АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО «СЕВЕРСКИЙ ВОДОКАНАЛ»
(АО СВК)

ПРИКАЗ

«10» октября 2018 г. №97

ЗАТО СЕВЕРСК

Об организации работы с персональными данными

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», Федерального закона от 18.12.2001 № 174-ФЗ «Уголовно-процессуальный кодекс Российской Федерации», Федерального закона от 30.12.2001 № 197- ФЗ «Трудовой кодекс РФ», 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 Состава и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», в целях обеспечения безопасности персональных данных при их обработке,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Считать утратившими силу с 01.10.2018 п. 1 приказа директора АО «Северский водоканал» (далее – АО «СВК») № 110 от 13.09.2017.

2. Утвердить Политику обработки и защиты персональных данных в АО «СВК» (Приложение № 1).

3. Утвердить Положение об обработке и защите персональных данных граждан в АО «СВК» (Приложение № 2).

4. Утвердить Положение об обработке и защите персональных данных сотрудников в АО «СВК» (Приложение № 3).

5. Утвердить Правила 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» (Приложение № 4).

6. Утвердить Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в АО «СВК» (Приложение № 5).

Зам. директора по безопасности
Быков В.Н.

7. Утвердить Положение о комиссии по контролю соответствия обработки персональных данных установленным требованиям в АО «СВК» (Приложение № 6).

8. Утвердить Перечень помещений, предназначенных для обработки персональных данных в АО «СВК» (Приложение № 7).

9. Утвердить Список лиц, ответственных за обработку персональных данных и допущенных к обработке персональных данных в АО «СВК» (Приложение № 8).

10. Утвердить Положение об уничтожении персональных данных, обрабатываемых в АО «СВК» (Приложение № 9).

11. Ввести в действие Приложения №№ 1 – 9 с 01.10.2018.

12. Руководителям подразделений АО «СВК» (в случае их отсутствия лицам, их замещающих), организовать работу подчиненных работников в строгом соответствии с требованиями нормативных документов о защите персональных данных, требованиями данного Приказа и Приложений, обеспечить их исполнение подчиненными должностными лицами в части касающейся.

13. Руководителям подразделений АО «СВК» (в случае их отсутствия лицам, их замещающим) организовать контроль за соблюдением требований данного Приказа и Приложений подчиненными должностными лицами.

14. Назначить ответственными за соблюдение требований законодательства о персональных данных в подразделениях АО «СВК» руководителей соответствующих подразделений АО «СВК» (в случае их отсутствия лиц, их замещающих).

15. Назначить ответственным за организацию обработки персональных данных при осуществлении кадровой работы АО «СВК» – начальника отдела управления персоналом Дегтереву Н.М.

16. Назначить ответственным за разработку и осуществление технических мероприятий по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах АО «СВК», а также по обеспечению обмена персональными данными между пользователями внутри локальной сети учреждения с учетом разграничения доступа пользователей и матрицей доступа – начальника отдела АСУТП и ИО АО «СВК» Шамратова Т.Л.

17. Для проведения периодических проверок соблюдения требований законодательства о персональных данных создать комиссию в составе: председатель комиссии: заместитель директора по безопасности Быков В.Н., члены комиссии: начальник отдела управления персоналом Дегтерева Н.М., юрисконсульт Фирсова Т.В., начальник АСУТП и ИО Шамратов Т.Л.

18. Начальнику отдела управления персоналом Дегтеревой Н.М. организовать внесение необходимых изменений (дополнений) в должностные инструкции работников АО «СВК» в срок до 01.12.2018.

19. Запретить руководителям подразделений АО «СВК», работникам АО «СВК», осуществляющим обработку персональных данных, обработку персональных данных, несовместимых с разрешенными целями сбора персональных данных в АО «СВК», обработку избыточных персональных данных, обработку в

неустановленных местах, несанкционированную передачу персональных данных и передачу персональных данных с нарушением требований законодательства, требований данного Приказа и Приложений. Разрешить доступ в кабинеты, где обрабатываются или хранятся персональные данные, лицам, осуществляющим их обработку и лицам, имеющим права доступа к персональным данным в соответствии с Приложениями. Исключить несанкционированный доступ в помещения, где обрабатываются или хранятся персональные данные посторонних лиц.

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

21. Руководителям подразделений АО «СВК» (в случае их отсутствия лицам, их замещающих) ознакомить под подпись подчиненных работников с Приказом и Приложениями. Лиц, находящихся в отпусках, командировках и на больничном ознакомить под подпись по их выходу на работу. Срок: до 17.10.2018.

22. Возложить контроль за исполнением настоящего приказа на заместителя директора по безопасности Быкова В.Н.

Директор М.А. Шарафутдинов

Главный инженер
_____ И.А. Мажейкин
«09» 10 2018 г.

Заместитель директора по безопасности
_____ В.Н. Быков
«24» 09. 2018 г.

Заместитель директора по ремонту
_____ А.Н. Секисов
«09» октября 2018 г.

Главный бухгалтер
_____ Е.Р. Фирсова
«08» 10 2018 г

Юрисконсульт
_____ Т.В. Фирсова
«09» октября 2018 г.

Зам. директора по безопасности
Быков В.Н.

Приложение № 1
Утверждено
Приказом АО «СВК»
от 10.10.2018 № 97

ПОЛИТИКА

обработки и защиты персональных данных в АО «Северский водоканал»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящая Политика в отношении обработки персональных данных (далее — Политика) разработана в соответствии со следующими законодательными актами и руководящими документами:

- Конституция РФ;
- Указ Президента РФ от 06 марта 1997 г. № 188 «Об утверждении перечня сведений конфиденциального характера»
- Федеральный закон Российской Федерации от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 01 ноября 2012 года № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 года № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных без использования средств автоматизации»;
- Приказ ФСТЭК от 18 февраля 2013 г. № 21 «Об утверждении Состава и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;
- Уголовный кодекс от 05 июня 1996 г. № 63-ФЗ;
- Уголовно-процессуальный кодекс Российской Федерации от 18 декабря 2001 г. № 174-ФЗ;
- Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 года № 195-ФЗ;
- Иные нормативно-правовые акты в области защиты информации ограниченного доступа (в том числе персональных данных).

1.2 Целью настоящей Политики является определение подходов АО «СВК», адрес местонахождения – 636000, г. Северск, ул. Лесная 12а, и его структурных подразделений, расположенных на территории ЗАТО Северск Томской области, к обработке и защите персональных данных.

1.3 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

Быков В.Н. 779-549

жизни, личную и семейную тайну, а также соблюдения требований российского и международного законодательства.
1.4 В Политике АО «СВК» описываются, основные понятия, цели, категории субъектов обрабатываемых персональных данных и их права, принципы и условия обработки, организация защиты персональных данных.
1.5 Порядок сбора, использования, раскрытия, передачи и хранения персональных данных субъектов персональных данных описывается в Положениях об обработке и защите персональных данных.
1.6 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 осуществления основной деятельности.
1.7 Настоящая Политика является общедоступной.

2. ПОНЯТИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

2.1 Персональные данные – любая информация (в электронном виде или на бумажном носителе), относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу (субъекту персональных данных), в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация;
2.2 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.

3. ЦЕЛЬ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

3.1 Обработка персональных данных 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», обеспечение договорной и хозяйственной деятельности АО «СВК» в отношении поставщиков, подрядчиков и т.д.

4. КАТЕГОРИИ СУБЪЕКТОВ, ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ КОТОРЫХ ОБРАБАТЫВАЮТСЯ

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 персональных данных, которых осуществляется без использования средств автоматизации (ведение журналов (реестров, книг), содержащих персональные данные, необходимые для однократного пропуска субъекта персональных данных 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 Персональные данные, получаемые в связи с обеспечением договорной и хозяйственной деятельности АО «СВК» (поставщики товаров и услуг, подрядчики и т.д.).
4.6 Персональные данные, содержащиеся в документах и материалах, предоставляемых организациями в АО «СВК» в связи с осуществлением основной деятельности (водоснабжение и водоотведение населения и предприятий).
4.7 Персональные данные, предоставляемые при трудоустройстве кандидатами на должность.

5. ПРИНЦИПЫ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

5.1 Обработка персональных данных в АО «СВК» осуществляется в соответствии с принципами, определенными законодательством Российской Федерации.
5.2 Обработка персональных данных в АО «СВК» может осуществляться с использованием или без использования средств автоматизации.
5.3 Не допускается обработка персональных данных в АО «СВК», несовместимая с целями сбора персональных данных.
5.4 Не допускается обработка персональных данных в АО «СВК», избыточных по отношению к заявленным целям их обработки.
5.5 Персональные данные, обрабатываемые в АО «СВК», после достижения целей их обработки уничтожаются, если иное не предусмотрено требованиями законодательства Российской Федерации или иными нормативно-правовыми актами.
5.6 Обработка персональных данных в АО «СВК» осуществляется только лицами, допущенными к обработке в установленных объемах, необходимых для выполнения ими своих должностных обязанностей.

6. УСЛОВИЯ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

6.1 Обработка персональных данных в АО «СВК» осуществляется в случаях:
- наличия письменного согласия субъекта персональных данных при его личном обращении в учреждение или обращении его законного представителя в установленном порядке (при наличии согласия субъекта персональных данных в письменном виде);
- обработка необходима для достижения целей, предусмотренных законом, для осуществления возложенных законодательством Российской Федерации на АО «СВК» функций;
- обработка необходима для исполнения или заключения договора, стороной которого является субъект персональных данных;
- персональные данные являются общедоступными;
- при наличии других условий, разрешающих, согласно законодательству Российской Федерации, обработку персональных данных.

6.2 АО «СВК» вправе поручить обработку персональных данных третьим лицам исключительно для осуществления возложенных законодательством Российской Федерации на АО «СВК» функций, с целью реализации своих прав и обязанностей в отношении субъекта персональных данных, а также соблюдения законодательства Российской Федерации. Поручение может осуществляться исключительно при соблюдении условий, установленных законодательством Российской Федерации, а также подписании лицом, которому поручается обработка персональных данных, обязательства по обеспечению конфиденциальности полученных сведений.
6.3 При поручении обработки персональных данных третьим лицам ответственность за действия таких лиц несет АО «СВК».
6.4 Персональные данные 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 персональных данных, разграничения доступа в помещения, где обрабатываются персональные данные и т.д.) для обеспечения защиты персональных данных от случайного или преднамеренного незаконного их получения, уничтожения, изменения, блокирования, распространения, копирования и других несанкционированных действий.
7.2 Работники АО «СВК», допущенные к обработке персональных данных, подписывают обязательство о неразглашении персональных данных, ставших им известными при выполнении должностных обязанностей. Указанное обязательство хранится в личном деле работника в отделе управления персоналом АО «СВК».
7.3 Требования к мерам защиты персональных данных 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 персональных данных. Указанные лица осуществляют обработку персональных данных только в определенных в АО «СВК» помещениях и в установленном объеме, необходимом для выполнения своих должностных обязанностей.
7.5 Хранение персональных данных в подразделениях АО «СВК» руководителями подразделений и лицами, осуществляющими их обработку организуется таким образом, чтобы исключить возможность несанкционированного доступа к персональным данным лиц, не участвующих в их обработке, а также утраты персональных данных.
7.6 Работникам АО «СВК», осуществляющим обработку и хранение персональных данных запрещается разглашение и передача персональных данных с нарушением действующего законодательства.

8. ПРАВА СУБЪЕКТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

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

- подтверждение факта обработки персональных данных;
- правовые основания и цели обработки персональных данных;
- применяемые способы обработки персональных данных;
- наименование и место нахождения АО «СВК»;
- сведения о лицах (за исключением штатных работников АО «СВК»), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные (за исключением случаев, когда разглашение таких сведений запрещено действующим законодательством);
- конкретные виды обрабатываемых персональных данных, источник их получения;
- сроки обработки, в том числе сроки хранения персональных данных;
- информацию об осуществленной или о предполагаемой трансграничной передаче данных;
- наименование и адрес юридического лица или фамилию, имя, отчество и адрес, по которому осуществляется обработка персональных данных, физического лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению АО «СВК», если обработка поручена или будет поручена такому лицу и если иное не предусмотрено действующим законодательством;
- другую информацию, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

8.2 Субъект персональных данных или его законный представитель вправе:

- требовать от АО «СВК» уточнения своих персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки (если это не противоречит требованиям процессуального законодательства Российской Федерации»);
- требовать от АО «СВК» обеспечения уточнения, блокирования или уничтожения персональных данных, если обработка персональных данных осуществляется третьими лицами по поручению АО «СВК» в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки (если это не противоречит требованиям процессуального законодательства Российской Федерации»).

8.3 Субъект персональных данных или его законный представитель вправе отозвать ранее данное согласие на обработку его персональных данных, направив в АО «СВК» письменное уведомление об отзыве согласия на обработку его персональных данных. В таком случае АО «СВК» прекращает обработку персональных данных субъекта персональных данных и в срок, не превышающий тридцати дней с даты поступления вышеуказанного отзыва, уничтожает персональные данные субъекта персональных данных, за исключением тех персональных данных, сохранение которых, требуется для

целей обработки персональных данных в соответствии с законодательством РФ.

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

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

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

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

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1 К настоящей Политике и отношениям между субъектом персональных данных и АО «СВК», возникающим в связи с применением Политики в отношении обработки персональных данных, подлежит применению право Российской Федерации.

9.2 Ответственность за исполнение настоящей Политики с использованием средств автоматизации возлагается на программиста АО «СВК».

9.3 Ответственность за исполнение настоящей Политики при осуществлении кадровой работы возлагается на начальника отдела кадров АО «СВК».

9.4 Общий контроль за исполнение настоящей Политики осуществляется заместителем начальника АО «СВК» по общим вопросам.

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

10. КОНТАКТНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

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

+7(3823) 77-95-56 (начальник АСУТП и ИО);
+7(3823) 77-95-23 (начальник отдела управления персоналом);
+7(3823) 77-95-49 (заместитель директора по безопасности)
+7(3823) 77-95-03 (приемная);

по электронной почте: post@svk.sels.ru;

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

Заместитель директора
по безопасности Быков В.Н.

Быков В.Н. 779-549

Приложение № 2
Утверждено
Приказом АО «СВК»
от 10.10.2018 № 97

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

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок получения, учета, обработки, накопления и хранения документов, содержащих сведения, отнесенные к персональным данным граждан.

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

1.3. Персональные данные всегда являются конфиденциальной, строго охраняемой информацией.

Основанием для разработки настоящего Положения являются Конституция РФ, федеральный закон «О персональных данных» от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ, Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральный закон от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», Постановление Правительства Российской Федерации от 01 ноября 2012 года № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», Постановление Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 года № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных без использования средств автоматизации», другие действующие нормативно-правовые акты РФ.

1.4. Настоящее Положение и изменения к нему утверждаются директором АО «СВК» и вводятся в действие приказом по АО «СВК». Все работники АО «СВК» должны быть ознакомлены под подпись с данным Положением и изменениями к нему.

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 персональных данных граждан (абонентов, участников закупок, оказывающих услуги АО «СВК», кандидатов до их трудоустройства и др.):

- паспортные данные;
- место и дата рождения;
- адрес места регистрации;
- адрес места жительства;
- место работы;
- должность;
- биометрические данные (расовый тип, телосложение, рост, вес и т.д.)
- сведения о заболеваниях/травмах;
- сведения об обстоятельствах получения/нанесения травмы;
- судебно-медицинские и клинические диагнозы;
- фотографии;
- обстоятельства и факты личной жизни.

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

3.ОБЯЗАННОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ И РАБОТНИКОВ АО «СВК»

3.1. В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина работники АО «СВК» при обработке персональных данных граждан обязаны соблюдать следующие общие требования:

3.1.1. Обработка персональных данных гражданина может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, выполнения должностных обязанностей сотрудниками АО «СВК».

3.1.2. При определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных граждан работник АО «СВК» должен руководствоваться Конституцией Российской Федерации, трудовым кодексом, законом о водоснабжении и водоотведении и иными нормативно-правовыми актами.

3.1.3. Сотрудники АО «СВК» не имеют права получать и обрабатывать персональные данные гражданина о его политических, религиозных и иных убеждениях, его членстве в общественных объединениях.

3.1.4. Защита обрабатываемых и хранящихся персональных данных граждан от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена АО «СВК» за счет его средств и в порядке, установленном федеральным законодательством.

3.1.5. Сотрудники АО «СВК» должны быть ознакомлены под подпись с документами, устанавливающими порядок обработки персональных данных граждан, а также об их правах и обязанностях в этой области.

3.1.6. Хранение персональных данных в подразделениях АО «СВК» руководителями (заведующими) подразделений и лицами, осуществляющими их обработку организуется таким образом, чтобы исключить возможность бесконтрольного или несанкционированного доступа к персональным

данным лицами, не участвующих в их обработке, а также утраты, порчи обрабатываемых персональных данных.

3.1.7. Должностным лицам АО «СВК», осуществляющим обработку и хранение персональных данных, запрещается разглашение и передача персональных данных с нарушением действующего законодательства.

4. ПРАВА ГРАЖДАН

4.1. Гражданин или его законный представитель имеет право:

4.1.1. На информацию о наличии и объеме обрабатываемых персональных данных данного гражданина в АО «СВК».

4.1.2. На свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей его персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

4.1.3. Требовать исключения или исправления неверных персональных данных данного гражданина, а также данных, обработанных с нарушением требований законодательства.

4.1.4. Требовать извещения администрацией АО «СВК» всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные данного гражданина, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.

4.1.5. Обжаловать в суде любые неправомерные действия или бездействие сотрудников АО «СВК» при обработке и защите персональных данных данного гражданина.

5. СБОР И ОБРАБОТКА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

5.1. Обработка персональных данных - это получение, хранение, комбинирование, передача, изменение, уничтожение или любое другое использование персональных данных граждан.

5.2. При личном обращении гражданина для освидетельствования все персональные данные следует получать у него самого или его законного представителя. Если персональные данные 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. Сотрудник АО «СВК» обязан сообщить гражданину или его законному представителю о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа дать письменное согласие на их обработку.

5.3. При получении персональных данных 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 персональных данных лежат на соответствующих судебных и правоохранительных органах.

5.4. При обработке персональных данных 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 (обращения страховых компаний, расследование несчастных случаев на производстве и т.д.).

6. ПЕРЕДАЧА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

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

- не сообщать персональные данные 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 персональные данные гражданина в коммерческих целях без письменного согласия его самого или его законного представителя;
- разрешать доступ к персональным данным граждан только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь возможность получать только те персональные данные граждан, которые необходимы для выполнения конкретных функций;
- передавать персональные данные гражданина представителям правоохранительных и судебных органов в порядке, установленном Уголовно-процессуальным и Гражданско-процессуальным кодексами, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.

7. ДОСТУП К ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ

7.1. Внутренний доступ (доступ внутри организации).

Право полного доступа ко всем персональным данным граждан, обрабатываемым в АО «СВК», имеют:

- директор АО «СВК»;
- главный инженер АО «СВК»;
- заместитель директора по безопасности АО «СВК»;

Право доступа к необходимым для исполнения своих служебных обязанностей персональным данным граждан, обрабатываемым в АО «СВК», имеют:

- заместитель директора АО «СВК» по экономике, заместитель директора по ремонту, главный бухгалтер;
- Право доступа к необходимым для исполнения своих служебных обязанностей персональным данным граждан, обрабатываемым работниками подчиненного подразделения АО «СВК», имеют:

- руководители структурных подразделений, работники (специалисты) прямого подчинения по направлению деятельности подразделений (направлений 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 персональным данным обрабатываемым данными работниками).
- правоохранительные и судебные органы в случаях установленных законодательством РФ;
- 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;

7.2. Расширение прав доступа к ознакомлению с персональными данными граждан работникам АО «СВК», не имеющим полного доступа ко всем персональным данным 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. При расширении прав доступа к персональным данным граждан, обрабатываемым и хранящимся в электронном виде, письменная заявка в обязательном порядке должна быть согласована с начальником АСУТП и ИО.

8. ЗАЩИТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

8.1. В целях обеспечения сохранности и конфиденциальности персональных данных 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 персональных сведений о гражданах.

8.3. Передача информации, содержащей полные сведения о персональных данных граждан, позволяющих однозначно идентифицировать субъекта персональных данных по телефону или факсу запрещается.

8.4. Передача информации, содержащей сведения о персональных данных 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 персональные данные граждан, должны хра-

ниться в запирающихся шкафах (сейфах), обеспечивающих защиту от несанкционированного доступа.

8.6. Персональные компьютеры, в которых содержатся персональные данные, 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 персональных данных граждан или разглашении персональных данных несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

Заместитель директора
по безопасности

Быков В.Н.

Быков В.Н. 779-549

Приложение № 3
Утверждено
Приказом АО «СВК»
от 10.10.2018 № 97

ПОЛОЖЕНИЕ

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

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1.Настоящее Положение устанавливает порядок получения, учета, обработки, накопления и хранения документов, содержащих сведения, отнесенные к персональным данным работников АО «СВК».

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

1.3. Основанием для разработки настоящего Положения являются Конституция РФ, федеральный закон «О персональных данных» от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ, Трудовой кодекс РФ, Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Постановление Правительства Российской Федерации от 01 ноября 2012 года № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», Постановление Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 года № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных без использования средств автоматизации», другие действующие нормативно-правовые акты РФ.

1.4.Настоящее Положение и изменения к нему утверждаются директором АО «СВК» и вводится в действие приказом по АО «СВК». Все работники АО «СВК» должны быть ознакомлены под подпись с данным Положением и изменениями к нему.

2. ПОНЯТИЕ И СОСТАВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

2.1. Под персональными данными 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. В состав персональных данных сотрудников АО «СВК» входят следующие сведения:

-анкетные данные (ФИО, место рождения, возраст и т.д.);

-автобиография;

-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;
-домашний телефон;
-содержание трудового договора;
-содержание декларации, подаваемой в налоговую инспекцию;
-подлинники и копии приказов по личному составу;
-личные дела и трудовые книжки сотрудников;
-основания к приказам по личному составу;
-дела, содержащие материалы по повышению квалификации и переподготовке сотрудников, 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 персональным данным работника;
-рекомендации, характеристики и т.п.

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

3. ОБЯЗАННОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ АО «СВК» (работодатель)

3.1. В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина работодатель и его представители при обработке персональных данных сотрудников АО «СВК» обязаны соблюдать следующие общие требования:

3.1.1. Обработка персональных данных работника может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества.

3.1.2.При определении объема и содержания, обрабатываемых персональных данных работника работодатель должен руководствоваться Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом РФ и другими действующими нормативно-правовыми актами.

3.1.3.Работодатель должен сообщить работнику о целях, предполагаемых

источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение.

3.1.4.Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные 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 Российской Федерации работодатель вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни работника только с его письменного согласия.

3.1.5.Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

3.1.6.При принятии решений, затрагивающих интересы работника, работодатель не имеет права основываться на персональных данных работника, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения без их дополнительного уточнения у работника.

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

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

4. ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ АО «СВК»

Работник обязан:

4.1. Передавать работодателю или его представителю комплект достоверных документированных персональных данных, перечень которых установлен Трудовым кодексом РФ и другими нормативно-правовыми актами.

4.2. Своевременно (в срок, не превышающий 5 рабочих дней) сообщать работодателю об изменении своих персональных данных.

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

4.4. Должностным лицам АО «СВК», осуществляющим обработку и хранение персональных данных запрещается разглашение и передача персональных данных с нарушением действующего законодательства.

5. ПРАВА РАБОТНИКОВ АО «СВК»

Работник имеет право:

5.1.На полную информацию о своих персональных данных и обработке этих данных.

5.2. На свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные сотрудника, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

5.3.Требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований, определенных трудовым законодательством. При отказе работодателя исключить или исправить персональные данные сотрудника он имеет право заявить в письменной форме работодателю о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия. Персональные данные оценочного характера сотрудник имеет право дополнить заявлением, уточнением, выражающим его собственную точку зрения.

5.4. Требовать об извещении работодателем всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные сотрудника, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.

5.5.Обжаловать в установленном порядке любые неправомерные действия или бездействие работодателя при обработке и защите его персональных данных.

6. СБОР, ОБРАБОТКА И ХРАНЕНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

6.1. Обработка персональных данных работника - это получение, хранение, комбинирование, передача, изменение, уничтожение или любое другое использование персональных данных работника.

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

6.3. 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 поступлении на работу является основанием для расторжения трудового договора.

6.4. При поступлении на работу кандидат заполняет анкету. Анкета представляет собой перечень вопросов о персональных данных кандидата. Одновременно с этим кандидат дает согласие на обработку персональных данных.

6.5. Личный листок по учету кадров заполняется работником отдела управления персоналом. При заполнении личного листка по учету кадров должны заполняться все его графы, на все вопросы должны быть даны полные ответы, не допускаются исправления или зачеркивания, прочерки, помарки. Записи должны строго соответствовать записями, которые содержатся в его личных документах.

6.6. Личный листок по учету кадров и анкета работника должен храниться в личном деле работника. В личном деле также хранятся иные документы персонального учета, относящиеся к персональным данным работника.

6.7. Личное дело работника оформляется после издания приказа о приеме на работу.

6.8. Все документы личного дела подшиваются в обложку. На ней указываются фамилия, имя, отчество работника, номер личного дела.

6.9. Все документы, поступающие в личное дело, располагаются в хронологическом порядке. Листы документов, приобщенных в личное дело, прошиваются и нумеруются при подготовке к архивному хранению.

6.10. Личное дело ведется на протяжении всей трудовой деятельности работника. Изменения, вносимые в личное дело, должны быть подтверждены соответствующими документами.

6.11. Личные дела и иная документация, содержащая персональные данные сотрудников, должны храниться в запирающихся шкафах (сейфах), обеспечивающих защиту от несанкционированного доступа в отделе управления персоналом АО «СВК» или в архиве.

6.12. Персональные компьютеры, в которых содержится информация с персональными данными, должны быть защищены от несанкционированного доступа специализированными сертифицированными аппаратными и/или программными средствами.

7. ПЕРЕДАЧА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

7.1. При передаче персональных данных работника работодатель должен соблюдать следующие требования:

- не сообщать персональные данные 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 персональные данные работника в коммерческих целях без его письменного согласия;
- письменно предупредить лиц, получающих персональные данные 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 персональные данные работника, обязаны соблюдать конфиденциальность. Данное положение не распространяется на обмен персональными данными работников в порядке, установленном действующим законодательством;
- разрешать доступ к персональным данным работников только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные 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 персональные данные работника представителям работников в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными работника, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.

8. ДОСТУП К ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ РАБОТНИКА АО «СВК»

8.1. Внутренний доступ (доступ внутри организации). Право доступа к персональным данным работника АО «СВК» имеют:

- директор АО «СВК»;
- заместитель директора по безопасности АО «СВК»;
- начальник отдела управления персоналом, работники отдела управления персоналом;
- главный инженер АО «СВК», заместитель директора по ремонту - к персональным данным подчиненных работников, которые необходимы для выполнения своих служебных обязанностей;
- руководители структурных подразделений по направлению деятельности - доступ к персональным данным 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 персональным данным сотрудника может иметь руководитель подразделения, в которое планируется перевод сотрудника по согласованию с директором АО «СВК» или заместителем директора по безопасности АО «СВК»;
- заместитель начальника по экономическим вопросам АО «СВК», главный бухгалтер, начальник юридического отдела, сотрудники бухгалтерии, экономического и юридического отделов, специалист по охране труда, специалист по гражданской обороне и другие работники прямого подчинения – к тем персональным данным, которые необходимы для выполнения ими своих служебных обязанностей;
- сам работник, носитель данных – к своим персональным данным.

8.2. Внешний доступ.

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

- налоговым инспекциям;
- правоохранительным органам;
- контролирующим органам;
- военкоматам;
- органам социального страхования;
- пенсионным фондам;
- иным структурам, доступ которых к персональным данным предусмотрен действующим законодательством РФ.

8.3. 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 персональных данных, либо в соответствии с действующим законодательст-

вом;

8.4. Родственники и члены семей.

Персональные данные 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.

9. ЗАЩИТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКОВ

9.1. В целях обеспечения сохранности и конфиденциальности персональных данных работников предприятия все операции по оформлению, формированию, ведению и хранению данной информации должны выполняться только сотрудниками, осуществляющими данную работу в соответствии со своими служебными обязанностями, зафиксированными в их должностных инструкциях.

9.2. 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 персональных сведений о работниках организации.

9.3. Передача информации, содержащей сведения о персональных данных работников организации, незащищенным каналам связи без письменного согласия работника разрешается только в установленных законодательством случаях.

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

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

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

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

Заместитель директора
по безопасности Быков В.Н.

Быков В.Н. 779-549

Приложение № 4
Утверждено
Приказом АО «СВК»
от 10.10.2018 № 97

ПРАВИЛА

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. Настоящие Правила оценки вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения требований по обработке и обеспечению безопасности персональных данных (далее - Правила) определяют порядок оценки вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения Федерального закона от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных" (далее - ФЗ N 152-ФЗ), и отражают соотношение указанного возможного вреда и принимаемых оператором мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных ФЗ N 152-ФЗ.
1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в области обработки и защиты персональных данных.

2. Основные понятия

2.1. В настоящих Правилах используются основные понятия:
2.1.1. Информация - сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления.
2.1.2. Безопасность информации - состояние защищенности информации, при котором обеспечены ее конфиденциальность, доступность и целостность.
2.1.3. 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.
2.1.4. Целостность информации - состояние информации, при котором отсутствует любое ее изменение либо изменение осуществляется только преднамеренно субъектами, имеющими право на такое изменение.
2.1.5. Доступность информации - состояние информации (ресурсов информационной системы), при котором субъекты, имеющие права доступа, могут реализовать их беспрепятственно.

Быков В.Н. 779-549

2.1.6. Убытки - расходы, 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.
2.1.7. 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.
2.1.8. 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 персональных данных возникает в результате неправомерного или случайного доступа к персональным данным, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных.
3.2. Перечисленные неправомерные действия определяются как следующие нарушения безопасности информации:
3.2.1. Неправомерное предоставление, распространение и копирование персональных данных являются нарушением конфиденциальности персональных данных.
3.2.2. Неправомерное уничтожение и блокирование персональных данных является нарушением доступности персональных данных.
3.2.3. Неправомерное изменение персональных данных является нарушением целостности персональных данных.
3.2.4. Нарушение права субъекта требовать от оператора уточнения его персональных данных, их блокирования или уничтожение является нарушением целостности информации.
3.2.5. Нарушение права субъекта на получение информации, касающейся обработки его персональных данных, является нарушением доступности персональных данных.
3.2.6. Обработка персональных данных, 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 персональных данных.
3.2.7. Неправомерное получение персональных данных от лица, не являющегося субъектом персональных данных, является нарушением конфиденциальности персональных данных.
3.2.8. Принятие решения, порождающего юридические последствия в отношении субъекта персональных данных или иным образом затрагивающие его права и законные интересы, на основании

исключительно автоматизированной обработки его персональных данных без согласия на то в письменной форме субъекта персональных данных или непредусмотренное федеральными законами, является нарушением конфиденциальности персональных данных.

3.3. Субъекту персональных данных может быть причинен вред в форме:

3.3.1. 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.

3.3.2. 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.

3.4. В оценке возможного вреда АО «СВК»» исходит из следующего способа учета последствий допущенного нарушения принципов обработки персональных данных:

3.4.1. Низкий уровень возможного вреда - последствия нарушения принципов обработки персональных данных включают только нарушение целостности персональных данных, либо только нарушение доступности персональных данных.

3.4.2. Средний уровень возможного вреда - последствия нарушения принципов обработки персональных данных включают только нарушение целостности персональных данных, повлекшее убытки и моральный вред, либо только нарушение доступности персональных данных, повлекшее убытки и моральный вред, либо только нарушение конфиденциальности персональных данных.

3.4.3. 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 персональных данных осуществляется лицом, ответственным в АО «СВК» за защиту информации, в соответствии с методикой, описанной в разделе 3 настоящих Правил, и на основании значений, приведенных в разделе 5.

4.2. Состав реализуемых Оператором мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных ФЗ 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

N п\п	Требования Федерального закона "О персональных данных", которые могут быть нарушены	Возможные нарушение безопасности информации и причиненный субъекту вред		Уровень возможного вреда	Принимаемые меры по обеспечению выполнения обязанностей оператора персональных данных
1	порядок и условия применения организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке, необходимых для выполнения требований к защите персональных данных, исполнение которых обеспечивает установленные уровни защищенности персональных данных;	Убытки и моральный вред	+	средний	В соответствии с законодательством в области защиты информации и Положением по обеспечением безопасности персональных данных
		Целостность	-		
		Доступность	-		
		Конфиденциальность	+		
2	порядок и условия применения средств защиты информации;	Убытки и моральный вред	+	средний	В соответствии с технической документацией на систему защиты ИСПД
		Целостность	+		
		Доступность			
		Конфиденциальность			

Быков В.Н. 779-549

3	эффективность принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных до ввода в эксплуатацию информационной системы персональных данных;	Убытки и моральный вред	+	высокий	Программа и методика испытаний систем защиты
		Целостность	+		
		Доступность	+		
		Конфиденциальность	+		
4	состояние учета машинных носителей персональных данных;	Убытки и моральный вред			Инструкция по учету машинных носителей информации
		Целостность			
		Доступность			
		Конфиденциальность			
5	соблюдение правил доступа к персональным данным;	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 несанкционированного доступа к персональным данным и принятие необходимых мер;	Убытки и моральный вред	+	средний	Мониторинг средств защиты информации на наличие фактов доступа к ПД
		Целостность			
		Доступность			

		Конфиденциальность	+		
7	мероприятия по восстановлению персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;	Убытки и моральный вред		низкий	Применение резервного копирования
		Целостность	+		
		Доступность	+		
		Конфиденциальность			
8	осуществление мероприятий по обеспечению целостности персональных данных.	Убытки и моральный вред		низкий	Организация режима доступа к техническим и программным средствам
		Целостность	+		
		Доступность			
		Конфиденциальность			

Заместитель директора
по безопасности

Быков В.Н.

Быков В.Н. 779-549

Приложение № 5
Утверждено
Приказом АО «СВК»
от 10.10.2018 № 97

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 (далее - правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами», постановлением Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации».

1.2. Настоящие правила определяют порядок осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных и действуют постоянно.

2. ТЕМАТИКА ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ

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

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

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

2.3.1. Контроль над соблюдением режима (Приложения № 1-9 к Приказу) обработки ПДн.

2.3.2. Соблюдение должностными лицами АО «СВК» - пользователями информационных систем персональных данных требований по входу в информационные системы под личным логином и паролем.
2.3.3. Соблюдение пользователями информационных систем персональных данных АО «СВК» антивирусной политики.
2.3.4. Соблюдение пользователями информационных систем персональных данных учреждения требований по исключению несанкционированного распространения персональных данных (в том числе несанкционированного копирования с использованием съемных носителей, несанкционированной распечатки персональных данных на материальный носитель, несанкционированной передаче персональных данных с использованием интернет-ресурсов).
2.3.5. Соблюдение лицом, ответственным за программные и технические средства защиты информации, правил работы с ними.
2.3.6. Соблюдение порядка доступа в помещения АО «СВК», где расположены элементы информационных систем персональных данных.
2.3.7. Соблюдение лицом, ответственным за программные и технические средства защиты информации, порядка резервирования баз данных и хранения резервных копий.
2.3.8. Фактическое текущее соблюдение порядка работы с носителями, содержащими персональные данные.
2.3.9. Знание пользователями информационных систем персональных данных АО «СВК» требований к работе с персональными данными.
2.4. При проведении проверок обработки персональных данных без использования средств автоматизации изучаются следующие вопросы:
2.4.1. Хранение бумажных носителей с персональными данными.
2.4.2. Доступ лиц к бумажным носителям с персональными данными.
2.4.3. Доступ в помещения, где обрабатываются и хранятся бумажные носители.
2.4.4. Осуществление фактической обработки персональных данных.

3. ПРОВЕДЕНИЕ ПРОВЕРОК

3.1. Проверки подразделяются на текущие, плановые и внеплановые. В проведении плановых и внеплановых проверок не может участвовать работник учреждения, прямо или косвенно заинтересованный в ее результатах.
3.2. Текущие проверки проводятся лицами, ответственными в АО «СВК» за организацию работы по защите персональных данных (начальник АСУТП и ИО, начальник отдела управления персоналом, начальники подразделений или лица, осуществляющими внутренний контроль за защитой персональных данных (главный инженер, заместитель начальника по безопасности, заместитель директора по экономике, заместитель директора по ремонту, главный бухгалтер), на основании Плана текущих проверок состояния защиты персональных данных.

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 персональных данных установленным требованиям в структурных подразделениях АО «СВК» (далее - Комиссия). В состав комиссии входят: заместитель директора по безопасности, начальник отдела управления персоналом, начальник АСУТП и ИО, начальник юридического отдела. При необходимости в состав комиссии по распоряжению директора АО «СВК», главного инженера или заместителя директора по безопасности могут быть включены и другие лица.

Внеплановые проверки проводятся:

- по указанию директора АО «СВК»;
- на основании поступившего в администрацию АО «СВК» письменного заявления о нарушении выполнения требований по защите персональных данных.
- на основании получение предписания органов надзора за соблюдением прав субъектов персональных данных;
- при поступлении в администрацию АО «СВК» достоверной информации о нарушении требований по защите персональных данных или несанкционированному распространению персональных данных.

Проведение внеплановой проверки организуется в течение 5 рабочих дней со дня регистрации соответствующего документа или информации.

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

3.5.1. Наличия и актуальности правовых и организационно-распорядительных документов в области обработки персональных данных.

3.5.2. Информирования лиц, осуществляющих обработку персональных данных, о положениях законодательства Российской Федерации, правовых и организационно-распорядительных документов о порядке обработки персональных данных и требованиях к обеспечению безопасности персональных данных.

3.5.3. Соответствия перечня работников, фактически осуществляющих обработку персональных данных и имеющих доступ к персональным данным, утвержденному перечню работников, замещение должностей которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным в соответствии с нормативным актом учреждения.

3.5.4. Соблюдения установленного порядка доступа работников структурных подразделений АО «СВК» в помещения, в которых ведется обработка персональных данных.

3.5.5. Соблюдения сроков обработки и хранения персональных данных.

3.5.6. Соответствия обрабатываемых персональных данных утвержденным перечням персональных данных, обрабатываемых в структурных подразделениях АО «СВК» в связи с реализацией служебных или трудовых

отношений, а также в связи с оказанием услуг, осуществлением функций и исполнением отдельных государственных полномочий.

3.5.7. Соблюдения правил обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, в том числе:

-раздельного хранения персональных данных, обработка которых осуществляется в разных целях;

-соответствия фактических мест хранения материальных носителей персональных данных местам хранения материальных носителей персональных данных, утвержденным нормативными документами учреждения;

-состояния учета машинных съемных носителей информации.

3.5.8. Соблюдения правил обработки персональных данных в информационных системах для выполнения требований к защите персональных данных, исполнение которых обеспечивает установленные уровни защищенности персональных данных, в том числе применения технических мер:

-использования сертифицированных средств защиты информации и соблюдения условий их использования лицами, осуществляющими обработку персональных данных;

-наличия возможности незамедлительного восстановления персональных данных, модифицированных или уничтоженных в случае несанкционированного доступа.

3.5.9. При наличии поступивших сведений о допускаемых в подразделении нарушениях - наличие или отсутствие указанных нарушений при осуществлении деятельности подразделения.

3.6. Проверки проводятся путем изучения имеющихся документов, опросов должностных лиц, визуального осмотра и при необходимости фиксирования выявленных фактов путем составления соответствующих актов.

3.7. Проверка должна быть завершена не позднее чем через 30 дней со дня начала проверки.

3.8. 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 персональных данных в структурных подразделениях АО «СВК» и руководителю структурного подразделения АО «СВК», в котором проводилась проверка.

3.9. Акт должен содержать описание нарушений, в случае их наличия, и рекомендации по их устранению. Акт подписывается всеми членами Комиссии.

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

3.11. На основании результатов проведенной проверки, при обнаружении фактов осуществления обработки персональных данных с нарушением требований законодательства Российской Федерации комиссия или ответственный за организацию обработки персональных данных АО «СВК»

вправе принять решение о приостановлении обработки персональных данных, прекращении обработки персональных данных в случае невозможности устранения нарушений (обеспечения правомерности обработки), или об уничтожении таких персональных данных (при установления факта неправомерной или избыточной обработки), до принятия окончательного решения директором АО «СВК».

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

План текущих проверок состояния защиты персональных данных

№ п/п	Мероприятие	Периодичность	Ответственный
1	Контроль над соблюдением режима обработки ПДн	Еженедельно	Начальник АСУТП и ИО, начальники подразделений
2	Контроль над соблюдением режима защиты и сохранности	Ежедневно	Начальник АСУТП и ИО, начальники подразделений
3	Контроль над выполнением антивирусной защиты	Еженедельно	Начальник АСУТП и ИО
4	Контроль над соблюдением режима защиты при подключении к сетям общего пользования и (или) международного обмена	Еженедельно	Начальник АСУТП и ИО
5	Проведение внутренних проверок на предмет выявления изменений в режиме обработки и защиты ПДн	Ежегодно	Начальник АСУТП и ИО
6	Контроль за обновлениями программного обеспечения и единообразия	Еженедельно	Начальник АСУТП и ИО

	применяемого ПО на всех элементах ИСПДн		
7	Контроль за обеспечением резервного копирования	Ежемесячно	Начальник АСУТП и ИО
8	Организация анализа и пересмотра имеющихся угроз безопасности ПДн, а так же предсказание появления новых, еще неизвестных, угроз	Ежегодно	Начальник АСУТП и ИО
9	Поддержание в актуальном состоянии нормативно-организационных документов	Ежемесячно	Начальник АСУТП и ИО, начальник отдела управления персоналом
10	Контроль за разработкой и внесением изменений в программное обеспечение собственной разработки или штатное ПО специально дорабатываемое собственными разработчиками или сторонними организациями.	Ежемесячно	Начальник АСУТП и ИО

Заместитель директора
по безопасности Быков В.Н.

Быков В.Н. 779-549

Приложение № 6
Утверждено
Приказом АО «СВК»
от 10.10.2018 № 97

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 установленным требованиям в АО «СВК» (далее - Комиссия).

1.2. Комиссия является постоянно действующим органом, образованным в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», подпунктом д) пункта 1 Перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «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 Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «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 персональных данных и настоящим Положением.

1.5. Задачами Комиссии являются:

а) определение соответствия обработки персональных данных установленным требованиям;

б) выявление нарушений требований к защите персональных данных;

в) подготовка рекомендаций о мерах, необходимых для устранения нарушений в случае их выявления.

2. Порядок образования Комиссии

2.1. Состав Комиссии утверждается приказом директора АО «СВК».

Быков В.Н. 779-549

2.2. Председателем Комиссии является заместитель директора по безопасности, заместителем председателя Комиссии и секретарем Комиссии – начальник отдела управления персоналом. В состав Комиссии, кроме того, включается начальник АСУТП и ИО.

3. Полномочия Комиссии

3.1. В целях выполнения возложенных на нее задач Комиссия:

3.1.1. Готовит ежегодный план осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных установленным требованиям к защите персональных данных (плановых проверок) и представляет его на утверждение директору АО «СВК». Организует и проводит проверку в соответствии с утвержденным планом.

3.1.2. Организует и проводит внеплановые проверки, на основании поступившего в АО «СВК» письменного заявления или достоверной информации о нарушении выполнения требований к защите персональных данных, в соответствии с утвержденными в АО «СВК» правилами осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных.

3.1.3. Готовит акт по итогам проведенной проверки соответствия обработки персональных данных установленным требованиям, содержащий описание нарушений, в случае их наличия, и рекомендации по устранению.

3.1.4. Готовит рекомендации о приостановлении или прекращении обработки персональных данных, осуществляемой с нарушением требований действующего законодательства.

3.2. Председатель Комиссии и его заместитель при проведении проверки имеют право:

3.2.1. Запрашивать у структурных подразделений АО «СВК» информацию, необходимую для осуществления проверки, копии правовых актов и организационно-распорядительных документов а также письменные пояснения и объяснения.

3.2.2. 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.

3.2.3. Требовать от лиц, обрабатывающих персональные данные в структурных подразделениях АО «СВК», обеспечении правомерности обработки персональных данных, прекращения или приостановления обработки персональных данных, уточнения или блокирования недостоверных или неправомерно обрабатываемых персональных данных, уничтожения неправомерно обрабатываемых персональных данных до принятия окончательного решения директором АО «СВК».

3.2.4. Направлять руководителю подразделения или ответственному за организацию обработки персональных данных в структурных подразделениях АО «СВК» предложения о совершенствовании правовых, организационных и технических мер, принимаемых для защиты персональных данных.

3.3. В проведении проверки не может участвовать член Комиссии, прямо или косвенно заинтересованный в ее результатах.

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.

Заместитель директора
по безопасности Быков В.Н.

Быков В.Н. 779-549

Приложение № 7
Утверждено
Приказом АО «СВК»
от __.__.2018 №___

Перечень
Помещений (кабинетов), предназначенных для обработки персональных данных в АО «СВК»

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

Быков В.Н. 779-549

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

Заместитель директора
по безопасности Быков В.Н.

Быков В.Н. 779-549

Приложение № 8
Утверждено
Приказом АО «СВК»
от 10.10.2018 № 97

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

Ответственным за организацию обработки персональных данных при осуществлении кадровой работы является начальник отдела управления персоналом.

Ответственным за разработку и осуществление технических мероприятий по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах, а так же по обеспечению обмена персональными данными между пользователями внутри локальной сети учреждения с учетом разграничения доступа пользователей и матрицей доступа является начальник АСУТП и ИО.

Администрация АО «СВК» - обработка персональных данных в информационных системах персональных данных АО «СВК», а также без использования средств автоматизации:

-Директор АО «СВК»;
-Главный инженер АО «СВК;
-Заместители директора АО «СВК»;
-Главный бухгалтер;
-Главный энергетик;
-Главный механик;
-Специалист по ОТ;
-Секретарь руководителя;
-Делопроизводитель;
-Специалист по ГО и ЧС;
-Менеджер по закупкам.

Руководители и работники:

планово-экономического отдела, бухгалтерии, юридического отдела, отдела управления персоналом; АСУТП и ИО, абонентского сбыта, ПТО, ОМТС, АДС, фельдшерского пункта, ОВС № 1, ОВС № 2, КОС, УКС, УВС, РММ, участка по эксплуатации автотранспорта, лаборатории – в соответствии с выполняемыми должностными обязанностями.

Заместитель директора
по безопасности

Быков В.Н.

Быков В.Н. 779-549

Приложение № 9
Утверждено
Приказом АО «СВК»
от 10.10.2018 № 97

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

1. Общие положения

1.1. Целью данного Положения является определение порядка уничтожения персональных данных, обрабатываемых в АО «СВК».
1.2. Настоящее Положение разработано с учетом положений Конституции Российской Федерации, 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».
1.3. Настоящее Положение является обязательным для исполнения всеми работниками, имеющими доступ к персональным данным, обрабатываемым в АО «СВК».

2. Организация уничтожения персональных данных

2.1. Уничтожение персональных данных – действия, в результате которых невозможно восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных или в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных.
2.2. Персональные данные, обрабатываемые и хранящиеся в АО «СВК», подлежат уничтожению либо обезличиванию в случаях:
- достижения цели обработки персональных данных или утраты необходимости в их обработке;
- персональные данные являются незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки;
- выявления неправомерных действий с персональными данными и невозможности устранения допущенных нарушений;
- отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку своих персональных данных;
- истечения срока хранения персональных данных, в соответствии с имеющимися нормативными документами.

2.3. Ответственным за организацию и проведение мероприятий по уничтожению персональных данных (их носителей) в АО «СВК» является Комиссия по уничтожению документов и носителей, содержащих персональные данные (далее - Комиссия). Решение об уничтожении документов и носителей персональных данных принимается Комиссией в установленном порядке с соблюдением требований нормативных документом по архивному хранению документов и дел, содержащих персональные данные. Предложения об уничтожении документов и носителей персональных данных и их предоставление в Комиссию является обязанностью руководителей подразделений АО «СВК». Комиссия проводит проверку необходимости и обоснованности уничтожения представленных документов и носителей, содержащих персональные данные, и включает их в Акт уничтожения документов, содержащих персональные данные или в Акт уничтожения носителей персональных данных. После этого документы или носители персональных данных, отделяются от остальных дел и хранятся в специально отведенном месте до уничтожения. Приготовленные к уничтожению персональные данные (их носители), передаются на переработку специализированной организации или уничтожаются в АО «СВК». Использование персональных данных, включенных в акты уничтожения, запрещено.

2.4. Комиссия обязана принять решение об уничтожении соответствующих персональных данных в срок, не превышающий трех рабочих дней, с момента получения соответствующего обращения или внесения предложения об уничтожении.

2.5. О решении уничтожения персональных данных Комиссия обязана уведомить субъекта персональных данных или его законного представителя, а в случае, если обращение или запрос были направлены уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, также указанный орган.

3. Виды уничтожения информации

3.1. Уничтожение персональных данных 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 персональные данные, выявление незаконной обработки персональных данных, получение обращения субъекта персональных данных, предписания контролирующих органов и т.д.).

3.2. Акты уничтожения персональных данных хранятся в течение срока исковой давности, 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 персональных данных:

- 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 персональных данных 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 Р50739-95;
- NAVSO P-5239-26 (MFM);
- VSITR.•

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

Заместитель директора
по безопасности

ВЗН Быков В.Н.

Быков В.Н. 779-549