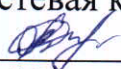

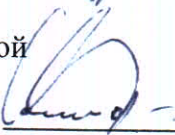
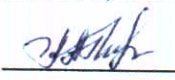


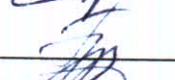
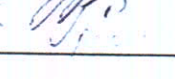
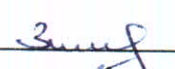
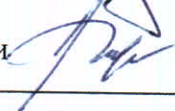


УТВЕРЖДАЮ
И.о. директора
ООО «Сетевая компания «ИРКУТ»

Рабинович В.Е.
« 28 » января 2015 г.

Положение

о неавтоматизированной обработке персональных данных
в ООО «Сетевая компания «ИРКУТ»

Положение согласовано комиссией
по персональным данным
в ООО «Сетевая компания «ИРКУТ»:

Главный инженер		Бодров А.В.
Нач. отдела экономической и информационной безопасности		Бриток Н.Н.
Нач. отдела кадров		Шихалева А.А.
Нач. отдела информационных технологий		Титаренко А.Ю.
Нач. юридического отдела		Терехова Е.Б.
И.о. нач. планово- экономического отдела		Гурова О.А.
Главный бухгалтер		Грищенко Н.Г.
Нач. расчетно-кассового центра		Зимник Н.М.
Нач. управления жилищно-коммунальными системами		Чертков А.Н.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «О персональных данных» (далее – Федеральный закон), постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 г. №687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», и устанавливает единый порядок обработки персональных данных в ООО «Сетевая компания «ИРКУТ» (далее – Общество).

1.2. В целях настоящего Положения используются следующие термины и понятия:

- персональные данные - любая информация, 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;

- 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;

- обработка персональных данных без использования средств автоматизации (неавтоматизированная) - обработка персональных данных, содержащихся в информационной системе персональных данных либо извлеченных из такой системы, если такие действия с персональными данными, как использование, уточнение, распространение, уничтожение персональных данных в отношении каждого из субъектов персональных данных, осуществляются при непосредственном участии человека.

1.3. Задачи, решаемые в процессе обработки персональных данных:

- документационное обеспечение обработки персональных данных;
- защита документированной информации, содержащей персональные данные.

2. Основные условия проведения обработки персональных данных

2.1. Обработка персональных данных осуществляется:

- после получения согласия субъекта персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных частью 2 статьи 6 Федерального закона от 27.07.2006 №152 «О персональных данных»;

- после направления уведомления об обработке персональных данных в Общество, за исключением случаев, предусмотренных частью 2 статьи 22 Федерального закона от 27.07.2006 №152 «О персональных данных»;

- после принятия необходимых мер по защите персональных данных.

2.2. В Обществе приказом Директора назначается сотрудник, ответственный за защиту персональных данных, и приказом определяется перечень лиц, допущенных к обработке персональных данных.

2.3. Лица, допущенные к обработке персональных данных, в обязательном порядке под роспись знакомятся с настоящим Положением и подписывают лист ознакомления.

2.4. Запрещается обрабатывать персональные данные в присутствии лиц, не допущенных к их обработке.

3. Система доступа к конфиденциальным документам

3.1. Система доступа представляет собой совокупность норм и правил, определяющих, кому из пользователей и для работы с какими категориями документов можно давать разрешение на ознакомление.

3.2. Система доступа должна отвечать следующим требованиям:

- доступ к конфиденциальным документам может предоставляться сотрудникам, письменно оформившим с организацией отношения о неразглашении ставших им известными конфиденциальных сведений. Письменное оформление отношений о неразглашении конфиденциальной информации (соблюдения режима конфиденциальности) является обязательным условием для доступа исполнителей к документам;

- доступ к конфиденциальным документам должен быть обоснованным, т.е. базироваться на служебной необходимости ознакомления с конкретным документом именно данного исполнителя;

- система доступа должна давать возможность обеспечивать исполнителей всеми необходимыми им в силу служебных обязанностей документами, но только теми, которые действительно необходимы для выполнения конкретного вида работ;

- доступ к документам должен быть санкционированным, т.е. осуществляться только по соответствующему разрешению уполномоченного на то должностного лица. При этом соответствующее должностное лицо может давать разрешение на ознакомление с документами только входящими в сферу его деятельности и только установленному кругу лиц;

- доступ к документам осуществляется согласно должностной инструкции.

3.3. Доступ работников Общества к конфиденциальной информации осуществляется на добровольной основе. Эти отношения устанавливаются при приеме гражданина на работу или уже в ходе трудовых отношений. При этом необходимо выполнить следующие условия:

- ознакомить работника под роспись с перечнем конфиденциальной информации;

- ознакомить работника под роспись с установленным в организации режимом по охране конфиденциальности и с мерами ответственности за его нарушение;

- создать работнику необходимые условия для соблюдения им установленного режима по охране конфиденциальности.

3.4. Доступ работников организации к персональным данным осуществляется Приказом Директора Общества.

3.5. Со стороны работника предполагается принятие следующих обязательств:

- по соблюдению установленного в организации режима по охране конфиденциальности;

- о неразглашении конфиденциальной информации, ставшей ему известной в период выполнения трудовых отношений, после прекращения трудового договора в течение срока, предусмотренного в этом договоре, и не использовании этой информации в личных целях;

- о возмещении причиненного ущерба, если работник виновен в разглашении конфиденциальной информации, ставшей ему известной в связи с выполнением им трудовых обязанностей (в том числе после прекращения трудового договора);

- о возврате при прекращении или расторжении трудового договора всех имеющихся у работника материальных носителей конфиденциальной информации.

4. Порядок обработки персональных данных без использования средств автоматизации

4.1. На бумажных и магнитных носителях:

4.1.1. Обработка персональных данных без использования средств автоматизации (далее – неавтоматизированная обработка персональных данных) может осуществляться в виде документов на бумажных и магнитных носителях.

4.1.2. При неавтоматизированной обработке различных категорий персональных данных должен использоваться отдельный материальный носитель для каждой категории персональных данных.

4.1.3. При неавтоматизированной обработке персональных данных на бумажных носителях:

- не допускается фиксация на одном бумажном носителе персональных данных, цели обработки которых заведомо не совместимы;

- персональные данные должны обособляться от иной информации, в частности путем фиксации их на отдельных бумажных носителях, в специальных разделах или на полях форм (бланков);

- документы, содержащие персональные данные, формируются в дела в зависимости от цели обработки персональных данных.

4.1.4. При использовании типовых форм документов, характер информации в которых предполагает или допускает включение в них персональных данных (далее - типовые формы), должны соблюдаться следующие условия:

а) типовая форма или связанные с ней документы (инструкция по ее заполнению, карточки, реестры и журналы) должны содержать сведения о цели неавтоматизированной обработки персональных данных, имя (наименование) и адрес оператора, фамилию, имя, отчество и адрес субъекта персональных данных, источник получения персональных данных, сроки обработки персональных данных, перечень действий с персональными данными, которые будут совершаться в процессе их обработки, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных;

б) типовая форма должна предусматривать поле, в котором субъект персональных данных может поставить отметку о своем согласии на неавтоматизированную обработку персональных данных, - при необходимости получения письменного согласия на обработку персональных данных;

в) типовая форма должна быть составлена таким образом, чтобы каждый из субъектов персональных данных, содержащихся в документе, имел возможность ознакомиться со своими персональными данными, содержащимися в документе, не нарушая прав и законных интересов иных субъектов персональных данных;

г) типовая форма должна исключать объединение полей, предназначенных для внесения персональных данных, цели обработки которых заведомо не совместимы.

4.2. В электронном виде без использования средств автоматизации:

4.2.1. Неавтоматизированная обработка персональных данных в электронном виде осуществляется на электронных носителях информации.

4.2.2. Электронные носители информации, содержащие персональные данные, учитываются в журнале учета электронных носителей персональных данных.

4.2.3. При несовместимости целей неавтоматизированной обработки персональных данных, зафиксированных на одном электронном носителе, если электронный носитель не позволяет осуществлять обработку персональных данных отдельно от других зафиксированных на том же носителе персональных данных, должны быть приняты меры по обеспечению отдельной обработки персональных данных, в частности:

а) при необходимости использования или распространения определенных персональных данных отдельно от находящихся на том же материальном носителе других персональных данных осуществляется копирование персональных данных, подлежащих распространению или использованию, способом, исключающим одновременное копирование персональных данных, не подлежащих распространению и использованию, и используется (распространяется) копия персональных данных;

б) 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.

5. Подготовка и учет документов, содержащих персональные данные

5.1. Бланки типовых форм документов (справки, карточки, талоны, ведомости и т.п.) могут изготавливаться при помощи средств вычислительной техники или на компьютере.

5.2. Персональные данные (переменная часть) в типовые формы документов вносятся при помощи средств вычислительной техники, рукописным способом.

5.3. После внесения переменной части в типовые формы, последние становятся документами и подлежат немедленному учету в журнале изданных документов с присвоением им учетного номера.

5.4. Для каждого вида документов заводятся свои журналы учета.

6. Меры по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке без средств автоматизации

6.1. средств автоматизации, имя (наименование) и адрес оператора, фамилию, имя, отчество и адрес субъекта персональных данных, источник получения персональных данных, сроки обработки персональных данных

6.2. Обработка персональных данных, осуществляемая без использования средств автоматизации, должна осуществляться таким образом, чтобы в отношении каждой категории персональных данных можно было определить места хранения персональных данных (материальных носителей) и установить перечень лиц, осуществляющих обработку персональных данных либо имеющих к ним доступ.

6.3. Необходимо обеспечивать раздельное хранение персональных данных (материальных носителей), обработка которых осуществляется в различных целях.

6.4. При хранении материальных носителей должны соблюдаться условия, обеспечивающие сохранность персональных данных и исключаящие несанкционированный к ним доступ. Перечень мер, необходимых для обеспечения таких условий, порядок их принятия, а также перечень лиц, ответственных за реализацию указанных мер, устанавливаются оператором.