», устанавливающими порядок обработки ПДн работников, а также об их правах и обязанностях в этой области.

- При сборе, хранении и обработке ПДн абонентов, с которыми договор заключен в конклюдентной форме (без наличия письменного договора), в соответствии с действующим законодательством РФ получение согласия на обработку ПДн не требуется.

- При сборе, хранении и обработке ПДн контрагентов и абонентов, с которыми договор заключается в письменной форме, требуется получение письменного согласия контрагента, абонента (такое согласие на обработку ПДн контрагента может быть изложено отдельным пунктом в тексте договора).

5. ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ АО «СВК»

5.1. Работник обязан:

- передавать работодателю или его представителю комплект достоверных документированных ПДн, перечень которых установлен Трудовым кодексом РФ и другими нормативно-правовыми актами;

- своевременно (в срок, не превышающий 5 рабочих дней) сообщать работодателю об изменении своих ПДн;

- хранение ПДн в подразделениях АО «СВК» руководителями подразделений и лицами, осуществляющими их обработку, организуется таким образом, чтобы исключить возможность доступа к ПДн лиц, не участвующих в их обработке, а также утраты ПДн. Объем хранящихся в подразделениях ПДн определяется исходя из целей и задач структурного подразделения в соответствии положениями о подразделениях;

- работникам АО «СВК», осуществляющим обработку и хранение ПДн, запрещается разглашение и передача ПДн с нарушением действующего законодательства РФ;

- работникам АО «СВК» запрещается использовать в качестве черновиков для подготовки и распечатывания документов листы бумаги, содержащие ПДн граждан.

6. ПРАВА РАБОТНИКОВ АО «СВК»

6.1. Работник имеет право:

- на полную информацию о своих ПДн и обработке этих данных;
- на свободный бесплатный доступ к своим ПДн, включая право на получение копий любой записи, содержащей ПДн сотрудника, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ;

- требовать исключения или исправления недостоверных, или неполных ПДн, а также данных, обработанных с нарушением требований, определенных трудовым законодательством РФ. При отказе работодателя исключить или исправить ПДн сотрудника он имеет право заявить в письменной форме работодателю о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия. ПДн оценочного характера сотрудник имеет право дополнить заявлением, уточнением, выражающим его собственную точку зрения;
- требовать об извещении работодателем всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные ПДн сотрудника, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях;
- обжаловать в установленном порядке любые неправомерные действия или бездействие работодателя при обработке и защите его ПДн.

7. СБОР, ОБРАБОТКА И ХРАНЕНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

7.1. Обработка ПДн работника - это получение, хранение, комбинирование, передача, изменение, уничтожение или любое другое использование ПДн работника.

7.2. Все ПДн работника следует получать у него самого. Если ПДн работника возможно получить только у третьей стороны, то работник должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие.

7.3. Работник предоставляет работодателю достоверные сведения о себе. Работодатель проверяет достоверность сведений, сверяя данные, предоставленные работником, с имеющимися у работника документами. Предоставление работником подложных документов или ложных сведений при приеме на работу является основанием для расторжения трудового договора.

7.4. При приеме на работу кандидат заполняет анкету. Анкета представляет собой перечень вопросов о ПДн кандидата. Одновременно с этим кандидат дает согласие на обработку ПДн.

7.5. Документы по учету кадров заполняются работником отдела по управлению персоналом. При их заполнении не допускаются исправления или зачеркивания, прочерки, помарки. Записи должны строго соответствовать записями, которые содержатся в личных документах работника.

7.6. Документы по учету кадров, иные документы персонального учета, относящиеся к ПДн работника и анкета работника должны храниться в личном деле работника (при его наличии) либо в отделе по управлению персоналом в местах, исключающих доступ к ним посторонних лиц.

7.7. Личное дело работника (в случае его ведения) оформляется после издания приказа о приеме на работу.

7.8. Все документы личного дела (при его наличии) подшиваются в обложку. На ней указываются фамилия, имя, отчество работника, номер личного дела.

7.9. Все документы, поступающие в личное дело (в случае его ведения), располагаются в хронологическом порядке. Листы документов, приобщенных в личное дело, прошиваются и нумеруются при подготовке к архивному хранению.

7.10. Личное дело (в случае его ведения) ведется на протяжении всей трудовой деятельности работника. Изменения, вносимые в личное дело, должны быть подтверждены соответствующими документами.

7.11. Личные дела (в случае их ведения) и иная документация, содержащая ПДн сотрудников, должны храниться в запирающихся шкафах (сейфах), обеспечивающих защиту от несанкционированного доступа в отделе по управлению персоналом АО «СВК» или в архиве.

7.12. Персональные компьютеры, в которых содержится информация с ПДн, должны быть защищены от несанкционированного доступа специализированными сертифицированными аппаратными и/или программными средствами и личными паролями работников, имеющих доступ к соответствующей информации с ПДн.

8. ПЕРЕДАЧА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

8.1. При передаче ПДн работника работодатель должен соблюдать следующие требования:

- не сообщать ПДн работника третьей стороне без письменного согласия работника, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, а также в случаях, установленных федеральными законами;
- не сообщать ПДн работника в коммерческих целях без его письменного согласия;
- письменно предупредить лиц, получающих ПДн работника, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено. Лица, получающие ПДн работника, обязаны соблюдать конфиденциальность. Данное положение не распространяется на обмен ПДн работников в порядке, установленном действующим законодательством РФ;
- разрешать доступ к ПДн работников только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те ПДн работника, которые необходимы для выполнения конкретных функций;
- не запрашивать информацию о состоянии здоровья работника, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции;
- передавать ПДн работника представителям работников в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, и ограничивать эту информацию только теми ПДн работника, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.

9. ДОСТУП К ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ РАБОТНИКА АО «СВК»

9.1. Внутренний доступ (доступ внутри организации). Право доступа к ПДн работника АО «СВК» имеют:

- директор АО «СВК»;
- заместитель директора по безопасности и общим вопросам;
- заместитель директора по экономике;
- главный бухгалтер;
- начальник отдела по управлению персоналом, работники отдела по управлению персоналом;

- начальник ИТО (к электронным базам данных содержащих ПДн);
- начальник службы охраны труда и промышленной безопасности, начальник юридического отдела, начальник планово-экономического отдела, сотрудники бухгалтерии, экономического и юридического отделов, службы охраны труда и промышленной безопасности, ведущий специалист по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям - к тем ПДн, которые необходимы для выполнения ими своих служебных обязанностей;
- заместитель директора по производству, заместитель директора по ремонту - к ПДн подчиненных работников, которые необходимы для выполнения своих служебных обязанностей;
- руководители структурных подразделений по направлению деятельности - доступ к ПДн только работников своего подразделения, которые необходимы для выполнения ими своих служебных обязанностей;
- при решении вопроса о переводе из одного структурного подразделения в другое доступ к ПДн сотрудника может иметь руководитель подразделения, в которое планируется перевод сотрудника по согласованию с директором АО «СВК» или заместителем директора по безопасности и общим вопросам АО «СВК»;
- сам работник - к своим ПДн.

9.2. Внешний доступ:

Доступ к ПДн работников АО «СВК» предоставляется в рамках действующего законодательства следующим организациям:

- судебным органам;
- правоохранительным органам;
- контролирующим органам;
- военкоматам;
- налоговым инспекциям;
- социальному фонду России;
- иным структурам, доступ которых к ПДн предусмотрен действующим законодательством РФ.

9.3. Другие организации:

Сведения о работающем или уже уволенном работнике могут быть предоставлены другой организации только по письменному запросу на бланке организации с приложением копии заявления работника, разрешающем передачу его ПДн, либо в соответствии с действующим законодательством РФ;

9.4. Родственники и члены семей.

ПДн сотрудника могут быть предоставлены родственникам или членам его семьи только с письменного разрешения самого сотрудника.

В случае развода бывшая супруга (супруг) имеет право обратиться в АО «СВК» с письменным запросом о размере заработной платы сотрудника без его согласия в соответствии с ТК РФ.

В случае смерти работника родственники умершего имеют право обращения в установленном законодательством порядке.

10. ЗАЩИТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКОВ

10.1. В целях обеспечения сохранности и конфиденциальности ПДн работников АО «СВК» все операции должны выполняться только сотрудниками,

осуществляющими данную работу в соответствии со своими служебными обязанностями, зафиксированными в их должностных инструкциях.

10.2. Ответы на письменные запросы других организаций и учреждений в пределах их компетенции и предоставленных полномочий даются в письменной форме на бланке АО «СВК» в том объеме, который не разглашает излишний объем ПДн о работниках организации.

10.3. Передача информации, содержащей сведения о ПДн работников организации, по незащищенным каналам связи без письменного согласия работника разрешается только в установленных законодательством РФ случаях.

10.4. Личные дела и документы, содержащие ПДн работников, хранятся в запирающихся шкафах (сейфах), обеспечивающих защиту от несанкционированного доступа.

10.5. Персональные компьютеры, в которых содержатся ПДн, должны быть защищены от несанкционированного доступа специализированными сертифицированными аппаратными и/или программными средствами.

11. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА РАЗГЛАШЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ, СВЯЗАННОЙ С ПЕРСОНАЛЬНЫМИ ДАННЫМИ РАБОТНИКА

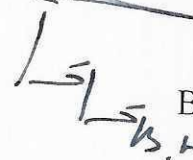
11.1. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту ПДн работника, несут персональную дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

Специалист по информационной безопасности



А.М. Казакова

Заместитель директора по
безопасности и общим вопросам



В.Н. Быков

ПОРЯДОК

оценки вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения требований ФЗ № 152-ФЗ от 27.07.2006 «О персональных данных» в АО «СВК»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий порядок оценки вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения требований ФЗ № 152-ФЗ от 27.07.2006 «О персональных данных» в АО «СВК» (далее – Порядок) определяет порядок оценки вреда, который может быть причинен субъектам ПДн в случае нарушения Федерального закона от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных", и отражают соотношение указанного возможного вреда и принимаемых оператором мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных ФЗ № 152-ФЗ от 27.07.2006 «О персональных данных».

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с действующим законодательством РФ в области обработки и защиты персональных данных (далее – ПДн).

2. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Информация - сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления.

Безопасность информации - состояние защищенности информации, при котором обеспечены ее конфиденциальность, доступность и целостность.

Конфиденциальность информации - обязательное для выполнения лицом, получившим доступ к определенной информации, требование не передавать такую информацию третьим лицам без согласия ее обладателя, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

Целостность информации - состояние информации, при котором отсутствует любое ее изменение либо изменение осуществляется только преднамеренно субъектами, имеющими право на такое изменение.

Доступность информации - состояние информации (ресурсов информационной системы), при котором субъекты, имеющие права доступа, могут реализовать их беспрепятственно.

Моральный вред - физические или нравственные страдания, причиняемые действиями, нарушающими личные неимущественные права гражданина либо посягающими на принадлежащие гражданину другие нематериальные блага, а также в других случаях, предусмотренных законом.

Оценка возможного вреда - определение уровня вреда на основании учета причиненных убытков и морального вреда, нарушения конфиденциальности, целостности и доступности персональных данных.

3. МЕТОДИКА ОЦЕНКИ ВОЗМОЖНОГО ВРЕДА СУБЪЕКТАМ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

3.1. Вред субъекту ПДн возникает в результате неправомерного или случайного доступа к ПДн, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения ПДн, а также от иных неправомерных действий в отношении ПДн.

3.2. Перечисленные неправомерные действия определяются как следующие нарушения безопасности информации:

- неправомерное предоставление, распространение и копирование ПДн являются нарушением конфиденциальности ПДн;
- неправомерное уничтожение и блокирование ПДн является нарушением доступности ПДн;
- неправомерное изменение ПДн является нарушением целостности ПДн;
- нарушение права субъекта требовать от оператора уточнения его ПДн, их блокирования или уничтожения является нарушением целостности информации;
- нарушение права субъекта на получение информации, касающейся обработки его ПДн, является нарушением доступности ПДн;
- обработка ПДн, выходящая за рамки установленных и законных целей обработки, в объеме больше необходимого для достижения установленных и законных целей и дольше установленных сроков является нарушением конфиденциальности ПДн;
- неправомерное получение ПДн от лица, не являющегося субъектом ПДн, является нарушением конфиденциальности ПДн;
- принятие решения, порождающего юридические последствия в отношении субъекта ПДн или иным образом затрагивающие его права и законные интересы, на основании исключительно автоматизированной обработки его ПДн без согласия на то в письменной форме субъекта ПДн или непредусмотренное ФЗ, является нарушением конфиденциальности ПДн.

3.3. Субъекту ПДн может быть причинен вред в форме:

- убытков - расходов, которые лицо, чье право нарушено, понесло или должно будет понести для восстановления нарушенного права, утраты или повреждения его имущества (реальный ущерб), а также неполученных доходов, которые это лицо получило бы при обычных условиях гражданского оборота, если бы его право не было нарушено.
- морального вреда - физических или нравственных страданий, причиняемых действиями, нарушающими личные неимущественные права гражданина либо посягающими на принадлежащие гражданину другие нематериальные блага, а также в других случаях, предусмотренных законом.
- в оценке возможного вреда АО «СВК» исходит из следующего способа учета последствий допущенного нарушения принципов обработки ПДн:
 - 1) низкий уровень возможного вреда - последствия нарушения принципов обработки ПДн включают только нарушение целостности ПДн, либо только нарушение доступности ПДн;

- 2) средний уровень возможного вреда - последствия нарушения принципов обработки ПДн включают только нарушение целостности ПДн, повлекшее убытки и моральный вред, либо только нарушение доступности ПДн, повлекшее убытки и моральный вред, либо только нарушение конфиденциальности ПДн;
- 3) высокий уровень возможного вреда - во всех остальных случаях.

4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ОЦЕНКИ ВОЗМОЖНОГО ВРЕДА, А ТАКЖЕ СООТНЕСЕНИЯ ВОЗМОЖНОГО ВРЕДА И РЕАЛИЗУЕМЫХ ОПЕРАТОРОМ МЕР

4.1. Оценка возможного вреда субъектам ПДн осуществляется специалистом по информационной безопасности, в соответствии с методикой, описанной в разделе 3 настоящего Порядка, и на основании значений, приведенных в разделе 5.

4.2. Состав реализуемых Оператором мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных", определяется лицом, ответственным в АО «СВК» за организацию обработки персональных данных, исходя из правомерности и разумной достаточности указанных мер.

5. ОЦЕНКА ВРЕДА, КОТОРЫЙ МОЖЕТ БЫТЬ ПРИЧИНЕН СУБЪЕКТАМ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, А ТАКЖЕ СООТНЕСЕНИЕ ВОЗМОЖНОГО ВРЕДА И РЕАЛИЗУЕМЫХ ОПЕРАТОРОМ МЕР

№ п.п	Требования ФЗ №152 «О персональных данных», которые могут быть нарушены	Возможные нарушения безопасности информации и причиненный субъекту вред	Уровень возможного вреда	Принимаемые меры по обеспечению выполнения обязанностей оператора ПДн
1	Порядок и условия применения организационно-технических мер по обеспечению безопасности ПДн при их обработке, необходимых для выполнения требований к защите ПДн, исполнение которых обеспечивают установленные уровни защищенности ПДн	Убытки и моральный вред	Высокий	В соответствии с законодательством в области защиты информации и Положением по обеспечению безопасности ПДн
		Целостность		
		Доступность		
		Конфиденциальность		

2	Порядок и условия применения средств защиты информации	Убытки и моральный вред		Средний	В соответствии с технической документацией на систему защиты ИСПДн
		Целостность	+		
		Доступность	-		
		Конфиденциальность	-		
3	Эффективность принимаемых мер по обеспечению безопасности ПДн до ввода в эксплуатацию информационной системы ПДн	Убытки и моральный вред		Высокий	Программа и методика испытаний систем защиты
		Целостность	+		
		Доступность	+		
		Конфиденциальность	+		
4	Состояние учета машинных носителей ПДн	Убытки и моральный вред		Отсутствует	Инструкция по учету машинных носителей информации
5	Соблюдение правил доступа к ПДн	Убытки и моральный вред		Высокий	В соответствии с принятыми организационными мерами и в соответствии с системой разграничения доступа
		Целостность	+		
		Доступность	-		
		Конфиденциальность	+		
6	Наличие (отсутствие) фактов НСД к ПДн и принятие необходимых мер	Убытки и моральный вред		Средний	Мониторинг средств защиты информации на наличие фактов доступа к ПДн
		Целостность	-		
		Доступность	-		
		Конфиденциальность	+		
7	Мероприятия по восстановлению ПДн, модифицированных или уничтоженных вследствие НСД к ним	Убытки и моральный вред		Средний	Применение резервного копирования
		Целостность	+		
		Доступность	+		
		Конфиденциальность	-		

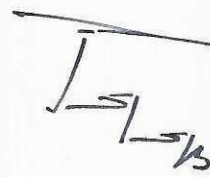
8	Осуществление мероприятий по обеспечению целостности ПДн	Убытки и моральный вред		Низкий	Организация режима доступа к техническим и программным средствам
		Целостность	+		
		Доступность	-		
		Конфиденциальность	-		

Специалист по информационной безопасности



А.М. Казакова

Заместитель директора по безопасности и общим вопросам



В.Н. Быков

ПРАВИЛА

осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в АО «СВК»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в АО «СВК» (далее - Правила) разработаны в соответствии с законодательством РФ.

1.2. Настоящие Правила определяют порядок осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных (далее – ПДн) требованиям к защите ПДн и действуют постоянно.

2. ТЕМАТИКА ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ

2.1. В целях осуществления внутреннего контроля соответствия обработки ПДн установленным требованиям к защите ПДн администрация АО «СВК» организует проведение проверок соответствия обработки ПДн установленным требованиям к защите ПДн в структурных подразделениях АО «СВК».

2.2. Внутренний контроль осуществляется по вопросам обработки ПДн с использованием средств автоматизации, обработки ПДн без использования средств автоматизации.

2.3. При проведении проверок обработки ПДн с использованием средств автоматизации изучаются следующие вопросы:

- контроль над соблюдением режима согласно Приложениям № 1-9 к настоящему приказу;
- соблюдение должностными лицами АО «СВК» - пользователями информационных систем ПДн требований по входу в информационные системы под личным логином и паролем;
- соблюдение пользователями информационных систем ПДн АО «СВК» антивирусной политики;
- соблюдение пользователями информационных систем ПДн АО «СВК» требований по исключению несанкционированного ПДн (в том числе несанкционированного копирования с использованием съемных носителей, несанкционированной распечатки ПДн на материальный носитель, несанкционированной передаче ПДн с использованием интернет-ресурсов);
- соблюдение лицом, ответственным за программные и технические средства защиты информации, правил работы с ними;
- соблюдение порядка доступа в помещения АО «СВК», где расположены элементы информационных систем ПДн;
- соблюдение лицом, ответственным за программные и технические средства защиты информации, порядка резервирования баз данных и хранения резервных копий;

- фактическое текущее соблюдение порядка работы с носителями, содержащими ПДн;
- знание пользователями информационных систем ПДн АО «СВК» требований к работе с ПДн.

2.4. При проведении проверок обработки ПДн без использования средств автоматизации изучаются следующие вопросы:

- хранение бумажных носителей с ПДн;
- доступ лиц к бумажным носителям с ПДн;
- доступ в помещения, где обрабатываются и хранятся бумажные носители;
- осуществление фактической обработки ПДн.

3. ПРОВЕДЕНИЕ ПРОВЕРОК

3.1. Проверки подразделяются на текущие, плановые и внеплановые. В проведении плановых и внеплановых проверок не может участвовать работник АО «СВК», прямо или косвенно заинтересованный в ее результатах.

3.2. Текущие проверки проводятся лицами, ответственными в АО «СВК» за организацию работы по защите ПДн (начальник отдела ИТО, начальник отдела по управлению персоналом, начальники подразделений или лица, осуществляющими внутренний контроль за защитой ПДн (заместитель директора по безопасности и общим вопросам, заместитель директора по производству, заместитель директора по ремонту, заместитель директора по экономике, главный бухгалтер).

3.3. Плановые проверки проводятся при проведении комплексной проверки деятельности подразделения лицами, входящими в состав комиссии, проводящей комплексную проверку.

3.4. Внеплановые проверки осуществляются постоянно действующей комиссией по контролю соответствия обработки ПДн установленным требованиям в структурных подразделениях АО «СВК» (далее - Комиссия). В состав Комиссии входят: заместитель директора по безопасности и общим вопросам, начальник отдела по управлению персоналом, начальник отдела ИТО, начальник юридического отдела, специалист по информационной безопасности. При необходимости в состав комиссии по распоряжению директора АО «СВК» могут быть включены и другие лица.

3.5. Внеплановые проверки проводятся:

- по указанию директора АО «СВК»;
- на основании поступившего в администрацию АО «СВК» письменного заявления о нарушении выполнения требований по защите ПДн.
- на основании получения предписания органов надзора за соблюдением прав субъектов ПДн;
- при поступлении в администрацию АО «СВК» достоверной информации о нарушении требований по защите ПДн или несанкционированному распространению ПДн. Проведение внеплановой проверки организуется в течение 5 рабочих дней со дня регистрации соответствующего документа или информации.

3.6. В ходе проведения плановых и внеплановых проверок проводится полная, объективная и всесторонняя оценка:

- Наличия и актуальности правовых и организационно-распорядительных документов в области обработки ПДн.

- Информирования лиц, осуществляющих обработку ПДн, о положениях законодательства РФ, правовых и организационно-распорядительных документов о порядке обработки ПДн и требованиях к обеспечению
 - Соответствия перечня работников, фактически осуществляющих обработку ПДн и имеющих доступ к ПДн, утвержденному перечню работников, замещение должностей которых предусматривает осуществление обработки ПДн либо осуществление доступа к ПДн, в соответствии с нормативным актом АО «СВК».
 - Соблюдения установленного порядка доступа работников структурных подразделений АО «СВК» в помещения, в которых ведется обработка ПДн.
 - Соблюдения сроков обработки и хранения ПДн.
 - Соответствия обрабатываемых ПДн утвержденным перечням ПДн, обрабатываемых в структурных подразделениях АО «СВК» в связи с реализацией имеющихся полномочий или трудовых отношений, а также в связи с оказанием услуг, осуществлением функций и исполнением отдельных полномочий.
 - Соблюдения правил обработки ПДн, осуществляемой без использования средств автоматизации, в том числе:
 - 1) раздельного хранения ПДн, обработка которых осуществляется в разных целях;
 - 2) соответствия фактических мест хранения материальных носителей ПДн местам хранения материальных носителей ПДн, утвержденным нормативными документами АО «СВК»;
 - 3) состояния учета машинных съемных носителей информации.
 - Соблюдения правил обработки ПДн в информационных системах для выполнения требований к защите ПДн, исполнение которых обеспечивает установленные уровни защищенности ПДн, в том числе применения технических мер:
 - 1) использования сертифицированных средств защиты информации и соблюдения условий их использования лицами, осуществляющими обработку ПДн;
 - 2) наличия возможности незамедлительного восстановления ПДн, модифицированных или уничтоженных в случае несанкционированного доступа.
- 3.7. При наличии поступивших сведений о допускаемых в подразделении нарушениях - наличие или отсутствие указанных нарушений при осуществлении деятельности подразделения.
- 3.8. Проверки проводятся путем изучения имеющихся документов, опросов должностных лиц, визуального осмотра и при необходимости фиксирования выявленных фактов путем составления соответствующих актов.
- 3.9. Проверка должна быть завершена не позднее чем через 30 дней со дня начала проверки.
- 3.10. О результатах проведенной проверки и мерах, необходимых для устранения выявленных нарушений (в случае их наличия), в течение 10 рабочих дней со дня завершения проверки составляется акт. Акт направляется ответственному за организацию обработки ПДн в структурных подразделениях АО «СВК» и руководителю структурного подразделения АО «СВК», в котором проводилась проверка.
- 3.11. Акт должен содержать описание нарушений, в случае их наличия, и рекомендации по их устранению. Акт подписывается всеми членами Комиссии.

3.12. О результатах проведенной проверки и мерах, необходимых для устранения выявленных нарушений (в случае их наличия), комиссия докладывает директору АО «СВК».

3.13. На основании результатов проведенной проверки, при обнаружении фактов осуществления обработки ПДн с нарушением требований законодательства РФ комиссия или ответственный за организацию обработки ПДн АО «СВК» вправе принять решение о приостановлении обработки ПДн, прекращении обработки ПДн в случае невозможности устранения нарушений (обеспечения правомерности обработки), или об уничтожении таких ПДн (при установлении факта неправомерной или избыточной обработки), до принятия окончательного решения директором АО «СВК».

3.14. Члены Комиссии обязаны соблюдать конфиденциальность информации ограниченного доступа, ставшей известной им в ходе проведения проверки.

4. ПЛАН ТЕКУЩИХ ПРОВЕРОК СОСТОЯНИЯ ЗАЩИТЫ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

№/п.п	Мероприятие	Периодичность	Ответственный
1	Контроль над соблюдением режима обработки ПДн	Еженедельно	Начальник отдела ИТО, начальники подразделений
2	Контроль над соблюдением режима защиты и сохранности	Ежедневно	Начальник отдела ИТО, начальники подразделений
3	Контроль над выполнением антивирусной защиты	Ежедневно	Начальник отдела ИТО
4	Контроль над соблюдением режима защиты при подключении к сетям общего пользования и (или) международного обмена	Еженедельно	Начальник отдела ИТО
5	Проведение внутренних проверок на предмет выявления изменений в режиме обработки и защиты ПДн	Ежегодно	Начальник отдела ИТО
6	Контроль за обновлениями программного обеспечения и единообразия применяемого ПО на всех элементах ИСПДн	Еженедельно	Начальник отдела ИТО
7	Контроль за обеспечением резервного копирования	Ежедневно	Начальник отдела ИТО
8	Организация анализа и пересмотр имеющихся УБ ПДн, а так же предсказание появления новых, еще	Ежегодно	Специалист по информационной безопасности

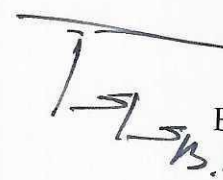
	неизвестных, угроз		
9	Поддержание в актуальном состоянии нормативно-организационных документов	Ежемесячно	Начальник юридического отдела, начальник отдела ИТО, начальник отдела по управлению персоналом, специалист по информационной безопасности

Специалист по информационной безопасности



А.М. Казакова

Заместитель директора по безопасности и общим вопросам



В.Н. Быков

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по контролю соответствия обработки персональных данных
установленным требованиям в АО «СВК»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет задачи, полномочия, порядок образования и деятельности комиссии по контролю соответствия обработки персональных данных (далее – ПДн) установленным требованиям в АО «СВК» (далее - Комиссия).

1.2. Комиссия является постоянно действующим органом, образованным в соответствии с ФЗ от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», подпунктом д пункта 1 Перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных ФЗ «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными и муниципальными органами, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 № 211.

1.3. Комиссия в своей деятельности подотчетна директору АО «СВК».

1.4. Комиссия в своей работе руководствуется Конституцией РФ, ФЗ от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», постановлением Правительства РФ от 21.03.2012 № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных ФЗ «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными и муниципальными органами», постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», другими нормативными актами в области защиты ПДн и настоящим Положением.

1.5. Задачами Комиссии являются:

- определение соответствия обработки ПДн установленным требованиям;
- выявление нарушений требований к защите ПДн;
- подготовка рекомендаций о мерах, необходимых для устранения нарушений в случае их выявления.

2. ПОРЯДОК ОБРАЗОВАНИЯ КОМИССИИ

2.1. Состав Комиссии и его изменения утверждаются приказом директора АО «СВК».

2.2. Председателем Комиссии является заместитель директора по безопасности и общим вопросам, заместителем председателя Комиссии и секретарем Комиссии - начальник отдела по управлению персоналом. В состав Комиссии, включается начальник отдела ИТО, начальник юридического отдела,

специалист по информационной безопасности. В проведении проверки не может участвовать член Комиссии, прямо или косвенно заинтересованный в ее результатах. В состав комиссии могут быть включены другие работники АО «СВК» по указанию директора АО «СВК».

3. ПОЛНОМОЧИЯ КОМИССИИ

3.1. В целях выполнения возложенных на нее задач Комиссия:

- готовит ежегодный план осуществления внутреннего контроля соответствия обработки ПДн установленным требованиям к защите ПДн (плановых проверок) и представляет его на утверждение директору АО «СВК». Организует и проводит проверку в соответствии с утвержденным планом;
- организует и проводит внеплановые проверки на основании поступившего в АО «СВК» письменного заявления или достоверной информации о нарушении выполнения требований к защите ПДн в соответствии с утвержденными в АО «СВК» правилами осуществления внутреннего контроля соответствия обработки ПДн требованиям к защите ПДн;
- готовит акт по итогам проведенной проверки соответствия обработки ПДн установленным требованиям, содержащий описание нарушений, в случае их наличия, и рекомендации по устранению;
- готовит рекомендации о приостановлении или прекращении обработки ПДн, осуществляемой с нарушением требований действующего законодательства РФ.

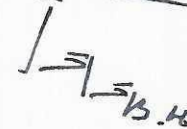
3.2. Председатель Комиссии и члены комиссии при проведении проверки имеют право:

- запрашивать у структурных подразделений АО «СВК» информацию, необходимую для осуществления проверки, копии правовых актов и организационно-распорядительных документов, а также письменные пояснения и объяснения;
- привлекать работников структурных подразделений АО «СВК», имеющих непосредственное отношение к предмету проверки, к участию в проверке, в том числе получать их объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;
- требовать от лиц, обрабатывающих ПДн в структурных подразделениях АО «СВК», обеспечения правомерности обработки ПДн, прекращения или приостановления обработки ПДн, уточнения, блокирования недостоверных или неправомерно обрабатываемых ПДн, уничтожения неправомерно обрабатываемых ПДн до принятия окончательного решения директором АО «СВК»;
- направлять руководителю подразделения или ответственному за организацию обработки ПДн в структурных подразделениях АО «СВК» предложения о совершенствовании правовых, организационных и технических мер, принимаемых для защиты ПДн.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КОМИССИИ

- 4.1. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости.
- 4.2. Комиссия правомочна осуществлять свои функции, если в ее работе участвует не менее половины ее членов, включая председателя Комиссии и заместителя председателя Комиссии.
- 4.3. Все члены Комиссии пользуются равными правами в решении всех вопросов, рассматриваемых на заседании Комиссии.
- 4.4. Члены Комиссии обязаны соблюдать конфиденциальность информации ограниченного доступа, ставшей известной им в ходе проведения проверки.
- 4.5. В отсутствие председателя Комиссии его функции осуществляет заместитель председателя Комиссии.

Специалист по информационной безопасности

А.М. Казакова

Заместитель директора по
безопасности и общим вопросам

В.Н. БЫКОВ

Приложение № 7
УТВЕРЖДЕНО
приказом АО «СВК»
от 18.09.2023 № 231

ПЕРЕЧЕНЬ
помещений (кабинетов), предназначенных для обработки персональных
данных в АО «СВК»

№/ п.п	Адрес	Кабинеты
1	г. Северск, ул. Лесная 12а	Кабинеты персонала АО «СВК», в чьи должностные обязанности входит обработка ПДн
2	г. Северск, ул. Лесная 12а стр.2 (РММ)	Кабинеты персонала АО «СВК», в чьи должностные обязанности входит обработка ПДн
3	г. Северск, ул. Лесная 12а стр. 3 (гараж)	Кабинеты персонала АО «СВК», в чьи должностные обязанности входит обработка ПДн
4	г. Северск, ул. Парусинка 14	Кабинеты персонала АО «СВК», в чьи должностные обязанности входит обработка ПДн
5	г. Северск, ул. Тургенева 35	Кабинеты персонала ОВС № 1 АО «СВК», лаборатории в чьи должностные обязанности входит обработка ПДн
6	Г. Северск, ул. Сосновая 22	Кабинеты персонала ОВС № 2, лаборатории АО «СВК», в чьи должностные обязанности входит обработка ПДн
7	г. Северск, Автодорога 2/2	Кабинеты персонала КОС АО «СВК», в чьи должностные обязанности входит обработка ПДн
8	г. Северск, ул. Мира 24/1	Кабинеты персонала АДС АО «СВК», в чьи должностные обязанности входит обработка ПДн

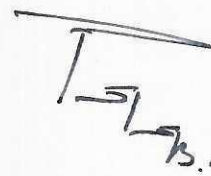
Обработка ПДн в указанных помещениях (кабинетах) разрешена только работникам АО «СВК», осуществляющим (исполняющим) трудовые функции в данных помещениях (кабинетах).

Специалист по информационной безопасности



А.М. Казакова

Заместитель директора по
безопасности и общим вопросам



В.Н. Быков

СПИСОК

лиц, ответственных за обработку персональных данных и допущенных к обработке персональных данных в АО «СВК»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Ответственным за организацию обработки персональных данных (далее – ПДн) при осуществлении кадровой работы является начальник отдела по управлению персоналом.

1.2. Ответственным за разработку и осуществление технических мероприятий по обеспечению безопасности ПДн при их обработке в информационных системах, а также по обеспечению обмена ПДн между пользователями внутри локальной сети АО «СВК» с учетом разграничения доступа пользователей и матрицей доступа является начальник отдела ИТО.

1.3. Администрация АО «СВК» - обработка ПДн в информационных системах ПДн АО «СВК», а также без использования средств автоматизации:

- директор АО «СВК»;
- Заместители директора АО «СВК»;
- Главный бухгалтер;
- Главный энергетик;
- Главный механик;
- Секретарь руководителя;
- Ведущий специалист по ГО и ЧС;
- Руководители и работники: планово-экономического отдела, бухгалтерии, отдела по работе с дебиторской задолженностью, юридического отдела, отдела по управлению персоналом, отдела АСУТП КИПиА, отдела ИТО, отдела безопасности, отдела сбыта, ПТО, отдела делопроизводства, СОТП и ООС, отдела закупок, ОМТС, СОТ и ПБ, ОВС № 1, ОВС № 2, КОС, АДС, СГЭ, СГМ, ЦКС, ЦВС, АХО, РММ, участка по эксплуатации автотранспорта, химико-бактериологической лаборатории - в соответствии с выполняемыми должностными обязанностями.

Специалист по информационной безопасности

Заместитель директора по
безопасности и общим вопросам



А.М. Казакова



В.Н. Быков

ИНСТРУКЦИЯ
пользователя информационных систем персональных данных АО «СВК»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Данная инструкция пользователя информационных систем персональных данных (далее – Инструкция) определяет единый порядок сбора, систематизации, накопления, хранения, использования, уничтожения, защиты во время автоматизированной и неавтоматизированной обработки персональных данных (далее – ПДн) для работников АО «СВК» (далее – Оператор), допущенных к обработке ПДн и перечисленных в Перечне информационных систем персональных данных.

1.2. Пользователь информационных систем персональных данных (далее – Пользователь ИСПДн) обязан хранить в тайне конфиденциальную информацию, ставшую известной ему при исполнении должностных обязанностей – сведения о лицах, предметах, фактах, событиях, явлениях и процессах независимо от формы их представления, составляющие коммерческую, врачебную, служебную тайну, тайну страхования, ПДн, иные сведения, носящие для Оператора конфиденциальный характер, охраняемые в соответствии с законодательством РФ и нормативными документами по защите конфиденциальной информации, обработке и защите ПДн. Пользователь ИСПДн обязан пресекать действия других лиц, которые могут привести к разглашению такой информации.

1.3. ПДн не подлежат разглашению (распространению). Прекращение доступа к данным не освобождает работника от взятых им обязательств по неразглашению конфиденциальной информации.

2. ОБЯЗАННОСТИ ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ ИСПДН

2.1. Пользователь ИСПДн проходит инструктажи по вопросам обработки и обеспечения безопасности ПДн в объеме и порядке, установленные АО «СВК». Пользователь ИСПДн в обязательном порядке должен ознакомиться со следующими документами:

- Политика обработки ПДн;
- Документы, регламентирующие обработку и обеспечение безопасности ПДн;
- настоящая Инструкция.

2.2. Пользователь ИСПДн знает и строго выполняет правила работы со средствами защиты информации (средствами разграничения доступа, средствами антивирусной защиты), используемыми на персональных компьютерах.

2.3. Пользователь ИСПДн хранит в тайне свои данные для аутентификации (логин и пароль для входа) в информационных системах персональных данных (далее – ИСПДн), а также информацию о системе защиты, установленной в ИСПДн.

Используемый пароль доступа должен удовлетворять парольной политике, принятой в АО «СВК».

2.4. В рамках организации антивирусной защиты Пользователь ИСПДн:

- осуществляет антивирусный контроль любой информации, получаемой по телекоммуникационным каналам;
- осуществляет антивирусный контроль любой информации, получаемой на съемных носителях (дискетах, оптических дисках, USB flash-накопителях);
- осуществляет антивирусный контроль всей исходящей информации непосредственно перед отправкой;
- осуществляет антивирусный контроль файлов, перемещаемых в электронный архив, в частности, на файловые серверы Оператора;
- в случае подозрений на наличие вредоносных программ, а также в случае иных инцидентов, связанных с организацией антивирусной защиты, пользователь ИСПДн немедленно ставит в известность своего начальника подразделения, который в свою очередь, письменно информирует директора АО «СВК» или заместителя директора по безопасности и общим вопросам.
- Пользователь ИСПДн, использующий для обработки ПДн съемные носители (гибкие магнитные диски, компакт-диски, USB flash-накопители и т.д.), соблюдает порядок, установленный Регламентом учета, хранения и уничтожения носителей ПДн.

• В случае отклонений в нормальной работе системных и прикладных программных средств, затрудняющих эксплуатацию рабочей станции, выхода из строя или неустойчивого функционирования узлов ПЭВМ или периферийных устройств (дисководов, принтера и т.п.), а также перебоев в системе электроснабжения, некорректного функционирования установленных средств защиты Пользователь ИСПДн ставит в известность своего начальника подразделения, который в свою очередь, письменно информирует директора АО «СВК» или заместителя директора по безопасности и общим вопросам.

2.5. Пользователь ИСПДн немедленно ставит в известность директора АО «СВК» или заместителя директора по безопасности и общим вопросам:

- о ставших известных ему попытках разглашения конфиденциальной информации, в частности ПДн, а также о других причинах или условиях возможной утечки конфиденциальной информации;
- в случае утери носителя с ПДн или при подозрении компрометации личных ключей и паролей;
- в случае обнаружения фактов совершения в его отсутствие попыток несанкционированного доступа к персональной рабочей станции, сейфу, шкафу и др. (нарушение целостности пломб, наклеек с защитной и идентификационной информацией, нарушение или несоответствие номеров печатей и др.);
- в случае несанкционированных (произведенных с нарушением установленного порядка изменений в конфигурации программных или аппаратных средств автоматизированных систем);
- в случае возникновения иных инцидентов информационной безопасности, связанных с обработкой и обеспечением безопасности ПДн.

2.6. Пользователь ИСПДн при работе с конфиденциальной информацией принимает меры для исключения возможности визуального просмотра экрана видеомонитора лицами, не имеющими допуска к обрабатываемой информации.

2.7. Пользователю ИСПДн запрещается:

- передавать кому бы то ни было (в том числе родственникам) устно или письменно сведения, составляющие ПДн, доступ к которым он получил в связи с выполнением своих должностных обязанностей;
- использовать сведения, содержащие ПДн, которые подлежат защите, при подготовке открытых публикаций, докладов, научных работ и т.д.;
- снимать копии или производить выписки из документов, содержащих ПДн, без разрешения заместителя директора по безопасности и общим вопросам;
- накапливать ненужную для работы конфиденциальную информацию, в том числе ПДн;
- оставлять на рабочих столах, в столах и незакрытых сейфах документы, содержащие ПДн, а также оставлять незапертыми и не опечатанными после окончания работы сейфы, помещения и хранилища с документами конфиденциального характера;
- использовать компоненты программного и аппаратного обеспечения автоматизированных систем подразделения в неслужебных целях;
- самовольно вносить какие-либо изменения в конфигурацию аппаратно-программных средств рабочих станций или устанавливать дополнительно любые программные и аппаратные средства;
- осуществлять обработку конфиденциальной информации в присутствии посторонних (не допущенных к данной информации) лиц;
- записывать и хранить конфиденциальную информацию на неучтенных носителях информации (гибких магнитных дисках, USB-flash накопителях и т.п.);
- оставлять включенной без присмотра свою рабочую станцию, не активизировав средства защиты от несанкционированного доступа (временную блокировку экрана).
- Пользователь ИСПДн предоставляет всю необходимую информацию и документы при расследовании инцидентов информационной безопасности, связанных с обработкой и обеспечением безопасности ПДн, при проведении контрольных мероприятий по защите ПДн, а также проверок со стороны регулирующих органов.

3. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ ИСПДН

3.1. Пользователь ИСПДн несет ответственность за ненадлежащее соблюдение требований настоящей инструкции, а также других нормативных документов Оператора, касающихся обработки и обеспечения безопасности ПДн.

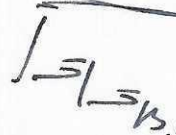
3.2. За разглашение информации ограниченного распространения, а также за нарушение порядка работы с документами или машинными носителями, содержащими такую информацию, работники могут быть привлечены к дисциплинарной или иной предусмотренной законодательством ответственности.

Специалист по информационной безопасности

Заместитель директора по
безопасности и общим вопросам



А.М. Казакова



В.Н. Быков

ПОЛОЖЕНИЕ
об уничтожении персональных данных, обрабатываемых в АО «СВК»

4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Целью данного Положения является определение порядка уничтожения персональных данных (далее – ПДн), обрабатываемых в АО «СВК».

4.2. Настоящее Положение разработано с учетом положений Конституции РФ, Федеральных законов от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», постановлений Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации» и от 17.11.2007 № 781 «Об утверждении положения об особенностях обработки персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных».

4.3. Настоящее Положение является обязательным для исполнения всеми работниками, имеющими доступ к ПДн, обрабатываемым в АО «СВК».

5. ОРГАНИЗАЦИЯ УНИЧТОЖЕНИЯ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

5.1. Уничтожение ПДн - действия, в результате которых невозможно восстановить содержание ПДн в информационной системе ПДн или в результате которых уничтожаются материальные носители ПДн.

5.2. ПДн, обрабатываемые и хранящиеся в АО «СВК», подлежат уничтожению либо обезличиванию в случаях:

- достижения цели обработки ПДн или утраты необходимости в их обработке;
- ПДн являются незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки;
- выявления неправомерных действий с ПДн и невозможности устранения допущенных нарушений;
- отзыва субъектом ПДн согласия на обработку своих ПДн;
- истечения срока хранения ПДн, в соответствии с имеющимися нормативными документами.

5.3. Ответственным за организацию и проведение мероприятий по уничтожению ПДн (их носителей) в АО «СВК» является Комиссия по уничтожению документов и носителей, содержащих ПДн (далее - Комиссия). Состав Комиссии и его изменения утверждаются приказом директора АО «СВК». Председателем Комиссии является заместитель директора по безопасности и общим вопросам, заместителем председателя Комиссии и секретарем Комиссии - начальник отдела по управлению персоналом. В состав Комиссии, включается начальник отдела ИТО, начальник юридического отдела, начальник отдела делопроизводства, архивариус, специалист по информационной безопасности. В проведении проверки не может

участвовать член Комиссии, прямо или косвенно заинтересованный в ее результатах. В состав комиссии могут быть включены другие работники АО «СВК» по указанию директора АО «СВК».

5.4. Решение об уничтожении документов и носителей ПДн принимается Комиссией в установленном порядке с соблюдением требований нормативных документов по архивному хранению документов и дел, содержащих ПДн. Предоставление предложений об уничтожении документов и носителей ПДн и документов, содержащих ПДн, в Комиссию, является обязанностью руководителей подразделений АО «СВК». Комиссия проводит проверку необходимости и обоснованности уничтожения представленных документов и носителей, содержащих ПДн. После этого документы или носители ПДн отделяются от остальных дел и хранятся в специально отведенном месте, исключаящем бесконтрольный доступ, до их уничтожения. Приготовленные к уничтожению документы, содержащие ПДн (их носители), передаются на уничтожение специализированной организации или уничтожаются в АО «СВК». Использование ПДн, включенных в акты уничтожения, запрещено. Уничтожение производится в соответствии с требованиями п. п. 4.6. - 4.8. данного приложения с составлением указанных в данных пунктах и приложении документов.

5.5. В случае получения обращения или запроса об уничтожении документов, содержащих ПДн (их носителей), от субъекта ПДн или от уполномоченного органа, Комиссия обязана принять решение об уничтожении соответствующих ПДн в срок, не превышающий трех рабочих дней с момента получения соответствующего обращения или внесения предложения об уничтожении.

5.6. О решении уничтожения ПДн Комиссия обязана уведомить субъекта ПДн или его законного представителя, а в случае, если обращение или запрос были направлены уполномоченным органом, также указанный орган.

6. ВИДЫ УНИЧТОЖЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ

3.1. Уничтожение ПДн может быть:

- плановое. Уничтожение планируется заранее, отбираются носители с информацией, подлежащей уничтожению, определяется день, место и время уничтожения.
- экстренное. Уничтожение производится экстренно под воздействием неблагоприятных событий (в случаях, когда создается реальная угроза утраты документов, содержащих ПДн, выявления незаконной обработки ПДн, получение обращения субъекта ПДн, предписания контролирующих органов и т.д.).

3.2. Акты уничтожения ПДн хранятся в течение 3 лет с момента уничтожения, если иное не установлено нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

4. СПОСОБЫ УНИЧТОЖЕНИЯ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

4.1. В зависимости от типа носителя информации (бумажный или электронный) используются следующие способы уничтожения ПДн:

- физическое уничтожение носителя;
- уничтожение информации с носителя.

4.2. Физическое уничтожение носителя. Бумажный носитель: используются следующие виды уничтожения - уничтожение через шредирование (измельчение и гидрообработка) и уничтожение через термическую обработку (сжигание). Электронный носитель: уничтожение заключается в таком воздействии на рабочие слои дисков, в результате, которого разрушается физическая, магнитная или химическая структура рабочего слоя: механическое разрушение дисков (прессование, механическое эрозирование поверхности, - пескоструй, ультразвуковое и электрохимическое эрозирование), химическое травление в агрессивных средах и обжиг или переплавка дисков. Съём данных с магнитных дисков, подвергшихся таким воздействиям, становится невозможным.

4.3. Уничтожение информации с носителя. Алгоритм уничтожения ПДн основывается на многократной перезаписи в секторах магнитного диска. С физической точки зрения они основываются на многократном перемагничивании материала записывающей поверхности диска. Алгоритмы национальных стандартов предусматривают запись в каждый байт каждого сектора жесткого диска единиц, случайных чисел, а также чисел, дополнительных к записанным на предыдущем проходе. Предполагается несколько перезаписей для одного материального носителя.

4.4. Стандарты уничтожения данных:

- DoD 5220.22-M; NAVSO P-5239-26 (RLL);
- ГОСТ Р 50739-95;
- NAVSO P-5239-26 (MFM);
- VSITR.*

4.5. Уничтожение или обезличивание части ПДн, если это допускается материальным носителем, может производиться способом, исключающим дальнейшую обработку этих ПДн с сохранением возможности обработки иных данных, зафиксированных на материальном носителе (удаление, вымарывание). При необходимости уничтожения или блокирования части ПДн уничтожается или блокируется материальный носитель с предварительным копированием сведений, не подлежащих уничтожению или блокированию, способом, исключающим одновременное копирование ПДн, подлежащих уничтожению или блокированию.

4.6. В случае если обработка ПДн осуществлялась только на бумажных носителях при их уничтожении составляется Акт уничтожения по установленной приказом Федеральной службы по контролю в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций от 28.10.2022 № 179.

4.7. В случае если обработка ПДн осуществлялась с использованием средств автоматизации при уничтожении составляется Акт уничтожения по установленной приказом Федеральной службы по контролю в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций от 28.10.2022 № 179 и выгрузка из журнала регистрации событий в информационной системе ПДн.

4.8. Указанные в п. п. 4.6, 4.7 Акты и выгрузка хранятся 3 года.

4.9. Образец формы запроса об уничтожении ПДн:

Директору АО «СВК»
Шарафутдинову М.А.

От _____
(Ф.И.О. субъекта)

(вид документа)

(номер документа)

(дата выдачи, кем выдан)

ЗАПРОС

В соответствии с ч. 1 ст. 14 Федерального закона от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных» прошу уничтожить следующие мои персональные данные:

(указать уничтожаемые персональные данные)

и в связи с:

(указать причину уничтожения персональных данных)

Ответ на настоящий запрос прошу направить в письменной форме по адресу: _____ в установленные законом сроки.

«__» _____ 20__ г.

_____/_____

4.10. Образец Акта об уничтожении персональных данных:

Утверждаю
Заместитель директора по безопасности
и общим вопросам АО «СВК»
В.Н. Быков
г. Северск, ул. Лесная, д. 12а, кабинет 103

Акт об уничтожении персональных данных сотрудников и соискателей

г. Северск

Настоящий акт составлен по исполнению п. 4 ст. 21 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Цель составления настоящего акта – подтверждение факта уничтожения документов, содержащих персональные данные Ф.И.О.

Комиссия в составе:

Председатель комиссии – заместитель директора по безопасности и общим вопросам Быков В.Н., секретарь комиссии – начальник отдела по управлению персоналом Дегтерева Н.М., члены комиссии – начальник отдела ИТО Киреев В.Г., начальник юридического отдела Турчанов Д.В., специалист по информационной безопасности Казакова А.М. составила настоящий акт о том, что « » 20 г. с помощью shreddera в присутствии комиссии были уничтожены персональные данные Ф.И.О. в следующем объеме:

№п/п	Вид материального носителя персональных данных	Дата уничтожения	Процедура уничтожения материального носителя	Причина уничтожения материального носителя персональных данных
1	Копия свидетельства о рождении ребенка (информация с личными данными, сведения о семейном положении и детях) Малининой Анны Олеговны на 1 л.	06.10.2023	Измельчение в бумагорезательной машине	Достигнута цель обработки персональных данных
2	Служебная переписка об установлении персональных надбавок на 8 л.	06.10.2023	Измельчение в бумагорезательной машине	Истечение срока хранения

3	Копии паспорта, свидетельства о присвоении ИНН, документа о номере индивидуального (персонифицированного) учета в ПФР Иванова Ивана Ивановича на 28 л.	06.10.2023	Измельчение в бумагорезательной машине	Требование субъекта персональных данных от 01.10.2022
<...>				

Возможность дальнейшего использования персональных данных или их восстановления исключена. Данный факт подтверждает комиссия в составе: Председатель комиссии:

Заместитель директора по безопасности и общим вопросам _____ В.Н. Быков.

Секретарь комиссии:

Начальник отдела по управлению персоналом _____ Н.М. Дегтерева.

члены комиссии:

Начальник отдела ИТО _____ В.Г. Киреев.

Начальник юридического отдела _____ Д.В. Турчанов.

Специалист по информационной безопасности _____ А.М. Казакова.

Настоящий акт составлен в трех экземплярах:
 первый экземпляр – у председателя комиссии;
 второй экземпляр – в отделе делопроизводства;
 третий экземпляр – подшит в дело *{подразделения в котором уничтожены документы}*.

4.11. Образец выгрузки из журнала регистрации событий в информационной системе персональных данных:

Ф. И. О. субъекта персональных данных	Перечень категорий уничтоженных персональных данных	Наименование информационной системы персональных данных	Причина уничтожения персональных данных	Дата уничтожения персональных данных
Иванов Иван Иванович	Общедоступные персональные данные	«1С: Зарплата и кадры»	Достижение цели обработки	03.03.2023
Петров Петр Петрович	Общедоступные персональные данные	«1С: Бухгалтерия»	Достижение цели обработки	03.03.2023

Начальник отдела ИТО

В.Г. Киреев

Заместитель директора по безопасности и общим вопросам

В.Н. Быков

4.12. Образец обязательства о неразглашении конфиденциальной информации (персональных данных), не содержащих сведений, составляющих государственную тайну:

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО
о неразглашении конфиденциальной информации
(персональных данных), не содержащих сведений,
составляющих государственную тайну.

Я, _____

(Ф.И.О. работника)

исполняющий(ая) должностные обязанности по занимаемой должности

(должность, наименование структурного подразделения)

Предупрежден(а), что на период исполнения должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией, мне будет предоставлен допуск к конфиденциальной информации (персональным данным), не содержащим сведений, составляющих государственную тайну. Добровольно принимаю на себя следующие обязательства:

1. Не разглашать третьим лицам конфиденциальные сведения, которые мне доверены (будут доверены) или станут известными в связи с выполнением должностных обязанностей.

2. Не передавать и не раскрывать третьим лицам конфиденциальные сведения, которые мне доверены (будут доверены) или станут известными в связи с выполнением должностных обязанностей.

3. В случае попытки третьих лиц получить от меня конфиденциальные сведения, сообщать непосредственному руководителю.

4. Не использовать конфиденциальные сведения с целью получения выгоды.

5. Выполнять требования нормативных правовых актов, регламентирующих вопросы защиты конфиденциальных сведений.

6. В прекращения трудового договора прекратить обработку персональных данных, не разглашать и не передавать третьим лицам конфиденциальные сведения, ставшие известными мне в связи с исполнением должностных обязанностей.

Я предупрежден (а), что в случае нарушения данного обязательства буду привлечен(а) к дисциплинарной ответственности и/или иной ответственности (административной, уголовной) в соответствии с законодательством Российской Федерации.

(фамилия, инициалы)

(подпись)

«__» _____ 20__ г.

4.13. Форма запроса на уточнение персональных данных:

Директору АО «СВК»
Шарафутдинову М.А.

От _____

(Ф.И.О. субъекта)

(вид документа)

(номер документа)

(дата выдачи, кем выдан)

ЗАПРОС

В соответствии с ч. 1 ст. 14 Федерального закона от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных» прошу уточнить, обрабатываемые вами, мои персональные данные в соответствии со сведениями:

(указать уточненные персональные данные субъекта)

и в связи с:

(указать причину уточнения персональных данных)

Ответ на настоящий запрос прошу направить в письменной форме по адресу: _____ в установленные законом сроки.

«__» _____ 20__ г.

_____/_____

4.14. Форма запроса на блокирование персональных данных:

Директору АО «СВК»
Шарафутдинову М.А.

От _____
(Ф.И.О. субъекта)

(вид документа)

(номер документа)

(дата выдачи, кем выдан)

ЗАПРОС

В соответствии с ч. 1 ст. 14 Федерального закона от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных» прошу заблокировать следующие мои персональные данные:

(указать блокируемые персональные данные)

на срок: _____

(указать срок блокирования)

в связи с: _____

(указать причину блокирования персональных данных)

Ответ на настоящий запрос прошу направить в письменной форме по адресу: _____
сроки. _____ в установленные законом

«__» _____ 20__ г.

_____/_____

4.15. Форма запроса с отзывом согласия на обработку персональных данных:

Директору АО «СВК»
Шарафутдинову М.А.

От _____
(Ф.И.О. субъекта)

(вид документа)

(номер документа)

(дата выдачи, кем выдан)

ЗАПРОС

В соответствии с ч. 5 ст. 21 Федерального закона от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных» прошу вас прекратить обработку моих персональных данных:

(указать перечень персональных данных)

Ответ на настоящий запрос прошу направить в письменной форме по адресу: _____ в установленные законом сроки.

«__» _____ 20__ г.

_____/_____

4.16. Форма разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отзыва или отказа в предоставлении его персональных данных и (или) дачи согласия на их обработку:

Разъяснение субъекту персональных данных юридических последствий отзыва или отказа в предоставлении его персональных данных и (или) дачи согласия на их обработку

Мне, _____, (фамилия, имя, отчество)

разъяснено, что я в любое время вправе отозвать согласие на обработку персональных данных (далее – ПДн).

Последствиями моего отказа предоставить мои ПДн и (или) дать согласие на их обработку, а также отказа дать письменное согласие на получение моих ПДн у третьей стороны может быть:

- 1) отстранение от работы (при отсутствии медицинского заключения о прохождении обязательного предварительного или периодического медицинского осмотра);
- 2) расторжение трудового договора (если необходимый уровень квалификации не подтвержден результатами аттестации);
- 3) отказ в приеме на работу (если для заключения трудового договора не представлены необходимые документы);
- 4) отказ в предоставлении льгот (если не представлены документы, подтверждающие мое право на них).

В случае моего отзыва согласия на обработку ПДн или отказа от предоставления моих ПДн и (или) дачи согласия на их обработку АО «Северский водоканал» (далее – АО «СВК») вправе осуществлять обработку ПДн без моего согласия при наличии хотя бы одного из следующих оснований:

- 1) обработка ПДн необходима для осуществления и выполнения возложенных законодательством РФ на АО «СВК» функций, полномочий и обязанностей;
- 2) обработка ПДн необходима для исполнения судебного акта, акта другого органа или должностного лица, подлежащих исполнению в соответствии с законодательством РФ об исполнительном производстве;
- 3) обработка ПДн необходима для защиты моей жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов, если получение моего согласия невозможно;
- 4) обработка ПДн осуществляется в статистических или иных исследовательских целях, при условии обязательного обезличивания персональных данных;
- 5) обработка ПДн осуществляется в целях соблюдения законов и нормативных правовых актов, в частности, трудового, налогового и пенсионного законодательства;
- 6) обработка ПДн осуществляется в связи с моим участием в конституционном, гражданском, административном, уголовном судопроизводстве, судопроизводстве в арбитражных судах;
- 7) в иных случаях, предусмотренных законодательством РФ, в частности указанных в пунктах 2 - 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных".

С организацией работы с персональными данными в АО «СВК» ознакомлен(а).

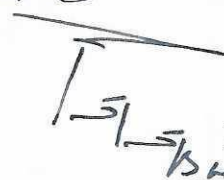
« ____ » _____ 20__ г.

Специалист по информационной безопасности

Заместитель директора по безопасности и общим вопросам



А.М. Казакова



В.Н. Быков